**BAB I**

**PENDAHULUAN**

* 1. **Latar Belakang**

Perencanaan pembangunan menjadi kebutuhan nyata bagi Perangkat Daerah Kecamatan Ngaliyan 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 antar daerah,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 Ngaliyan, yaitu dokumen perencanaan Perangkat Daerah 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan serta bersifat indikatif. Sehingga setiap Perangkat Daerah khususnya Kecamatan Ngaliyan menjabarkannya dalam Rencana Strategis (Renstra) yang selanjutnya menjabarkannya dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Ngaliyan, 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 Ngaliyan dengan mengacu pada RPJMD Perubahan Kota Semarang tahun 2016 -2021.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan 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 Ngaliyan 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.

Renstra Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang tahun 2016 - 2021 akan memberikan pedoman, arah dan tujuan yang jelas bagi Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang dalam merencanakan dan melaksanakan pembangunan tahunan selama lima tahun mendatang. Renstra selanjutnya akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan Kota Semarang tahun 2016-2021.

* 1. **Landasan Hukum**

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan 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 Tahun1976 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 );
21. 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 Ngaliyan 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 Ngaliyan 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 Ngaliyan Kota Semarang Tahun 2016 – 2021;
2. Sebagai pedoman pada masing-masing Seksi Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan 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 Ngaliyan terkait indikator kinerja eselon;
5. Sebagai acuan bagi masyarakat dan *stakeholder* terkait untuk melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan kewilayahan di lingkungan Kecamatan Ngaliyan serta pengawasan atas kinerja Pemerintah Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang.

**1.4. Sistematika**

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

**BAB I PENDAHULUAN**

* 1. Latar Belakang
  2. Landasan Hukum
  3. Maksud dan Tujuan
  4. Sistematika Penulisan

**BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NGALIYAN**

1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Ngaliyan
2. Sumber Daya Kecamatan Ngaliyan
3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngaliyan
4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Ngaliyan

**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN NGALIYAN**

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Ngaliyan
2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah
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 NGALIYAN**

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.

1. **Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang**
   * 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.

* + 1. **Fungsi**

Camat dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
2. pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program/ kegiatan Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Pembangunan, Seksi Kesejahteraan sosial, Seksi Pelayanan Publik, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
3. penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
5. penyelenggaraan kerjasama;
6. penyelenggaraan sekretariat;
7. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
8. 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;
9. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
10. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Walikota yang didelegasikan kepada Camat;
11. penyelenggaraan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
12. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Kecamatan;
13. penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
    * 1. **Bagan Organisasi**
14. Camat;
15. Sekcam membawahi;
16. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
17. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
18. Seksi Pemerintahan;
19. Seksi Pembangunan;
20. Seksi Kesejahteraan Sosial;
21. Seksi Pelayanan Publik;
22. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
23. Jabatan Fungsional;

Dalam penjabaran tugas dan fungsinya tentu saja Kecamatan Ngaliyan khususnya camat tidak melaksanakan sendiri, tetapi dibantu oleh perangkat-perangkatnya yang tersusun dalam struktur organisasi di Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan**

CAMAT

SEKRETARIS CAMAT

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

KA. SUB. BAG. UMUM & KEPEGAWAIAN

KA. SUB. BAG. PERENCANAAN, EVALUASI DAN KEUANGAN

KASI KETENTRAMAN & KETERTIBAN

KASI PELAYANAN PUBLIK

KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

KASI PEMBANGUNAN

KASI PEMERINTAHAN

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.

1. 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.

1. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan

Kepala Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan mempunyai tugas:

1. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
2. membagi tugas kepada bawahan;
3. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. memeriksa hasil kerja bawahan;
5. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
7. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
8. menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan;
9. menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
10. menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
11. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota;
12. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. menyiapkan kegiatan laporan pertanggungjawaban dan Rencana Kerja Tingkat Kelurahan;
14. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
15. menyiapkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN di lingkungan Kecamatan;
16. menyiapkan kegiatan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah;
17. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Kecamatan;
18. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
19. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
20. menyiapkan penilaian kinerja bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
21. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
22. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan;
23. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
24. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

1. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian;
2. membagi tugas kepada bawahan;
3. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. memeriksa hasil kerja bawahan;
5. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
7. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
8. menyiapkan kegiatan tatakelola persuratan, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Kecamatan;
9. menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kecamatan;
10. menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dan kunjungan tamu di Kecamatan;
11. menyiapkan kegiatan Pengadaan Perlengkapan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor;
12. menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
13. menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Kecamatan;
14. menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasiKecamatan;
15. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi SubbagianUmum dan Kepegawaian;
16. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
17. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
18. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
19. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
20. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
21. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

1. menyiapkan kegiatan bahan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pemerintahan;
2. membagi tugas kepada bawahan;
3. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. memeriksa hasil kerja bawahan;
5. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
7. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pemerintahan;
8. menyiapkan kegiatan pembinaan dibidang pemerintahan umum, sosial politik dan keagrariaan;
9. menyiapkan kegiatan administrasi, dan fasilitasi di bidang keagrariaan;
10. menyiapkan kegiatan penyusunan data pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan digunakan untuk kepentingan pembangunan, pemberian ganti rugi, pembebasan tanah;
11. menyiapkan kegiatan monitoring dan inventarisasi setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah negara tumbuh di wilayah kerjanya;
12. menyiapkan kegiatan penyusunan data monografi Kecamatan baik statis maupun dinamis;
13. menyiapkan kegiatan penyusunan profil kecamatan, dan fasilitasi penyusunan profil kelurahan;
14. menyiapkan kegiatan fasilitasi pencapaian realisasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi, dan pajak daerah lainnya;
15. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK), RT, RW,di wilayah kerjanya;
16. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemilu di wilayah kerjanya;
17. menyiapkan kegiatan pembinaan administrasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
18. menyiapkan kegiatan lomba administrasi kelurahan, dan lomba pemberdayaan masyarakat;
19. 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;
20. menyiapkan kegiatan pemberian rekomendasi tertentu di bidang pemerintahan;
21. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pemerintahan dalam wilayah kerjanya;
22. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pemerintahan;
23. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pemerintahan;
24. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
25. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
26. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan;
27. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
28. Kepala Seksi Pembangunan

Kepala Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

1. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran seksi Pembangunan;
2. membagi tugas kepada bawahan;
3. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. memeriksa hasil kerja bawahan;
5. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
7. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pembangunan;
8. menyiapkan kegiatan musrenbang kecamatan;
9. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelaksanaan pembangunan fisik dan non fisik;
10. menyiapkan kegiatan fasilitasi peningkatan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat;
11. menyiapkan kegiatan pembinaan dan fasilitasi Badan Keswadayaan Masyarakat;
12. pemantauan dan evaluasi di bidang Kelembagaan dan partisipasi Masyarakat;
13. menyiapkan kegiatan fasilitasi penunjang keberhasilan program produksi pertanian;
14. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan pengolahan data perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
15. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemugaran perumahan dan permukiman penduduk;
16. menyiapkan kegiatan penyusunan dan pelaporan data potensi prasarana dan sarana umum (tempat ibadah, jalan / jembatan, sekolahan, lapangan olahraga, WC umum, terminal dll);
17. menyiapkan kegiatan fasilitasipemeliharaan dan pelayanan kebersihan serta keindahan lingkungan;
18. menyiapkan kegiatan pembinaan dan pengarahan penanaman turus jalan dan penghijauan;
19. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran pembangunan;
20. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang pembangunan;
21. menyiapkan kegiatan fasilitasi kegiatan UPTD/B bidang pembangunan di wilayah kerjanya;
22. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pembangunan;
23. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pembangunan;
24. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
25. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
26. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan;
27. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
28. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

1. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kesejahteraan Sosial;
2. membagi tugas kepada bawahan;
3. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. memeriksa hasil kerja bawahan;
5. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
7. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Kesejahteraan Sosial;
8. menyiapkan kegiatan fasilitasi pelayanan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
9. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberdayaan Potensi Sumber Daya Kesejahteraan Sosial (PSDKS);
10. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan Pendidikan;
11. menyiapkan kegiatan fasilitasi program kesehatan masyarakat;
12. menyiapkan kegiatan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan penanganan warga miskin;
13. menyiapkan kegiatan fasilitasi program pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
14. menyiapkan kegiatan fasilitasi program jaminan sosial;
15. 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);
16. Data pemberdayaan masyarakat (data swadaya masyarakat, BKM);
17. menyiapkan kegiatan fasilitasi PKK, program peningkatan pengarusutamaan gender, UMKM, dan Karang Taruna;
18. menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan;
19. menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga nirlabalainnya;
20. menyiapkan kegiatan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
21. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian bantuan kepada badan sosial dan korban bencana alam;
22. menyiapkan kegiatan administasi Badan Amil Zakat (BAZ) dan PMI;
23. menyiapkan kegiatan penyuluhan program wajib belajar;
24. menyiapkan kegiatan fasilitasi pameran dan festival seni budaya;
25. menyiapkan kegiatan penyusunan rekomendasi tertentu di bidang kesejahteraan sosial
26. menyiapkan kegiatan fasilitasi dan koordinasi kegiatan UPTD/B bidang kesejahteraan sosial dalam wilayah kerjanya;
27. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi SeksiKesejahteraan Sosial;
28. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kesejahteraan Sosial;
29. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
30. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
31. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial;
32. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
33. Kepala Seksi Pelayanan Publik

Kepala Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas:

1. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Pelayanan Publik;
2. membagi tugas kepada bawahan;
3. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. memeriksa hasil kerja bawahan;
5. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
7. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Pelayanan Publik;
8. menyiapkan bahan pembinaan petugas pelayanan;
9. menyiapkan kegiatan penyusunan tatalaksana pengelolaan pengaduan dan pemberian informasi;
10. menyiapkan kegiatan pengelolaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
11. menyiapkan kegiatanpembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi layanan publik;
12. menyiapkan kegiatan pengamanan perangkat lunak layanan publik;
13. menyiapkan kegiatan pemberian layanan rekomendasi / surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan, kependudukan, pembangunan, trantib, lingkungan hidup dan kesejahteraan sosial;
14. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Pelayanan Publik;
15. menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi di Kecamatan;
16. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Pelayanan Publik;
17. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
18. menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
19. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Publik;
20. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
21. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Kepala Seksi Ketrentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

1. menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
2. membagi tugas kepada bawahan;
3. membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
4. memeriksa hasil kerja bawahan;
5. menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
6. menyiapkan pelaksanaan koordinasi;
7. menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
8. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemeliharaan dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
9. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelesaian perselisihan warga masyarakat;
10. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengawalan pejabat/orang-orang penting;
11. menyiapkan kegiatan fasilitasi penjagaan tempat-tempat penting dan kegiatan penting;
12. menyiapkan kegiatan fasilitasi pengumpulan bahan keterangan dan informasi indikasi gangguan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
13. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyelenggaraan dalam rangka peningkatan kesadaran dan ketaatan warga masyarakat terhadap Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota.
14. menyiapkan kegiatan fasilitasi sosialisasi kebijakan Pemerintah terkait Ketentraman dan ketertiban umum;
15. menyiapkan kegiatan fasilitasi penyusunan data dan informasi potensi Satlinmas;
16. menyiapkan kegiatan fasilitasi penerbitan dan pencabutan Kartu Tanda Anggota Satlinmas;
17. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemetaan kebutuhan fasilitas, prasarana dan sarana penunjang tugas operasional Satlinmas;
18. menyiapkan kegiatan fasilitasi mobilisasi anggota Satlinmas untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, penanggulangan bencana, penanganan ketenteraman dan ketertiban serta pengamanan pemilu;
19. menyiapkan kegiatan fasilitasi seleksi anggota Satlinmas;
20. menyiapkan kegiatan fasilitasi Siskamling Kelurahan;
21. menyiapkan kegiatan fasilitasi Pemberian Piagam Penghargaan kepada anggota Satlinmas;
22. menyiapkan kegiatan fasilitasi pemberian santunan kepada anggota Satlinmas apabila terjadi kecelakaan tugas;
23. menyiapkan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban umum;
24. menyiapkan kegiatan pengadaan, pelaksanaan pengaturan pemasangan bendera dan umbul-umbul;
25. menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
26. menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
27. menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya;
28. menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
29. menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
30. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
31. Kelompok Jabatan Fungsional

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

1. 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.

