



**PEMERINTAH
KOTA SURAKARTA**



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**SEKRETARIAT DAERAH
KOTA SURAKARTA
2021-2026**

☎ 0271-641494

✉ bag-umum@surakarta.go.id

📍 Jl. Jend. Sudirman, no.2, Surakarta

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	1
DAFTAR TABEL.....	3
DAFTAR GAMBAR	5
BAB I.....	6
PENDAHULUAN	6
1.1. LATAR BELAKANG	6
1.2. LANDASAN HUKUM	8
1.3. MAKSUD DAN TUJUAN.....	9
1.3.1. MAKSUD	9
1.3.2. TUJUAN	9
1.4. SISTEMATIKA PENULISAN	10
BAB II	11
GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA	11
2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI.....	11
2.1.1. DASAR HUKUM DAN STRUKTUR ORGANISASI.....	11
2.1.2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	14
2.2. SUMBER DAYA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA.....	22
2.2.1. SUMBER DAYA MANUSIA	22
2.3. KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA	26
2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta	68
2.4.1. Tantangan	69
2.4.2. Peluang	70
BAB III	73
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	73
3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	73
3.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH	74
3.3. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	91
BAB IV.....	93
TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA	93
4.1. TUJUAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH	93
4.2. SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH	93
BAB V	95
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	95
5.1. STRATEGI	95
5.2. ARAH KEBIJAKAN	95
BAB VI.....	97
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	97
6.1. RENCANA	97
BAB VII.....	123

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	123
BAB VIII.....	125
PENUTUP	125
8.1. PEDOMAN TRANSISI	125
8.2. KAIDAH PELAKSANAAN	125

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1. Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan	23
Tabel 2. 2. Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan Yang Ditamatkan.....	24
Tabel 2. 3. Rekapitulasi Aset Sekretariat Daerah Per 31 Desember 2020	25
Tabel 2. 4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Organisasi).....	27
Tabel 2. 5. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Umum)	34
Tabel 2. 6. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan).....	37
Tabel 2. 7. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Administrasi Pembangunan)	40
Tabel 2. 8. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Perekonomian Dan Sda).....	42
Tabel 2. 9. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Pengadaan Barang/Jasa)	44
Tabel 2. 10. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Tata Pemerintahan)	45
Tabel 2. 11. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Kesejahteraan Sosial)	47
Tabel 2. 12. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Hukum)	50
Tabel 2. 13. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Kerjasama).....	54
Tabel 2. 14. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Organisasi).....	58
Tabel 2. 15. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Umum)	59
Tabel 2. 16. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan).....	60
Tabel 2. 17. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Administrasi Pembangunan)	61
Tabel 2. 18. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Perekonomian Dan Sda).....	62
Tabel 2. 19. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Pengadaan Barang/Jasa)	63
Tabel 2. 20. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Tata Pemerintahan)	64
Tabel 2. 21. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Kesejahteraan Rakyat).....	65
Tabel 2. 22. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Hukum)	66
Tabel 2. 23. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Kerjasama).....	67
Tabel 3. 1. Faktor Penghambat Dan Pendorong Pelayanan Sekretariat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah	87
Tabel 4. 1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah	94
Tabel 5. 1. Visi Misi RPJMD	96

Tabel 6. 1. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Administrasi Pembangunan	102
Tabel 6. 2. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Perekonomian & Sumber Daya Alam	104
Tabel 6. 3. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Pengadaan Barang/Jasa	107
Tabel 6. 4. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Tata Pemerintahan	108
Tabel 6. 5. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Kesejahteraan Rakyat	110
Tabel 6. 6. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Hukum	112
Tabel 6. 7. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Organisasi.....	113
Tabel 6. 8. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan.....	115
Tabel 6. 9. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Umum	118
Tabel 7. 1. Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Tahun 2021 – 2026	124

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1. Bagan Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Surakarta	7
Gambar 1. 2. Proses Penyusunan Renstra PD	7
Gambar 2. 1. Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	13
Gambar 2. 2. Grafik Prosentase Komposisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan	24

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja menjelaskan bahwa Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom. Kepala Daerah dibantu oleh Perangkat Daerah yang terdiri dari unsur staf, unsur pelaksana, dan unsur penunjang. Sekretariat Daerah sebagai salah satu unsur staf memiliki kedudukan yang strategis karena bertugas membantu walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Oleh karena itu dalam upaya pencapaian keberhasilan pelaksanaan tugas, Sekretariat Daerah perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi daerah yang dijabarkan dalam kerangka tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Penjabaran tersebut tercermin dalam rumusan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah beserta indikator kinerja sasarnya yang dituangkan dalam perencanaan jangka menengah perangkat daerah sebagai Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.

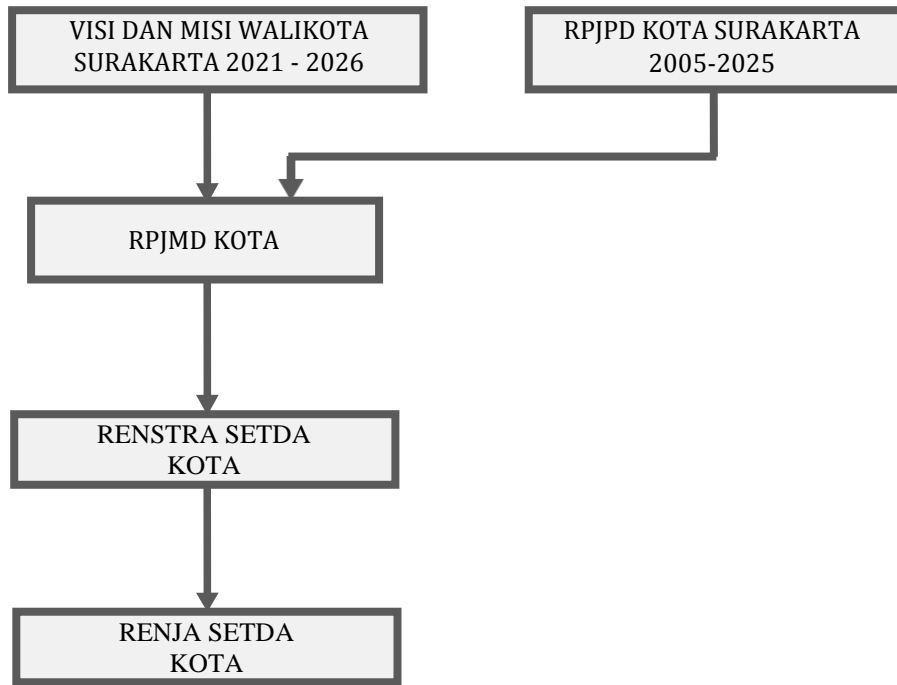
Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan Anggaran SKPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja SKPD dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (tupoksi).

Renstra Sekretariat Daerah disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan bersifat indikatif. Rencana Strategis Sekretariat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah. Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah terdiri dari tahapan sebagai berikut : persiapan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah, penyusunan rancangan Renstra

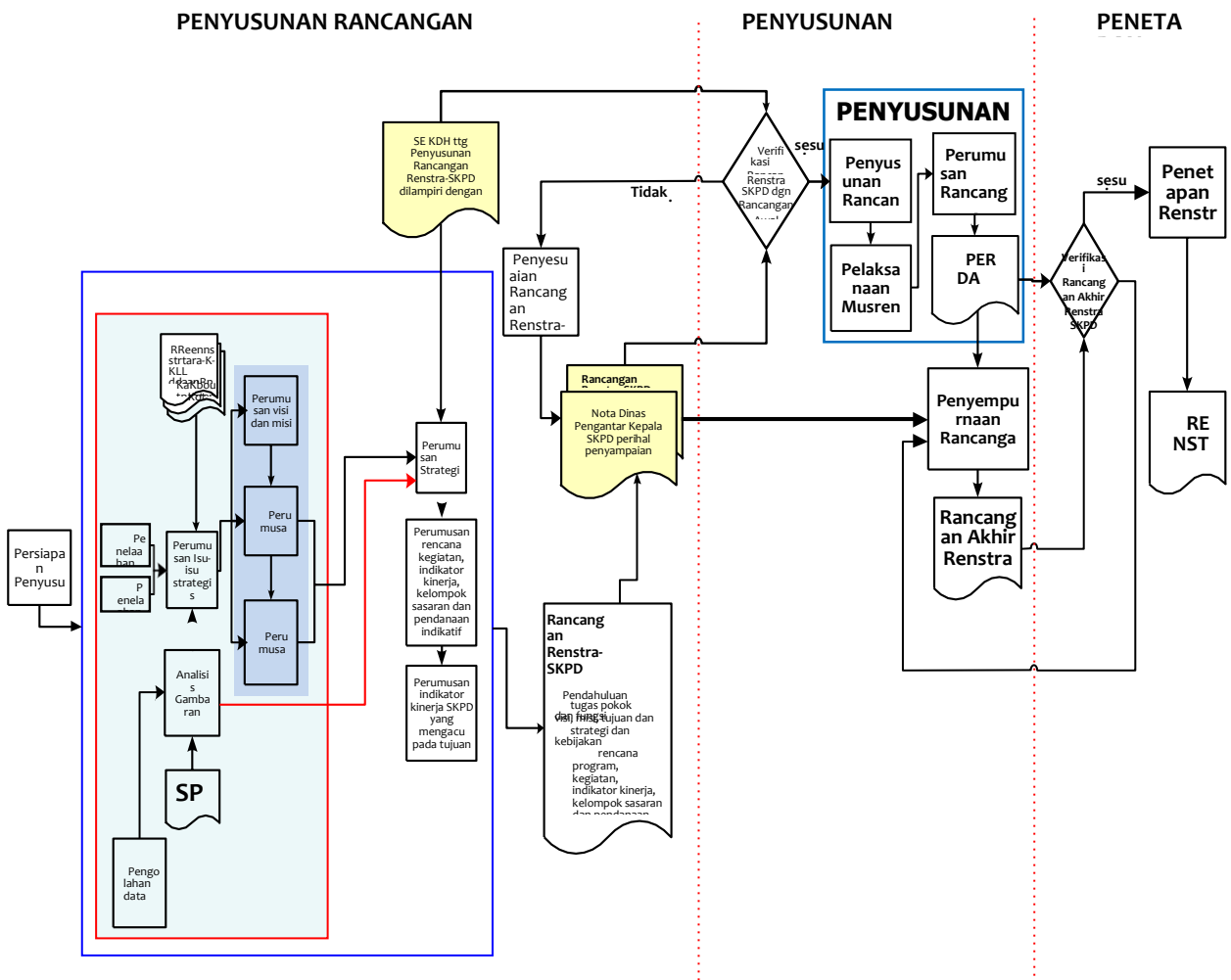
Sekretariat Daerah, penyusunan rancangan akhir Renstra Sekretariat Daerah dan penetapan Renstra Sekretariat Daerah. Dalam Pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah, yakni Sekretariat Daerah Kota Surakarta selalu mengacu dan berpijak pada visi dan misi Walikota dan Wakil walikota Surakarta periode tahun 2021 – 2026. Disamping itu Renstra Sekretariat Daerah Kota Surakarta juga mengacu dan selalu berpijak pada Rencana Strategis (Renstra) Kementerian terkait

dan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Pemerintah Propinsi Jawa Tengah.

Gambar 1. 1. BAGAN PENYUSUNAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA



Gambar 1. 2. PROSES PENYUSUNAN RENSTRA PD



1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

- a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Program Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
- g. 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);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
- i. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

- j. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
- k. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Surakarta Tahun 2005-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Surakarta Tahun 2005-2025) (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 92);
- l. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surakarta Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 117);
- m. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- n. Peraturan Walikota Surakarta Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surakarta Nomor 42 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 Nomor 24).

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1. MAKSUD

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis adalah menyusun arah dan pedoman pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi khususnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mengacu kepada RPJMD Kota Surakarta tahun 2021 – 2026.

