

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga Dokumen Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016 – 2021 dapat kami selesaikan.

Penyusunan Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016 – 2021 diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, adalah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah khususnya Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang.

Dengan telah tersusunnya Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016 – 2021, maka kami menyampaikan terima kasih kepada para nara sumber yang telah banyak membantu hingga selesainya penyusunan Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016 – 2021 ini, terutama kepada pelaksana kegiatan yang akan bekerja secara maksimal dalam melaksanakan kegiatan – kegiatan selama tahun 2016 – 2021.

Dalam penyusunan Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016 – 2021 ini telah kami upayakan sebaik mungkin, namun tentu saja tidak terlepas dari kekurangan – kekurangan yang disebabkan oleh kendala – kendala yang kami hadapi. Namun demikian kami tetap mengupayakan setiap kendala yang kami hadapi ini kami koordinasikan dengan pelaksana kegiatan. Semoga Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016 – 2021 ini dapat mencerminkan kinerja Kecamatan Semarang Utara Khususnya dan Pemerintah Kota Semarang dalam kurun waktu 2016 - 2021.

Semarang, Desember 2017

CAMAT SEMARANG UTARA

ANICETO MAGNO DA SILVA, AP, S.Sos, SH

Pembina

NIP. 19740515 199403 1 009



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan pembangunan menjadi kebutuhan nyata bagi Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang dalam mendorong perkembangan wilayah. Perencanaan pembangunan merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk penyelenggaraan pembangunan di waktu yang akan datang. Berdasarkan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan nasional, perencanaan pembangunan bertujuan untuk mendukung koordinasi antara para pelaku pembangunan, agar tercipta integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik antardaerah, antar fungsi pemerintah baik di pusat maupun di daerah. Selain itu perencanaan pembangunan juga bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, pengoptimalan partisipasi masyarakat dan menjamin tercapainya penggunaan sumber daya efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

RPJMD Kota Semarang tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan komprehensif lima tahunan, yang selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD Kecamatan Semarang Utara, yaitu dokumen perencanaan Perangkat Daerah 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan serta bersifat indikatif. Sehingga setiap Perangkat Daerah khususnya Kecamatan Semarang Utara menjabarkannya dalam Rencana Strategis (Renstra) yang selanjutnya menjabarkannya dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Semarang Utara, dan dalam siklus perencanaan pembangunan daerah RPJMD Kota Semarang 2016- 2021 juga menjadi acuan untuk menyusun Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). RKPD menjadi pedoman penyusunan RAPBD.



Menurut UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa RPJMD dapat diubah apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan perkembangan keadaan atau penyesuaian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat. Berdasarkan hal tersebut, maka Pemerintah Kota Semarang merasa perlu untuk dilakukan perubahan terhadap Perda Kota Semarang Nomor 6 tahun 2016 tentang RPJMD Kota Semarang tahun 2016 – 2021. Dengan diubahnya RPJMD Kota Semarang tahun 2016 - 2021 tersebut, maka juga dipandang perlu dilakukan perubahan terhadap Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara dengan mengacu pada RPJMD Perubahan Kota Semarang tahun 2016 -2021.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016-2021 adalah dokumen perencanaan strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) untuk periode lima tahun ke depan. Fungsi Renstra PD adalah sebagai acuan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi PD dalam pembangunan daerah.

Penyusunan Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang disusun melalui beberapa tahapan, meliputi: (1) Persiapan penyusunan Renstra; (2) Penyusunan rancangan Renstra dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD Kota Semarang; (3) Verifikasi Rancangan Renstra dengan rancangan awal RPJMD; (4) Penyusunan rancangan akhir Renstra yang penyusunannya berpedoman pada Peraturan Daerah RPJMD; dan (5) Verifikasi kesesuaian Rancangan Akhir Renstra dengan RPJMD. Penyusunan Renstra memperhatikan beberapa dokumen perencanaan,



seperti Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang, dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kota Semarang.

Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016- 2021 akan memberikan pedoman, arah dan tujuan yang jelas bagi Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan tahunan selama lima tahun mendatang. Renstra selanjutnya akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang sebagai dokumen perencanaan tahunan Perangkat Daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Diharapkan seluruh aparatur dapat mendukung pencapaian visi dan misi jangka menengah Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016-2021.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang Tahun 2016-2021 merupakan rencana kerja selama lima tahun ke depan dalam mengembangkan pelayanan kepada masyarakat, bagaimana mencapainya serta langkah-langkah strategis yang akan dilakukan agar tujuan yang telah ditetapkan tercapai.

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang Tahun 2016-2021 disusun atas dasar:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);



3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara, dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);



11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 470);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
15. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 18);
16. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Semarang Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2010 Nomor 8);
17. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Semarang Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 61);
18. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 83);
19. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang



- (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2016 Nomor 14 Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 114);
20. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2017 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 123);
15. Peraturan Walikota Semarang No. 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang;

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang Tahun 2016 – 2021 sebagai dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan yang bersifat teknis strategis jangka menengah 5 tahun dengan maksud untuk menyediakan pedoman / acuan penyusunan perencanaan dan perumusan kebijakan, rencana program dan kegiatan tahunan di lingkungan Kecamatan, sehingga tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016-2021 adalah :

1. Sebagai alat untuk menerjemahkan dan menyelaraskan antara visi, misi dan janji politik Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Semarang Tahun 2016 – 2021 dengan tujuan, sasaran dan program prioritas dalam Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang Tahun 2016 – 2021;
2. Sebagai pedoman pada masing-masing Seksi Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Kecamatan Semarang Utara dalam menentukan prioritas program dan kegiatan setiap tahunnya sehingga menjadi terintegrasi, terpadu, terarah dan terukur serta berorientasi pada pencapaian hasil serta dampak yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Kota Semarang;



3. Sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan serta Rencana Program Kerja Tahunan (RPTK) Kelurahan di lingkungan Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang;
4. Sebagai dasar pengukuran kinerja tahunan dan lima tahunan terhadap Kecamatan selaku Organisasi Perangkat Daerah Kota Semarang serta pada masing-masing Pejabat Struktural di lingkungan Kecamatan Semarang Utara terkait indikator kinerja eselon;
5. Sebagai acuan bagi masyarakat dan *stakeholder* terkait untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan kewilayahan di lingkungan Kecamatan Semarang Utara serta pengawasan atas kinerja Pemerintah Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang.

1.4. Sistematika

Penyajian Rencana Strategis Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang tahun 2016 – 2021 terdiri dari 6 (Enam) Bab, yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SEMARANG UTARA

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Semarang Utara
- 2.2. Sumber Daya Kecamatan Semarang Utara
- 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Semarang Utara
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Semarang Utara



**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
KECAMATAN SEMARANG UTARA**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Semarang Utara
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah
- 3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN, SASARAN

BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA
PENDANAAN**

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SEMARANG UTARA

Dalam kedudukan dan fungsinya pemerintah kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas Pemerintah/ Pemerintah Kota dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan Pemerintah Kecamatan yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, kiranya upaya untuk memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang dijabarkan dengan Peraturan Walikota Nomor 90 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang. Kecamatan sebagai Perangkat Daerah diharapkan mampu mengantisipasi, mengakomodasi serta menyelesaikan berbagai permasalahan yang timbul dan berkembang dalam masyarakat, sehingga diharapkan dapat terwujud aparatur pemerintah kecamatan yang handal dan profesional.



2.1. Tugas,Fungsi Dan Struktur Organisasi KecamatanSemarang Utara Kota Semarang

2.1.1. Tugas

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2.1.2. Fungsi

Camatdalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- b. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pembinaankepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- e. penyelenggaraan kerjasama;
- f. penyelenggaraan sekretariat;
- g. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- h. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Walikota, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;



- i. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- j. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
- k. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- l. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
- m. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

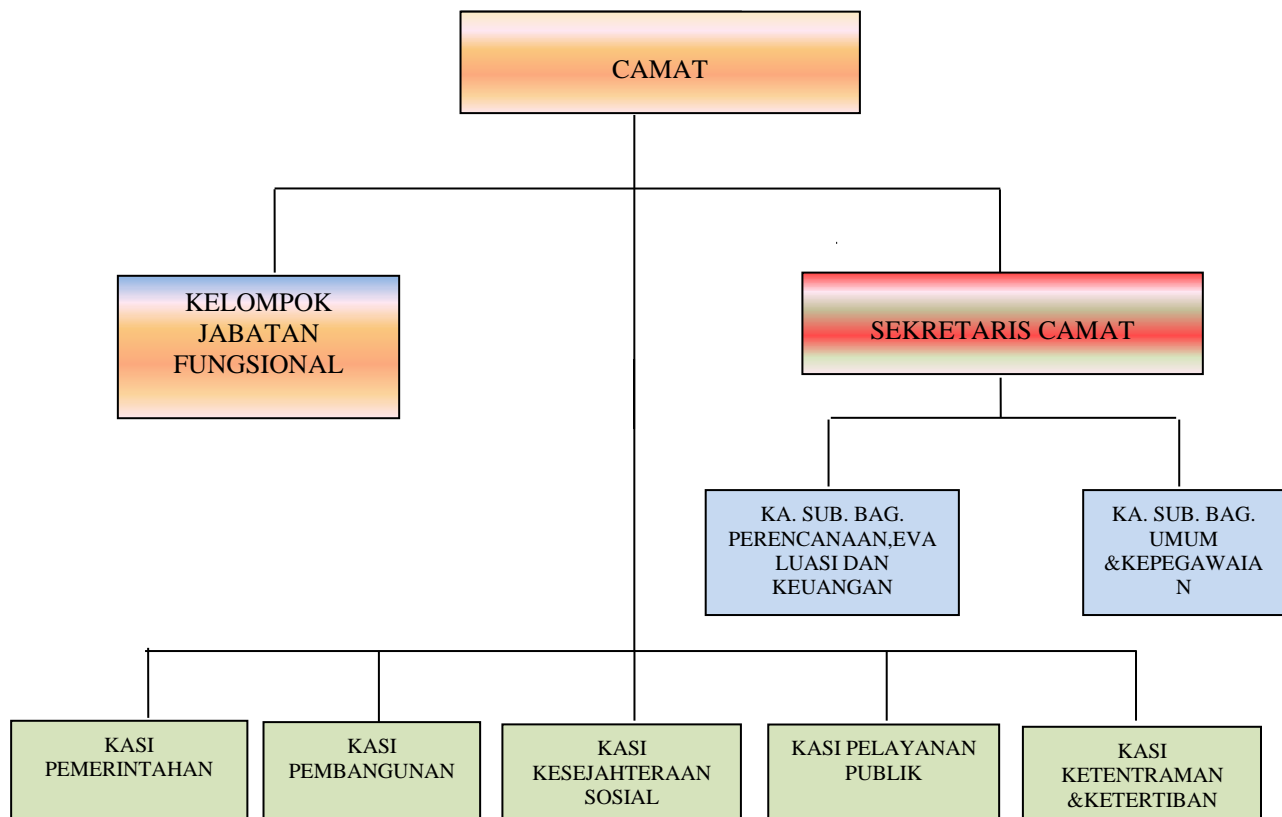
2.1.3. Bagan Organisasi

- a. Camat;
- b. Sekcam membawahi;
 - 1. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Pembangunan;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- f. Seksi Pelayanan Publik;
- g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- h. Jabatan Fungsional;

Dalam penjabaran tugas dan fungsinya tentu saja Kecamatan Semarang Utara khususnya camat tidak melaksanakan sendiri, tetapi dibantu oleh perangkat-perangkatnya yang tersusun dalam struktur organisasi di Kecamatan Semarang Utara Semarang, yang tercantum dalam struktur Organisasi dan Tata Kerja sesuai dengan Peraturan Walikota Semarang nomor 90 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Semarang seperti dalam bagan organisasi dibawah ini.