1. **Sumber Daya Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang**
2. **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 Ngaliyan 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 Ngaliyan sebanyak 82 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 15 orang yaitu 5 (lima) Kepala Seksi dan 10 (sepuluh) Lurah, Eselon IVb sebanyak 40 orang yaitu 2 (dua) Kepala Sub Bagian pada Sekretariat Kecamatan, 10 (sepuluh) Sekretaris Kelurahan dan 28 (dua puluh sembilan) Kasi pada Kelurahan.

Pelaksana / staf sebanyak 25 orang dengan jumlah pelaksana / staf terbanyak berada di Seksi Ketentraman dan Ketertiban serta Sub.Bag. Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Kecamatan Ngaliyan.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Ngaliyan, 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 | 10 | 19 |
| 2. | Gondoriyo |  |  | 1 | 4 | 2 | 7 |
| 3. | Podorejo |  |  | 1 | 4 | 2 | 7 |
| 4. | Bringin |  |  | 1 | 4 | 1 | 6 |
| 5. | Purwoyoso |  |  | 1 | 4 | 2 | 7 |
| 6. | Kalipancur |  |  | 1 | 2 | 1 | 4 |
| 7. | Bambankerep |  |  | 1 | 4 | 1 | 6 |
| 8. | Ngaliyan |  |  | 1 | 4 | 1 | 6 |
| 9. | Tambakaji |  |  | 1 | 4 | 1 | 6 |
| 10. | Wonosari |  |  | 1 | 4 | 2 | 7 |
| 11. | Wates |  |  | 1 | 4 | 2 | 7 |

***Sumberdata : DUK Kec.Ngaliyan***

Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan golongan adalah sebagai berikut:

**Gambar 2.2**

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan**

**Per Oktober 2017**

***Sumberdata : DUK Kec.Ngaliyan***

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

**Gambar 2.3**

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

**Per Oktober 2017**

***Sumberdata : DUK Kec. Ngaliyan***

**Tabel 2.2**

**Jumlah Pegawai Non ASN**

**Per Oktober 2017**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Uraian** | **Laki - laki** | **Perempuan** | **Jml** |
| 1. | Kecamatan | 14 | 1 | 15 |
| 2. | Gondoriyo | 2 | 0 | 2 |
| 3. | Podorejo | 1 | 1 | 2 |
| 4. | Bringin | 1 | 0 | 1 |
| 5. | Purwoyoso | 2 | 1 | 3 |
| 6. | Kalipancur | 1 | 1 | 2 |
| 7. | Bambankerep | 1 | 0 | 1 |
| 8. | Ngaliyan | 1 | 1 | 2 |
| 9. | Tambakaji | 2 | 1 | 3 |
| 10. | Wonosari | 1 | 1 | 2 |
| 11. | Wates | 1 | 0 | 1 |

***Sumber data: Data Kepegawaian Kec. Ngaliyan***

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

1. **Potensi, Sumber Daya Alam dan Penduduk**

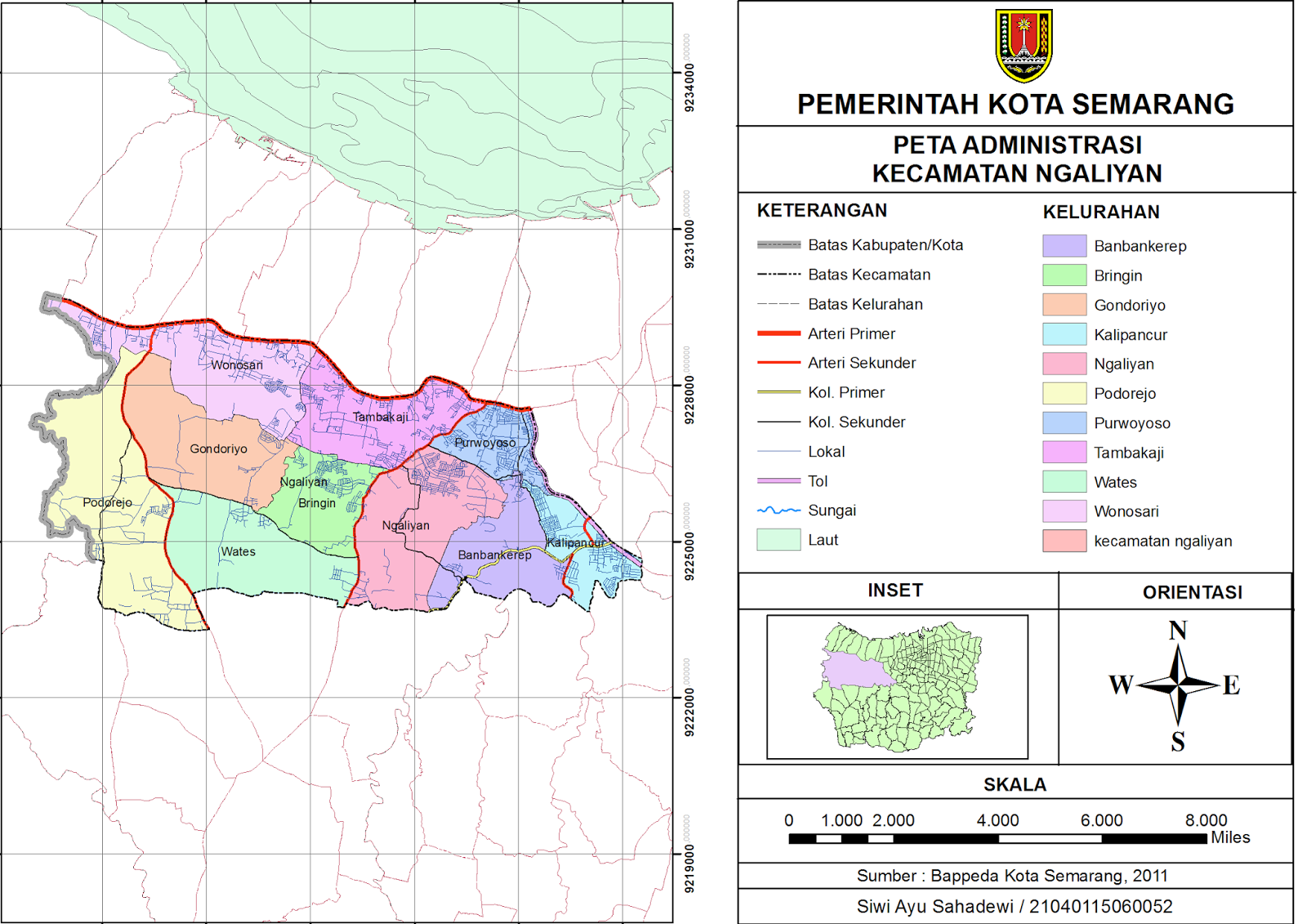
Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 1992 tentang Pembentukkan Kecamatan di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan kendal serta penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah, Kecamatan Ngaliyan memiliki luas wilayah 3.181.96 Ha, dan terbagi menjadi 10 wilayah kelurahan, 122 RW, 868 RT. Adapun nama – nama kelurahan yang berada diwilayah Kecamatan Ngaliyan adalah Kelurahan Gondoriyo, Kelurahan Podorejo, Kelurahan Bringin, Kelurahan Purwoyoso, Kelurahan Kalipancur, Kelurahan Bambankerep, Kelurahan Ngaliyan, Kelurahan Tambakaji, Kelurahan Wonosari dan Kelurahan Tambakaji. Pusat pemerintahan Kecamatan Ngaliyan berada di wilayah Kelurahan Ngaliyan

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

1. Sebelah Utara : Kecamatan Tugu Kota Semarang
2. Sebelah Barat : Kabupaten Kendal
3. Sebelah Selatan : Kecamatan Mijen Kota Semarang
4. Sebelah Timur : Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang

**Gambar 2.4**

**Peta Administrasi Kecamatan Ngaliyan**

****

**Kec. Tugu**

**Kab.**

**Kendal Kec.**

**Semarang**

**Barat**

**Kec. Mijen**

**Sumber data: Monografi Kec. Ngaliyan**

Penduduk Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang per 31 Desember 2016 adalah **138.113** jiwa yang terdiri dari penduduk laki-laki sebanyak **69.115** jiwa dan penduduk perempuan sebanyak **68.998** jiwa. Kelurahan Wonosari merupakan Kelurahan yang terpadat penduduknya yaitu sebanyak **22.937** jiwa sedangkan Kelurahan Wates merupakan Kelurahan yang mempunyai penduduk paling sedikit yaitu **4.803** jiwa. Gambaran komposisi penduduk Kecamatan Ngaliyan dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 2.3**