1.3.2. TUJUAN

Adapun tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah adalah untuk:

- a. Menjadi acuan dalam penjabaran Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Daerah Kota Surakarta.
- b. Mengoptimalkan tugas pokok, fungsi dan peran Sekretariat Daerah sebagai institusi koordinasi kebijakan teknis daerah dalam rangka mencapai target Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Surakarta Tahun 2021-2026.
- c. Menjamin terciptanya konsistensi, sinergi dan harmonisasi antar dokumen perencanaan dan penganggaran selama 5 (lima) tahun;

- d. Menetapkan indikator kinerja daerah dalam rangka mengukur keberhasilan pencapaian penyelenggaraan pembangunan daerah baik tahunan maupun lima tahunan.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Surakarta adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat Daerah tahun 2021-2026.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Sekretariat Daerah sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri, telaahan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan Penentuan Isu-isu Strategis, serta Telaah Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih serta Pokir DPRD

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan jangka menengah Sekretariat Daerah.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Sekretariat Daerah tahun 2021-2026.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Sekretariat Daerah mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Surakarta tahun 2021-2026.

BAB VIII. PENUTUP

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1. DASAR HUKUM DAN STRUKTUR ORGANISASI

Dasar hukum pembentukan Sekretariat Daerah Kota Surakarta saat ini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta.

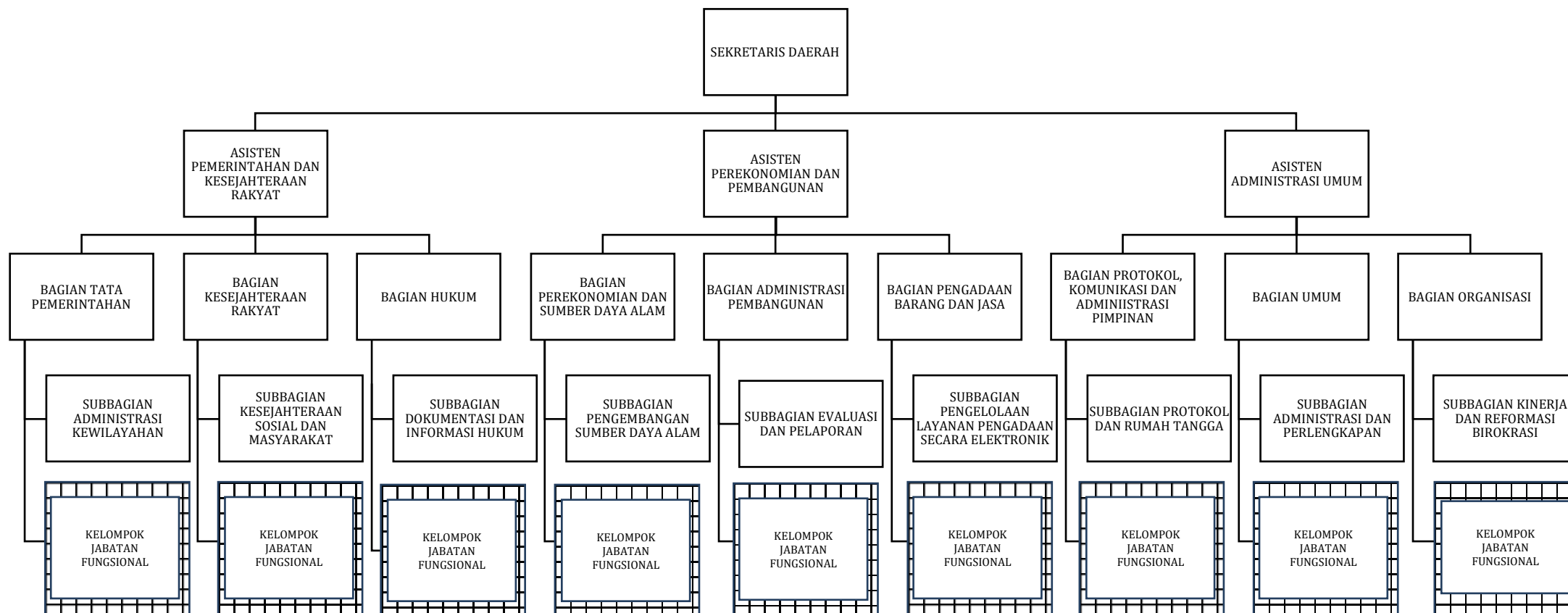
Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta, dan dijabarkan dalam Peraturan Walikota Surakarta Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surakarta Nomor 42 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kota Surakarta Tahun 2023 Nomor 24).

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri atas :

- 1.) Sekretaris Daerah;
- 2.) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri atas :
 - a. Subbagian Administrasi Kewilayahan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Bagian Hukum, terdiri atas :
 - a. Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :
 - a. Subbagian Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 3.) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pengembangan Sumber Daya;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas:
 - a. Subbagian Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas:
 - a. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 4.) Asisten Administrasi Umum.
- Asisten Administrasi Umum, selaku koordinator atas:
1. Bagian Organisasi, terdiri atas:
 - a. Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
 2. Bagian Umum terdiri atas:
 - a. Sub Bagian Administrasi dan Perlengkapan; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan terdiri atas:
 - a. Subbagian Protokol dan Rumah Tangga; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 5.) Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2. 1. BAGAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH



Sumber : Peraturan Walikota Surakarta Nomor 14 Tahun 2023

2.1.2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Walikota Surakarta Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surakarta Nomor 42 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Dalam menyelenggarakan tugas, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada instansi Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan uraian tugas dari masing-masing unit kerja di Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Walikota Surakarta Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surakarta Nomor 42 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagai berikut:

A. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan ASN, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

1. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama;
2. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Kesatuan Bangsa dan Politik, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Perpustakaan, Kearsipan, Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian, Pertanahan, Tenaga Kerja, Pemberdayaan Masyarakat, Kewilayahan, Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pangan, dan Transmigrasi
3. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama;
4. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama; dan
5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

A.1) Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Kepala Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, penyiapan pengoordinasian Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan dan kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah.

Kepala Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah terkait administrasi tata pemerintahan dan fasilitasi kerja sama daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah terkait administrasi tata pemerintahan dan fasilitasi kerja sama daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan kesatuan bangsa dan politik, ketentraman dan ketertiban umum, kewilayahan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, pertanahan;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait administrasi tata pemerintahan dan fasilitasi kerja sama daerah;

- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

A.2) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat,

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, penyiapan bahan pengoordinasian Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi terkait bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah terkait kesejahteraan rakyat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah terkait kesejahteraan rakyat;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemberdayaan Masyarakat, Pengelolaan Bina Mental Spiritual, Tenaga Kerja, Perpustakaan, Kearsipan, Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pangan, dan Transmigrasi, fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait kesejahteraan rakyat;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kesejahteraan rakyat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

A.3) Kepala Bagian Hukum

Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Kepala Bagian Hukum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- b. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- c. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

B. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan ASN, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM), Penanaman Modal, Perindustrian, Perdagangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Lingkungan Hidup, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, dan Perhubungan;

- c. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa;
- d. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

B.1. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, penyiapan bahan pengoordinasian Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pengendalian perekonomian Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) dan ekonomi kreatif serta sumber daya alam.

Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah terkait perekonomian dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah terkait perekonomian dan sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Koperasi dan UKM, Penanaman Modal, Perindustrian, Perdagangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Lingkungan Hidup;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang Pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian perekonomian UMKM dan Ekonomi Kreatif serta Pengembangan Sumber Daya Alam, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, pengendalian dan distribusi ekonomi;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

B.2. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan dan pengendalian program pembangunan dan evaluasi dan pelaporan.

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, dan Perhubungan;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

B.3. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan

layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;

- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

C. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan ASN, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi, administrasi pimpinan, umum dan organisasi.

Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol, komunikasi dan administrasi pimpinan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan, perencanaan, kepegawaian, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, serta pengawasan.
- c. pengoordinasian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol, komunikasi dan administrasi pimpinan;
- d. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol, komunikasi dan administrasi pimpinan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang umum, organisasi, protokol, komunikasi dan administrasi pimpinan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang umum, organisasi, protokol, komunikasi dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

C.1. Kepala Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan

Kepala Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha, komunikasi dan dokumentasi, serta protokol dan rumah tangga pimpinan daerah (Wali Kota, Wakil Wali Kota, dan Sekretaris Daerah).

Kepala Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha, komunikasi dan dokumentasi, serta protokol dan rumah tangga pimpinan daerah;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha, komunikasi dan dokumentasi, serta protokol dan rumah tangga pimpinan daerah; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

C.2. Kepala Bagian Umum

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen risiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik pada sekretariat daerah serta fasilitasi perlengkapan pada pimpinan daerah dan sekretariat daerah.

Kepala Bagian Umum memiliki fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen risiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik pada sekretariat daerah serta fasilitasi perlengkapan pada pimpinan daerah dan sekretariat daerah;
- b. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan pengelolaan perencanaan, penganggaran, manajemen risiko, monitoring, evaluasi dan pelaporan, kepegawaian, pengelolaan keuangan dan aset, serta pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik pada sekretariat daerah serta fasilitasi perlengkapan pada pimpinan daerah dan sekretariat daerah; dan

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

C.3. Kepala Bagian Organisasi

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi.

Kepala Bagian Organisasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan, perencanaan, kepegawaian, penelitian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, serta pengawasan;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2. SUMBER DAYA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kota Surakarta didukung Sumber Daya, sebagai berikut:

2.2.1. SUMBER DAYA MANUSIA

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Surakarta memiliki pegawai sebanyak 152 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, sebanyak 42 orang (27,63%) merupakan pegawai di Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, sebanyak 38 orang (25,00%) merupakan pegawai di Asisten Perekonomian dan Pembangunan

serta sebanyak 72 orang (47,37%) merupakan pegawai di Asisten Administrasi Umum.

Jumlah pegawai eselon II sebanyak 5 orang terdiri dari Sekretaris Daerah Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, serta 3 Staf Ahli. Eselon III dan IV masing-masing sebanyak 8 orang kepala bagian dan 9 orang kepala subbagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Surakarta. Pejabat fungsional terdiri dari 39 pegawai dan Pelaksana sebanyak 69 orang dengan jumlah pelaksana terbanyak berada di Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah, sebagaimana tabel di bawah ini :

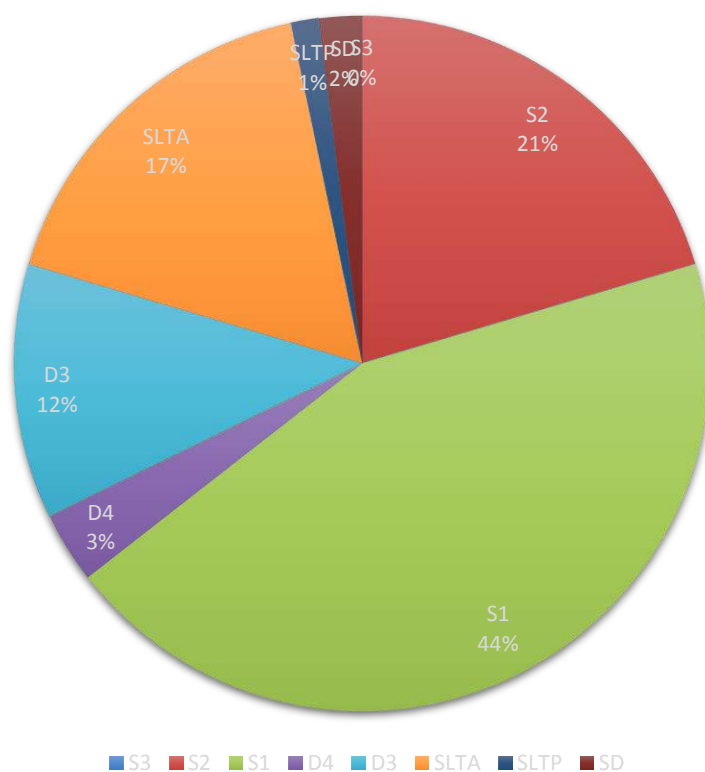
Tabel 2. 1. Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No	Uraian	Eselon II			Eselon III			Eselon IV			JF			Pelaksana			Jumlah		
		L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML
1	Sekretaris Daerah	1		1															1
2	Staf Ahli	3		3														3	3
3	Asisten Administrasi Umum																		0
4	Bagian Umum				1	1		1	1	1	2	3	9	5	14	10	9	19	
5	Bagian Organisasi				1	1		1	1	1	2	4	2	6	5	5	10		
6	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan				1	1		1	1	9	2	11	18	8	26	28	11	39	
7	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1		1												1		1	
8	Bagian Tata Pemerintahan				1	1		1	1	1	2	4	6	10	6	8	14		
9	Bagian Hukum							1	1	2	5	7	4	4	8	7	9	16	
10	Bagian Kesejahteraan Rakyat				1	1		1	1	1	1	4	4	8	6	5	11		
11	Asisten Perekonomian dan Pembangunan																	0	
12	Bagian Administrasi Pembangunan				1	1		1	1	1	1	2	3	5	4	4	8		
13	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam				1	1		1	1		2	2		5	5	1	8	9	
14	Bagian Pengadaan Barang/Jasa				1	1		1	1	7	3	10	2	7	9	11	10	21	
	JUMLAH	5		5	6	2	8	2	7	9	23	16	39	47	44	91	79	69	152