Gambar 2.1
Bagan Organisasi Kecamatan Semarang Utara



Sedangkan mengenai tugas dari masing-masing unsur tersebut, yaitu :

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.

2. Sekretaris Camat

Sekretaris Camat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan Sosial, Seksi Pelayanan Publik dan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum.



3. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- h. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
- i. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
- k. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- m. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- o. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN di lingkungan Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
- q. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;



- r. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- s. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- t. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- u. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- h. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
- j. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;



- k. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
- l. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
- n. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Kecamatan;
- o. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
- h. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;



- i. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
- j. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
- k. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
- m. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW, di wilayah kerjanya;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
- q. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- r. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembentukan, pemecahan, penyatuan dan penghapusan wilayah kelurahan, perubahan batas wilayah kelurahan serta perubahan nama ibukota kelurahan atas dasar data dan peraturan yang berlaku;
- t. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;



- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- z. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
- h. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
- k. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
- l. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;



- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
- n. menyiapkan kegiatanfasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
- p. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitaspemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
- r. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
- t. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
- v. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
- w. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
- x. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- y. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- z. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
- aa. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.



7. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
- l. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
- o. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian kelurahan dengan memberikan penyuluhan tentang dana bantuan ekonomi lemah, dana usaha ekonomi, kelompok pembangunan kelurahan dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K);
- p. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;



- r. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
- s. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabainnya;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
- v. menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
- w. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
- x. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial
- z. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
- aa. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi SeksiKesejahteraan Sosial;
- bb. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- cc. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- dd. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ee. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
- ii. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

8. Kepala Seksi Pelayanan Publik

Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;



- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
- h. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
- i. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
- j. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
- k. menyiapkan kegiatan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
- l. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
- m. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
- n. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
- o. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
- p. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
- q. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- r. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
- s. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;



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

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b. membagi tugas kepada bawahan;
- c. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan;
- e. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
- g. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- h. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- i. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
- j. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
- k. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
- l. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
- m. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
- n. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
- o. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
- p. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;



- q. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
- r. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
- s. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
- t. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
- u. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
- v. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
- w. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
- x. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
- u. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- v. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- w. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
- x. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- y. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

10. Kelompok Jabatan Fungsional

Bertugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan masing-masing.



11. Lurah

Lurah mempunyai tugas membantu atau melaksanakan sebagian tugas camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah aset organisasi. Pengelolaan terhadap SDM merupakan salah satu hal utama dalam organisasi karena organisasi akan berkembang ketika SDM yang menjalankan organisasi tersebut berkembang. Perkembangan SDM adalah perkembangan dalam kualitas dan kuantitas. Secara umum SDM bermula dari rekrutmen SDM berdasarkan kebutuhan organisasi dan dilanjutkan dengan penempatan. Penempatan SDM pada bidang yang sesuai dengan kebutuhan adalah hal yang menjadi tujuan setiap organisasi. Prestasi kerja, dinamika SDM dan jenjang karier merupakan hal-hal yang diperhatikan dalam pengelolaan SDM. Isu-isu yang umum muncul dalam pengelolaan adalah penempatan ulang, promosi jabatan, pengembangan keahlian dan pribadi, keuangan, penghargaan prestasi, dan pendataan informasi yang berkaitan dengan hal-hal tersebut. Informasi-informasi tersebut dimanfaatkan untuk kebutuhan pengelolaan SDM di organisasi.

Untuk menangani tugas-tugas Pemerintahan Kecamatan perlu adanya sumber daya manusia yaitu Aparat Pemerintahan Kecamatan yang berkualitas dan mempunyai dedikasi, jiwa pengabdian yang tinggi, yang diperlukan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat terutamanya pelayanan administrasi, dan sumber informasi data yang akurat, serta pelaporan-pelaporan yang cepat dan tepat.

Sumber Daya Manusia (SDM) di Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang dilihat dari jumlah pegawai dan tingkat pendidikan cukup untuk dapat mendukung pelaksanaan pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Walaupun demikian perlu



adanya peningkatan pendidikan dan pelatihan serta pengisian Jabatan – Jabatan Struktural dan Staf yang masih kosong baik di Kecamatan maupun Kelurahan-Kelurahan.

Sampai dengan 1 Oktober 2017 jumlah pegawai Kantor Kecamatan dan Kelurahan se Kecamatan Semarang Utara sebanyak 83 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, sebanyak 19 orang merupakan pegawai di Kecamatan, dan 63 orang di Kelurahan.

Jumlah pegawai eselon III sebanyak 2 orang yaitu Camat dan Sekretaris Kecamatan, Eselon IVa sebanyak 14 orang yaitu 5 (lima) Kepala Seksi dan 9 (sembilan) Lurah, Eselon IVb sebanyak 36 orang yaitu 2 (dua) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, 9 (sembilan) Sekretaris Kelurahan dan 25 (dua puluh lima) Kasi pada Kelurahan.

Pelaksana / staf sebanyak 31 orang dengan jumlah pelaksana / staf terbanyak berada di Seksi Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban serta Sub. Bag. Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Kecamatan Semarang Utara.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja dilingkungan Kecamatan Semarang Utara, sebagaimana tabel di bawah ini :



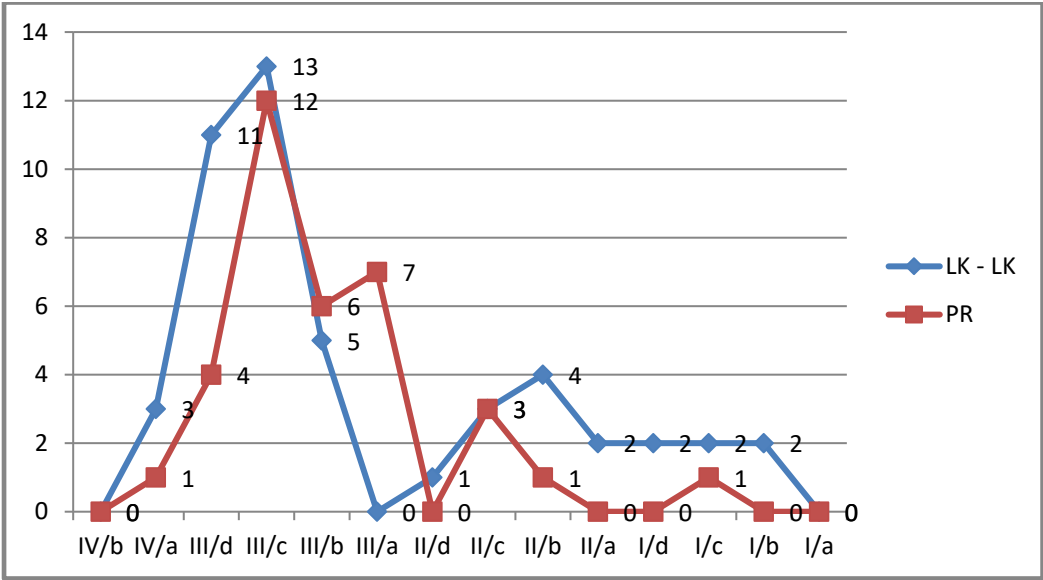
Tabel 2.1
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan
Per Oktober 2017

No.	Uraian	Es III.a	Es III.b	Es IV.a	Es IV.b	Staf	Jml
1.	Kecamatan	1	1	5	2	24	33
2.	Bulu Lor			1	4	1	6
3.	Plombokan			1	4		5
4.	Purwosari			1	4		6
5.	Kuningan			1	4	1	6
6.	Bandarharjo			1	4	1	6
7.	Panggung Lor			1	4	1	6
8.	Panggung Kidul			1	3		4
9.	Tanjung Mas			1	3	2	6
10.	Dadapsari			1	4	1	6

Sumberdata : DUK Kec.Semarang Utara

Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan golongan adalah sebagai berikut:

Gambar2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Per Oktober 2017

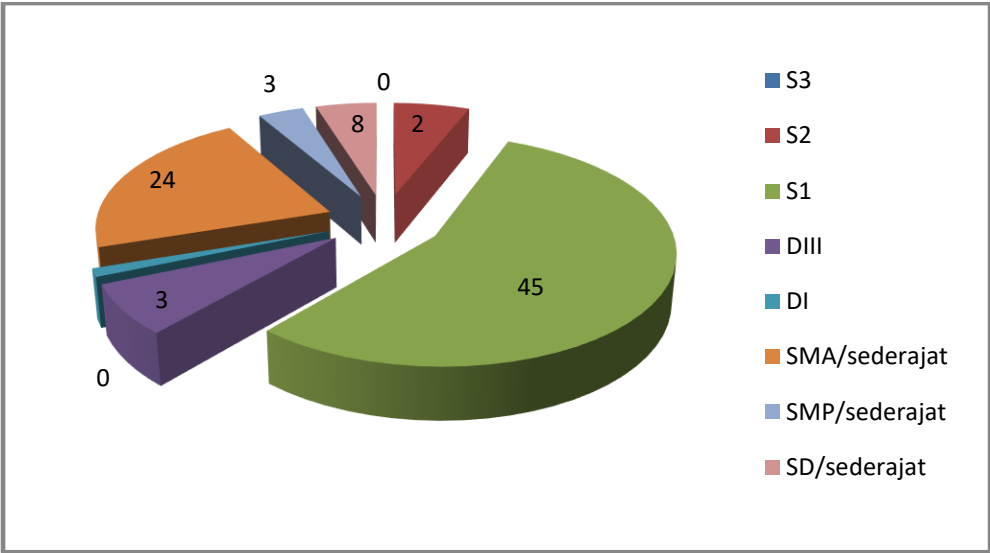


Sumberdata : DUK Kec.Semarang Utara



Adapun tingkat pendidikan PNS di lingkungan Kantor Camat Semarang Utara Kota Semarang adalah sebagai berikut :

Gambar2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Per Oktober 2017



Sumberdata : DUK Kec.Semarang Utara
Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Non ASN
Per Oktober 2017

No.	Uraian	Laki - laki	Perempuan	Jml
1.	Kecamatan	14	3	17
2.	Bulu Lor	2	0	2
3.	Plombokan	2	0	2
4.	Purwosari	2	0	2
5.	Kuningan	2	0	2
6.	Bandarharjo	2	0	2
7.	Panggung Lor	2	0	2
8.	Panggung Kidul	2	0	2
9.	Tanjung Mas	2	0	2
10.	Dadapsari	2	0	2

Sumber data: Data Kepegawaian Kec. Semarang Utara

Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya pegawai, jumlah sumber daya manusia tersebut belum cukup memadai untuk memenuhi kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan di Kantor Camat Semarang Utara Kota Semarang.