**Jumlah Penduduk**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **Kelurahan** | **Luas**  **(Ha)** | **Jumlah** | | **Jumlah Penduduk** | | |
| **RW** | **RT** | **LK** | **PR** | **Jumlah** |
| 1. | Gondoriyo | 271,363 | 12 | 63 | 3.620 | 3.610 | 7.230 |
| 2. | Podorejo | 605,349 | 12 | 57 | 4.391 | 4.455 | 8.846 |
| 3. | Bringin | 106,458 | 20 | 138 | 8.228 | 8.232 | 16.460 |
| 4. | Purwoyoso | 99,152 | 14 | 92 | 8.377 | 8.346 | 16.723 |
| 5. | Kalipancur | 125,510 | 12 | 118 | 9.684 | 9.781 | 5.853 |
| 6. | Bambankerep | 128,376 | 5 | 34 | 3.024 | 3.007 | 6.031 |
| 7. | Ngaliyan | 527,645 | 12 | 87 | 7.403 | 7.196 | 14.599 |
| 8. | Tambakaji | 383,040 | 16 | 121 | 10.532 | 10.487 | 21.019 |
| 9. | Wonosari | 323,549 | 16 | 128 | 11.476 | 11.461 | 22.937 |
| 10 | Wates | 381,996 | 3 | 30 | 2.380 | 2.423 | 4.803 |
|  | **Jumlah** | **3.181.96** | **112** | **868** | **69.115** | **68.998** | **138.113** |

***Sumberdata : Monografi Kec.Ngaliyan***

**Gambar 2.5**

**Keadaan Penduduk Berdasarkan Struktur Umur**

***Sumberdata : Monografi Kec.Ngaliyan***

**Gambar 2.6**

**Jumlah Penduduk Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

***Sumberdata : Monografi Kec.Ngaliyan***

**Gambar 2.7**

**Jumlah Penduduk Berdasarkan Agama**

***Sumberdata : Monografi Kec.Ngaliyan***

Dalam bidang perlindungan masyarakat, Kecamatan Ngaliyan memiliki satuan petugas LINMAS RT yang tersebar di 10 Kelurahan sebagai berikut:

**Tabel 2.4**

**Data Jumlah Petugas LINMAS RT di Kelurahan se-Kecamatan Ngaliyan**

**Per Oktober 2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **KELURAHAN** | **JML RT** | **JML PETUGAS LINMAS** | **%** | **KET** |
| 1. | Podorejo | 57 | 45 | 78,95% |  |
| 2. | Gondoriyo | 63 | 57 | 90,48% |  |
| 3. | Tambakaji | 119 | 85 | 71,43% |  |
| 4. | Ngaliyan | 87 | 61 | 70,11% |  |
| 5. | Bringin | 138 | 98 | 71,01% |  |
| 6. | Kalipancur | 118 | 51 | 43,22% |  |
| 7. | Bambankerep | 34 | 32 | 94,12% |  |
| 8. | Purwoyoso | 92 | 90 | 97,83% |  |
| 9. | Wonosari | 128 | 125 | 97,66% |  |
| 10. | Wates | 30 | 28 | 93,33% |  |
| **JUMLAH** | | **866** | **672** | **77,60%** |  |

***Sumber Data: Tramtib Kec. Ngaliyan***

Sedangkan Siskamling juga dilaksanakan 10 Kelurahan sebagaimana tampak dalam tabel dibawah ini:

**Tabel 2.5**

**Data Jumlah Siskamling RT di Kelurahan se-Kecamatan Ngaliyan**

**Per Oktober 2017**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **KELURAHAN** | **JML RT** | **JML SISKAMLING** | **%** | **KET** |
| 1. | Podorejo | 57 | 17 | 29,82% |  |
| 2. | Gondoriyo | 63 | 57 | 90,48% |  |
| 3. | Tambakaji | 119 | 87 | 73,11% |  |
| 4. | Ngaliyan | 87 | 52 | 59,77% |  |
| 5. | Bringin | 138 | 59 | 42,75% |  |
| 6. | Kalipancur | 118 | 109 | 92,37% |  |
| 7. | Bambankerep | 34 | 29 | 85,29% |  |
| 8. | Purwoyoso | 92 | 35 | 38,04% |  |
| 9. | Wonosari | 128 | 40 | 31,25% |  |
| 10. | Wates | 30 | 10 | 33,33% |  |
| **JUMLAH** | | **866** | **495** | **57,16%** |  |

***Sumber Data: Tramtib Kec. Ngaliyan***

Kecamatan Ngaliyan memiliki beberapa potensi yang dapat dikembangkan baik dalam hal ekonomi maupun pariwisata, antara lain:

* 1. Penghasil Jambu Kristal

Kelurahan Wates Kecamatan Ngaliyan merupakan sentra penghasil jambu kristal yang cukup besar. Di wilayah ini juga terdapat perkebunan milik Pemerintah Kota Semarang yang ditanami pohon jambu kristal. Selama ini baik penduduk setempat maupun perkebunan menjual produk jambu kristal tanpa melalui proses pengolahan maupun pengemasan yang menarik.

* 1. Sentra Penghasil Criping Gadung

Kelurahan Podorejo Kecamatan Ngaliyan merupakan kelurahan yang masyarakatnya banyak bermatapencaharian sebagai pengrajin criping gadung mentah, dengan pemasaran sekitar Mangkang sampai dengan Kaliwungu Kendal. Warga masyarakat memanfaatkan tanah sekitar permukiman mereka yang masih berupa hutan dan kebun untuk menanam umbi gadung. Hanya saja, produk yang mereka hasilkan masih berupa ceriping gadung mentah dan belum dikembangkan menjadi produk lainnya.

* 1. Sentra Pengrajin Sulam Pita

Kelurahan Bambankerep Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang adalah kelurahan yang sebagian masyarakatnya membuat kerajinan dari tali macrame dan sulam pita yang pemasarannya sudah sampai ke luar negeri dan seluruh Indonesia melalui pemasaran *online*.

* 1. Curug Karangjoho – Gondoriyo

Curug Karangjoho terletak di Rt 04 Rw 04 Kelurahan Gondoriyo dan memiliki ketinggian 20 meter. Aliran sungai sumber air terjun ini dijamin aman karena merupakan Daerah Aliran Sungai (DAS) dari beberapa sungai kecil yang berada di daerah Bukit Semarang Baru (BSB).

1. **Sarana dan Prasarana**

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan pokok dan fungsinya, Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan 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 | 2 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.Ngaliyan***

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 Ngaliyan 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** | **SHOW CASE** | **AIR MINERAL / PERMEN** | **MAJALAH / SURAT KABAR** | **KOMPUTER INFORMASI** |
| 1. | Kecamatan | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | - |
| 2. | Podorejo | - | - | - | - | - | - | √ | - |
| 3. | Gondoriyo | - | - | - | - | - | - | √ | - |
| 4. | Tambakaji | - | - | - | - | - | - | √ | - |
| 5. | Ngaliyan | - | - | - | - | - | - | √ | - |
| 6. | Bringin | - | - | - | - | - | - | √ | - |
| 7. | Kalipancur | √ | - | √ | - | - | - | √ | - |
| 8. | Bambankerep | - | - | - | - | - | - | √ | - |
| 9. | Purwoyoso | √ | - | √ | - | - | - | √ | - |
| 10. | Wonosari | - | - | - | - | - | - | √ | - |
| 11. | Wates | - | - | √ | - | - | - | √ | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Sumber: Data Aset Kecamatan Ngaliyan***

* 1. **Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngaliyan**

Dalam pelaksanaan kinerja, para aparatur 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 fungsinya harus 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 Ngaliyan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian Prosedur** | **Pelaksanaan** | | | | **Mutu Baku** | | | |
| **Camat** | **Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV** | **Custumer Service** | **Pemohon** | **Persyaratan Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** | **Ket** |
| 1 | Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Loket Pelayanan |  |  |  | mulai |  | Setiap Saat |  |  |
| 2 | Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap |  |  |  | Tidak | A. Kependudukan dan Pencatatan Sipil.   * Fc KTP dan KK Pemohon * Blangko Permohonan yang sudah dilegalisasi Lurah   B. Legalisasi Perijinan:   * Fc KTP Pemohon * Fc Bukti Kepemilikan Tanah / Bangunan * Fc Akte Pendirian Perusahaan (apabila berbadan hukum) * Blangko Permohonan yang sudah di legalisasi Lurah (IMB/HO) | 2 Menit  5 Menit |  |  |
| 3 | Mencatat Berkas Pemohonan dalam Buku Register |  |  |  |  |  | 1 Menit |  |  |
| 4 | Menyampaikan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana |  |  |  |  | Berkas Permohonan | 1 Menit |  |  |
| 5 | Melakukan Penelitian dan Menandatangani Berkas Permohonan |  |  |  |  | Berkas Permohonan | 1 Menit |  |  |
| 6 | Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Pemohon |  |  |  |  |  | 1 Menit | Dokumen Pelayanan Publik |  |
| 7 | Melaksanakan Pengarsipan |  |  | Selesai |  |  | 2 Menit | Arsip |  |

**Tabel 2.9**

**Prosedur : Pelayanan Public One Stop Service (Pertanahan Dan Surat Keterangan Waris) Di Kecamatan Ngaliyan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian Prosedur** | **Pelaksanaan** | | | | **Mutu Baku** | | | |
| **Camat** | **Sekcam / Pejabat Struk. Es. IV** | **Custumer Service** | **Pemohon** | **Persyaratan Kelengkapan** | **Waktu** | **Output** | **Ket** |
| 1 | Menyerahkan Berkas Pelayanan Publik di Loket Pelayanan |  |  |  | mulai |  | Setiap Saat |  |  |
| 2 | Menerima dan Memferifikasi Berkas Permohonan dan Mengembalikan Berkas Permohonan yang tidak lengkap |  |  |  | Tidak | A. Pertanahan   * 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   B. Surat Keterangan Waris   * 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 | 5 Menit  10 Menit |  |  |
| 3 | Mencatat Berkas Pemohonan dalam Buku Register |  |  |  |  | Berkas Permohonan | 1 Menit |  |  |
| 4 | Menyampaiakan Berkas Permohonan kepada Pejabat Pelaksana |  |  |  |  | Berkas Permohonan | 1 Menit |  |  |
| 5 | Melakukan Penelitian dan Memberikan Paraf Berkas Permohonan |  |  |  |  | Berkas Permohonan | 10 Menit |  |  |
| 6 | Menyerahkan Permohonan Berkas Kepada Camat |  |  |  |  | Berkas Permohonan | 1 Menit |  |  |
| 7 | Melakukan Penelitian dan Penandatanganan Berkas Permohonan |  |  |  |  | Berkas Permohonan | 10 Menit |  |  |
| 8 | Menyerahakn Berkas Permohonan Kepada Pemohon |  |  |  |  |  | 1 Menit | Dok Pelayanan Publik |  |
| 9 | Melakukan Pengarsipan |  |  | Selesai |  |  | 2 Menit | Arsip |  |