Tabel 2. 2. Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan

No	Uraian	S3	S2	S1	D4	D3	SLTA	SLTP	SD	Jml
1	Sekretaris Daerah		1							1
2	Staf Ahli		3							3
3	Asisten Administrasi Umum									0
4	Bagian Umum		2	4	1	2	8		2	19
5	Bagian Organisasi		2	4	1		2	1		10
6	Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan		5	12	2	7	11	1	1	39
7	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat		1							1
8	Bagian Tata Pemerintahan		2	9	1	1	1			14
9	Bagian Hukum		2	12		1	1			16
10	Bagian Kesejahteraan Rakyat		3	6		1	1			11
11	Asisten Perekonomian dan Pembangunan									0
12	Bagian Administrasi Pembangunan		3	3			2			8
13	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam		3	5		1				9
14	Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa		4	12		5				21
	JUMLAH	0	31	67	5	18	26	2	3	152
	%	-	20.39	44.08	3.29	11.84	17.11	1.32	1.97	100

Gambar 2. 2. Grafik Prosentase Komposisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan



Dari seluruh jumlah pegawai Sekretariat Daerah Kota Surakarta, memiliki:

- pendidikan S2 sebanyak 31 orang (20,39%),
- pendidikan S1 sebanyak 67 orang (44,08%),

- c. pendidikan D4 sebanyak 5 orang (3,29%),
- d. pendidikan D3 sebanyak 18 orang (11,84%),
- e. pendidikan SLTA sebanyak 26 orang (17,11%),
- f. pendidikan SLTP sebanyak 2 orang (1,32%) dan
- g. pendidikan SD sebanyak 3 orang (1,97%).

2.2.2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Tabel 2. 3. REKAPITULASI ASET SEKRETARIAT DAERAH PER 31 Desember 2020

NO	KODE	NAMA BARANG	KONDISI			JUMLAH
			BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	
I	TANAH					
	1	Tanah	4			4
II	PERALATAN MESIN					
	2	Alat-alat Besar	10			10
	3	Alat-alat Angkut	138			138
	4	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	5			5
	5	Alat-alat Pertanian/Peternakan	6			6
	6	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	2002	1	38	2041
	7	Alat-alat Studio dan Komunikasi	146			146
	8	Alat-alat Kedokteran	3			3
	9	Alat-alat Laboratorium	9			9
	10	Alat-alat Metrologi dan Geofisika	0			0
	11	Alat-alat Persenjataan dan Keamanan	0			0
	12	Komputer	435		14	449
	13	Alat-alat Olah Raga	0			0
	14	Barang Bercorak Kebudayaan	0			0
III	GEDUNG DAN BANGUNAN					
	15	Bangunan Gedung	28			28
	16	Monumen	0			0
IV	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN					
	17	Jalan dan Jembatan				-
	18	Bangunan Air dan Irigasi				-
	19	Instalasi				-
	20	Jaringan	2			2
V	ASET TETAP LAINNYA					
	21	Buku Perpustakaan	3627			3627
	22	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan				-
	23	Hewan Ternak dan Tumbuhan				-
Jumlah Total Aset			6.507	1	52	6.560

2.3. KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA

Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta periode Jangka Menengah berdasarkan Renstra Tahun 2016-2021 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Surakarta berdasarkan sasaran/target renstra tahun 2016-2021, rata-rata telah tercapai. Beberapa faktor yang mendorong tercapainya realisasi kinerja Sekretariat Daerah tahun 2016–2021 adalah, tercukupinya anggaran kegiatan yang didukung dengan jumlah sumber daya manusia yang memadai.

Selain itu tercapainya Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta, juga didukung dengan optimalnya kinerja 9 (sembilan) Bagian. Capaian kinerja sekretariat daerah tersebut dapat dilihat menurut indikator kinerja pelayanan dan/atau indikator lainnya sebagaimana tersaji dalam tabel 5 berikut ini.

Tabel 2. 4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Organisasi)

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN					
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
ORGANISASI																	
Persentase perangkat daerah yang terbentuk sesuai regulasi beserta tugas dan fungsinya	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah draft Perwali Uraian Tugas dan Tugas Pokok Fungsi perangkat daerah yang tersusun	dok	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	100,00	100,00	NA	NA	100,00	
Jumlah draft perda organisasi perangkat daerah yang tersusun	dok	1	1	0	1	2	1	0	0	0	1	100,00	0,00	NA	0,00	50,00	
Jumlah Papan Nama Perangkat Daerah	buah	70	70	70	70	70	0	70	0	5	0	0,00	100,00	0,00	7,14	0,00	
Jumlah Bagan struktur perangkat daerah	buah	0	70	70	70	70	0	70	0	0	0	NA	100,00	0,00	0,00	0,00	
Jumlah perangkat daerah yang terevaluasi	SKPD	0	0	15	10	10	0	0	0	1	1	NA	NA	0,00	10,00	10,00	
Persentase pengembangan organisasi perangkat daerah yang efektif efisien(rightsizing)	%	10	18	18	18	18	10	18	18	18	18	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	
Jumlah dokumen Analisis Beban Kerja perangkat daerah	dok	0	8	8	8	8	0	0	0	0	0	NA	0,00	0,00	0,00	0,00	
Jumlah dokumen hasil analisis jabatan perangkat daerah	dok	4	40	40	40	40	1	40	1	0	0	25,00	100,00	2,50	0,00	0,00	

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah draft Perwali tentang Standar Kompetensi Manajerial perangkat daerah	dok	0	8	8	8	8	1	8	0	0	5	NA	100,00	0,00	0,00	62,50
Jumlah dokumen pengalihan jabatan	dok	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	NA	NA	NA	NA	100,00
Jumlah dokumen kelas jabatan	dok	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	NA	NA	100,00	NA	NA
Hasil Evaluasi AKIP PD	nilai	60	65	88,8	90	92	0	0	65,65	69,19	94,28	0,00	0,00	73,93	76,88	102,48
Jumlah dokumen SAKIP yang tersusun	dok	8	8	8	8	8	8	8	8	0	8	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
Jumlah koordinasi penyusunan dokumen SAKIP yang terfasilitasi	kali	24	24	24	24	24	24	24	24	0	24	100,00	100,00	100,00	0,00	100,00
Persentase perangkat daerah yang budaya kerjanya baik	%	15	15	15	0	0	0	14,28	14,28	0	0	0,00	95,20	95,20	NA	NA
Persentase Laporan Kinerja Perangkat Daerah sesuai pedoman yang berlaku	%	25	35	50	75	90	0	0	40	40	40	0,00	0,00	80,00	53,33	44,44
Jumlah SDM yang mengikuti bintek budaya kerja	orang	0	0	100	100	100	0	60	65,6	0	0	NA	NA	65,60	0,00	0,00
Jumlah perangkat daerah yang membentuk Kelompok Budaya Kerja	SKPD	5	6	7	7	7	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah perangkat daerah yang dimonitoring penerapan budaya kerjanya	SKPD	0	5	6	7	7	0	5	5	5	5	NA	100,00	83,33	71,43	71,43
Jumlah dokumen evaluasi nilai budaya kerja yang tersusun	SKPD	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	NA	NA	0,00	NA	NA
Gelar Budaya Kerja	kegiatan	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	NA	NA	0,00	0,00	0,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Pemerintah Kota Surakarta																
jumlah SDM yang mengikuti bintek penyusunan LKjIP dan Perjanjian Kinerja	orang	100	100	100	100	100	100	100	100	50	60	100,00	100,00	100,00	50,00	60,00
ketersediaan data pengukuran semua indikator kinerja	dok	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terpeliharanya sistem e-SAKIP	Sistem	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Hasil Evaluasi LKjIP	nilai	60	65	70	80	90	57,83	66,70	68,74	NA	NA	96,38	102,62	98,20	NA	NA
Jumlah Dokumen Renstra Sekretariat Daerah yang tersusun	dok	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	100,00	NA	0,00	NA	NA
Jumlah dokumen LKjIP dan Perjanjian Kinerja yang tersusun	dok	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
jumlah draft Perwali IKU yang tersusun	dok	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0,00	NA	NA	NA	NA
jumlah dokumen evaluasi IKU yang tersusun	dok	0	1	1	1	1	0	1	0	0		NA	100,00	0,00	0,00	0,00
Nilai Evaluasi RB	Nilai	0	0	62,38	65	70	0	0	62,38	67,56	68,36	NA	NA	100,00	103,94	97,66
Jumlah dokumen Roadmap RB Tahun 2019-2021	Dokumen	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	NA	NA	100,00	NA	NA
Jumlah Dokumen monev RB	Dokumen	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	NA	NA	NA	100,00	NA
Persentase pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Setda tepat waktu	%	100	100	100	100	100	100	100	100	0	0	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00
Jumlah sistem informasi	sistem	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
manajemen kepegawaian di Lingkungan Setda yang terpelihara																
Persentase standar/pedoman yang telah diterapkan oleh perangkat daerah	%	100	100	100	100	100	100	0	0	0	0	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah dokumen Analisa Standar Belanja yang tersusun	dok	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Jumlah dokumen Standar Satuan Harga yang tersusun	dok	5	7	7	3	5	6	7	3	2,75	0	120,00	100,00	42,86	91,67	0,00
Jumlah dokumen kajian tunjangan perumahan anggota DPRD	dok	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Jumlah draft Perwali Tambahan Penghasilan	dok	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase jumlah unit kegiatan yang telah menerapkan SOP pada seluruh SKPD	%	0	33	34	35	36	39	100	97,42	43,33	67,11	NA	303,03	286,53	123,80	186,42
Persentase PD yang bersertifikat ISO	%	31	34	37	40	43	32,14	39,28	45,24	45,71	0	103,68	115,53	122,27	114,28	0,00
Persentase PD pelayan publik yang telah melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat	%	33	34	35	36	37	33,33	0	0	0	100	101,00	0,00	0,00	0,00	270,27
Jumlah perangkat daerah yang menyusun SOP	SKPD	0	28	29	30	31	0	35	35	35	35	NA	125,00	120,69	116,67	112,90
Urusan yang sudah diterapkan SPM nya berdasarkan pedoman yang diterbitkan oleh	unit	6	6	6	6	6	6	0	6	0	0	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Pemerintah.																
Rata-Rata nilai Survey Kepuasan Masyarakat	nilai	70	72	74	76	78	80,03	76,24	79,30	83,08	83,88	114,33	105,89	107,16	109,32	107,54
jumlah perangkat daerah yang diikutsertakan dalam inovasi pelayanan publik	SKPD	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah unit kerja pelayanan publik yang bersertifikat ISO di Kelurahan	kelurahan	0	10	10	10	10	5	5	5	5	0	NA	50,00	50,00	50,00	0,00
Terselenggaranya Surveillance ISO/Resertifikasi ISO Sekretariat Daerah	kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terselenggaranya Survey Kepuasan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta	kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah perangkat daerah yang mengikuti fasilitasi Survey kepuasan Masyarakat	SKPD	28	29	30	31	32	35	35	35	35	35	125,00	120,69	116,67	112,90	109,38
Jumlah urusan SPM yang telah diterapkan oleh perangkat daerah	jenis	6	6	6	6	6	6	6	6	0	0	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00
Jumlah draft Perwali tentang Roadmap Reformasi Birokrasi yang tersusun	dok	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0,00	NA	NA	NA	NA
Jumlah kebijakan teknis di bidang organisasi dan kepegawaian yang dihasilkan (SE, Keputusan Walikota, Perwali)	dok	2	2	2	2	2	6	0	0	2	0	300,00	0,00	0,00	100,00	0,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah draft kebijakan Tata Naskah Dinas yang tersusun	dok	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	NA	0,00	#DIV/0!	100,00	#DIV/0!
Jumlah draft kebijakan Pakaian Dinas yang tersusun	dok	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	NA	0,00	#DIV/0!	100,00	#DIV/0!
Persentase pengadaan barang/jasa yang terlayani melalui ULP	%	0	0	100	100	100	100	0	0	0	0	NA	#DIV/0!	0,00	0,00	0,00
Jumlah SDM yang mengikuti sosialisasi pengadaan barang/jasa	orang	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	NA	NA	NA	NA
Jumlah sistem/aplikasi ULP yang terpelihara	sistem	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	NA	NA	NA	NA
Jumlah SDM yang mengikuti bintek pengadaan barang/jasa	orang	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA
Jumlah rapat koordinasi pengadaan barang/jasa yang terfasilitasi	kali	650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	NA	NA	NA	NA
Jumlah fasilitasi perjalanan dinas ULP	kali	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	NA	NA	NA	NA
kecukupan sarana untuk administrasi perkantoran	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah materai, benda pos dan jasa pengiriman/paket pos	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	7	12	100,00	100,00	100,00	58,33	100,00
Jumlah surat kabar dan majalah	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	7	12	100,00	100,00	100,00	58,33	100,00
Jumlah alat-alat kebersihan kantor yang tersedia	paket	12	12	12	12	12	12	12	12	10	12	100,00	100,00	100,00	83,33	100,00
Jumlah jasa tenaga kebersihan kantor yang	bulan	12	12	0	0	12	12	12	0	0	0	100,00	100,00	NA	NA	0,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
tersedia																
Jumlah peralatan kerja yang terpelihara (servis dan ganti suku cadang)	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	9	12	100,00	100,00	100,00	75,00	100,00
Jumlah alat tulis kantor yang tersedia	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	10	12	100,00	100,00	100,00	83,33	100,00
Jumlah kebutuhan barang cetakan yang terpenuhi	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	10	12	100,00	100,00	100,00	83,33	100,00
Jumlah penggandaan yang terpenuhi	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	10	12	100,00	100,00	100,00	83,33	100,00
Jumlah alat listrik, elektronik dan penerangan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	10	12	100,00	100,00	100,00	83,33	100,00
Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	Unit	0	3	6	2	2	0	3	12	3	2	NA	100,00	200,00	150,00	100,00
Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	buku	6	20	12	0	12	6	0	12	10	12	100,00	0,00	100,00	#DIV/0!	100,00
Jumlah jamuan makan dan minum rapat	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	10	12	100,00	100,00	100,00	83,33	100,00
Jumlah perjalanan dinas yang terfasilitasi	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	10	12	100,00	100,00	100,00	83,33	100,00
jumlah TKPK	bulan	0	0	12	12	12	0	2	12	10	12	NA	NA	100,00	83,33	100,00
kecukupan sarana aparatur	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Renovasi gedung kantor (partisi)	lokasi	1	1	12	12	0	0	1	12	12	0	0,00	100,00	100,00	100,00	NA
Servis AC dan penggantian suku cadang	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Tabel 2. 5. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Umum)