2.2.2. Potensi, Sumber Daya Alam dan Penduduk

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah, Kecamatan Semarang Utara memiliki luas wilayah 1.135.275 Ha, dan terbagi menjadi 9 wilayah kelurahan, 87 RW, 868 RT. Adapun nama – nama kelurahan yang berada di wilayah Kecamatan Semarang Utara adalah Kelurahan Bulu Lor, Kelurahan Plombokan, Kelurahan Purwosari, Kelurahan Kuningan, Kelurahan Bandarharjo, Kelurahan Panggung Kidul, Kelurahan Panggung Lor, Kelurahan Dadapsari, dan Kelurahan Tanjung Mas. Pusat pemerintahan Kecamatan Semarang Utara berada di wilayah Kelurahan Panggung Kidul

Kecamatan Semarang Utara merupakan salah satu kecamatan dari 16 kecamatan yang berada di Kota Semarang yang berada di daerah pinggiran sebelah Utara Kota Semarang dengan batas – batas wilayah sebagai berikut :



- a. Sebelah Utara : Laut Jawa
- b. Sebelah Barat : Kecamatan Semarang Barat
- c. Sebelah Selatan : Kecamatan Semarang Tengah
- d. Sebelah Timur : Kecamatan Semarang Timur Kota Semarang

Gambar 2.4
Peta Administrasi Kecamatan Semarang Utara



Sumber data: Monografi Kec. Semarang Utara

Penduduk Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang per 31 Desember 2016 adalah **123.798** jiwa yang terdiri dari penduduk laki-laki sebanyak **60.945** jiwa dan penduduk perempuan sebanyak **62.853** jiwa. Kelurahan Tanjung Mas merupakan Kelurahan yang terpadat penduduknya yaitu sebanyak **29.065** jiwa sedangkan Kelurahan Panggung Kidul merupakan Kelurahan yang mempunyai penduduk



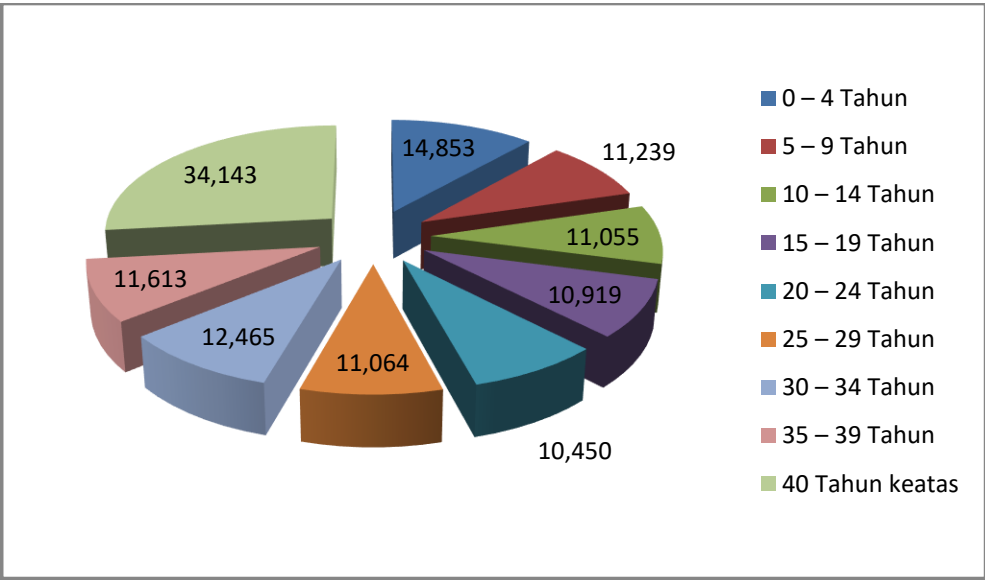
paling sedikit yaitu **6.309** jiwa.Gambaran komposisi penduduk Kecamatan Semarang Utara dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3
Jumlah Penduduk

NO	Kelurahan	Luas (Ha)	Jumlah		Jumlah Penduduk		
			RW	RT	LK	PR	Jumlah
1.	Bulu Lor	60	11	79	7.306	7.686	14.992
2.	Plombokan	60	5	47	4.061	4.198	8.259
3.	Purwosari	48,02	6	48	4.067	4.312	8.379
4.	Panggung Kidul	33,93	4	29	3.145	3.164	6.309
5.	Panggung Lor	140	14	124	6.447	6.938	13.385
6.	Kuningan	41,52	11	87	7.189	7.377	14.566
7.	Dadapsari	46,89	10	60	4.233	4.443	8.676
8.	Bandarharjo	342,68	12	103	10.004	10.163	20.167
9.	Tanjung Mas	323,78	16	129	14.493	14.572	29.065
	Jumlah	3.181.96	89	706	60.945	62.853	123.798

Sumberdata : Monografi Kec.Semarang Utara

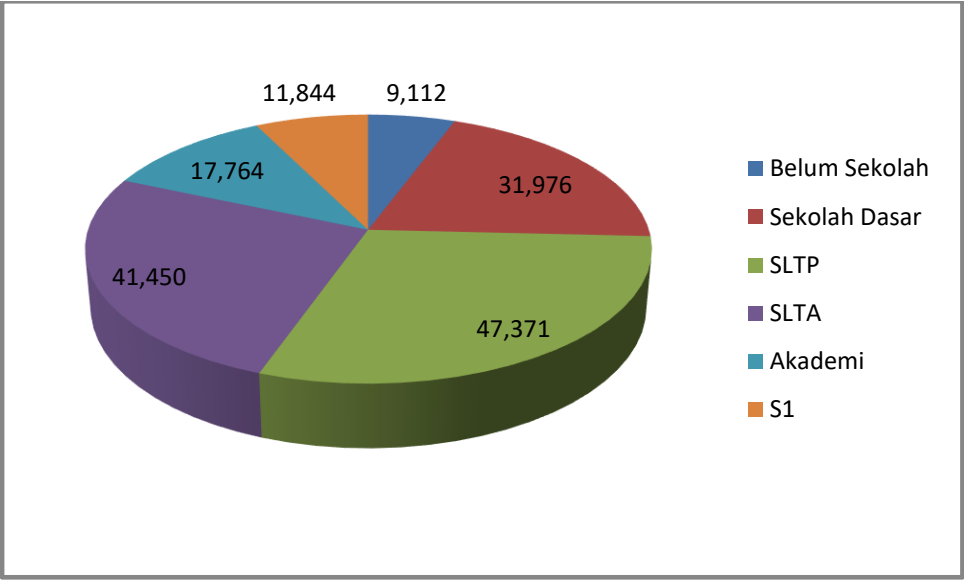
Gambar2.5
Keadaan Penduduk Berdasarkan Struktur Umur



Sumberdata : Monografi Kec.Semarang Utara

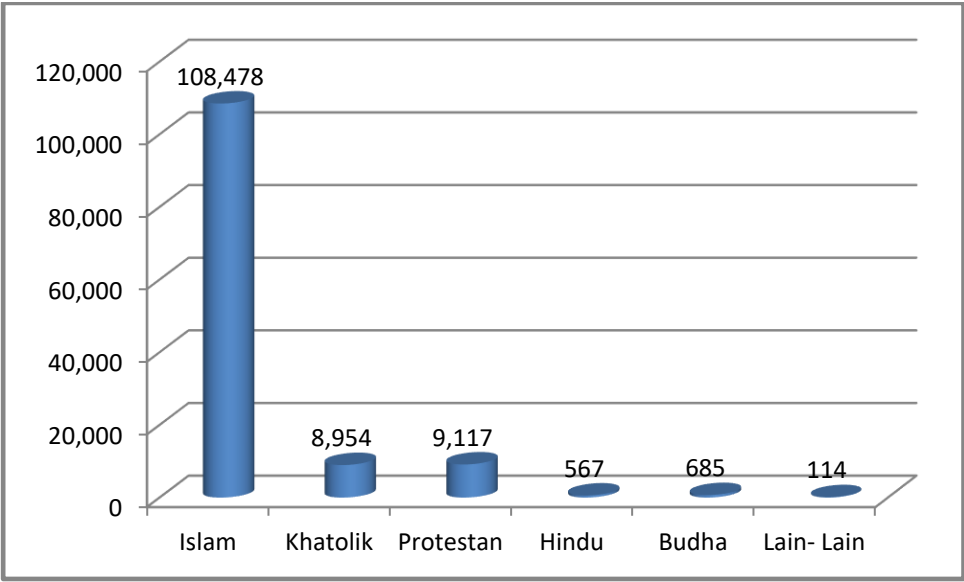


Gambar2.6
Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Sumberdata : Monografi Kec.Semarang Utara

Gambar2.7
Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama



Sumberdata : Monografi Kec.Semarang Utara



2.2.3. Sarana dan Prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan pokok dan fungsinya, Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa aktiva tanah dan bangunan, inventaris, kendaraan dinas dan fasilitas lainnya. Sarana dan prasarana tersebut dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun diharapkan semuanya dapat dimanfaatkan secara optimal.

Sampai dengan akhir 1 Oktober 2017 sarana kerja yang dimiliki Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
Data Inventaris Kecamatan

NO	Sarana yang tersedia	Jumlah	Keterangan
1.	Tanah	1 Bidang	
2.	Bangunan Gedung kantor	1 Unit	Kondisi Baik
3.	Bangunan Rumah Dinas Camat	1 Unit	Kondisi Baik
4.	Bangunan Smooking Area	1 Unit	Kondisi Baik
5.	Mushola	1 unit	Kondisi Baik
6.	Mobil	2 Buah	Kondisi Baik
7.	Sepeda Motor	5 Buah	Kondisi Baik
8.	Komputer	5 Buah	Kondisi Baik
9.	Laptop	11 Buah	Kondisi Baik
10.	Kursi tunggu ruang pelayanan	5 Buah	Kondisi Baik
11.	AC Split	19 Buah	Kondisi Baik
12.	Mesin Ketik elektrik	1 Buah	Kondisi Baik
13.	Sepeda motor roda 3	4 Buah	Kondisi Baik
14.	Meja Kerja	30 Buah	Kondisi Baik
15.	Kursi Kerja	20 Buah	Kondisi Baik
16.	Almari Arsip	17 Buah	Kondisi Baik
17.	Filing Cabinet	5 Buah	Kondisi Baik
18.	Brankas	1 Buah	Kondisi Baik
19.	Printer	5 Buah	Kondisi Baik
20.	TV	4 Buah	Kondisi Baik

Sumberdata : Data Asset Kec.Semarang Utara



Terkait dengan pelayanan, sarana dan prasarana pelayanan publik merupakan komponen yang cukup penting. Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan dapat menghambat pelayanan yang diberikan kepada masyarakat. Berikut merupakan data sarana prasarana pelayanan publik yang ada di Kecamatan Semarang Utara yang belum standar:

Tabel 2.7
Data Sarana dan Prasarana Ruang Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan yang Belum Standar

NO.	KECAMATAN / KELURAHAN	RUANG PELAYANAN PATEN	AC	KURSI TUNGGU	TV	SHOWCASE	AIR MINERAL / PERMEN	MAJALAH / SURAT KABAR	KOMPUTER INFORMASI
1.	Kecamatan	√	√	√	√	√	√	√	-
2.	Bulu Lor	-	-	-	-	-	-	√	-
3.	Plombokan	-	-	-	-	-	-	√	-
4.	Purwosari	√	√	√	-	-	-	√	-
5.	Dadapsari	-	-	-	-	-	-	√	-
6.	Kuningan	√	√	-	-	-	-	√	-
7.	Panggung Kidul	√	√	√	-	-	-	√	-
8.	Panggung Lor	√	√	√	-	-	-	√	-
9.	Bandarharjo	√	-	√	-	-	-	√	-
10.	Tanjung Mas	-	-	-	-	-	-	√	-

Sumber: Data Aset Kecamatan Semarang Utara

2.3. Kinerja Pelayanan KecamatanSemarang Utara

Dalam pelaksanaan kinerja, para aparaturn kecamatan selalu memperhatikan bagaimana cara untuk pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan bersama adalah meningkatnya koordinasi penyelenggaraanpemerintahan umum, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat pedesaan.