Derajat kesehatan merupakan salah satu unsur penting dalam upaya peningkatan indeks pembangunan manusia (IPM) Bangsa Indonesia. Sementara itu derajat kesehatan tidak hanya ditentukan oleh pelayanan kesehatan, tetapi yang lebih dominan justru adalah kondisi lingkungan dan perilaku masyarakat. Agar masyarakat mampu berperilaku sehat maka perlu intervensi pemerintah melalui upaya promosi kesehatan. Kecamatan Ngaliyan berupaya mendorong masyarakat untuk selalu menerapkan perilaku hidup bersih dalam kehidupan sehari hari. Berikut merupakan data lingkungan yang menjadi sasaran prioritas FKK untuk penerapan PHBS dan LBS serta penurunan Angka Pesakitan, AKI, AKB Kecamatan Ngaliyan:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabel 2.10**  **Data Lingkungan yang Menjadi Sasaran Prioritas FKK untuk penerapan PHBS dan LBS serta Penurunan Angka Pesakitan, AKI, AKB** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Kecamatan Ngaliyan Tahun 2016** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **KECAMATAN NGALIYAN** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NO | NAMA WILAYAH | JML RUMAH TANGGA DI DATA | INDIKATOR TATANAN RUMAH TANGGA | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| KELOMPOK KIA DAN GIZI | | | | | KELOMPOK KESLING | | | | KELOMPOK GAYA HIDUP | | |  | | UP KESEHATAN | | RUMAH TANGGA SEHAT | | | | | |
| SALIN NAKES | ASI EKSKLUSIF | TIMBANG BALITA | GIZI SEIMBANG | PEMERIKSAAN KEHAMILAN | AIR BERSIH | JAMBAN SEHAT | SAMPAH | LANTAI KEDAP AIR | AKTIFITAS FISIK | TIDAK MEROKOK | CUCI TANGAN | GOSOK GIGI | MIRAS/ NARKOBA | JPK | PSN | SEHAT PRATAMA | SEHAT MADYA | SEHAT UTAMA | SEHAT PARIPURNA | PROSENTASE | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | |
| 1 | GONDORIYO | 2.194 | 2.194 | 2.159 | 2.181 | 2.194 | 2.194 | 2.194 | 2.189 | 2.194 | 2.194 | 1.854 | 2.194 | 2.194 | 2.194 | 2.194 | 2.194 | 2.194 | - | - | 1.375 | 819 | 100 | % |
| 2 | PODOREJO | 2.591 | 2.131 | 2.052 | 2.073 | 2.283 | 2.246 | 2.591 | 2.348 | 2.591 | 2.029 | 2.591 | 1.548 | 2.591 | 2.591 | 2.507 | 2.512 | 2.512 | 272 | 597 | 1.169 | 553 | 66,46 | % |
| 3 | BRINGIN | 4.445 | 4.445 | 4.445 | 4.445 | 4.445 | 4.445 | 4.445 | 4.445 | 4.445 | 4.394 | 4.428 | 3.098 | 4.284 | 4.445 | 4.445 | 4.445 | 4.445 | - | 45 | 1.963 | 2.437 | 98,99 | % |
| 4 | PURWOYOSO | 4.464 | 4.464 | 4.464 | 4.464 | 4.464 | 4.464 | 4.464 | 4.396 | 4.464 | 4.091 | 4.464 | 2.065 | 4.464 | 4.464 | 4.166 | 4.464 | 4.346 | - | 17 | 3.114 | 1.333 | 99,62 | % |
| 5 | KALIPANCUR | 4.905 | 4.905 | 4.905 | 4.905 | 4.905 | 4.905 | 4.905 | 4.905 | 4.905 | 4.789 | 4.905 | 2.805 | 4.834 | 4.905 | 4.899 | 4.441 | 4.905 | - | - | 2.362 | 2.543 | 100 | % |
| 6 | BAMBANKEREP | 1.351 | 1.351 | 1.351 | 1.351 | 1.351 | 1.351 | 1.351 | 1.351 | 1.351 | 1.351 | 1.351 | 425 | 1.293 | 1.351 | 128 | 1.351 | 1.351 | - | - | 425 | 926 | 100 | % |
| 7 | TAMBAKAJI | 4.991 | 4.850 | 2.765 | 4.709 | 4.981 | 4.781 | 4.989 | 4.982 | 4.956 | 4.860 | 4.825 | 2.290 | 4.786 | 4.991 | 4.867 | 3.939 | 4.991 | - | 45 | 3.944 | 1.002 | 99,10 | % |
| 8 | NGALIYAN | 3.319 | 3.319 | 3.319 | 3.319 | 3.319 | 3.319 | 3.319 | 3.319 | 3.319 | 3.319 | 3.319 | 1.485 | 3.202 | 3.319 | 3.319 | 3.319 | 3.319 | - | - | 1.834 | 1.485 | 100 | % |
| 9 | WONOSARI | 5.618 | 3.512 | 4.968 | 5.193 | 5.352 | 5.343 | 5.541 | 5.467 | 5.431 | 5.184 | 5.006 | 2.716 | 5.554 | 5.613 | 5.588 | 4.411 | 5.564 | 323 | 795 | 3.150 | 1.350 | 80,10 | % |
| 10 | WATES | 1.341 | 1.341 | 1.001 | 1.264 | 1.341 | 1.341 | 1.341 | 1.306 | 1.341 | 1.225 | 1.331 | 425 | 1.248 | 1.341 | 1.341 | 937 | 1.341 | - | 34 | 975 | 332 | 97,46 | % |
| ***JUMLAH*** | | **35.219** | **32.512** | **31.429** | **33.904** | **34.635** | **34.389** | **35.140** | **34.708** | **34.997** | **33.436** | **34.074** | **19.051** | **34.450** | **35.214** | **33.454** | **32.013** | **34.968** | **595** | **1.533** | **20.311** | **12.780** | **93,96** | % |
| PROSENTASE | |  | 92,31 | 89,24 | 96,27 | 98,34 | 97,64 | 99,78 | 98,55 | 99,37 | 94,94 | 96,75 | 54,09 | 99,99 | 99,02 | 94,94 | 90,37 | 98,86 | **2.28** | 4,8 | 55,37 | 37,55 | **SEHAT PARIPURNA** | |
| **URUTAN MASALAH** | |  | **4** | **2** | **8** | **12** | **10** | **15** | **11** | **14** | **5** | **9** | **1** | **16** | **15** | **5** | **3** | **14** |  |  |  |  | **93,96** | |

Peran partisipasi masyarakat sangat diperlukan terutama dalam mengidentifikasi permasalahan pembangunan yang ada sehingga nantinya pembangunan yang akan dilaksanakan benar-benar merupakan kebutuhan dari masyarakat. Berikut merupakan data partisipasi masyarakat tahun 2016 di Kecamatan Ngaliyan:

**Tabel 2.11**

**Data Partisipasi Masyarakat dalam Musrenbang**

**Tahun 2016**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KELURAHAN** | **JML** | | **J U M L A H R T** | | | | | | **KET** |
| **RT** | **RW** | **YANG HADIR** | **%** | **YANG USUL** | **%** | **YANG DIAKOMODIR** | **%** |
| 1 | GONDORIYO | 63 | 12 | 51 | 80,9 | 44 | 69,80 | 15 | 34 |  |
| 2 | PODOREJO | 56 | 12 | 35 | 62,50 | 37 | 66 | 23 | 62,16 |  |
| 3 | BRINGIN | 139 | 20 | 38 | 27,34 | 43 | 30,90 | 21 | 48,80 |  |
| 4 | PURWOYOSO | 92 | 14 | 57 | 61,90 | 111 | 100 | 15 | 16,30 |  |
| 5 | KALIPANCUR | 118 | 12 | 48 | 40,60 | 46 | 38,90 | 18 | 39,10 |  |
| 6 | BAMBANKEREP | 34 | 5 | 50 | 100 | 28 | 82,30 | 18 | 64,20 |  |
| 7 | NGALIYAN | 87 | 12 | 50 | 57,40 | 91 | 100 | 19 | 21,80 |  |
| 8 | TAMBAKAJI | 119 | 16 | 42 | 35,20 | 29 | 24,30 | 18 | 62 |  |
| 9 | WONOSARI | 128 | 16 | 48 | 37,50 | 21 | 16,40 | 17 | 80,90 |  |
| 10 | WATES | 30 | 3 | 31 | 100 | 25 | 83,30 | 17 | 68 |  |
|  | **JUMLAH** | **866** | **122** | **450** | **51,9** | **475** | **54,80** | **181** | **38,1** |  |

***Sumber: Data Musrenbang Kecamatan***

Dari data tersebut, dapat diketahui bahwa partisipasi masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan tahun 2016 masih rendah, yaitu sekitar 51,9 %.

Dari jumlah perbaikan sarana prasarana yang diusulkan dalam forum musrenbang, yang diakomodir adalah sekitar 38,1 % sebagaimana tergambar dalam grafik berikut:

**Gambar 2.8**

**Jumlah Sarana Prasarana yang Diakomodir dalam**

**Musrenbang Kecamatan Ngaliyan**

**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 Ngaliyan selama tahun 2010 – 2015 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.12**

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngaliyan**

**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 |  | 8 TPS | 8 TPS | 8 TPS | 8 TPS | 8 TPS | 8 TPS | 8 TPS | 8 TPS | 8 TPS | 8 TPS | 8 TPS | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Daya tampung TPS |  | 16.000  m³ | 16.000  m³ | 16.000  m³ | 16.000  m³ | 16.000  m³ | 16.000  m³ | 16.000  m³ | 16.000  m³ | 16.000  m³ | 16.000  m³ | 16.000  m³ | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Volume sampah yang terangkut (rekapitulasi data ritasi) |  | 8.400 m³ | 8.400 m³ | 8.400 m³ | 8.400 m³ | 8.400 m³ | 8.400 m³ | 8.400 m³ | 8.400 m³ | 8.400 m³ | 8.400 m³ | 8.400 m³ | 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   * Sepeda motor roda 3 * Becak sampah * Truk sampah |  | 14  4  3 | 2  1  3 | 2  4  3 | 2  4  3 | 2  4  3 | 14  4  3 | 2  1  3 | 2  4  3 | 2  4  3 | 2  4  3 | 14  4  3 | 100  100  100 | 100  100  100 | 100  100  100 | 100  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   * Kantor Kecamatan * Rumah Dinas Camat * Kantor Kelurahan * Rumah Dinas Lurah * Balai Kelurahan |  | 1  0  10  1  10 | 1  1  2  0  - | 1  0  0  0  - | 1  1  3  1  1 | 1  1  4  0  10 | 1  0  2  0  2 | 1  1  2  0  - | 1  0  0  0  - | 1  1  3  1  2 | 1  1  4  0  4 | 1  0  2  0  2 | 100  0  100  0  - | 100  100  0  0  - | 100  0  100  100  120 | 100  100  100  0  600 | 100  100  100  0  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 |
| 12 | JumlaKegiatan Penanggulangan Kemiskinan |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 13 | Jumlah Kegiatan Pembinaan Kelompok Masyarakat |  | 15 | 16 | 17 | 17 | 12 | 15 | 16 | 17 | 17 | 12 | 15 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 14 | Nilai swadaya masyarakat |  | Rp 350.000. 000 | Rp 350.000.000 | Rp 380.000.000 | Rp 380.000.000 | Rp 1.935.599.000 | Rp 1.947.000. 000 | Rp 270.000.000 | Rp 295.000.000 | Rp 304.600.000 | Rp 1.235.750.000 | Rp 1.537.000. 000 | 77 | 77 | 80 | 63 | 79 |