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN					
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
UMUM																	
Persentase kecukupan sarana untuk administrasi perkantoran	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Alat Tulis Kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Makanan dan Minuman	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Penyediaan Jamuan Tamu	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Jasa Tenaga Kontrak	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Jasa Keamanan	orang	0	42	42	0	0	0	42	42	0	0	NA	100,00	100,00	NA	NA
Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Honorer/THL	bulan	12	12	0	0	0	12	12	0	0	0	100,00	100,00	NA	NA	NA
Persentase kecukupan sarana aparatur	%	0	100	100	100	100	0	100	100	100	100	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Pembangunan Rumah Jabatan	unit	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	NA	100,00	100,00	100,00	#DIV/0!
Pembangunan Gedung Kantor	unit	0	2	2	1	1	0	2	2	1	1	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	paket	0	2	2	1	1	0	2	2	1	1	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Pengadaan Mebeleur	paket	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan gedung Kantor	bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Mebeleur	bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Rehabilitasi	unit	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	NA	100,00	100,00	NA	NA

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Sedang/Berat Gedung Kantor																
Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Jabatan	unit	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	NA	100,00	NA	NA	NA
Persentase kecukupan sarana aparatur	%	0	100	100	100	100	0	100	100	100	100	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	paket	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase pemenuhan pelayanan penatausahaan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah sesuai ketentuan regulasi yang berlaku	%	0	100	100	100	100	0	100	100	100	100	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Peningkatan Kesadaran Masyarakat Akan Nilai-nilai Luhur Budaya Bangsa	Kegiatan	0	18	18	18	18	0	18	18	18	18	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase pemenuhan pelayanan penatausahaan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah sesuai ketentuan regulasi yang berlaku	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	orang	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Tabel 2. 6. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan)

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
PROTOKOL KOMUNIKASI DAN ADMINISTRASI PIMPINAN																
Persentase pelayanan kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah sesuai SOP	nilai	85	87	90	94	94	85	87	90	95	95	100,00	100,00	100,00	101,06	101,06
jumlah layanan tamu pemkot	kali	110	110	120	120	120	98	100	105	105	40	89,09	90,91	87,50	87,50	33,33
Jumlah layanan keprotokolan kegiatan Walikota dan Wakil Walikota / advance Tim Protokol	kali	350	350	350	350	350	500	500	600	600	180	142,86	142,86	171,43	171,43	51,43
Prosentase penyebaran informasi di media	nilai	82	85	90	93	95	85	90	100	100	95	103,66	105,88	111,11	107,53	100,00
Jumlah dokumen analisis persepsi masyarakat atas kebijakan, kinerja atau perilaku pemerintah kota.	dok	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	100,00	100,00	100,00	100,00	50,00
Jumlah Liputan Dokumentasi kegiatan pembangunan pemerintah Kota	kali	450	450	450	450	450	600	600	700	700	220	133,33	133,33	155,56	155,56	48,89
Jumlah Buku Kompilasi sambutan Walikota	buku	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah Iklan Layanan Masyarakat	kali	10	20	30	40	40	20	20	20	30	30	200,00	100,00	66,67	75,00	75,00
Jumlah Publikasi kebijakan Pemkot	kali	20	20	20	20	20	20	30	20	20	0	100,00	150,00	100,00	100,00	0,00
Jumlah Advetorial Kegiatan Pemkot Surakarta	kali	6	10	12	12	12	6	6	6	0	6	100,00	60,00	50,00	0,00	50,00
Jumlah Kompilasi dokumentasi foto kegiatan	kali	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Pemerintah Kota																
Jumlah Kompilasi dokumentasi video kegiatan Pemerintah Kota	kali	12	12	12	12	12	12	12	12	12	6	100,00	100,00	100,00	100,00	50,00
Jumlah dialog interaktif radio	kali	24	30	30	30	20	24	24	24	24	10	100,00	80,00	80,00	80,00	50,00
Jumlah dialog interaktif TV	kali	22	30	30	30	20	20	20	20	20	10	90,91	66,67	66,67	66,67	50,00
Jumlah sosialisasi tatap muka	kali	36	46	36	36	20	30	30	30	20	0	83,33	65,22	83,33	55,56	0,00
Jumlah sosialisasi melalui media tradisional	kali	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Jumlah publikasi LPPD	kali	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	100,00	100,00	0,00	0,00	NA
Jumlah Siaran Langsung Radio	kali	12	12	12	12	10	10	12	11	11	6	83,33	100,00	91,67	91,67	60,00
Jumlah Siaran Langsung TV	kali	4	4	4	4	4	1	4	4	2	2	25,00	100,00	100,00	50,00	50,00
Tingkat persepsi masyarakat dalam menilai kebijakan, kinerja atau perilaku pemerintah kota	nilai	72	75	80	83	85	75	78	80	80	85	104,17	104,00	100,00	96,39	100,00
Jumlah klip monitoring isu publik dan analisa berita	buku	365	365	365	365	365	365	365	365	365	365	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah analisis Opini Publik yang dipublikasikan ke media	kali	30	30	30	30	30	30	30	52	52	15	100,00	100,00	173,33	173,33	50,00
Jumlah media gathering	kali	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Jumlah aparatur yang mendapatkan pelatihan kehumasan	Org	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Jumlah peserta Jumpa Pers	Org	920	1600	1600	1600	1600	600	600	600	600	1000	65,22	37,50	37,50	37,50	62,50

Tingkat pembaharuan (updating) publikasi informasi melalui website pemerintah	%	70	75	80	85	0	70	75	80	85	0	100,00	100,00	100,00	100,00	NA
Konsolidasi data dan informasi PPID	kali	2	2	4	4	0	2	2	2	4	0	100,00	100,00	50,00	100,00	NA
pemeliharaan dan updating web PPID	kali	185	198	210	225	0	185	210	220	230	0	100,00	106,06	104,76	102,22	NA
Jumlah kebijakan teknis di bidang informasi, dan komunikasi yang dihasilkan (SOP, Keputusan Walikota, Perwali)	dok	0	3	1	1	0	0	1	1	1	0	NA	33,33	100,00	100,00	NA

Tabel 2. 7. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Administrasi Pembangunan)

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN					
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN																	
Persentase kegiatan pengadaan barang dan jasa yang terlayani secara elektronik	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Penyediaan sarana dan prasarana penunjang LPSE	kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Perbaikan dan Penggantian suku cadang komputer, laptop dan alat-alat elektronik	Unit	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Pelatihan SIRUP, SPSE dan Rapat Koordinasi LPSE	Orang	500	500	500	500	500	500	400	400	200	0	100,00	80,00	80,00	40,00	0,00	
Persentase SDM yang terfasilitasi dalam peningkatan kapasitas pelaksanaan kegiatan pembangunan	%	100	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	100,00	NA	NA	NA	NA
Jumlah peserta yang terfasilitasi mengikuti Bimbingan teknis tentang pelaksanaan kegiatan pembangunan	Orang	200	0	0	0	0	200	0	0	0	0	0	100,00	NA	NA	NA	NA
Persentase realisasi kinerja kegiatan APBD tahun berkenaan	%	92	95	96	97	98	92,53	93,03	95,55	97,66	97,09	100,58	97,93	99,53	100,68	99,07	
Penyelenggaraan Diskusi Kelompok Terbatas Tahun	keg	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	NA	NA	NA	100,00	100,00	
Rakor penyusunan RKPD Setda	dok	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	NA	NA	NA	100,00	100,00	