Setiap penyelenggara pelayanan publik sesuai dengan masing-masing tugas dan fungsinyaharus memiliki standart pelayanan yang

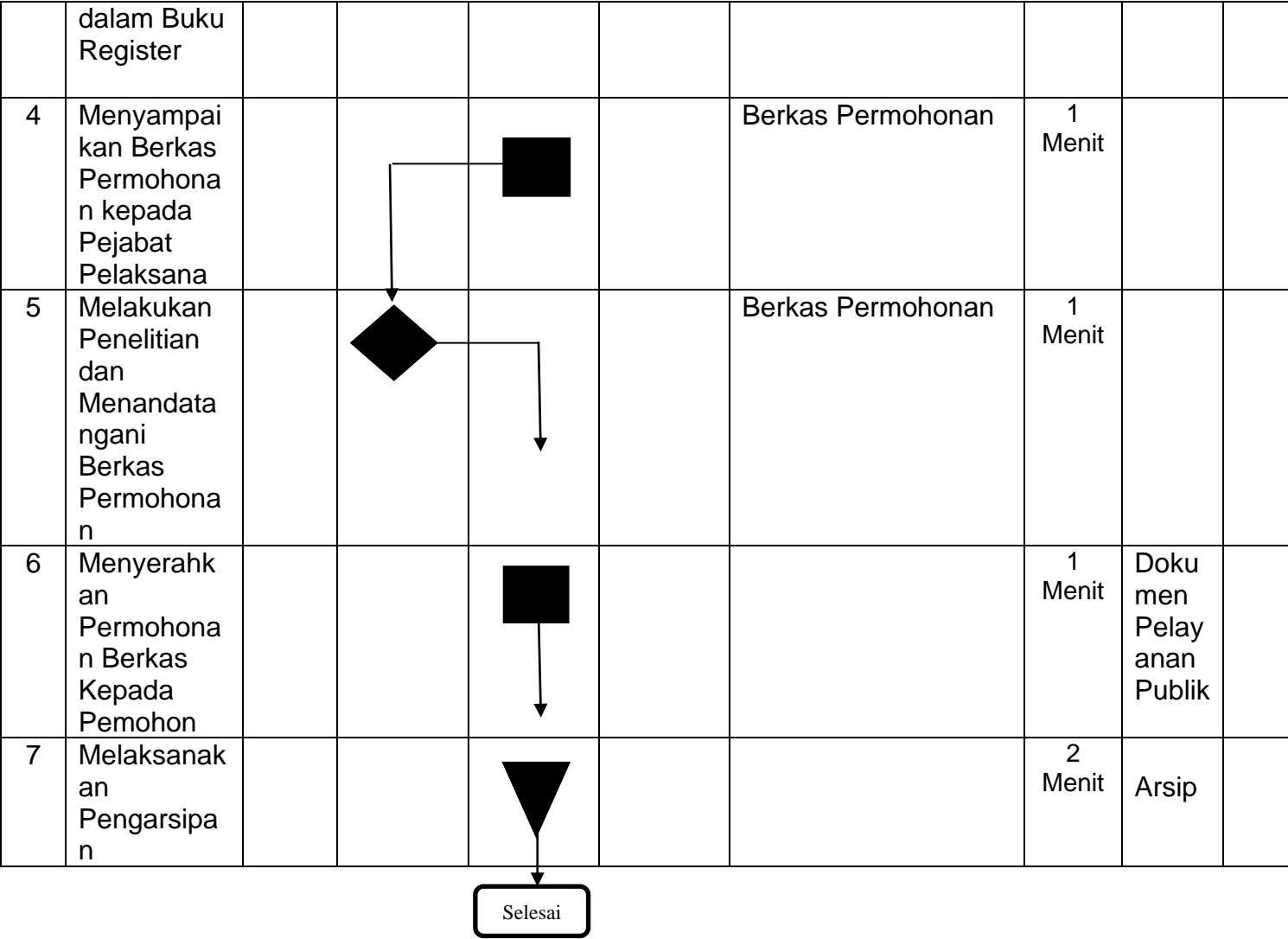


berkaitan dengan prosedur dan waktu sebagai ukuran baku untuk penyelenggaraan pelayanan publik dan wajib ditaati oleh pemberi dan penerima pelayanan informasi. Adapun standar pelayanan informasi publik adalah sebagai berikut :

Tabel 2.8
Prosedur Pelayanan Publik One Stop Service
(Pelayanan Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Serta Perijinan)
Di Kecamatan Semarang Utara

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Customer Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Loker Pelayanan				<div>mulai</div>		Setiap Saat		
2	Menerima dan Memverifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap			<div></div>	<div>Tidak</div>	<div>A. Kependudukan dan Pencatatan Sipil.<ul style="list-style-type: none">Fc KTP dan KK PemohonBlangko Permohonan yang sudah dilegalisasi LurahB. Legalisasi Perijinan:<ul style="list-style-type: none">Fc KTP PemohonFc Bukti Kepemilikan Tanah / BangunanFc Akte Pendirian Perusahaan (apabila berbadan hukum)Blangko Permohonan yang sudah di legalisasi Lurah (IMB/HO)</div>	<div>2 Menit</div> <div>5 Menit</div>		
3	Mencatat Berkas Permohonan			<div></div>			1 Menit		

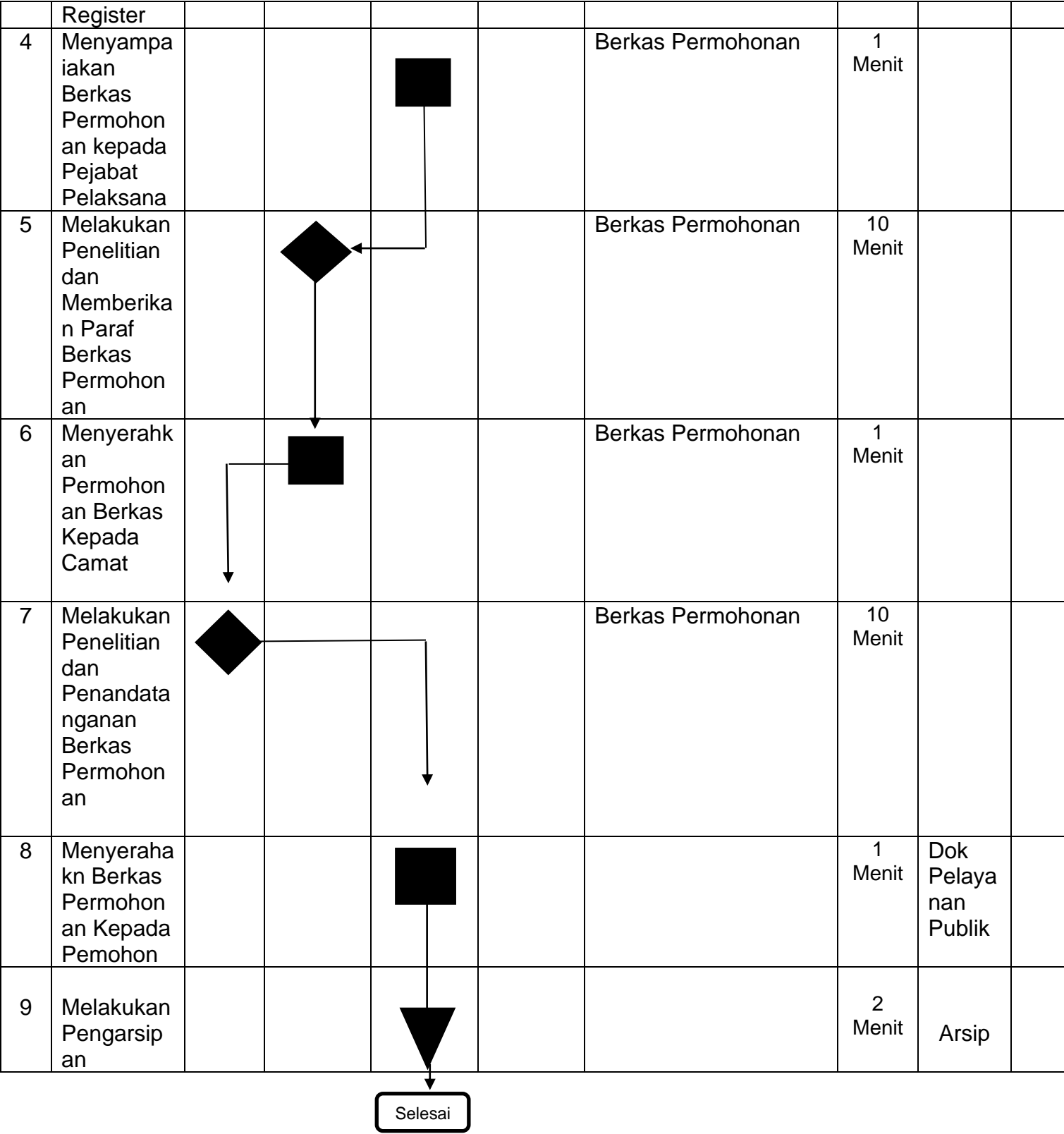




Tabel 2.9
Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Semarang Utara

No	Uraian Prosedur	Pelaksanaan				Mutu Baku			
		Camat	Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV	Custome r Service	Pemohon	Persyaratan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Locket Pelayanan				<div> <div>mulai</div> </div>		Setiap Saat		
2	Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap			<div> <div></div> </div>	<div> <div>Tidak</div> </div>	<div> <div>A. Pertanahan</div> <ul style="list-style-type: none"> Fc KTP Pemohon Fc KTP Pembeli (Apabila Mutasi Tanah/Bangunan) Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan Fc SPPT dan STTS PBB Tahun Berjalan Surat Pernyataan Diri Bermaterai Rp. 6000 <div>B. Surat Keterangan Waris</div> <ul style="list-style-type: none"> Fc KTP dan KK Ahli Waris Fc Akte Kelahiran Ahli Waris Fc Surat Nikah Orangtua Fc Surat Kematian Orang Tua Surat Pernyataan Waris Bermaterai Rp. 6000,00 Fc KTP Saksi Form Surat Keterangan Waris yang sudah ditandatangani Ahli Waris, Saksi dan Lurah </div>	<div> <div>5 Menit</div> <div>10 Menit</div> </div>		
3	Mencatat Berkas Pemohonan dalam Buku			<div> <div></div> </div>		Berkas Permohonan	1 Menit		





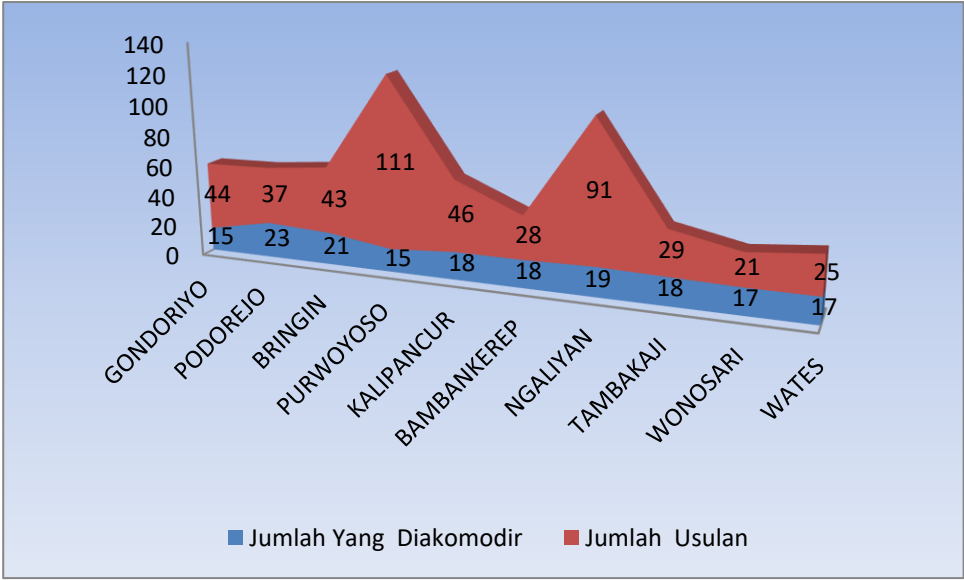


Tabel 2.11
Data Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang
Tahun 2016