Sedangkan tabel pendanaan Indikatif dan realisasi tahun 2012-2016 adalah sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabel 2.13** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ANGGARAN DAN REALISASI ANGGARAN TAHUN 2012 S/D 2016** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 | 57.964.000 | 56.560.000 | 82.649.000 | 121.944.000 | 152.364.000 | 57.604.000 | 55.134.500 | 80.153.000 | 114.258.100 | 152.364.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 99,38% | 97,48% | 96,98% | 93,70% | 100,00% | 23.600.000 | 23.690.000 |
| Pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan | Koordinasi penilaian kota sehat/adipura | 10.000.000 | 32.000.000 | 14.115.000 | 72.980.000 | 60.905.000 | 10.000.000 | 32.000.000 | 14.115.000 | 72.779.000 | 60.905.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 99,72% | 100,00% | 12.726.250 | 12.726.250 |
| Pelayanan administrasi perkantoran | Penyediaan jasa surat menyurat | 76.297.200 | 59.004.000 | - | - | - | 348.194.886 | 39.936.000 | - | - | - | 100 | 100 | 0 | 0 | 0 | 456,37% | 67,68% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | (19.074.300) | (87.048.722) |
| Pelayanan administrasi perkantoran | Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik | 144.599.000 | 161.727.790 | 124.800.000 | 146.340.000 | 220.800.000 | 104.792.696 | 70.861.422 | 106.183.358 | 108.579.998 | 205.687.891 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 72,47% | 43,82% | 85,08% | 74,20% | 93,16% | 19.050.250 | 25.223.799 |
| Pelayanan administrasi perkantoran | Penyediaan alat tulis kantor | 25.210.300 | 23.400.000 | 28.105.000 | 25.800.000 | 52.200.000 | 25.210.300 | 23.400.000 | 28.105.000 | 25.800.000 | 52.200.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 6.747.425 | 6.747.425 |
| Pelayanan administrasi perkantoran | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | 11.631.500 | 11.100.000 | 11.850.000 | 7.800.000 | 33.985.000 | 11.631.500 | 11.100.000 | 11.850.000 | 7.800.000 | 33.985.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 5.588.375 | 5.588.375 |
| Pelayanan administrasi perkantoran | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | - | - | - | - | 2.272.000 | - | - | - | - | 2.272.000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 568.000 | 568.000 |
| Pelayanan administrasi perkantoran | Penyediaan makanan dan minuman | 43.800.000 | 45.660.000 | 47.400.000 | 41.400.000 | 66.000.000 | 43.800.000 | 45.660.000 | 47.400.000 | 41.400.000 | 66.000.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 5.550.000 | 5.550.000 |
| Pelayanan administrasi perkantoran | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 12.500.000 | 25.600.000 | 15.000.000 | 15.000.000 | 15.000.000 | 12.500.000 | 24.482.000 | 9.879.900 | 15.000.000 | 15.000.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 95,63% | 65,87% | 100,00% | 100,00% | 625.000 | 625.000 |
| Pelayanan administrasi perkantoran | Operasional Kelurahan Percontohan Persiapan SKPD | 87.680.000 | 119.400.000 | 99.000.000 | 148.680.000 | - | 85.515.990 | 116.486.446 | 96.457.129 | 146.151.086 | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 0 | 97,53% | 97,56% | 97,43% | 98,30% | 0,00% | (21.920.000) | (21.378.998) |
| Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Pengadaan kendaraan dinas / operasional | 20.000.000 | - | - | - | - | 18.950.000 | - | - | - | - | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 94,75% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | (5.000.000) | (4.737.500) |
| Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas | 5.000.000 | - | - | - | - | 5.000.000 | - | - | - | - | 100 | 0 | 0 | 0 | 0 | 100,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% | (1.250.000) | (1.250.000) |
| Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Pengadaan perlengkapan gedung kantor | 55.529.000 | 50.000.000 | 160.185.000 | 506.941.000 | 47.000.000 | 55.529.000 | 50.000.000 | 144.385.000 | 171.741.000 | 47.000.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 90,14% | 33,88% | 100,00% | (2.132.250) | (2.132.250) |
| Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Pengadaan mebelair | 10.000.000 | - | 200.000.000 | - | - | 10.000.000 | - | 189.492.500 | - | - | 100 | 0 | 100 | 0 | 0 | 100,00% | 0,00% | 94,75% | 0,00% | 0,00% | (2.500.000) | (2.500.000) |
| Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas | 1.800.000 | 2.400.000 | 2.400.000 | 1.800.000 | 2.400.000 | 1.800.000 | 2.400.000 | 2.400.000 | 1.800.000 | 2.400.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 150.000 | 150.000 |
| Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor | 29.000.000 | 29.000.000 | 33.810.000 | 32.710.800 | 8.915.000 | 29.000.000 | 29.000.000 | 33.810.000 | 32.710.800 | 8.915.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | (5.021.250) | (5.021.250) |
| Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional | 81.254.000 | 119.948.000 | 120.704.000 | 56.564.000 | 42.598.000 | 76.529.000 | 110.954.000 | 107.838.000 | 52.376.100 | 42.595.100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 94,18% | 92,50% | 89,34% | 92,60% | 99,99% | (9.664.000) | (8.483.475) |
| Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Pemeliharan rutin/berkala peralatan gedung kantor | 10.000.000 | 9.400.000 | 10.200.000 | 8.000.000 | 9.200.000 | 10.000.000 | 9.400.000 | 10.200.000 | 8.000.000 | 9.200.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | (200.000) | (200.000) |
| Peningkatan sarana dan prasarana aparatur | Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 0 | 0 |
| Peningkatan sarana dan pasarana aparatur | Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas | - | 24.780.000 | - | 100.000.000 | - | - | 24.700.000 | - | 99.776.000 | - | 0 | 100 | 0 | 100 | 0 | 0,00% | 99,68% | 0,00% | 99,78% | 0,00% | 0 | 0 |
| Peningkatan sarana dan pasarana aparatur | Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor | - | 40.924.000 | 865.000.000 | 591.820.000 | 719.475.000 | - | 40.540.000 | 861.219.000 | 585.857.000 | 718.204.000 | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | 0,00% | 99,06% | 99,56% | 98,99% | 99,82% | 179.868.750 | 179.551.000 |
| Peningkatan sarana dan pasarana aparatur | Rehabilitasi sedang/berat instalasi | 9.824.000 | 3.600.000 | - | 17.000.000 | - | 9.824.000 | 3.600.000 | - | 17.000.000 | - | 100 | 100 | 0 | 100 | 0 | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | (2.456.000) | (2.456.000) |
| Peningkatan sarana dan pasarana aparatur | Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas / Operasional | 5.540.000 | 4.000.000 | 5.290.000 | 4.000.000 | 6.500.000 | 1.664.725 | 3.493.000 | 3.542.000 | 4.000.000 | 4.895.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 30,05% | 87,33% | 66,96% | 100,00% | 75,31% | 240.000 | 807.569 |
| Peningkatan sarana dan pasarana aparatur | Peningkatan Sarana Prasarana Kantor / Gedung Kantor | 47.000.000 | - | - | 40.000.000 | - | 46.610.000 | - | - | 40.000.000 | - | 100 | 0 | 0 | 100 | 0 | 99,17% | 0,00% | 0,00% | 100,00% | 0,00% | (11.750.000) | (11.652.500) |
| Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan | Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 19.130.000 | 32.520.000 | 4.055.000 | 2.050.000 | 5.000.000 | 19.130.000 | 61.620.000 | 4.055.000 | 2.050.000 | 5.000.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 189,48% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | (3.532.500) | (3.532.500) |
| Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja keuangan | Penunjang Kinerja PA, PPK, Bendahara dan Pembantu | 29.100.000 | 29.100.000 | 55.155.000 | 82.608.000 | 78.084.000 | 29.100.000 | 29.100.000 | 55.155.000 | 82.608.000 | 78.084.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 12.246.000 | 12.246.000 |
| Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah | Optimalisasi Pemungutan PBB oleh Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan | 213.924.000 | 198.000.000 | 198.000.000 | 189.880.000 | 180.000.000 | 21.016.500 | 80.436.500 | 179.393.500 | 176.396.000 | 179.999.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 9,82% | 40,62% | 90,60% | 92,90% | 100,00% | (8.481.000) | 39.745.625 |
| Peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan | Pemberdayaan lembaga dan organisasi masyarakat pedesaan | 28.500.000 | 835.210.000 | 1.821.300.000 | 1.857.300.000 | 2.857.125.000 | 28.200.000 | 835.210.000 | 1.821.300.000 | 1.857.300.000 | 2.783.100.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 98,95% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 97,41% | 707.156.250 | 688.725.000 |
| Peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan | Fasilitasi Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan | 10.170.000 | 2.250.000 | 2.250.000 | - | 410.000.000 | 10.170.000 | 2.250.000 | 2.250.000 | - | 409.551.000 | 100 | 100 | 100 | 0 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 0,00% | 99,89% | 99.957.500 | 99.845.250 |
| Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan | Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa | 39.350.000 | 39.100.000 | 121.823.000 | 319.350.000 | 632.753.000 | 39.350.000 | 39.100.000 | 118.353.000 | 314.100.000 | 632.753.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 97,15% | 98,36% | 100,00% | 148.350.750 | 148.350.750 |
| Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan | Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa | 12.800.000 | 12.450.000 | 17.170.000 | 17.435.000 | 51.440.000 | 12.800.000 | 12.450.000 | 17.170.000 | 17.435.000 | 51.440.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 9.660.000 | 9.660.000 |
| Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan | Monitoring, evaluasi dan pelaporan | 13.500.000 | 70.874.210 | 36.395.000 | 29.104.000 | 16.425.000 | 13.500.000 | 68.144.210 | 36.395.000 | 29.104.000 | 15.425.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 96,15% | 100,00% | 100,00% | 93,91% | 731.250 | 481.250 |
| Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan | Fasilitasi pelaksanaan pembangunan hasil musrenbang | 165.235.000 | 185.000.000 | 1.000.000.000 | 1.483.600.000 | 3.522.970.000 | 165.115.000 | 182.999.000 | 996.127.000 | 1.455.633.000 | 3.370.120.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 99,93% | 98,92% | 99,61% | 98,11% | 95,66% | 839.433.750 | 801.251.250 |
| Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan | Penyelenggaraan dan pengelolaan pembangunan sarana dan prasarana umum | 25.000.000 | 37.500.000 | 200.000.000 | 200.000.000 | 524.644.000 | 25.000.000 | 35.610.000 | 195.440.000 | 198.206.000 | 523.783.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100,00% | 94,96% | 97,72% | 99,10% | 99,84% | 124.911.000 | 124.695.750 |
| Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan | Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan kelurahan percontohan | 20.800.000 | 41.600.000 | 64.500.000 | 147.120.000 | - | 20.121.000 | 41.600.000 | 64.500.000 | 147.120.000 | - | 100 | 100 | 100 | 100 | 0 | 96,74% | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 0,00% | (5.200.000) | (5.030.250) |
| Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan | Fasilitasi peningkatan potensi wilayah kelurahan | 50.000.000 | 50.000.000 | 50.000.000 | - | - | 40.000.000 | 29.770.000 | 50.000.000 | - | - | 100 | 100 | 100 | 0 | 0 | 80,00% | 59,54% | 100,00% | 0,00% | 0,00% | (12.500.000) | (10.000.000) |
| Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan | Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan Permukiman | 261.250.000 | 710.000.000 | 1.065.000.000 | 2.348.990.000 | 4.610.757.000 | 260.151.970 | 703.306.000 | 1.056.811.000 | 2.340.558.000 | 4.606.933.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 99,58% | 99,06% | 99,23% | 99,64% | 99,92% | 1.087.376.750 | 1.086.695.258 |
| Peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun kelurahan | Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan Jembatan | 738.750.000 | 730.000.000 | 1.935.000.000 | 1.991.810.000 | 2.496.642.000 | 734.423.790 | 722.091.000 | 1.896.416.000 | 1.976.416.000 | 2.486.281.000 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 99,41% | 98,92% | 98,01% | 99,23% | 99,59% | 439.473.000 | 437.964.303 |