Dokumen Renja Sekretariat Daerah	dok	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	NA	NA	NA	100,00	100,00
Jumlah dokumen PK dan RKT Setda	dok	0	0	0	2	2	0	0	0	2	1	NA	NA	NA	100,00	50,00
Penyusunan Dokumen LKPJ Walikota	dok	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100,00	NA	NA	NA	NA
Laporan capaian Kinerja APBD	dok	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pemeliharaan Aplikasi Simdalbangda	Paket	1	1	1	2	2	1	1	1	2	2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah Rakor Pengendalian Operasional Kegiatan APBD	Orang	1600	1600	1600	1600	1125	1600	1600	1600	1,125	1125	100,00	100,00	100,00	0,07	100,00
Pelatihan Aplikasi Simdalbangda	Orang	450	450	450	450	450	440	440	400	400	400	97,78	97,78	88,89	88,89	88,89
Jumlah kebijakan teknis di bidang pelaksanaan kegiatan APBD	dok	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyusunan Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan APBD	dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Cetak Buku Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan APBD	Paket	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Sosialisasi Pedoman Teknis Pelaksanaan Kegiatan APBD Kota Surakarta	Orang	220	200	200	200	200	220	200	200	200	200	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Tabel 2. 8. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Perekonomian dan SDA)

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN					
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
PEREKONOMIAN DAN SDA																	
Rata-rata capaian laba BUMD/Perusda	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah BUMD/Perusda yang dibina	Perusahaan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Rata-rata capaian laba BUMD/Perusda	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah dokumen dan telaah kajian perusda	dok	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah kajian investasi daerah untuk perusda	dok	4	2	2	2	3	4	2	2	2	3	3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah dokumen kajian strategis guna mendorong investasi daerah	dok	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	NA	100,00	100,00	NA	100,00
Persentase kebijakan bidang ketahanan pangan yang dievaluasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah kebijakan teknis program pangan	dok	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Fasilitasi, koordinasi dan sosialisasi bantuan pangan non tunai	bln	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase Laporan pemantauan yang ditindaklanjuti	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah koordinasi dan fasilitasi (monev) pengembangan UMKM	kali	8	8	8	8	8	8	8	8	8	4	4	100,00	100,00	100,00	100,00	50,00
Ketersediaan informasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

pasokan, harga dan akses pangan di daerah																
Jumlah informasi harga pokok pangan di pasar	bln	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase kebijakan bidang perdagangan dalam negeri yang dievaluasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah koordinasi dan pemantauan ketersediaan stok LPG 3 Kg	kali	4	2	2	2	2	4	2	2	2	1	100,00	100,00	100,00	100,00	50,00
Jumlah kebijakan teknis LPG 3 Kg	dok	1	0	1	0	1	1	0	1	0	0	100,00	NA	100,00	NA	0,00
Persentase peningkatan perusahaan yang memberikan CSR/ TJSP	%	40	50	60	70	80	40	50	60	70	80	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah realisasi CSR yang terfasilitasi	Perusahaan	10	10	12	12	14	10	10	12	12	14	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase realisasi kinerja kegiatan APBD tahun berkenaan (DBHCHT)	%	80	85	90	95	100	80	85	90	95	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah koordinasi dan pelaporan penggunaan DBHCHT	kali	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase ketersediaan dokumen perencanaan ekonomi sesuai amanat pemerintah	%	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah fasilitasi dan pengembangan kajian penyusunan pertumbuhan ekonomi		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Tabel 2. 9. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Pengadaan Barang/Jasa)

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
PENGADAAN BARANG/JASA																
Persentase sistem informasi terhadap layanan publik yang terlaksana	sistem	N-A	1	1	1	1	N-A	1	1	1	1	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase pengadaan barang dan jasa yang terlayani melalui ULP	%	N-A	100	100	100	100	N-A	100	100	100	100	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Pemeliharaan Aplikasi Sistem Informasi Persiapan Paket Pengadaan	sistem	N-A	1	1	1	1	N-A	1	1	1	1	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Upah petugas pengolah data	Orang	N-A	0	0	0	0	N-A	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA
Jumlah sosialisasi dan bintek pengadaan barang dan jasa	kegiatan	N-A	0	0	0	0	N-A	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA
Jumlah fasilitasi rapat pengadaan barang dan jasa	kegiatan	N-A	0	0	0	0	N-A	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA
Persentase fasilitasi pengadaan barang/jasa yang terlaksana	%	N-A	100	100	100	100	100	100	100	100	100	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase pengadaan barang/jasa yang terlayani melalui ULP	%	N-A	0	100	100	100	N-A	100	100	100	100	NA	NA	100,00	100,00	100,00
Jumlah sosialisasi dan bintek pengadaan barang dan jasa	kegiatan	N-A	0	3	3	3	N-A	3	3	3	0	NA	NA	100,00	100,00	0,00
Jumlah fasilitasi rapat pengadaan barang dan jasa	kegiatan	N-A	0	750	750	750	N-A	750	750	750	750	NA	NA	100,00	100,00	100,00
Terselenggaranya peningkatan kapasitas layanan pengadaan barang / jasa	kegiatan	N-A	0	0	0	1	N-A	0	0	0	1	NA	NA	NA	NA	100,00

Tabel 2. 10. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Tata Pemerintahan)

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
TATA PEMERINTAHAN																
Nilai LPPD dan EKPPD *) Nilai LPPD	nilai	3,10	3,20	3,25	3,30	3,35	3,22	3,28	3,10	NA	NA	103,73	102,41	95,36	NA	NA
Buku Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	dok	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Laporan LKPJ AMJ Walikota	dok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA
Penyusunan Dokumen LKPJ Walikota	dok	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Buku Laporan Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah	dok	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00
Dokumen Evaluasi Penyelenggaraan PATEN	dok	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00
Persentase lembaga pemberdayaan masyarakat (LPM) yang terbina	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pembentukan LKK, Peningkatan kapasitas LKK, Pengadaan Seragam	%	1.510	100	98.480	98.480	100	1510	100	100	100	100	100,00	100,00	0,10	0,10	100,00
Cakupan partisipasi pemilih	%											NA	NA	NA	NA	NA
Pelaksanaan desk pemilu kepala daerah, legislatif, presiden dan wakil presiden	keg	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	NA	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyelesaian kasus tanah negara	%	100	100	100	100	100	NA	1542	60167	360	202	NA	1542,00	60167,00	360,00	202,00
Jumlah fasilitasi penyelesaian pertanahan; updating dan data informasi pertanahan (digitalisasi peta informasi)	dok	45	50	60	50	50	NA	771	361	180	101	NA	1542,00	601,67	360,00	202,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
pertanahan)																
Persentase laporan hibah yang tidak ada penyimpangan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Dokumen proposal dan LPJ Dana Pembangunan Kelurahan	dok	153	153	153	153	153	153	153	153	153	153	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Persentase pemenuhan sarana pendukung pelayanan kedinasan Kepala Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah dialog/ temu warga terlaksana	kali	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Laporan analisis dan rekomendasi rapat koordinasi unsur Muspida	kali	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Rakor Camat Lurah; mider praja Walikota dan Wakil Walikota	kali	36	36	36	36	36	32	19	5	5	1	88,89	52,78	13,89	13,89	2,78
Persentase penataan peraturan perundang-undangan	%	0	100	100	100	0	0	100	100	0	0	NA	100,00	100,00	0,00	NA
Review Perda LKK	dok	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	NA	100,00	NA	NA	NA
Raperda tentang Kecamatan	dok	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	NA	NA	100,00	NA	NA
Raperda tentang Kelurahan	dok	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	NA	NA	NA	0,00	NA

Tabel 2. 11. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (BagianKesejahteraan Sosial)

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN					
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
KESEJAHTERAAN RAKYAT																	
% Kecukupan Sarana untuk Administrasi Perkantoran	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terpenuhinya kebutuhan pengiriman surat, benda pos serta materai	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terpenuhinya langganan surat kabar, air dan listrik	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Tersedianya petugas kebersihan kantor dan masjid Baitul Hikmah, peralatan kebersihan dan bahan pembersih	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terpeliharanya alat kantor dan perlengkapan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terpenuhinya alat tulis kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terpenuhinya barang cetak surat kedinasan dan penggandaan dokumen	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terpenuhinya komponen instalasi listrik/ penerangan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor	bulan	0	0	12	0	12	0	0	12	0	12	12	NA	NA	100,00	NA	100,00
Terpenuhinya penyediaan makan dan minuman rapat	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terlaksananya koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Tersedianya Jasa tenaga kontrak honorer/THL	bulan	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	12	NA	NA	100,00	NA	NA
Terpenuhinya Jasa Tenaga Kontrak	bulan	0	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	NA	NA	100,00	100,00	100,00
% Kecukupan Sarana	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Aparatur																
Terpeliharanya peralatan gedung kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Terpeliharanya meja, kursi dan almari kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	NA	100,00	100,00	100,00
Persentase kegiatan TPQ dan pembinaan rohani pemuda pemudi kota Surakarta	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA
Terfasilitasi Kegiatan TPQ Tingkat Kota	keg	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	0,00
Terlaksananya Pembinaan Rohani Pemuda pemudi Kota Surakarta	keg	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	0,00
Tersedianya sarana dan prasarana sosial budaya	%	0	100	0	0	0	0	100	0	0	0	NA	100,00	NA	NA	NA
Penyusunan dan Pengumpulan Data dan Statistik Daerah	dok	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	NA	100,00	NA	NA	NA
Persentase Peningkatan kesehatan masyarakat	%	0	0	100	100	100	0	0	100	100	100	NA	NA	100,00	100,00	100,00
Workshop peningkatan kualitas SDM bagi kesejahteraan sosial (PKMS) di Kota Surakarta	keg	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	NA	NA	NA	NA	100,00
Terlaksananya fasilitasi bidang kesehatan terkait penyakit TB dan HIV AIDS, workshop reorientasi TP UKS/M, rakor penguatan TP UKS/M	keg	0	0	2	3	3	0	0	2	3	3	NA	NA	100,00	100,00	100,00
Persentase fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat dan keagamaan yang terlaksana	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyelenggaraan upacara hari besar keagamaan, fasilitasi kerukunan umat beragama	keg	8	5	6	6	5	8	5	6	6	5	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Fasilitasi LPTQ Kota Surakarta,	keg	8	7	8	8	3	8	7	8	8	3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Fasilitasi pelayanan jamaah haji, Pelatihan keagamaan, lomba hadrah, Festival Dakwah, operasional masjid Baitul Hikmah																
Persentase fasilitasi bidang kesejahteraan rakyat dan keagamaan yang terlaksana	%	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	NA	NA	NA	NA	100,00
Fasilitasi kerjasama kemitraan non perbankan dengan organisasi sosial kemasyarakatan dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan	keg	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	NA	NA	NA	NA	100,00
Terlaksananya Pembinaan Keluarga berencana	%	0	0	100	0	100	0	0	100	0	100	NA	NA	100,00	NA	100,00
Terlaksananya Workshop peningkatan produktivitas pelaksanaan program KB, Fasilitasi kegiatan konseling KB melalui minilokakarya pelayanan KB bersama mitra kerja, Rakor FAPSEDU	keg	0	0	1	0	2	0	0	1	0	2	NA	NA	100,00	NA	100,00
Persentase Fasilitasi Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi	%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA
Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Hukum	keg	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	NA	NA	NA	NA	NA

Tabel 2. 12. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Hukum)