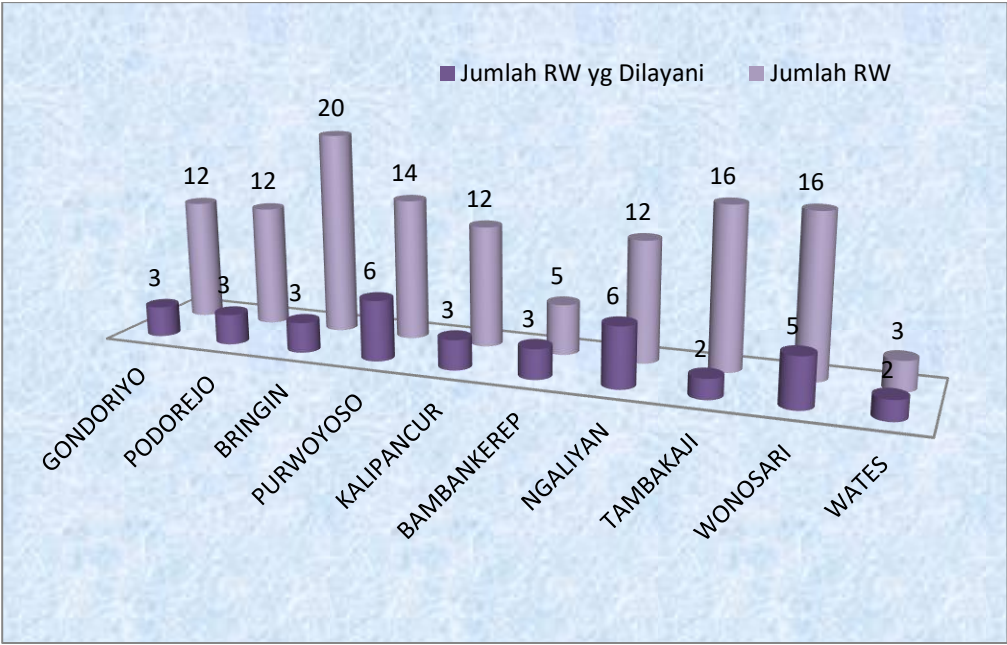
NO	KELURAHAN	JML		JUMLAH RT						KET
		RT	RW	YANG HADIR	%	YANG USUL	%	YANG DIAKOMODIR	%	
1	Bulu Lor	63	12	51	80,9	44	69,80	15	34	
2	Plombokan	56	12	35	62,50	37	66	23	62,16	
3	Purwosari	139	20	38	27,34	43	30,90	21	48,80	
4	Panggung Kidul	92	14	57	61,90	111	100	15	16,30	
5	Panggung Lor	118	12	48	40,60	46	38,90	18	39,10	
6	Kuningan	34	5	50	100	28	82,30	18	64,20	
7	Dadapsari	87	12	50	57,40	91	100	19	21,80	
8	Bandarharjo	119	16	42	35,20	29	24,30	18	62	
9	Tanjung Mas	128	16	48	37,50	21	16,40	17	80,90	
	JUMLAH	866	122	450	51,9	475	54,80	181	38,1	

Sumber: Data Musrenbang Kecamatan

Gambar 2.8
Jumlah Sarana Prasarana yang Diakomodir dalam
Musrenbang Kecamatan Semarang Utara
Tahun 2016



Gambar 2.9
Data Cakupan Operasional Kendaraan Roda Tiga
Untuk Kebersihan Wilayah Kecamatan dan Kelurahan



Berikut kami sampaikan gambaran pelayanan kinerja di Kecamatan Semarang Utara selama tahun 2010 – 2015 adalah sebagai berikut :





Tabel2.12
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Semarang Utara
Kota Semarang Tahun 2012-2016

No	Indikator Kinerja	Target IKK	TARGET Indikator Lainnya	Target Renstra Pd Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah TPS yang berada di wilayah Kecamatan		39 TPS	39 TPS	39 TPS	39 TPS	39 TPS	39 TPS	39 TPS	39 TPS	39 TPS	39 TPS	39 TPS	100	100	100	100	100
2	Daya tampung TPS		90.000 m ³	90.000 m ³	90.000 m ³	90.000 m ³	90.000 m ³	90.000 m ³	90.000 m ³	90.000 m ³	90.000 m ³	90.000 m ³	90.000 m ³	100	100	100	100	100
3	Volume sampah yang terangkut (rekapitulasi data ritasi)		252 m ³ /HARI	252 m ³ /HA RI	252 m ³ /HA RI	252 m ³ /HA RI	252 m ³ /HA RI	252 m ³ /HA RI	252 m ³ /HA RI	252 m ³ /HA RI	252 m ³ /HA RI	252 m ³ /HA RI	252 m ³ /HA RI	100	100	100	100	100
4	Rata-rata frekuensi pengangkutan sampah oleh truk sampah		7 kali per minggu	7 kali per minggu	7 kali per minggu	7 kali per minggu	7 kali per minggu	7 kali per minggu	7 kali per minggu	7 kali per minggu	7 kali per minggu	7 kali per minggu	7 kali per minggu	100	100	100	100	100
5	Jumlah kendaraan pengangkut sampah yang dikelola oleh Kecamatan																	



	<div> <div></div> Sepeda motor roda 3 </div> <div> <div></div> Becak sampah </div> <div> <div></div> Truk sampah </div>		14	2	2	2	2	14	2	2	2	2	14	100	100	100	100	100
			4	1	4	4	4	4	1	4	4	4	4	100	100	100	100	100
			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100	100	100	100	100
6	Jumlah titik pantau Adipura yang tertangani		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100	100	100	100	100
7	Jumlah pengaduan masyarakat kepada kecamatan atas pelayanan publik		0 pengaduan	2 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	2 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	100	0	0	0	0
8	Jumlah pengaduan yang dapat ditangani dan diselesaikan kecamatan		0 pengaduan	2 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	2 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	0 pengaduan	100	0	0	0	0
9	Jumlah sarana dan prasarana pemerintahan yang dibangun/diperbaiki																	
	<div> <div></div> Kantor Kecamatan </div>		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
	<div> <div></div> Rumah Dinas Camat </div>		0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	100	0	100	100
	<div> <div></div> Kantor Kelurahan </div>		9	2	0	3	4	2	2	0	3	4	2	100	0	100	100	100
	<div> <div></div> Rumah Dinas Lurah </div>		1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0
	<div> <div></div> Balai Kelurahan </div>		10	-	-	1	10	2	-	-	2	4	2	-	-	120	600	100
10	Jumlah Ormas dan Lembaga Kemasyarakatan di Wilayah Kecamatan		32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	100	100	100	100	100



11	Jumlah keluarga miskin di wilayah kecamatan			25.468	20.834	25.468	20.834	21.951	25.468	20.834	25.468	20.834	21.951	100	100	100	100	100
11	JumlaKegiatan Penanggulangan Kemiskinan		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100	100	100	100	100
12	Jumlah Kegiatan Pembinaan Kelompok Masyarakat		15	16	17	17	12	15	16	17	17	12	15	100	100	100	100	100
22	Nilai swadaya masyarakat		Rp 350.000. 000	Rp 350.00 0.000	Rp 380.00 0.000	Rp 380.00 0.000	Rp 1.935.5 99.000	Rp 1.947.0 00. 000	Rp 270.00 0.000	Rp 295.00 0.000	Rp 304.60 0.000	Rp 1.235.7 50.000	Rp 1.537.0 00. 000	77	77	80	63	79

Sedangkan tabel pendanaan Indikatif dan realisasi tahun 2010-2015 adalah sebagai berikut :



Tabel 2.13
ANGGARAN DAN REALISASI ANGGARAN TAHUN 2010 S/D 2015

PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE (Rp)					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI FISIK					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	anggaran	realisasi
Pengembangan kinerja pengelolaan persampahan	Peningkatan operasi dan pemeliharaan prasarana dan sarana persampahan	46,692,000	57,300,000	62,356,000	110,877,500	64,226,680	46,574,000	57,300,000	58,352,000	101,369,500	105,084,753	100					1.00	1.00	0.94	0.91	1.64	290,070,836	284,612,451
Pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan	Koordinasi penilaian kota sehat/adipura	8,500,000	8,000,000	8,755,000	8,240,000	9,017,650	8,500,000	8,000,000	25,000,000	22,000,000	66,927,000	100					1.00	1.00	2.86	2.67	7.42	35,298,530	76,885,400
Peningkatan sarana dan prasarana olahraga	Peningkatan pembangunan sarana dan prasarana olahraga	100,000,000					99,410,000	-	-	-	-						0.99	-	-	-	-	100,000,000	99,410,000
Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa surat menyurat	49,032,000	46,812,000	50,502,960	48,216,360	52,018,049	44,946,000	44,806,500	32,832,000	-	-	100					0.92	0.96	0.65	-	-	204,966,930	100,696,500
Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	102,800,000	101,661,000	105,884,000	104,710,830	109,060,520	72,639,261	74,561,479	98,246,088	93,788,402	117,712,338	100					0.71	0.73	0.93	0.90	1.08	436,867,934	362,777,698



Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan alat tulis kantor	34,800,000	35,329,000	35,844,000	36,388,870	36,919,320	34,800,000	36,120,000	42,950,000	42,950,000	49,055,000	100					1.00	1.02	1.20	1.18	1.33	149,745,734	166,631,000
Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	6,000,500	5,562,000	6,180,515	5,728,860	6,365,930	6,000,500	8,359,000	9,000,000	9,964,000	8,248,000	100					1.00	1.50	1.46	1.74	1.30	24,745,061	34,973,100
Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1,500,000	1,545,000	1,545,000	1,591,350	1,591,350	1,500,000	11,280,000	10,000,000	3,000,000	3,498,000	100					1.00	7.30	6.47	1.89	2.20	6,499,620	26,479,600
Pelayanan administrasi perkantoran	Penyediaan makanan dan minuman	77,700,000	91,979,000	80,031,000	94,738,370	82,431,930	77,700,000	83,400,000	87,000,000	89,400,000	92,300,000	100					1.00	0.91	1.09	0.94	1.12	360,934,756	355,960,000
Pelayanan administrasi perkantoran	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	13,900,000	15,450,000	15,913,500	16,390,605	16,882,632	13,446,000	11,949,600	24,566,000	12,515,300	12,731,600	100					0.97	0.77	1.54	0.76	0.75	65,030,631	65,023,220
Pelayanan administrasi perkantoran	Operasional Kelurahan Percontohan Persiapan SKPD	56,500,000	60,255,000	58,195,000	62,062,650	59,940,850	52,992,015	80,745,544	111,996,196	81,810,360	112,303,843	100					0.94	1.34	1.92	1.32	1.87	249,000,820	350,004,884
Pelayanan administrasi perkantoran	Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	6,700,000	6,901,000	7,108,030	7,321,271	7,540,909	6,679,091	-	-	-	-	100					1.00	-	-	-	-	29,538,483	6,679,091



Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan peralatan gedung kantor	11,500,000	28,325,000	29,174,750	30,049,993	30,951,492	11,452,726	65,545,000	68,517,000	140,864,866	293,795,000	100					1.00	2.31	2.35	4.69	9.49	105,240,041	345,138,592
Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan mebelair	5,000,000	5,150,000	5,304,500	5,463,635	5,627,544	4,970,455	4,825,000	29,805,000	179,724,000	-	100					0.99	0.94	5.62	32.89	-	22,043,644	84,531,455
Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	900,000	927,000	954,810	983,454	1,012,958	900,000	1,200,000	1,200,000	4,675,000	3,200,000	100					1.00	1.29	1.26	4.75	3.16	3,967,856	8,615,000
Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	75,565,000	21,372,500	22,013,675	22,674,085	23,354,308	72,715,000	61,050,000	73,510,000	62,940,000	168,225,000	100					0.96	2.86	3.34	2.78	7.20	146,296,122	303,860,000
Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	84,274,000	89,542,020	92,228,281	94,995,129	97,844,983	80,170,000	100,580,500	133,266,000	128,340,000	53,163,070	100					0.95	1.12	1.44	1.35	0.54	380,608,426	452,989,114
Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	2,000,000	2,060,000	2,121,800	2,185,454	2,251,018	2,000,000	4,997,000	3,800,000	5,000,000	6,485,000	100					1.00	2.43	1.79	2.29	2.88	8,817,458	17,094,000
Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur	1,000,000	1,030,000	1,060,900	1,092,727	1,125,509	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000		100					1.00	0.97	0.94	0.92	-	4,408,729	4,000,000



Peningkatan sarana dan pasarana aparatur	Rehabilitasi sedang/besar gedung kantor	331,404,500	350,200,000	360,706,000	371,527,180	371,527,180	328,062,228	-	-	1,401,517,000	726,703,000	100					0.99	-	-	3.77	1.96	1,488,143,116	1,971,813,561
Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	24,516,000	24,015,480	24,735,944	25,478,023	26,242,363	24,057,500	8,740,000	7,175,000	6,912,000	5,000,000	100					0.98	0.36	0.29	0.27	0.19	103,993,920	47,884,500
Peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan	Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan	40,800,000	43,878,000	45,194,340	46,550,170	47,946,675	40,800,000	34,500,000	480,535,000	1,079,100,000	1,456,350,000	100					1.00	0.79	10.63	23.18	30.37	186,011,845	1,926,205,000
Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan	Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa	40,780,000	45,835,000	47,210,050	48,626,352	50,085,142	40,780,000	36,820,000	37,069,000	130,699,300	94,330,000	100					1.00	0.80	0.79	2.69	1.88	192,468,430	264,234,300
Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan	Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa	22,900,000	23,587,000	24,294,610	25,023,448	25,774,152	22,900,000	20,960,000	22,860,000	25,700,000	51,100,000	100					1.00	0.89	0.94	1.03	1.98	100,959,889	102,640,000
Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	4,915,000	57,886,000	59,622,580	61,411,257	63,253,595	49,125,000	45,032,000	41,630,000	78,249,000	67,950,000	100					9.99	0.78	0.70	1.27	1.07	196,485,556	227,626,000



Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan	Fasilitasi pelaksanaan pembangunan hasil musrenbang	109,780,000	113,300,000	116,699,000	120,199,970	123,805,969	108,630,000	98,294,000	178,816,000	943,678,000	1,723,472,000	100					0.99	0.87	1.53	7.85	13.92	484,740,164	1,674,112,400
Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan	Penyelenggaraan dan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana umum	13,450,000	18,128,000	18,671,840	19,231,995	19,808,955	13,150,000	30,755,000	57,475,000	307,195,000	272,078,000	100					0.98	1.70	3.08	15.97	13.74	73,443,626	462,990,600
Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan	Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan kelurahan percontohan	21,500,000	22,145,000	22,809,350	23,493,631	24,198,439	21,035,000	42,998,500	60,390,050	60,621,200	164,253,950	100					0.98	1.94	2.65	2.58	6.79	94,787,668	217,895,540
Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan	Fasilitasi peningkatan potensi wilayah kelurahan percontohan SKPD	50,000,000	51,500,000	53,045,000	54,636,350	56,275,441	49,752,726	20,875,000	35,000,000	-	-	100					1.00	0.41	0.66	-	-	220,436,438	82,294,393



2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan

2.4.1. Tantangan

- Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
- Belum optimalnya sarana prasarana pelayanan publik sesuai standar
- Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan publik
- Jumlah, kapabilitas, kapasitas dan kompetensi aparatur masih perlu ditingkatkan
- Jumlah, kapabilitas, kapasitas dan kompetensi aparatur masih perlu ditingkatkan
- Kurangnya kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan perundangan
- Masih kurangnya peran serta masyarakat untuk menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan
- Peran dan fungsi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan masih perlu dioptimalkan
- Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan di lingkungan masih perlu ditingkatkan
- Kondisi sarana dan prasarana lingkungan masih perlu perbaikan dan peningkatan
- Potensi lokal kewilayahan masih perlu dukungan pembinaan dan pengembangan
- Pengelolaan kebersihan wilayah masih perlu ditingkatkan secara berkelanjutan
- Peran serta dan kesadaran masyarakat dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat masih perlu ditingkatkan
- Perlu peningkatan kesadaran masyarakat untuk membayar Pajak Bumi Dan Bangunan

2.4.2. Peluang

- Dukungan Pemerintah Kota Semarang terhadap Pemerintah Kecamatan Semarang Utara dalam penyusunan dan



penerapan SOP dan SP, pengadaan sarana dan prasarana publik sesuai standar, serta pengadaan sarana prasarana teknologi informasi dalam pelayanan publik

- Terbukanya kesempatan mengikuti pendidikan formal dan informal untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- Adanya sarana prasarana di Kecamatan Semarang Utara untuk melaksanakan operasi penegakan perda dan menjaga ketertibandan ketentraman lingkungan.
- Adanya dukungan dari Pemerintah Kota Semarang dalam meningkatkan peran dan fungsi kelembagaan yaitu dengan memfasilitasi kegiatan yang menjadi program kerjanya.
- Adanya perhatian yang besar dari Pemerintah Kota Semarang dalam pembangunan infrastruktur di wilayah
- Adanya perhatian yang besar dari Pemerintah Kota Semarang dalam pengembangan potensi lokal kewilayahan
- Keberadaan sarana prasarana pengelolaan kebersihan tercukupi baik di Kecamatan maupun di Kelurahan
- Adanya perhatian dari Forum Kota Sehat Kota Semarang kepada Kecamatan dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat
- Adanya stimulan pemberian hadiah dari Pemerintah Kota Semarang bagi wajib pajak yang membayar pajak tepat waktu



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN SEMARANG UTARA

Isu – isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan – tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas dalam prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokrasi dapat dipertanggungjawabkan. Perencanaan pembangunan dimaksudkan agar layanan SKPD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu dalam perencanaan pembangunan daerah harus memperhatikan aspirasi masyarakat dan lingkungan.

Isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang. Suatu keadaan yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis bagi SKPD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi SKPD di masa lima tahun mendatang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu – isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi meliputi:

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, dapat kita identifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut :



Tabel 3. 1
Rumusan Permasalahan Kecamatan

NO	PERMASALAHAN	AKAR PERMASALAHAN
1	2	3
1.	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan	Belum optimalnya penyusunan dan penerapan SOP dan SP
		Belum optimalnya sarana prasarana pelayanan publik sesuai standar
		Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan publik
		Belum optimalnya budaya kerja aparatur
		Jumlah, kapabilitas, kapasitas dan kompetensi aparatur perlu ditingkatkan
2.	Masih adanya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat	Kurangnya kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan perundangan
		Masih kurangnya peran serta masyarakat untuk menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan
		Kuantitas dan kualitas anggota Linmas belum memadai
3.	Perlu peningkatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan	Peran dan fungsi kelembagaan masyarakat dalam pembangunan perlu dioptimalkan
		Koordinasi lintas sektor untuk melaksanakan pemberdayaan masyarakat perlu dioptimalkan
4.	Perlu peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan di lingkungan perlu ditingkatkan
		Kondisi sarana dan prasarana lingkungan perlu perbaikan dan peningkatan
		Potensi lokal kewilayahan perlu dukungan pembinaan dan pengembangan
5.	Belum optimalnya penanganan kebersihan wilayah Kecamatan/Kelurahan	Pengelolaan kebersihan wilayah perlu ditingkatkan secara berkelanjutan
6.	Belum optimalnya program PHBS dan LHBS di wilayah Kelurahan dan Kecamatan	Peran serta dan kesadaran masyarakat dalam mewujudkan lingkungan bersih dan sehat perlu ditingkatkan
7.	Belum optimalnya pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan	Perlu peningkatan tertib pencatatan dan pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan
8.	Belum optimalnya penerimaan PAD dari Pajak Bumi dan Bangunan di Kecamatan / Kelurahan	Perlu peningkatan kesadaran masyarakat untuk membayar Pajak Bumi Dan Bangunan



3.2. Telaahan Visi, Misi Walikota, Dan Wakil Walikota

Telaahan visi misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Adapun Visi untuk mencapai harapan beliau adalah :“**Semarang Kota Perdagangan dan Jasa Yang Hebat Menuju Masyarakat Semakin Sejahtera**”

Visi tersebut memiliki empat kunci pokok yakni Kota Perdagangan, Kota Jasa, Hebat dan Masyarakat yang sejahtera :

KotaPerdagangan, mengandung arti kota yang mendasarkan bentuk aktivitasnya pada pengembangan ekonomi yang lebih menitik beratkan pada aspek perniagaan sesuai kateristik masyarakat kota, yang didalamnya melekat penyelenggaraan fungsi jasa yang menjadi tulang punggung pembangunan dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat dengan tidak meninggalkan potensi lainnya. Pengembangan Kota Perdagangan diarahkan untuk lebih meningkatkan produktivitas sehingga mampu mendorong pertumbuhan ekonomi secara keseluruhan.

Kota Jasa, sebutan kota jasa tidak lepas dari status kota perdagangan . Karena perdagangan akan selalu terkait dengan persoalan perniagaan atau proses transaksi dan distribusi barang dan jasa. Kota Jasa lebih menekankan fungsi kota dalam pelayanan publik diberbagai bidang.

Hebat dikandung pemahaman bahwa Visi tersebut ingin mewujudkan kondisi masyarakat yang semakin sejahtera dalam rangka mencapai keunggulan dan kemuliaan, serta kondisi perkotaan yang kondusif dan modern dengan tetap memperhatikan lingkungan berkelanjutan demi kemajuan perdagangan dan jasa.

Sejahtera, pemberian otonomi kepada daerah, pada hakekatnya merupakan proses pemberdayaan kolektif bagi seluruh pemangku kepentingan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah.



Sejahtera dalam hal ini mengarah pada tujuan terlayani dan terpenuhinya kebutuhan dasar hidup dan rasa aman, tentram serta adil dalam segala bidang.

Dalam rangka mewujudkan visi **“Semarang Kota Perdagangan dan Jasa Yang Hebat Menuju Masyarakat Semakin Sejahtera”** dijabarkan dalam 4 (empat) misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang berbudaya dan berkualitas.
2. Mewujudkan pemerintah yang semakin handal untuk meningkatkan pelayanan publik.
3. Mewujudkan kota metropolitan yang dinamis dan berwawasan lingkungan.
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan berbasis keunggulan lokal dan membangun iklim yang kondusif.

Kecamatan Semarang Utara dalam tugas dan fungsinya mendukung **misi 1** dan **misi 2** Walikota dan Wakil Walikota Semarang.

3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Kota Semarang telah menetapkan Perda Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Semarang Tahun 2011 - 2031.

RTRW merupakan acuan pemanfaatan ruang yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan dokumen rencana tata ruang yang lebih operasional, terutama untuk arahan peraturan zonasi dan Rencana Tata Ruang (RTR) kawasan strategis Kecamatan. Pembangunan di wilayah Kecamatan Semarang Utara harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW. Kecamatan Semarang Utara masuk BWK X peruntukan kawasan untuk Industri dan rekreasi.