* 1. **Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan**
     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
* 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
  + 1. **Peluang**
* Dukungan Pemerintah Kota Semarang terhadap Pemerintah Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan 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 NGALIYAN**

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 memperhatian 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 eliputi:

1. **Identifikasi** **Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.**

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

* + - 1. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan
      2. Masih adanya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat
      3. Perlu peningkatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan
      4. Perlu peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
      5. Belum optimalnya penanganan kebersihan wilayah Kecamatan/Kelurahan
      6. Belum optimalnya program PHBS dan LHBS di wilayah Kelurahan dan Kecamatan
      7. Belum optimalnya pengelolaan aset Pemerintah di Kecamatan / Kelurahan
      8. Belum optimalnya penerimaan PAD dari Pajak Bumi dan Bangunan di Kecamatan / Kelurahan

1. **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 pelayanaan 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 pemperdayaan kolektif bagi seluruh pemangku kepentingan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Sejahtera dalam hal ini mengarah pada tujuan terlayani dan terpenuhinya kebutuhan dasar hidupdan 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 Ngaliyan dalam tugas dan fungsinya mendukung **misi 1** dan **misi 2** Walikota dan Wakil Walikota Semarang.

1. **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 Ngaliyan harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW. Kecamatan Ngaliyan masuk BWK X peruntukan kawasan untuk Industri dan rekreasi.

Dalam perkembangannya, Kecamatan Ngaliyan sekarang berkembang menjadi pusat industri, rekreasi, olahraga dan perdagangan. Hal ini dapat dilihat pada suasana malam hari di depan kantor Kecamatan Ngaliyan yang sangat ramai oleh warga yang menonton pertandingan olah raga volly dan ekshibisi cabang olah raga yang lain serta 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 Ngaliyan. Hal ini menandakan bahwa wilayah Kecamatan Ngaliyan sangat kondusif bagi para pengusaha untuk membuka usaha.

1. **Penentuan Isu – Isu Strategis**

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Pemerintah Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan 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**

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 Ngaliyan.

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 Ngaliyan merumuskan tujuan yang akan dicapai oleh Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan adalah:

1. Meningkatnya kapasitas pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan dalam Pembangunan
2. Meningkatnya birokrasi Kecamatan dan Kelurahan yang bersih dan melayani
3. **Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan dalam periode pembangunan 2016-2021 antara lain :

**Tabel 4.1**

**Matrik Tujuan, Sasaran, Beserta Indikator Dan Target**

**Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang Tahun 2016 – 2021**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tujuan / Sasaran** | | **Indikator** | **Satuan** | **Realisasi Tahun**  **2016** | **Target Capaian** | | | | | **Target Akhir Periode Renstra** |
| **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| Meningkatnya Kapasitas Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan dalam Pembangunan | | Tingkat Partisipasi Masyarakat | % | 54,8 | 79,32 | 80,25 | 81,17 | 81,95 | 83,17 | 83,17 |
| 1 | Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan | * Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan | % | - | 5,67 | 11,82 | 13,5 | 15 | 17,5 | 17,5 |
| Meningkatnya birokrasi Kecamatan dan Kelurahan yang bersih dan melayani | | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | angka indeks | 78 | 79 | 81 | 83 | 85 | 87 | 87 |
| 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 |
|  |  | - Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**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 Ngaliyan dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut diatas menetapkan strategi sebagai berikut:

* 1. **Sasaran 1:** **Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan**
  2. Peningkatan keberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan wilayah
  3. Peningkatan wilayah Kecamatan yang bersih dan sehat berbasis pemberdayaan masyarakat
  4. Peningkatan ketertiban dan ketentraman lingkungan
  5. **Sasaran 2: Meningkatnya manajemen sumber daya aparatur dan kinerja pelayanan kecamatan dan kelurahan**
  6. Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan umum dan kualitas pelayanan publik di Kecamatan / Kelurahan
  7. Peningkatan pendayagunaan aset Kecamatan / Kelurahan
  8. Peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan
  9. Peningkatan kinerja pelayanan Kecamatan Ngaliyan
  10. Peningkatan kualitas dan manajemen pelayanan publik

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 trainning*) 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 Ngaliyan adalah sebagai berikut:

1. **Sasaran 1:** **Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan**
   1. Peningkatan keberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan wilayah
      1. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dan mengembangkan potensi lokal wilayah Kecamatan dan Kelurahan
      2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan sarana prasarana umum wilayah Kecamatan dan Kelurahan yang baik dan representatif
   2. Peningkatan wilayah Kecamatan yang bersih dan sehat berbasis pemberdayaan masyarakat
      1. Meningkatkan kebersihan wilayah Kecamatan dan Kelurahan secara berkelanjutan
      2. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam mewujudkan perilaku dan lingkungan bersih serta sehat
   3. Peningkatan ketertiban dan ketentraman lingkungan
      1. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan serta perlindungan masyarakat
2. **Sasaran 2: Meningkatnya manajemen sumber daya aparatur dan kinerja pelayanan kecamatan dan kelurahan**
   1. Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan umum dan kualitas pelayanan publik di Kecamatan / Kelurahan
      1. Meningkatkan manajemen penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik Kecamatan / Kelurahan
   2. Peningkatan pendayagunaan aset Kecamatan / Kelurahan
      1. Meningkatkan manajemen pengelolan aset Pemerintah di Kecamatan dan Kelurahan
   3. Peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan
      1. Mengoptimalkan potensi pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan dan Kecamatan secara intensif
   4. Peningkatan kinerja pelayanan Kecamatan Ngaliyan
      1. Meningkatkan kualitas kinerja aparatur Kecamatan Ngaliyan
      2. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi aparatur Kecamatan Ngaliyan
      3. Meningkatkan tertib administrasi pelaporan kinerja dan keuangan Kecamatan Ngaliyan
   5. Peningkatan kualitas dan manajemen pelayanan publik
      1. Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik

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

**Tabel 5.1**

**Matrik Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan**

**Kecamatan Ngaliyan Kota Semarang Tahun 2016 – 2021**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Visi: Semarang Kota Perdagangan dan Jasa yang HEBAT Menuju Masyarakat Semakin Sejahtera** | | | | | | |
| **Misi 1: Mewujudkan Kehidupan Masyarakat Yang Berbudaya dan Berkualitas** | | | | | | |
| **NO** | **TUJUAN** | **NO** | **SASARAN** | **NO** | **STRATEGI** | **ARAH KEBIJAKAN** |
| 1 | Meningkatnya Kapasitas Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Dan Kelurahan Yang Memberdayakan Masyarakat | 1 | Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan | 1 | Peningkatan wilayah Kecamatan yang bersih dan sehat berbasis pemberdayaan masyarakat. | 1.1. Meningkatkan kebersihan wilayah Kecamatan dan Kelurahan secara berkelanjutan. |
|
| 2.1. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam mewujudkan perilaku dan lingkungan bersih serta sehat. |
| 2 | Peningkatan ketertiban dan ketentraman lingkungan. | 2.1. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menjaga ketertiban dan ketentraman lingkungan serta perlindungan masyarakat. |
| 3 | Peningkatan keberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan wilayah. | 3.1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan sarana prasarana umum wilayah Kecamatan dan Kelurahan yang baik dan representatif. |
| 2. Meningkatkan keberdayaan masyarakat dan mengembangkan potensi lokal wilayah Kecamatan dan Kelurahan. |
| **Misi 2: Mewujudkan Pemerintahan Yang Semakin Handal Untuk Meningkatkan Pelayanan Publik** | | | | | | |
| 2 | Meningkatnya Birokrasi Kecamatan Dan Kelurahan Yang Bersih Dan Melayani | 1 | Meningkatnya manajemen Sumber Daya Aparatur dan Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Keluraha | 1 | Peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan umum dan kualitas pelayanan publik di Kecamatan dan Kelurahan. | 1.1. Meningkatkan manajemen penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik Kecamatan dan Kelurahan. |
| 2 | Peningkatan pendayagunaan aset Kecamatan/ Kelurahan. | 2.1. Meningkatkan manajemen pengelolan aset Pemerintah di Kecamatan dan Kelurahan. |
| 3 | Peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan. | 3.1. Mengoptimalkan potensi pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan dan Kecamatan secara intensif. |
| 4 | Meningkatkan Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngaliyan | 4.1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Aparatur Kecamatan Ngaliyan |
| 4.2. Peningkatan Kualitas Kinerja Aparatur Kecamatan Ngaliyan |
| 4.3. Peningkatan Tertib Administrasi Pelaporan Kinerja dan Keuangan Kecamatan Ngaliyan |
| 5 | Peningkatan kualitas dan manajemen pelayanan publik. | 5.1. Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik yang lebih baik. |

**BAB VI**

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

* 1. **Rencana Program dan Kegiatan**

Program yang dilaksanakan Perangkat Daerah Kecamatan Ngaliyan adalah merupakan program prioritas RPJMD Kota Semarang tahun 2016-2021 yang kami sesuaikan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kecamatan Ngaliyan, selanjutnya di jabarkan ke dalam 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 Ngaliyan, 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 Ngaliyan tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