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
HUKUM																
Persentase produk hukum/regulasi daerah yang dapat mewadahi kepentingan masyarakat	%	100	100	100	100	100	100	80	120	79,99	78,74	100,00	80,00	120,00	79,99	78,74
Diundangkannya Peraturan Daerah yang terselesaikan sesuai prolegda	peraturan	16	16	16	16	16	16	15	13	11	9	100,00	93,75	81,25	68,75	56,25
Diundangkannya Peraturan Walikota	peraturan	60	60	60	60	60	63	62	68	69	57	105,00	103,33	113,33	115,00	95,00
Ditetapkannya Keputusan Walikota dan Sekda	peraturan	420	420	420	420	420	421	480	521	470	380	100,24	114,29	124,05	111,90	90,48
Terselenggaranya FGD	buah	3	3	3	4	4	2	2	2	2	0	66,67	66,67	66,67	50,00	0,00
Bimtek Prolegda	orang	0	200	0	200	0	1	0	0	0	2	NA	0,00	NA	0,00	NA
Penyusunan NA / draf raperda	peraturan	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	66,67	66,67	66,67	66,67	66,67
Peraturan daerah yang dikaji ulang	buah	5	5	5	5	5	3	2	6	2	3	60,00	40,00	120,00	40,00	60,00
Persentase produk hukum dan informasi kebijakan daerah yang disampaikan secara langsung	%	80	80	80	80	80	101	81	106	81	80	126,25	101,25	132,50	101,25	100,00
Produk hukum yang disampaikan ke Perangkat Daerah	peraturan	492	492	492	492	492	500	557	602	550	462	101,63	113,21	122,36	111,79	93,90
Sosialisasi produk hukum daerah	orang	0	800	800	800	800	0	500	778	500	0	NA	62,50	97,25	62,50	0,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Persentase penyelesaian kasus hukum Pemerintah Kota	%	100	100	100	100	100	94	141	129	91,66	75	94,00	141,00	129,00	91,66	75,00
Kasus hukum yang ditangani Pemerintah Kota	buah	5	5	5	5	5	6	9	5	6	6	120,00	180,00	100,00	120,00	120,00
Tersusunnya Dokumen RANHAM	dok	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Tersusunnya Dokumen Laporan Penilaian Kota Peduli HAM	dok	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pendampingan pelaksanaan pembangunan daerah	keg	2	2	2	2	2	0	7	9	15	9	0,00	350,00	450,00	750,00	450,00
Sosialisasi ttg peraturan perundang-undangan	kelompok cakupan	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Lomba kadarkum	keg	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Seleksi lomba kadarkum	keg	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Persentase produk hukum yang dipublikasikan melalui website JDIH	%	50%	65%	70%	77%	80%	49%	42%	38%	40%	96%	98,00	64,62	54,29	51,95	120,00
Produk hukum vital yang diupload di website JDIH	buah	246	320	350	379	394	79	77	81	80	380	32,11	24,06	23,14	21,11	96,45
Berita hukum yang terupload di website JDIH	berita	10	10	50	50	50	5	6	14	34	4	50,00	60,00	28,00	68,00	8,00
Penyusunan dan pengembangan software	buah	4	4	4	2	2	0	1	0	1	1	0,00	25,00	0,00	50,00	50,00
Penyusunan visualisasi produk hukum	produk	0	4	4	4	4	0	4	4	2	0	NA	100,00	100,00	50,00	0,00
Pembinaan anggota JDIH	PD	91	95	95	95	95	91	95	95	95	96	100,00	100,00	100,00	100,00	101,05

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
% kecukupan sarana untuk administrasi perkantoran	%	100	100	100	100	100	99	96	100	81,59	60,92	99,00	96,00	100,00	81,59	60,92
Pengiriman surat/paket melalui jasa pengiriman	kali	20	20	20	20	20	19	19	20	19	13	95,00	95,00	100,00	95,00	65,00
Pembelian benda pos	buah	302	302	302	302	302	398	298	302	216	184	131,79	98,68	100,00	71,52	60,93
Langganan bandwidth server	bln	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pembelian carbon fax	kali	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Langganan koran dan klipring	bln	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Perawatan jaringan	bln	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pengadaan Komputer PC / Laptop	Unit	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pengadaan printer	Unit	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pengadaan Camera	Unit	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pembelian alat - alat kebersihan	bln	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jasa petugas kebersihan	Org	-	-	-	-	-	1	1	1	1	1	NA	NA	NA	NA	NA
service komputer PC / Laptop	kali	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
service printer	kali	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
maintenance server	kali	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Penyediaan alat tulis	TH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Kop Cetak	TH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
foto copy dokumen	1 TH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pengadaan peralatan listrik	TH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Langganan warta perundang-undangan	TH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pembelian buku bidang hukum	TH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Konsumsi rapat	TH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Konsumsi tamu	TH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Pelaksanaan Perjalanan Dinas	TH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

% kecukupan sarana aparatur	%	100	100	100	100	100	70,59	99,67	70,18	80,41	88,61	70,59	99,67	70,18	80,41	88,61
Pengadaan Mebeleur	Unit	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Servis AC	TH	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Tabel 2. 13. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Kerjasama)

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
KERJASAMA																
Persentase kerjasama (MoU, Peraturan Bersama, PKS/Agreement) yang diimplementasi	%	70	75	80	85	90	72,87	81,97	90,48	92,12	88,5	104,10	109,29	113,10	108,38	98,33
Jumlah dokumen kerjasama Dalam Negeri (Kesepakatan Bersama, Peraturan Bersama, PKS, rekomendasi) yang dihasilkan	dok	36	38	38	38	40	39	58	42	77	37	108,33	152,63	110,53	202,63	92,50
Jumlah kegiatan fasilitasi dan koordinasi partisipasi program APEKSI Pusat dan APEKSI Komwil III	kegiatan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	100,00	100,00	100,00	100,00	50,00
Jumlah kegiatan fasilitasi dan koordinasi partisipasi program BKAD SUBOSUKAWONOSRATEN	kegiatan	3	3	3	3	3	2	3	1	2	1	66,67	100,00	33,33	66,67	33,33
Jumlah permasalahan/perselisihan kerjasama dalam negeri yang tertangani	kasus	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Jumlah dokumen kerjasama luar negeri (MoU, Agreement, Letter of Intent)	dok	4	4	2	2	2	4	3	2	4	3	100,00	75,00	100,00	200,00	150,00
Jumlah kegiatan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka berpartisipasi pada kegiatan UCLG ASPAC	kegiatan	4	4	4	4	4	4	3	2	3	2	100,00	75,00	50,00	75,00	50,00
Jumlah kegiatan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka berpartisipasi pada kegiatan	kegiatan	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	100,00	100,00	100,00	100,00	NA

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
OWHC																
Jumlah permohonan surat permohonan ijin Perjalanan dinas ke luar negeri yang diproses	dok	15	15	15	15	0	15	15	15	10	0	100,00	100,00	100,00	66,67	NA
Penyusunan buku Surakarta City Profile dan Think Globally Act Locally International Visit in Picture Surakarta City Government	dok	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Jumlah kasus permasalahan kerjasama luar negeri yang tertangani	kasus	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Persentase dokumen kerjasama (MoU, Peraturan Bersama, PKS/Agreement) yang dievaluasi	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah dokumen hasil evaluasi kerjasama daerah yang tersusun	dok	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Sosialisasi hasil hasil evaluasi kerjasama daerah	kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
Jumlah kebijakan teknis bidang pengembangan kerjasama daerah yang dihasilkan	dok	0	2	2	2	0	0	2	2	1	0	NA	100,00	100,00	50,00	NA
Jumlah kebijakan teknis (SE, Perwali, Edaran) di bidang kerjasama daerah yang dihasilkan	dok	0	2	2	2	0	0	2	2	1	0	NA	100,00	100,00	50,00	NA
% kecukupan sarana untuk administrasi perkantoran	%	100	100	100	100	100	79,54	69,39	95,55	94,24	98	79,54	69,39	95,55	94,24	98,00
Jumlah pengiriman surat dan paket pos	buah	10	10	10	10	10	5	3	8	5	5	50,00	30,00	80,00	50,00	50,00

Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah kebutuhan materai	buah	400	400	525	600	600	400	300	242	600	200	100,00	75,00	46,10	100,00	33,33
Jumlah berlangganan surat kabar / media informasi cetak	buah	720	720	720	720	720	708	720	720	720	720	98,33	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah kebutuhan jasa petugas kebersihan (1 orang)	bulan	13	12	12	13	13	13	12	12	13	13	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah peralatan dan perlengkapan kebersihan kantor	jenis	25	25	32	31	25	20	12	9	31	25	80,00	48,00	28,13	100,00	100,00
Jumlah kebutuhan jasa servis dan penggantian suku cadang peralatan kantor (5 jenis)	kali	40	40	180	50	50	40	40	108	50	36	100,00	100,00	60,00	100,00	72,00
Jumlah alat tulis kantor	jenis	50	50	47	47	47	46	40	27	47	45	92,00	80,00	57,45	100,00	95,74
Jumlah barang cetakan	jenis	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	100,00	100,00	100,00	100,00	80,00
Jumlah kebutuhan penggunaan	lembar	37.000	37.000	4.000	4.050	0	36.851	11.500	3.853	3.901	0	99,60	31,08	96,33	96,32	NA
Tersedianya mesin fotocopy sewa	bulan	0	0	12	12	12	0	0	12	12	12	NA	NA	100,00	100,00	100,00
Jumlah kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	jenis	10	10	10	11	10	9	9	8	11	8	90,00	90,00	80,00	100,00	80,00
Jumlah kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	unit	3	11	3	2	3	3	11	3	2	3	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Jumlah kebutuhan snack dan minuman rapat	orang	200	200	100	60	100	200	60	100	45	60	100,00	30,00	100,00	75,00	60,00
Jumlah kebutuhan makan siang dan minuman rapat	orang	200	200	70	60	100	196	60	69	45	80	98,00	30,00	98,57	75,00	80,00
jumlah kebutuhan jamuan makan tamu internasional	orang	100	100	100	0	0	100	100	100	0	0	100,00	100,00	100,00	NA	NA
jumlah kebutuhan jamuan makan tamu di restaurant	orang	30	100	140	140	100	18	35	0	140	0	60,00	35,00	0,00	100,00	0,00
Jumlah kebutuhan konsultasi dan koordinasi ke luar daerah	kegiatan	30	30	15	30	30	19	22	13	30	12	63,33	73,33	86,67	100,00	40,00

dan pemerintah pusat																	
Jumlah kebutuhan pengurusan ijin perjalanan dinas ke luar negeri bagi pejabat/PNS/DPRD Kota Surakarta	kegiatan	15	15	15	15	15	15	15	15	8	0	100,00	100,00	100,00	53,33	0,00	
Jumlah kebutuhan menghadiri konferensi dan kunjungan kerja ke luar negeri	kegiatan	2	2	1	2	2	2	2	1	2	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	
Jumlah kebutuhan jasa tenaga kontrak (2 orang)	bulan	0	0	12	13	13	0	0	12	13	13	NA	NA	100,00	100,00	100,00	
% kecukupan sarana aparatur	%	100	100	100	100	100	100	60	54	100	100	100,00	60,00	54,00	100,00	100,00	
Jumlah kebutuhan pemeliharaan dan perbaikan gedung kantor	kali	5	5	5	25	5	4	3	1	25	5	80,00	60,00	20,00	100,00	100,00	
Jumlah kebutuhan pemeliharaan dan perbaikan mebeler kantor	kali	10	10	10	11	10	9	6	7	11	10	90,00	60,00	70,00	100,00	100,00	

Berdasarkan tabel tersebut, dapat diketahui bahwa realisasi capaian indikator 2016-2020 hampir seluruhnya memenuhi target, hanya beberapa yang belum memenuhi target diakhir masa renstra yaitu Nilai LPPD dan EKPPD dan Persentase produk hukum/ regulasi daerah yang dapat mawadahi kepentingan masyarakat.