Dalam perkembangannya, Kecamatan Semarang Utara sekarang berkembang menjadi pusat industri, rekreasi, olahraga dan perdagangan. Hal ini dapat dilihat pada suasana malam hari di depan kantor Kecamatan



Semarang Utara yang sangat ramai oleh warga yang menonton pertandingan olah raga volly dan ekshibisi cabang olah raga yang lainserta padatnya sajian kuliner di sepanjang jalan Prof. Dr. Hamka. Selama lima tahun terakhir ini banyak toko – toko swalayan dan pusat oleh – oleh yang membuka cabang di wilayah Kecamatan Semarang Utara. Hal ini menandakan bahwa wilayah Kecamatan Semarang Utara sangat kondusif bagi para pengusaha untuk membuka usaha.

3.4. Penentuan Isu – Isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan komprehensif (menyeluruh) sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu–isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang pada tahun 2016 - 2021 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kota Semarang. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan umum
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik
3. Peningkatan dan penguatan keberdayaan masyarakat
4. Peningkatan SDM Kecamatan dan Kelurahan
5. Peningkatan sarana prasarana wilayah Kecamatan dan Kelurahan
6. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan



BAB IV

TUJUAN, SASARAN

4.1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Pemerintah di Kecamatan Semarang Utara.

Setelah mengidentifikasi terhadap permasalahan pembangunan daerah yang terkait dengan tugas fungsi dalam memberikan pelayanan publik, menelaah tata ruang, penentuan isu – isu strategis Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara merumuskan tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang guna mewujudkan Visi Walikota dan Wakil Walikota Kota Semarang terpilih, dengan mendukung pada misi 1 yaitu mewujudkan kehidupan masyarakat yang berbudaya dan berkualitas; serta misi 2 yaitu mewujudkan pemerintahan yang semakin handal untuk meningkatkan pelayanan publik.

Rumusan tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan 5 (lima) tahun di Kecamatan Semarang Utara adalah:

**Meningkatnya birokrasi Kecamatan dan Kelurahan yang bersih,
melayani dan memberdayakan masyarakat**

4.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Semarang Utara dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Semarang Utara dalam periode pembangunan 2016-2021 antara lain :



Tabel 4.1
Matrik Tujuan, Sasaran, Beserta Indikator Dan Target
Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang Tahun 2016 – 2021

Tujuan / Sasaran		Indikator	Satuan	Realisasi Tahun 2016	Target Capaian					Target Akhir Periode Renstra
					2017	2018	2019	2020	2021	
Meningkatnya birokrasi Kecamatan dan Kelurahan yang bersih, melayani dan memberdayakan masyarakat		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	angka indeks	-	79	81	83	85	87	87
		Tingkat Partisipasi Masyarakat	%		85	87	90	93	95	95
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan	- Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan	%	100	100	100	100	100	100	100
		- Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan	%	-	5,67	11,82	13,5	15	17,5	17,5



2	Meningkatnya manajemen Sumber Daya Aparatur dan Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	- Persentase capaian kinerja Kecamatan dan Kelurahan	%	98	98	98	99	99	99	99
---	---	--	---	----	----	----	----	----	----	----



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program - program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.

Kecamatan Semarang Utara dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut diatas menetapkan strategi sebagai berikut:

1. Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan / Kelurahan
2. Peningkatan kualitas dan manajemen pelayanan publik
3. Peningkatankeberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan wilayah
4. Peningkatan wilayah Kecamatan yang bersih dan sehat berbasis pemberdayaan masyarakat
5. Peningkatan ketertiban dan ketentraman lingkungan
6. Peningkatan pendayagunaan aset Kecamatan / Kelurahan
7. Peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan
8. Fasilitasi peningkatan Sumber Daya Aparatur, Kinerja Pelayanan serta Tertib dan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan

Secara garis besar, strategi yang ditetapkan mempunyai ruang lingkup:

1. Internal

Melakukan konsultasi dengan Pimpinan Pemerintah Kota Semarang, Pimpinan Perangkat Daerah (PD), pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkhis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (*in house training*) serta penyusunan piranti lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap).



2. Eksternal

Mengikuti rapat koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Kota Semarang, menjalin koordinasi antar Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kota Semarang.

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Adapun kebijakan yang diambil kecamatan Semarang Utara adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan manajemen penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan / Kelurahan
- 2) Meningkatkan koordinasi inter dan lintas sektoral di bidang pemerintahan umum
- 3) Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik
- 4) Meningkatkan sarana prasarana dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik
- 5) Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan sarana prasarana umum wilayah Kecamatan dan Kelurahan yang baik dan representatif
- 6) Meningkatkan keberdayaan masyarakat dan mengembangkan potensi lokal wilayah Kecamatan dan Kelurahan
- 7) Meningkatkan kebersihan wilayah Kecamatan dan Kelurahan secara berkelanjutan
- 8) Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam mewujudkan perilaku dan lingkungan bersih serta sehat
- 9) Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan serta perlindungan masyarakat



- 10) Meningkatkan manajemen pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan dan Kelurahan
- 11) Mengoptimalkan potensi pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan dan Kecamatan secara intensif
- 12) Meningkatkan standar dan kualitas pelayanan administrasi perkantoran
- 13) Meningkatkan penyediaan dan kualitas sarana prasarana aparatur
- 14) Meningkatkan tertib dan kualitas perencanaan serta pelaporan kinerja dan keuangan

Demikian penjelasan secara spesifik akan kondisi riil Kecamatan Semarang Utara berdasarkan tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Semarang Utara Tahun 2016 – 2021, sebagaimana tercantum dalam matrik di bawah ini:



Tabel 5.1
Matrik Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan
Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang Tahun 2016 – 2021

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnyabiorkrasi Kecamatan dan Kelurahan yang bersih, melayani dan memberdayakan masyarakat	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitaspenyelen ggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan	1. Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan / Kelurahan	a. Meningkatkan manajemen penyelenggaraan pemerintahan umum Kecamatan / Kelurahan
			b. Meningkatkan koordinasi inter dan lintas sektoral di bidang pemerintahan umum
		2. Peningkatan kualitas dan manajemen pelayanan publik	a. Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik
			b. Meningkatkan sarana prasarana dan pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan publik
		3. Peningkatan keberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan wilayah	a. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan sarana prasarana umum wilayah Kecamatan dan Kelurahan yang baik dan representatif
			b. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dan mengembangkan potensi lokal wilayah Kecamatan dan Kelurahan
		4. Peningkatan wilayah Kecamatan yang bersih dan sehat berbasis pemberdayaan masyarakat	a. Meningkatkan kebersihan wilayah Kecamatan dan Kelurahan secara berkelanjutan
			b. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam mewujudkan perilaku dan lingkungan bersih serta sehat
		5. Peningkatan ketertiban dan ketentraman lingkungan	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan serta perlindungan masyarakat
		6. Peningkatan pendayagunaan aset Kecamatan / Kelurahan	Meningkatkan manajemen pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan dan Kelurahan
		7. Peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan	Mengoptimalkan potensi pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan dan Kecamatan secara intensif
	Sasaran 2 : Meningkatnya manajemen Sumber Daya Aparatur dan Kinerja Pelayanan Kecamatan dan	Fasilitasi peningkatan Sumber Daya Aparatur, Kinerja Pelayanan serta Tertib dan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan	a. Meningkatkan standar dan kualitas pelayanan administrasi perkantoran
			b. Meningkatkan penyediaan dan kualitas sarana prasarana aparatur
			d) Meningkatkan tertib dan kualitas perencanaan serta pelaporan kinerja dan keuangan



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

Program yang dilaksanakan Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara adalah merupakan program prioritas RPJMD Kota Semarang tahun 2016-2021 yang kami sesuaikan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara, selanjutnya di jabarkan kedalam rencana kegiatan yang di dasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah, dan indikator kinerja yang telah ditetapkan adalah merupakan indikator kinerja program yang pada prinsipnya berisi outcome program, sedangkan kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara, untuk lokasi kegiatan adalah merupakan lokasi keberadaan kelompok sasaran yang akan menerima manfaat kegiatan secara langsung (kecamatan dan kelurahan).

Adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Semarang Utara tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

6.1.1 Rencana Program

Rencana program indikatif yang akan dilaksanakan Kecamatan Semarang Utara selama tahun 2016-2021 antara lain:

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan
4. Peningkatan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
5. Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
6. Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup
7. Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Kelurahan
8. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Kelurahan
9. Pengembangan Lingkungan Sehat
10. Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.

6.1.2 Rencana Kegiatan

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa satuan kerja, sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan



pengerahan sumber daya, baik yang berupa personil (Sumber Daya Manusia), barang, modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa satuan kerja sebagai berikut:

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
 - b. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan
 - d. Penyediaan Makan Dan Minum
 - e. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik
 - f. Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah
 - g. Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
 - h. Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran
 - i. Penyediaan Operasional Kelurahan
2. Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur
 - a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - b. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - c. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional
 - d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah dinas
 - e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan dinas /operasional
 - g. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
 - h. Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebelair
 - i. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perijinan Kendaraan Dinas
 - j. Rehabilitasi Sedang/berat gedung Kantor
 - k. Rehabilitasi Sedang/berat instalasi
 - l. Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan Dinas Operasional
3. Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Penunjang Kinerja PA, PPK, Bendahara dan Pembantu
 - b. Penyusunan LKPJ SKPD
 - c. Penyusunan LKJiP



- d. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- e. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
- f. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
- g. Penyusunan Renja SKPD
- h. Penyusunan Renstra SKPD
- i. Penyusunan RKA Perubahan & DPA Perubahan
- j. Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD
- 4. Peningkatan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
 - a. Implementasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
 - b. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Kecamatan
 - c. Pengembangan Budaya Kerja dan Pembinaan Mental Rohani Aparatur
 - d. Pembangunan Pusat Pembelajaran (BLC)
- 5. Peningkatan/Intensifikasi Pendapatan Asli Daerah
 - a. Optimalisasi Pemungutan PBB oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan
- 6. Pengelolaan Aset Daerah
 - a. Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan
- 7. Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup
 - a. Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana Persampahan
 - b. Koordinasi Penilaian Adipura
- 8. Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Kelurahan
 - a. Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan
 - b. Fasilitasi Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan
- 9. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Kelurahan.
 - a. Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Kelurahan
 - b. Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan
 - c. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
 - d. Fasilitasi Pelaksanaan Pembangunan Hasil Musrenbang



- e. Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pembangunan sarana dan Prasarana Umum
- f. Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan Jembatan
- g. Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan
- h. Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang
- 10. Pengembangan Lingkungan Sehat
 - a. Fasilitasi Forum Kecamatan dan Kelurahan sehat
- 11. Peningkatan Ketertiban dan Ketentraman Lingkungan
 - a. Peningkatan Kapasitas Perlindungan Masyarakat
 - b. Pendampingan Penegakan Perda di Kecamatan dan Pemantauan Wilayah Rawan Trantibum

6.2. Indikator Kinerja

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Semarang tahun 2016-2021. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat



perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai.