* + 1. **Rencana Program**

Rencana program indikatif yang akan dilaksanakan Kecamatan Ngaliyan 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 Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
  5. Peningkatan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
  6. Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan
  7. Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup
  8. Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.
  9. Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Kelurahan
  10. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Kelurahan
  11. Pengembangan Lingkungan Sehat
      1. **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
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
3. Penyediaan Alat Tulis Kantor
4. Penyediaan Barang Cetakan dan Pengandaan
5. Penyediaan Makan Dan Minum
6. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik
7. Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
8. Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
9. Belanja Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran
10. Penyediaan Operasional Kelurahan
11. Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur
12. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
13. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
14. Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional
15. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah dinas
16. Pemeliharan Rutin/Berkala Gedung Kantor
17. Pemeliharan Rutin/Berkala Kendaraan dinas /operasinal
18. Pemeliharan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
19. Pemeliharan Rutin/Berkala Mebelair
20. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perijinan Kendaraan Dinas
21. Rehabilitasi Sedang/berat gedung Kantor
22. Rehabilitasi Sedang/berat instalasi
23. Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perijinan Kendaraan Dinas Operasional
24. Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan
25. Penunjang Kinerja PA, PPK, Bendahara dan Pembantu
26. Penyusunan LKPJ SKPD
27. Penyusunan LKJiP
28. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
29. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
30. Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran
31. Penyusunan Renja SKPD
32. Penyusunan Renstra SKPD
33. Penyusunan RKA Perubahan & DPA Perubahan
34. Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD
35. Peningkatan dan Pengendalian Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
36. Implementasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
37. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Kecamatan
38. Pengembangan Budaya Kerja dan Pembinaan Mental Rohani Aparatur
39. Pembangunan Pusat Pembelajaran (BLC)
40. Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
    1. Optimalisasi Pemungutan PBB oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan
41. Pengelolaan Aset Daerah
42. Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan
43. Pengendalian Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup
44. Peningkatan Operasi dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana Persampahan
45. Koordinasi Penilaian Adipura
46. Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Kelurahan
    1. Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan
    2. Fasilitasi Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan
47. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Kelurahan.
    1. Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Kelurahan
    2. Pelaksanaan Musyawarah Perencaanaan Pembangunan Kelurahan
    3. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
    4. Fasilitasi Pelaksanaan Pembangunan Hasil Musrenbang
    5. Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pembangunan sarana dan Prasarana Umum
    6. Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Jalan dan Jembatan
    7. Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan
    8. Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang
48. Pengembangan Lingkungan Sehat
49. Fasilitasi Forum Kecamatan dan Kelurahan sehat
50. Peningkatan Ketertiban dan Ketentraman Lingkungan
    1. Pendampingan Penegakan Perda di Kecamatan dan Pemantauan Wilayah Rawan Trantibum
    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 pengolah 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 Ngaliyan 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 Ngaliyan 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 melalui Musrenbang |
| 9. | **PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM** | Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Layanan yang Berstandar 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 PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH** | Persentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan |

* 1. **Kelompok Sasaran**

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Ngaliyan 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 Ngaliyan 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.