Tabel 2. 14. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Organisasi)

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					RASIO CAPAIAN				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
BAGIAN ORGANISASI															
Program Penataan Daerah Otonomi Baru	484.050.000	678.425.000	154.500.000	144.817.000	302.815.750	363.992.350	520.494.500	141.893.850	29.081.100	235.168.500	75,20	76,72	91,84	20,08	77,66
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	262.274.000	101.000.000	-	106.500.000	-	164.129.950	91.925.000	-	68.989.700	-	62,58	91,01	NA	64,78	NA
Program peningkatan kapasitas kelembagaan perencanaan pembangunan daerah	180.235.000	260.110.000	256.000.000	147.146.200	53.076.250	85.935.000	145.626.200	230.092.700	660.000	46.238.500	47,68	55,99	89,88	0,45	87,12
Program perencanaan pembangunan daerah	20.000.000	168.100.000	289.250.000	210.690.000	136.514.000	19.999.500	146.312.100	217.350.300	166.393.400	128.478.960	100,00	87,04	75,14	78,98	94,11
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	173.450.000	404.750.000	304.385.000	218.063.000	88.439.505	128.248.875	124.654.550	161.629.800	22.113.400	83.829.150	73,94	30,80	53,10	10,14	94,79
Program peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah	386.475.000	427.315.000	864.329.000	544.641.460	NA	243.773.500	323.621.550	685.935.050	396.112.025	NA	63,08	75,73	79,36	72,73	NA
Program Penataan dan Penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	183.620.000	1.155.000.000	736.441.000	639.837.000	279.011.750	168.800.900	477.710.000	655.700.950	237.886.200	268.020.300	91,93	41,36	89,04	37,18	96,06
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	406.152.000	279.899.000	567.723.000	437.540.600	416.082.000	390.539.725	258.285.633	532.398.550	345.220.775	404.411.195	96,16	92,28	93,78	78,90	97,20
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	10.000.000	15.500.000	40.000.000	5.000.000	2.500.000	7.497.500	12.395.000	39.416.000	1.775.000	2.500.000	74,98	79,97	98,54	35,50	100,00

Tabel 2. 15. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Umum)

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					CAPAIAN				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
BAGIAN UMUM															
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	11.883.006.000	11.367.496.000	12.493.712.000	10.772.733.900	8.782.903.732	10.791.805.626	10.021.525.149	11.233.340.668	10.215.893.497	8.537.814.995	90,82	88,16	89,91	94,83	97,21
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	11.894.306.000	28.703.800.000	28.300.599.500	9.289.058.095	2.007.528.500	10.446.416.917	25.855.685.634	27.222.683.219	8.868.438.461	1.981.043.719	87,83	90,08	96,19	95,47	98,68
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	70.000.000	120.000.000	70.000.000	70.000.000	140.000.000	63.200.000	118.700.000	69.900.000	69.730.000	139.560.000	90,29	98,92	99,86	99,61	99,69
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	-	1.277.500.000	976.500.000	596.625.000	207.873.000	-	1.106.195.425	895.859.390	588.547.200	190.795.075	#DIV/0!	86,59	91,74	98,65	91,78
Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	35.000.000	45.000.000	45.000.000	45.000.000	22.500.000	-	-	-	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tabel 2. 16. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan)

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					CAPAIAN				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN															
Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	366.246.000	635.655.000	828.975.000	526.310.000	471.325.000	351.994.929	528.362.789	679.816.910	457.394.114	292.382.200	96,11	83,12	82,01	86,91	62,03
Kerjasama Informasi dengan Media Massa	1.107.975.000	1.240.000.000	1.157.250.000	927.675.000	875.000.000	1.013.499.000	1.113.586.000	922.424.500	832.964.751	353.179.642	91,47	89,81	79,71	89,79	40,36
Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	284.935.000	299.510.000	397.833.500	331.526.000	331.526.000	274.758.000	251.238.500	309.548.100	313.875.800	110.525.000	96,43	83,88	77,81	94,68	33,34
Pengkajian dan Penelitian Bidang Informasi dan Komunikasi	95.500.000	120.000.000	72.612.200	44.015.000	-	92.407.000	59.150.000	72.612.200	39.616.000	-	96,76	49,29	100,00	90,01	#DIV/0!

Tabel 2. 17. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Administrasi Pembangunan)

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					CAPAIAN				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
ADMINISTRASI PEMBANGUNAN															
Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi	200.000.000	250.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000	196.243.270	193.830.354	178.708.214	69.322.400	0	98,12	77,53	89,35	34,66	0,00
Program perencanaan pembangunan daerah	421.785.000	275.000.000	300.000.000	350.000.000	350.000.000	353.404.450	329.175.750	323.272.250	203.188.490	170.783.450	83,79	119,70	107,76	58,05	48,80
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	140.000.000	150.000.000	160.000.000	175.000.000	175.000.000	132.748.200	159.464.600	177.944.900	113.940.000	69.439.500	94,82	106,31	111,22	65,11	39,68
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	133.140.000	180.250.000	242.502.000	284.200.000	249.950.000	126.573.122	143.053.818	194.044.168	260.086.383	150.117.670	95,07	79,36	80,02	91,52	60,06
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000	5.310.000	4.165.000	5.137.000	3.665.000	1.024.000	70,80	55,53	68,49	48,87	13,65
Program peningkatan kapasitas kelembagaan perencanaan pembangunan daerah	85.000.000	0	0	0	0	169.042.792	0	0	0	0	198,87	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Tabel 2. 18. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Perekonomian dan SDA)

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					CAPAIAN				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM															
Program Kerjasama Pembangunan	492.095.000	150.000.000	168.780.000	113.502.050	116.184.628	401.818.770	74.713.000	90.854.100	90.471.700	96.970.750	81,65	49,81	53,83	79,71	83,46
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	14.243.708.000	14.477.364.000	16.509.012.210	260.914.400	170.755.720	13.004.228.636	12.822.271.818	14.614.842.189	249.042.531	157.514.457	91,30	88,57	88,53	95,45	92,25
Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah	78.115.000	143.000.000	105.576.000	57.206.500	12.202.830	56.813.090	74.989.700	75.168.494	50.241.700	10.641.500	72,73	52,44	71,20	87,83	87,21
Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan dalam Negeri	-	50.000.000	55.400.000	23.850.000	8.077.710	-	28.824.000	24.985.500	21.345.000	4.063.500	#DIV/0!	57,65	45,10	89,50	50,31
Program Peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian/Perkebunan)	416.000.000	248.040.000	176.223.900	76.532.500	12.507.100	362.026.000	138.424.275	115.528.500	68.732.500	10.563.100	87,03	55,81	65,56	89,81	84,46
Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	100.000.000	51.960.000	136.000.000	126.455.000	28.452.500	94.042.000	30.146.000	122.035.800	77.563.000	21.934.800	94,04	58,02	89,73	61,34	77,09
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	11.968.406.000	29.112.920.000	28.661.789.500	3.900.000	2.000.000	10.500.892.917	26.231.556.834	27.533.996.019	945.000	1.960.000	87,74	90,10	96,07	24,23	98,00
Program Penyiapan Potensi Sumberdaya, Sarana, dan Prasarana Daerah	182.000.000	160.000.000	208.500.000	123.020.000	113.932.500	169.006.600	144.042.500	199.444.400	112.012.500	98.535.000	92,86	90,03	95,66	91,05	86,49

Tabel 2. 19. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Pengadaan Barang/Jasa)

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					CAPAIAN				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
PENGADAAN BARANG/JASA															
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	N-A	465.210.000	556.815.000	303.775.000	316.422.400	N-A	426.024.814	497.272.642	289.837.246	271.266.148	#VALUE!	91,58	89,31	95,41	85,73
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	NA	324.000.000	238.500.000	102.575.000	25.669.000	NA	315.840.700	227.065.100	91.335.325	24.650.000	NA	97,48	95,21	89,04	96,03
Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi	NA	347.560.000	69.650.000	27.385.000	21.825.000	NA	324.787.125	66.376.000	27.062.000	21.432.500	NA	93,45	95,30	98,82	98,20
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	NA	N-A	282.333.750	209.573.250	55.053.109	NA	N-A	263.033.000	199.680.300	51.343.650	NA	#VALUE!	93,16	95,28	93,26

Tabel 2. 20. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Tata Pemerintahan)

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					CAPAIAN				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
TATA PEMERINTAHAN															
Program perencanaan pembangunan daerah	NA	435.000.000	429.577.940	160.850.000	152.390.000	NA	409.803.040	364.434.225	129.717.000	111.980.200	NA	94,21	84,84	80,64	73,48
Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	NA	400.000.000	1.534.720.000	565.869.000	58.200.000	NA	375.998.000	1.477.892.100	433.616.800	49.655.800	NA	94,00	96,30	76,63	85,32
Program pendidikan politik masyarakat	NA	-	528.700.000	302.630.000	22.521.000	NA	-	469.733.760	291.960.036	8.803.200	NA	NA	88,85	96,47	39,09
Program Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	NA	150.000.000	-	42.500.000	35.175.000	NA	132.467.250	-	2.899.000	24.150.000	#DIV/0!	88,31	#DIV/0!	6,82	68,66
Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	NA	165.795.000	165.795.000	113.400.000	42.225.000	NA	156.245.200	138.316.900	66.933.300	9.009.400	#DIV/0!	94,24	83,43	59,02	21,34
Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah	NA	1.676.230.000	2.392.800.000	2.448.245.000	1.493.370.000	NA	1.548.940.450	1.969.170.815	1.463.124.000	1.316.215.599	#DIV/0!	92,41	82,30	59,76	88,14
Program Penataan dan Penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	NA	-	-	-	25.162.500	NA	-	-	-	1.743.950	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	6,93
Program Pengembangan Wilayah Perbatasan	NA	-	-	138.290.000	79.842.500	NA	-	-	98.364.500	75.948.100	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	71,13	95,12
Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	NA	150.000.000	68.150.000	131.660.000	-	NA	92.673.700	-	-	-	#DIV/0!	61,78	0,00	0,00	#DIV/0!
Program Penataan Daerah Otonomi Baru	NA	1.315.680.000	-	93.130.000	-	NA	1.074.680.100	-	1.085.000	-	#DIV/0!	81,68	#DIV/0!	1,17	#DIV/0!

Tabel 2. 21. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Kesejahteraan rakyat)

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					CAPAIAN				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT															
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	175.800.000	171.800.000	212.141.870	188.564.400	117.222.850	158.454.000	162.439.600	180.857.300	138.839.050	156.882.440	90,13	94,55	85,25	73,63	133,83
Program Peningkatan Sarana dan Prasana Aparatur	4.000.000	3.195.000	10.300.000	3.495.000	2.650.000	3.000.000	3.195.000	10.299.000	621.500	1.460.000	75,00	100,00	99,99	17,78	55,09
Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah	-	50.000.000	-	-	-	-	46.495.000	-	-	-	#DIV/0!	92,99	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Program Pendidikan Non Formal	-	-	-	-	26.120.000	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00
Program Upaya Kesehatan Masyarakat	-	-	28.161.500	55.256.000	42.617.775	-	-	26.610.000	42.706.000	35.331.000	#DIV/0!	#DIV/0!	94,49	77,29	82,90
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	2.812.127.500	3.146.340.000	3.197.959.000	2.651.021.983	1.057.574.650	2.140.727.000	2.570.216.700	2.769.388.540	1.569.469.110	659.843.293	76,12	81,69	86,60	59,20	62,39
Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	-	-	-	-	26.135.000	-	-	-	-	21.430.000	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	82,00
Program Pembinaan Keluarga Berencana	-	-	67.757.500	-	21.393.421	-	-	64.742.500	-	17.560.000	#DIV/0!	#DIV/0!	95,55	#DIV/0!	82,08
Program pengelolaan keuangan daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

Tabel 2. 22. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Hukum)

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					CAPAIAN				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
HUKUM															
Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	1.794.645.000	1.334.760.000	2.955.175.000	2.732.988.975	1.562.412.500	1.248.050.000	1.330.440.000	1.423.836.000	1.485.615.000	1.562.412.500	69,54	99,68	48,18	54,36	100,00
Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	89.460.000	44.000.000	48.000.000	207.590.525	57.000.000	40.000.000	44.000.000	48.000.000	52.000.000	-	44,71	100,00	100,00	25,05	0,00
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	443.534.000	469.393.000	493.809.800	478.386.042	597.509.858	439.926.000	448.918.000	493.809.800	543.190.780	597.509.858	99,19	95,64	100,00	113,55	100,00
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	12.500.000	25.625.000	2.750.000	46.605.000	31.006.250	12.500.000	24.625.000	2.750.000	28.187.000	31.006.250	100,00	96,10	100,00	60,48	100,00