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Semarang Utara berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kep. Menpan No. 009 tahun 2007, pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/unit kerja mandiri sekurang-kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator kinerja Kecamatan Semarang Utara disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran, sebagai berikut:

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Program

NO.	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)
1.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran
2.	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Cakupan Pelayanan Sarana Prasarana Aparatur
3.	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Tertib Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
4.	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	Cakupan kegiatan kebersihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan
		Persentase jumlah titik pantau yang tertangani
5.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN	Persentase Jumlah siskamling di lingkungan RT
6.	PROGRAM PENGELOLAAN ASET PEMERINTAH	Jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan
7.	PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT PEDESAAN	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan
		Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat)
8.	PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA	Persentase kehadiran RT dalam Rembug Warga / Musrenbang
		Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam



		Musrenbang
		Presentase kondisi sarana prasarana lingkungan Kelurahan yang ditangani lewat Musrenbang
9.	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM	Jumlah kelurahan yang berbasis PATEN
		Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan
10.	PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT	Jumlah kelurahan yang melaksanakan program LHBS dan PHBS
11.	PROGRAM PENINGKATAN INTENSIFIKASI PAD	Persentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan

6.3. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang adalah meliputi internal Kecamatan, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan Musrenbang Kelurahan dan Kecamatan. Salah satu point penting dari tugas dan fungsi Kecamatan Semarang Utara adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan partisipasi dan komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan 2016-2021.

6.4. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Semarang Utarabersumber pada dana APBD Kota Semarang.



Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Semarang Utara
Kota Semarang

Tujuan / Sasaran	Kode (program)	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) (satuan)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca naan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
					2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Meningkatnyabirokra si Kecamatan dan Kelurahan yang bersih, melayani dan memberdayakan masyarakat			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (angka indeks)	78												
			Tingkat Partisipasi Masyarakat (%)	87												



1.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan umum, pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan		Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan (%)	100												
			Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan (%)	100												
		16	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	Cakupan kegiatan kebersihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan (jml kgt)	100											
				Persentase jumlah titik pantau yang tertangani (%)	100											
		16.001	Koordinasi Penilaian Adipura	Persentase jumlah titik pantau Adipura di Kelurahan yang tertangani (%)	100											



16.003	Kegiatan Peningkatan Operasional dan Peeliharaan Prasarana dan Sarana Persampahan	Jumlah kegiatan kebersihan meliputi bilas sampah, bongkaran bangunan, tebangan pohon dll yg dilakukan pemerintah kecamatan dan kelurahan (angka)	3.900												
18	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN	Persentase Jumlah siskamling di lingkungan RT (%)	57,16												
18.006	Pendampingan Penegakan Perda di Kecamatan dan Pemantapan Wilayah Rawan Trantibum	Persentase penurunan jumlah pelanggaran peraturan dan gangguan tramtibus di kelurahan (%)	20												



20	PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT PEDESAAN	Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan (angka)	66												
		Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat) (kelurahan)	1												
20.001	Kegiatan Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan	Jumlah kegiatan lembaga kemasyarakatan kelurahan (LPMK & PKK) (kgt)	66												
20.003	Fasilitasi Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan	Jumlah kegiatan penanggulangan kemiskinan di Kelurahan	3												
21	PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA	Persentase kehadiran RT dalam Rembug Warga / Musrenbang (%)	51,9												



		Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam Musrenbang (%)	54,8												
		Presentase kondisi sarana prasarana lingkungan Kelurahan yang ditangani lewat Musrenbang (%)	38,1												
21.001	Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Kelurahan	Jumlah kegiatan kelompok masyarakat di Kelurahan sebagai media pembinaan dan pemberdayaan (kegiatan)	15												
21.002	Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan	Jumlah lokasi yang masuk Daftar Skala Prioritas Pembangunan Tingkat RW, Kelurahan dan Kecamatan (lokasi)	153												



21.004	Fasilitasi Pelaksanaan Hasil Musrenbang	Jumlah paket kegiatan pembangunan fisik prioritas tahun berkenaan di Kecamatan dan Kelurahan (paket)	15													
21.006	Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan Jembatan	Jumlah paket kegiatan pembangunan jalan dan jembatan di Kecamatan dan Kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang (paket)	31													
21.008	Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan	Jumlah paket kegiatan pembangunan saluran lingkungan di Kecamatan dan Kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang (paket)	52													



21.009	Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang	Jumlah kegiatan pembangunan non fisik prioritas tahun berkenaan di Kecamatan dan Kelurahan (paket)	19												
22	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase peningkatan sarana prasarana pelayanan masyarakat berstandar PATEN (%)	20												
		Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan (jml pelayanan)	5.000												



22.001	Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Kecamatan	Jumlah pembinaan, monitoring dan evaluasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan (kali)	4													
22.002	Kegiatan Pengembangan Budaya Kerja dan Pembinaan Mental Rohani Aparatur	Jumlah kegiatan pembinaan aparatur kecamatan dan kelurahan untuk peningkatan kapasitas dan etos kerja (kegiatan)	3													
22.003	Kegiatan Implementasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah pelayanan administratif di kantor kecamatan dan kelurahan (Jml pelayanan)	4.670													
22.004	Kegiatan Pengembangan Broadband Learning Centre (BLC)	Jumlah sarana prasarana komunikasi dan informasi masyarakat (angka)	1													



		23	PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT	Jumlah kelurahan yang melaksanakan program LBS dan PHBS (kelurahan)	10												
		23.001	Fasilitasi Forum Kecamatan dan Kelurahan Sehat	Persentase jumlah RW di kelurahan yang memenuhi kriteria LBS dan PHBS (%)	20												
		25	PROGRAM PENGELOLAAN ASET PEMERINTAH	Jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan (angka)	1.325												
		25.004	Kegiatan Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan	Persentase jumlah aset yang tercatat dan dikelola kecamatan dan kelurahan (%)	100												
		26	PROGRAM PENINGKATAN INTENSIFIKASI PAD	Persentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan (%)	11												



		26.003	Kegiatan Optimalisasi Pemungutan PBB oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan	Persentase jumlah penerimaan PBB kelurahan se kecamatan tahun berkenaan (%)	64,89												
2.	Meningkatnya manajemen Sumber Daya Aparatur dan Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan			Persentase layanan administrasi perkantoran yang baik (%)	0,5												
		01	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Persentase layanan administrasi perkantoran yang baik (%)	100												
		01.002	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening telpon, air, listrik, koran kantor (rekening)	51												



01.010	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan pada tahun berkenaan (jenis)	20												
01.011	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan pada tahun berkenaan (jenis)	7												
		Jumlah penggandaan yang disediakan pada tahun berkenaan (lembar)	150.000												
01.012	Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen listrik yang disediakan pada tahun berkenaan (jenis)	6												
01.017	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah kegiatan rapat (kegiatan)	96												
01.018	Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah (kegiatan)	150												



01.028	Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah (kegiatan)	0													
01.154	Kegiatan Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	Jumlah jasa tenaga non ASN untuk menunjang administrasi perkantoran (orang)	14													
01.157	Kegiatan Penyediaan Operasional Kelurahan	Jumlah operasional kantorkelurahan yang terpenuhi pada tahun berkenaan jenis)	0													
02	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Persentase kecukupan sarana dan prasarana kerja aparatur yang sesuai dengan standar kerja (%)	100													



02.005	Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional yang mendukung kinerja pegawai pengadaan tahun berkenaan (unit)	1												
02.007	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah fasilitas perlengkapan kantor yang mendukung kerja pegawai pengadaan tahun berkenaan (jenis)	10												
02.009	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah fasilitas peralatan kantor yang mendukung kerja pegawai pengadaan tahun berkenaan (jenis)	3												
02.021	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas	Jumlah rumah dinas yang dipelihara (unit)	1												



02.022	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Jumlah komponen gedung yang dilakukan pemeliharaan pada tahun berkenaan (unit)	2													
02.024	Kegiatan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dilakukan pemeliharaan pada tahun berkenaan (unit)	23													
02.028	Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara pada tahun berkenaan (jenis)	6													
02.042	Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor	Jumlah perbaikan sedang / berat gedung kantor (unit)	0													
02.048	Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Instalasi	Jumlah instalasi listrik kantor yang diperbaiki / dinaikkan dayanya (unit)	0													



02.083	Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan / Perijinan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas operasional (unit)	37												
06	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Persentase Capaian Kinerja dan keuangan perangkat daerah (%)	98												
06.005	Kegiatan Penunjang Kinerja PA, KPA, PPK, Bendahara dan Bendahara Pembantu	Persentase capaian target kinerja PA, KPA, PPK, Bendahara dan Bendahara Pembantu (%)	100												
06.006	Kegiatan Penyusunan LKPJ Perangkat Daerah	Jumlah dokumen LKPJ Perangkat Daerah (dokumen)	1												



06.010	Kegiatan Penyusunan LKjIP	Jumlah dokumen LKjIP Perangkat Daerah (dokumen)	1												
06.014	Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah tahun berkenaan (dokumen)	1												
06.020	Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah (dokumen)	1												
06.023	Kegiatan Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Laporan Prognosis Realisasi Anggaran Perangkat Daerah (dokumen)	1												



		06.028	Kegiatan Penyusunan Renja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah (dokumen)	1											
		06.029	Kegiatan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renstra Perangkat Daerah (dokumen)	1											
		06.034	Kegiatan Penyusunan RKA dan DPA	Jumlah dokumen RKA dan DPA Perangkat Daerah (dokumen)	1											
		06.035	Kegiatan Penyusunan RKA dan DPA Perubahan	Jumlah dokumen RKA dan DPA Perubahan Perangkat Daerah (dokumen)	1											



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menyajikan indikator kinerja daerah yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Daerah dari setiap aspek, fokus menurut bidang urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah kota sesuai dengan kewenangan perangkat daerah kecamatan yaitu urusan kewilayahan. Tabel Indikator Kinerja Utama Kecamatan disajikan pada tabel 8.1, sedangkan tabel Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan sesuai dengan kewenangan kecamatan dapat dilihat pada tabel 8.2.

Tabel 8.1
Penetapan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Semarang Utara

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2021
Tingkat Partisipasi Masyarakat	%	47,7	49,3	51,9	54,5	61	65,9	72,5	72,5



Tabel 8.2
Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja
Penyelenggaraan Bidang Urusan Kewilayahan

No	Indikator Kinerja Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2021
1.	Persentase kehadiran RT dalam Musrenbang	%	47,7	49,3	51,9	54,5	61	65,9	72,5	72,5
2.	Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam musrenbang	%	43,89	49,3	54,8	60,28	67	75	81,68	81,68
3.	Persentase kondisi sarpras kelurahan dan kecamatan yang ditangani melalui Musrenbang	%	32,57	34,29	38,1	41,9	46,94	51,16	58,8	58,8



BAB VIII

PENUTUP

Demikian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Semarang Utara tahun 2016 – 2021, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, didalam mendukung program Walikota dan Wakil Walikota Semarang tahun 2016 – 2021 dengan rancangan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dengan melibatkan pendekatan partisipatif yang dilaksanakan dengan melibatkan seluruh stakeholders yaitu melalui proses konsultasi, musyawarah dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Semarang Utara 2016 – 2021 ini.

Pelaksanaan tujuan dan sasaran serta program dan kegiatan tersebut diharapkan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Oleh karena itu, untuk menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan, program, dan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis, diperlukan pengukuran dan evaluasi kinerja. Keberhasilan pencapaian Renstra ini akan dilakukan secara bertahap melalui target capaian pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan melalui upaya dengan sungguh – sungguh dengan prinsip kerja keras, kerja tuntas dan kerja ikhlas untuk mewujudkan masyarakat di wilayah Kecamatan Semarang Utara khususnya dan masyarakat Kota Semarang pada umumnya.

Demikian Renstra Kecamatan Semarang Utara Kota Semarang, tahun 2016-2021 semoga dapat penyusunan perencanaan 5 (lima) tahun ke depan lebih terarah demi peningkatan kinerja dimasa mendatang.

Sekian dan terima kasih.

Semarang, Desember 2017
CAMAT SEMARANG UTARA

ANICETO MAGNO DA SILVA,AP,S.Sos,SH
Pembina
NIP. 19740515 199403 1 009