* 1. **Pendanaan Indikatif**

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

**Tabel 6.2**

**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Ngaliyan**

**Kota Semarang**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tujuan / Sasaran** | | | **Kode (program)** | **Program dan Kegiatan** | **Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) (satuan)** | **Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan** | **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** |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MeningkatnyaKapsitas Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan dalam Pebangunan | | |  |  | Tingkat Partisipasi Masyarakat (%) | 54,8 | 79,32 |  | 80,25 |  | 81,17 |  | 81,95 |  | 83,17 |  | 83,17 |  |
| 1. | | Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan |  |  | Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan (%) | 0 | 5,67 |  | 11,82 |  | 13,5 |  | 15 |  | 17,5 |  | 17,5 |  |
|  | |  | **16** | **PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN PERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP** | Cakupan kegiatan kebersihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan (jml kgt) | 3.900 | 3.900 | 61.021.000 | 3.900 | 57.048.000 | 3.900 | 57.618.000 | 3.900 | 58.194.000 | 3.90 | 58.776.000 | 3.900 | 58.776.000 |
|  | |  |  |  | Persentase jumlah titik pantau yang tertangani (%) | 100 | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |
|  | |  | **16.001** | **Koordinasi Penilaian Adipura** | Persentase jumlah titik pantau Adipura di Kelurahan yang tertangani (%) | 100 | 100 | 61.021.000 | 100 | 57.048.000 | 100 | 57.618.000 | 100 | 58.194.000 | 100 | 58.776.000 | 100 | 58.776.000 |
|  | |  | **16.003** | **Kegiatan Peningkatan Operasional dan Peliharaan Prasarana dan Sarana Persampahan** | Jumlah kegiatan kebersihan meliputu bilas sampah, bongkaran bangunan, tebangan pohon dll yg dilakukan pemerintah kecamatan dan kelurahan (angka) | 0 | 0 | 0 | 3.900 | 0 | 3.900 | 0 | 3.900 | 0 | 3.900 | 0 | 3.900 | 0 |
|  | |  | **23** | **PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT** | Jumlah kelurahan yang melaksanakan program LBS dan PHBS (kelurahan) | 10 | 10 | 281.291.000 | 10 | 0 | 10 | 0 | 10 | 0 | 10 | 0 | 10 | 0 |
|  | |  | **23.001** | **Fasilitasi Forum Kecamatan dan Kelurahan Sehat** | Persentase jumlah RW di kelurahan yang memenuhi kriteria LBS dan PHBS (%) | 20 | 20 |  | 40 |  | 60 |  | 80 |  | 100 |  | 100 |  |
|  | |  | **18** | **PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT UNTUK MENJAGA KETERTIBAN DAN KEAMANAN** | Persentase Jumlah siskamling di lingkungan RT (%) | 55,19 | 57,16 | 20.000.000 | 61,43 | 194.157.000 | 63,51 | 196.099.000 | 66,51 | 198.060.000 | 69,86 | 200.040.000 | 69,86 | 200.040.000 |
|  | |  | **18.006** | **Pendampingan Penegakan Perda di Kecamatan dan Pemantapan Wilayah Rawan Trantibum** | Persentase penurunan jumlah pelanggaran peraturan dan gangguan tramtibum di kelurahan (%) | 18 | 20 | 20.000.000 | 30 | 194.157.000 | 40 | 196.099.000 | 50 | 198.060.000 | 60 | 200.040.000 | 60 | 200.040.000 |
|  | |  | **20** | **PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT PEDESAAN** | Jumlah kegiatan lembaga pemberdayaan masyarakat kelurahan (angka) | 66 | 66 | 552.656.000 | 70 | 981.878.000 | 73 | 991.697.000 | 76 | 1.001.614.000 | 80 | 1.011.630.000 | 80 | 1.011.630.000 |
|  |  |  | Fasilitasi penanggulangan kemiskinan (Gerbang Hebat) (kelurahan) | 0 | 1 |  | 2 |  | 3 |  | 2 |  | 2 |  | 10 |  |
|  | |  | **20.001** | **Kegiatan Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Kelurahan** | Jumlah kegiatan lembaga kemasyarakatan kelurahan (LPMK & PKK) (kgt) | 66 | 66 | 495.675.000 | 70 | 481.000.000 | 73 | 481.000.000 | 76 | 481.000.000 | 80 | 481.000.000 | 80 | 481.000.000 |
|  | |  | **20.003** | **Fasilitasi KegiatanPenanggulangan Kemiskinan** | Jumlah kegiatan penanggulangan kemiskinan di Kelurahan | 0 | 3 | 56.981.000 | 6 | 500.878.000 | 9 | 510.697.000 | 6 | 520.614.000 | 6 | 530.630.000 | 30 | 530.630.000 |
|  | |  | **21** | **PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA** | Persentase kehadiran RT dalam Rembug Warga / Musrenbang (%) | 49,3 | 51,9 | 10.300.160.000 | 54,5 | 10.182.118.000 | 61 | 10.194.291.000 | 65,9 | 10.345.679.000 | 72,5 | 10.477.751.000 | 72,5 | 10.477.751.000 |
|  | |  |  |  | Persentase jumlah RT yang mengusulkan pembangunan dalam Musrenbang (%) | 49,3 | 54,8 |  | 60,3 |  | 66,3 |  | 72,9 |  | 80,2 |  | 80,2 |  |
|  | |  |  |  | Presentase kondisi sarana prasarana lingkungan Kelurahan yang ditangani lewat Musrenbang (%) | 34,29 | 38,1 |  | 41,9 |  | 46,1 |  | 50,7 |  | 55,8 |  | 55,8 |  |
|  | |  | **21.001** | **Pembinaan Kelompok Masyarakat Pembangunan Kelurahan** | Jumlah kegiatan kelompok masyarakat di Kelurahan sebagai media pembinaan dan pemberdayaan (kegiatan) | 15 | 15 | 185.752.000 | 15 | 223.095.000 | 15 | 223.400.000 | 17 | 269.950.000 | 20 | 276.950.000 | 20 | 276.950.000 |
|  | |  | **21.002** | **Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan** | Jumlah lokasi yang masuk Daftar Skala Prioritas Pembangunan Tingkat RW, Kelurahan dan Kecamatan (lokasi) | 153 | 153 | 51.485.000 | 155 | 52.850.000 | 160 | 53.100.000 | 165 | 58.267.000 | 170 | 61.180.000 | 170 | 61.180.000 |
|  | |  | **21.004** | **Fasilitasi Pelaksanaan Hasil Musrenbang** | Jumlah paket kegiatan pembangunan fisik prioritas tahun berkenaan di Kecamatan dan Kelurahan (paket) | 15 | 15 | 2.121.848.000 | 14 | 2.166.106.000 | 15 | 2.162.089.000 | 15 | 2.392.158.000 | 15 | 2.211.110.000 | 15 | 2.211.110.000 |
|  | |  | **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) | 30 | 31 | 2.322.550.000 | 47 | 2.914.934.000 | 50 | 2.912.380.000 | 55 | 2.214.253.000 | 60 | 2.370.681.000 | 60 | 2.370.681.000 |
|  | |  | **21.008** | **Pemberdayaan Masyarakat Dalam Peningkatan Kualitas Saluran Lingkungan** | Jumlah paket kegiatan pembangunan saluran lingkungan di Kecamatan dan Kelurahan pelaksanaan hasil Musrenbang (paket) | 52 | 52 |  | 52 |  | 55 |  | 55 |  | 60 |  | 60 |  |
|  | |  | **21.009** | **Fasilitasi Kegiatan Kemasyarakatan Hasil Musrenbang** | Jumlah kegiatan pembangunan non fisik prioritas tahun berkenaan di Kecamatan dan Kelurahan (paket) | 19 | 19 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |
| Meningkatnyabirokrasi Kecamatan dan Kelurahan yang bersih dan melayani | | |  |  | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (angka indeks) | 78 | 79 |  | 81 |  | 83 |  | 85 |  | 87 |  | 87 |  |
| 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 |  |
|  |  | |  |  | Cakupan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik di kecamatan dan kelurahan | 100 | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |
|  |  | | **22** | **PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGENDALIAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM** | Persentase peningkatan sarana prasarana pelayanan masyarakat berstandar PATEN (%) | 0 | 20 | 260.361.000 | 40 | 294.530.000 | 60 | 309.257.000 | 80 | 265.888.000 | 100 | 268.547.000 | 100 | 268.547.000 |
|  |  | |  |  | Jumlah pelayanan administratif kepada masyarakat di Kantor Kecamatan dan Kantor Kelurahan (jml pelayanan) | 4.670 | 5.000 |  | 5.500 |  | 6.000 |  | 6.500 |  | 7.000 |  | 7.000 |  |
|  |  | | **22.001** | **Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Kecamatan** | Jumlah pembinaan, monitoring dan evaluasi pemerintahan kecamatan dan kelurahan (kali) | 4 | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 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 | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 4 |  | 4 |  |
|  |  | | **22.003** | **Kegiatan Implementasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)** | Jumlah pelayanan administratif di kantor kecamatan dan kelurahan (Jml pelayanan) | 4.670 | 5.000 |  | 5.500 |  | 6.000 |  | 6.500 |  | 7.000 |  | 7.000 |  |
|  |  | | **22.004** | **Kegiatan Pengembangan Broadband Learning Centre (BLC)** | Jumlah sarana prasarana komunikasi dan informasi masyarakat (angka) | 1 | 1 |  | 0 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  |  | | **25** | **PROGRAM PENGELOLAAN ASET PEMERINTAH** | Jumlah aset daerah yang dikelola oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan (angka) | 1.325 | 1.325 | 0 | 1.392 | 33.477.000 | 1.426 | 33.812.000 | 1.471 | 329.233.000 | 1.513 | 332.525.000 | 1.513 | 332.525.000 |
|  |  | | **25.004** | **Kegiatan Monitoring Pengendalian Aset Kecamatan** | Persentase jumlah aset yang tercatat dan dikelola kecamatan dan kelurahan (%) | 100 | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  | 100 |  |
|  |  | | **26** | **PROGRAM PENINGKATAN INTENSIFIKASI PAD** | Persentase jumlah WP yang membayar PBB di Kecamatan dan Kelurahan (%) | 11 | 11 | 0 | 11,7 | 21.739.000 | 12 | 21.957.000 | 13,2 | 22.176.000 | 13,7 | 22.398.000 | 13,7 | 22.398.000 |
|  |  | | **26.003** | **Kegiatan Optimalisasi Pemungutan PBB oleh Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan** | Persentase jumlah penerimaan PBB kelurahan se kecamatan tahun berkenaan (%) | 64,89 | 65 |  | 70 |  | 75 |  | 80 |  | 85 |  | 85 |  |
|  |  | | **01** | **PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN** | Persentase layanan administrasi perkantoran yang baik (%) | 0,5 | 0,5 | 4.158.779.000 | 0,5 | 4.121.278.000 | 0,5 | 4.162.491.000 | 0,5 | 4.204.116.000 | 0,5 | 4.246.157.000 | 0,5 | 4.246.157.000 |
|  |  | | **01.002** | **Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik** | Jumlah rekening telpon, air, listrik, koran kantor (rekening) | 51 | 51 |  | 6 |  | 6 |  | 6 |  | 6 |  | 6 |  |
|  |  | | **01.010** | **Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor** | Jumlah alat tulis kantor yang disediakan pada tahun berkenaan (jenis) | 20 | 20 |  | 20 |  | 20 |  | 20 |  | 20 |  | 20 |  |
|  |  | | **01.011** | **Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan** | Jumlah barang cetakan yang disediakan pada tahun berkenaan (jenis) | 7 | 7 |  | 7 |  | 7 |  | 7 |  | 7 |  | 7 |  |
|  |  | |  |  | Jumlah penggandaan yang disediakan pada tahun berkenaan (lembar) | 150.000 | 30.000 |  | 30.000 |  | 30.000 |  | 30.000 |  | 30.000 |  | 30.000 |  |
|  |  | | **01.012** | **Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor** | Jumlah komponen listrik yang disediakan pada tahun berkenaan (jenis) | 6 | 6 |  | 6 |  | 6 |  | 6 |  | 6 |  | 6 |  |
|  |  | | **01.017** | **Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman** | Jumlah kegiatan rapat (kegiatan) | 96 | 96 |  | 108 |  | 108 |  | 108 |  | 108 |  | 108 |  |
|  |  | | **01.018** | **Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah** | Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah (kegiatan) | 150 | 150 |  | 5 |  | 5 |  | 5 |  | 5 |  | 5 |  |
|  |  | | **01.028** | **Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah** | Jumlah koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah (kegiatan) | 0 | 0 |  | 145 |  | 145 |  | 145 |  | 145 |  | 145 |  |
|  |  | | **01.154** | **Kegiatan Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran** | Jumlah jasa tenaga non ASN untuk menunjang administrasi perkantoran (orang) | 14 | 14 |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  |
|  |  | | **01.157** | **Kegiatan Penyediaan Operasional Kelurahan** | Jumlah operasional kantorkelurahan yang terpenuhi pada tahun berkenaan (jenis) | 0 | 9 |  | 9 |  | 9 |  | 9 |  | 9 |  | 9 |  |
|  |  | | **02** | **PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR** | Persentase kecukupan sarana dan prasarana kerja aparatur yang sesuai dengan standar kerja (%) | 100 | 100 | 858.131.000 | 100 | 950.033.000 | 100 | 959.533.000 | 100 | 969.128.000 | 100 | 978.820.000 | 100 | 978.820.000 |
|  |  | | **02.005** | **Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional** | Jumlah kendaraan dinas operasional yang mendukung kinerja pegawai pengadaan tahun berkenaan (unit) | 1 | 0 |  | 1 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 1 |  |
|  |  | | **02.007** | **Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor** | Jumlah fasilitas perlengkapan kantor yang mendukung kerja pegawai pengadaan tahun berkenaan (jenis) | 10 | 10 |  | 11 |  | 10 |  | 10 |  | 10 |  | 10 |  |
|  |  | | **02.009** | **Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor** | Jumlah fasilitas peralatan kantor yang mendukung kerja pegawai pengadaan tahun berkenaan (jenis) | 3 | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
|  |  | | **02.021** | **Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas** | Jumlah rumah dinas yang dipelihara (unit) | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  |  | | **02.022** | **Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor** | Jumlah komponen gedung yang dilakukan pemeliharaan pada tahun berkenaan (unit) | 2 | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |
|  |  | | **02.024** | **Kegiatan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas Operasional** | Jumlah kendaraan dinas operasional yang dilakukan pemeliharaan pada tahun berkenaan (unit) | 23 | 23 |  | 24 |  | 25 |  | 25 |  | 25 |  | 25 |  |
|  |  | | **02.028** | **Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor** | Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara pada tahun berkenaan (jenis) | 6 | 6 |  | 6 |  | 6 |  | 6 |  | 6 |  | 6 |  |
|  |  | | **02.042** | **Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor** | Jumlah perbaikan sedang / berat gedung kantor (unit) | 0 | 0 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |
|  |  | | **02.048** | **Kegiatan Rehabilitasi Sedang / Berat Instalasi** | Jumlah instalasi listrik kantor yang diperbaiki / dinaikkan dayanya (unit) | 0 | 0 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |
|  |  | | **02.083** | **Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan / Perijinan Kendaraan Dinas Operasional** | Jumlah jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas operasional (unit) | 37 | 37 |  | 38 |  | 39 |  | 39 |  | 39 |  | 39 |  |
|  |  | | **06** | **PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN** | Persentase Capaian Kinerja dan keuangan perangkat daerah (%) | 98 | 98 | 142.760.000 | 98 | 151.378.000 | 98 | 152.892.000 | 99 | 154.420.000 | 99 | 155.965.000 | 99 | 155.965.000 |
|  |  | | **06.005** | **Kegiatan Penunjang Kinerja PA, KPA, PPK, Bendahara dan Bendahara Pembantu** | Persentase capaian target kinerja PA, KPA, PPK, Bendahara dan Bendahara Pembantu (%) | 98 | 98 |  | 98 |  | 98 |  | 99 |  | 99 |  | 99 |  |
|  |  | | **06.006** | **Kegiatan Penyusunan LKPJ Perangkat Daerah** | Jumlah dokumen LKPJ Perangkat Daerah (dokumen) | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  |  | | **06.010** | **Kegiatan Penyusunan LKjIP** | Jumlah dokumen LKjIP Perangkat Daerah (dokumen) | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 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 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  |  | | **06.020** | **Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun** | Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah (dokumen) | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  |  | | **06.023** | **Kegiatan Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran** | Jumlah Dokumen Laporan Prognosis Realisasi Anggaran Perangkat Daerah (dokumen) | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  |  | | **06.028** | **Kegiatan Penyusunan Renja Perangkat Daerah** | Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah (dokumen) | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  |  | | **06.029** | **Kegiatan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah** | Jumlah dokumen Renstra Perangkat Daerah (dokumen) | 1 | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  |
|  |  | | **06.034** | **Kegiatan Penyusunan RKA dan DPA** | Jumlah dokumen RKA dan DPA Perangkat Daerah (dokumen) | 2 | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |
|  |  | | **06.035** | **Kegiatan Penyusunan RKA dan DPA Perubahan** | Jumlah dokumen RKA dan DPA Perubahan Perangkat Daerah (dokumen) | 2 | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  |

**BAB VII**

**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini menyajikan indikator kinerja daerah yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran kebersihasilan 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 yatitu urusan kewilayahan. Tabel Indikator Kinerja Utama Kecamatan disajikan pada tabel 7.1, sedangkan tabel Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan sesuai dengan kewenangan kecamatan dapat dilihat pada tabel 7.2.

**Tabel 7.1**

**Kinerja Kecamatan Ngaliyan Yang Mendukung IKU Kota Semarang**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | % | 52 | 54,8 | 79,32 | 80,25 | 81,17 | 81,95 | 83,17 | 83,17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tabel 7.2**

**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 Ngaliyan tahun 2016 – 2021, sebagai penjabaran visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi, di dalam 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 Ngaliyan 2016 – 2021 ini.

Pelaksanaan tujuan dan sasaran serta program dan kegiatan tersebut diharapkan benar-benar dapat dipertanggung jawabkan 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 Ngaliyan khususnya dan masyarakat Kota Semarang pada umumnya.

Demikian Renstra Kecamatan Ngaliyan 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, Februari 2018

CAMAT NGALIYAN



AGUS PRIHARWANTO, S.Sos., M.M.

Pembina

NIP. 19660818 198603 1 011