Tabel 2. 23. Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020 (Bagian Kerjasama)

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-					CAPAIAN				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
KERJASAMA															
Pelayanan Administrasi Perkantoran	386.196.000	513.100.000	577.000.000	631.500.000	731.500.000	356.457.388	528.923.702	501.655.969	362.774.104	156.713.420	92,30	103,08	86,94	57,45	21,42
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	5.500.000	6.500.000	7.500.000	8.500.000	9.500.000	5.350.000	5.272.500	887.700	3.958.000	2.950.000	97,27	81,12	11,84	46,56	31,05
Kerjasama Pembangunan	-	-	-	-	-	261.117.770	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
Peningkatan Kerjasama antar Pemerintah Daerah	258.173.000	1.146.000.000	980.000.000	1.090.000.000	1.190.000.000	261.292.000	794.146.665	790.420.814	614.473.499	96.678.425	101,21	69,30	80,66	56,37	8,12
Penataan Peraturan Perundang-undangan	-	140.000.000	100.000.000	110.000.000	115.000.000	-	64.837.500	35.657.650	31.662.000	-	#DIV/0!	46,31	35,66	28,78	0,00

Berdasarkan tabel tersebut, dapat diketahui bahwa realisasi anggaran secara umum dapat dikatakan baik. Hanya beberapa program Faktor-faktor yang mempengaruhi beberapa capaian kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta yaitu adanya perubahan regulasi, yang menyebabkan penyerapan anggaran menjadi tidak optimal.

2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta

Tantangan pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Surakarta kurun lima tahun ke depan dirumuskan berdasarkan: (i) capaian kinerja jangka menengah Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021, (ii) tantangan dari pencapaian Visi dan Misi Walikota Surakarta tahun 2021-2026; (iii) Renstra Pemerintah Provinsi dan kementerian terkait.

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017). Visi pembangunan daerah merupakan Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada waktu Pemilihan Kepala Daerah dan menjadi arah pembangunan yang ingin dicapai dalam masa jabatan 5 (lima) tahun.

Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang Daerah Kota (RPJPD) Surakarta Tahun 2005-2025 menyebutkan bahwa visi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Surakarta adalah "SURAKARTA KOTA BUDAYA, MANDIRI, MAJU, DAN SEJAHTERA". Sementara itu RPJMD Tahun 2021-2026 merupakan tahap keempat dari RPJPD Kota Surakarta Tahun 2005-2025. Walikota dan Wakil Walikota terpilih mengusung visi jangka menengah periode 2021-2026 yakni:

"MEWUJUDKAN SURAKARTA SEBAGAI KOTA BUDAYA YANG MODERN, TANGGUH, GESIT, KREATIF, DAN SEJAHTERA"

Visi Kota Surakarta adalah "Mewujudkan Surakarta sebagai Kota Budaya yang Modern, Tangguh, Gesit, Kreatif, dan Sejahtera". Visi tersebut sebagai pemandu gerak bersama pemerintahan dan segenap warganya untuk membangun karakter Kota Surakarta, beralaskan semangat gotong royong sebagai modal sosial-budaya. Kota Surakarta terus tumbuh dan berkembang dalam aktivitas sosial, ekonomi, dan budaya, tanpa meninggalkan jati diri dan karakternya sebagai kota dengan warisan budaya yang kental, sebagai The Spirit of Java. Upaya mewujudkan kota modern dan Masyarakat yang sejahtera bermodalkan warisan budaya gotong royong dilandasi dengan karakter kota: Tangguh, Gesit, Kreatif, dan Sejahtera.

2.4.1. Tantangan

Tantangan Adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan. Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut:

- 1.) Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Organisasi yaitu , Dalam rangka implementasi reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang masih memerlukan penguatan dan konsistensi yang berdampak terhadap pelayanan prima kepada masyarakat.
- 2.) Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Umum yaitu, Perubahan kondisi dan situasi yang tidak menentu serta perbedaan karakter masyarakat maupun pimpinan berpengaruh pada pelayanan yang akan diberikan.
- 3.) Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yaitu, Pemberitaan terhadap kinerja dan kebijakan Kepala Daerah yang dilakukan oleh media massa, tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya, sehingga membuat persepsi yang salah di masyarakat terhadap kinerja Kepala Daerah.
- 4.) Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Administrasi Pembangunan yaitu:
 - 1.1.Menguatnya tuntutan masyarakat akan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan;
 - 1.2.Dengan sering berubahnya dinamika masyarakat yang mempengaruhi tingkat pelayanan pemerintah kepada masyarakat maka dibutuhkan Sistem Informasi yang dapat mengakomodir secara cepat dinamika perubahan tersebut.
- 5.) Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam yaitu:
 - a.) Semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat, terkait ketersediaan stok pangan yg murah;
 - b.) Diharapkan BUMD yang dimiliki Pemkot Surakarta mampu bersaing dengan pihak swasta dan memberikan profit pada Pemerintah Kota Surakarta.
 - c.) Adanya arahan dari presiden mengenai upaya kestabilan harga sembako, keseimbangan inflasi dapat dicapai, dan ketersediaan data kebutuhan pangan.
- 6.) Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Pengadaan Barang/Jasa yaitu Diberlakukannya peraturan pengadaan barang/jasa terbaru dimana terdapat beberapa aturan yang diperbarui,

sehingga perlu pemahaman yang lebih agar tidak miss informasi dalam pelaksanaannya.

- 7.) Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Tata Pemerintahan yaitu :
 - a.) Komitmen perangkat daerah untuk melaksanakan penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangannya dalam rangka meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah dan pemenuhan standar pelayanan minimal;
 - b.) Komitmen perangkat daerah di tingkat kewilayahan dan Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dalam meningkatkan pemberdayaan masyarakat yang menjadi pendorong perkembangan wilayah kelurahan;
 - c.) Kompetisi/daya saing antar daerah yang tinggi dalam era globalisasi menuntut daerah untuk mengoptimalkan potensi dan inovasi daerah.
- 8.) Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Kesejahteraan Rakyat yaitu, Penanganan kemiskinan daerah memerlukan koordinasi perangkat daerah dengan lembaga sosial dan keagamaan yang lebih intensi
- 9.) Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Hukum yaitu :
 - a.) Tersedianya produk hukum daerah yang telah terevaluasi dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi merupakan payung hukum ideal dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah;
 - b.) Perencanaan penyusunan suatu kebijakan perlu terlebih dahulu melakukan analisa yang baik terhadap suatu kebutuhan dan kewenangan yang dimiliki oleh pemerintah daerah sehingga regulasi daerah yang diterbitkan akan sejalan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang ada serta sesuai dengan aspirasi masyarakat.

2.4.2. Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut:

- 1.) Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Organisasi adalah dukungan dari lembaga pemerintah pusat dan perwakilan untuk mewujudkan birokrasi yang akuntabel, efektif dan efisien serta pelayanan publik yang prima melalui pengawasan,

monitoring dan pendampingan secara intensif kepada Pemerintah Daerah.

- 2.) Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Umum adalah dukungan kebijakan dari Kepala Daerah yang sesuai dengan kondisi terkini sebagai bahan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat maupun untuk pimpinan itu sendiri.
- 3.) Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan adalah media massa memberi peluang hak jawab kepada Kepala Daerah terhadap pemberitaan yang tidak sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
- 4.) Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Administrasi Pembangunan adalah memperkuat partisipasi masyarakat dalam monitoring dan pelaksana pembangunan komunitas serta menguatkan akuntabilitas sosial dan dengan semakin majunya teknologi informasi memungkinkan organisasi untuk mengakomodir perubahan secara cepat yang dapat membantu penentuan kebijakan.
- 5.) Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam adalah optimalisasi E-TJSP karena semakin banyaknya pihak luar yg ingin menyalurkan CSR.
- 6.) Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah dukungan dan peran aktif dari berbagai sektor dalam mendukung proses pengadaan barang/jasa yang tepat sasaran dan tepat waktu.
- 7.) Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Tata Pemerintahan adalah dukungan pimpinan dalam rangka peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah dan pemenuhan standar pelayanan minimal dan dukungan pimpinan dalam rangka peningkatan keberdayaan masyarakat dan meningkatkan peran aktif Kota Surakarta dalam berbagai asosiasi pemda skala nasional dan internasional serta meningkatnya citra positif Kota Surakarta di forum nasional maupun internasional.
- 8.) Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah adanya dukungan perangkat daerah, lembaga sosial dan lembaga agama untuk upaya penanganan kemiskinan dalam meningkatkan kesejahteraan rakyat.
- 9.) Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Bagian Hukum adalah Kerjasama dengan tenaga ahli (akademisi) yang telah berjalan selama ini merupakan jalan keluar untuk mengakselerasikan proses evaluasi dan Dengan semakin meningkatnya kesadaran hukum

masyarakat sehingga kebutuhan terhadap layanan hukum juga semakin meningkat

Telaah terhadap Renstra K/L tidak dilakukan karena tidak ada keterkaitan dengan Renstra K/L . Telaah terhadap KLHS dan RTRW juga tidak dilakukan karena program/ kegiatan Sekretariat Daerah tidak berkaitan dengan Pembangunan dan perubahan tata ruang

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Surakarta berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Perangkat Daerah, maka masih ditemukannya permasalahan pelayanan di Sekretariat Daerah, sebagai berikut:

- 1) Belum optimalnya proses penyusunan perencanaan fisik dan keuangan OPD dan pelaporan OPD mengenai progress capaian realisasi kegiatan sering mengalami keterlambatan;
- 2) Kurang sinkronnya antara program pelaksanaan TJSP dengan program skala prioritas pembangunan dan belum optimalnya koordinasi program TPID.
- 3) Kurangnya SDM Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi standar kompetensi;
- 4) Belum optimalnya capaian nilai LPPD dikarenakan belum seluruh IKK dapat diimplementasikan oleh Perangkat Daerah pengampu urusan;
- 5) Belum optimalnya kerjasama kelembagaan sosial dan keagamaan dalam upaya penanggulangan kemiskinan,
- 6) Belum optimalnya pembinaan mental spiritual dan keagamaan;
- 7) Masih kurangnya SDM yang memiliki kapabilitas dalam melakukan sinkronisasi dan harmonisasi terkait pembentukan produk hukum daerah;
- 8) Keterbatasan sumber daya dan kebutuhan inovasi daerah sehingga menuntut adanya peningkatan kerja sama daerah yang efektif khususnya pada kerja sama daerah dengan pihak ketiga;
- 9) Belum adanya perencanaan pengembangan wilayah regional yang mampu mensinkronkan dan mengakomodir kebutuhan serta potensi kabupaten/kota sebagai dasar/pedoman peningkatan kerjasama antar daerah se SUBOSUKAWONOSRATEN;
- 10) Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi dan belum optimalnya pelayanan publik di lingkungan pemerintah Kota Surakarta
- 11) Belum optimalnya sumber daya dalam menganalisis media dan informasi guna objektivitas sajian informasi yang berimbang dan bertanggung jawab dalam rangka membangun citra pemerintah dan meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
- 12) Belum tepatnya waktu pelaksanaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana di rumah jabatan KDH dan WKDH, yang mengakibatkan beberapa komponen sarpras mengalami kerusakan sebelum dilakukannya aksi pemeliharaan dikarenakan faktor usia sarpras dan kondisi cuaca.

3.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Visi Walikota – Wakil Walikota Surakarta terpilih Tahun 2021 – 2026, ditetapkan sebagai visi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 – 2026 adalah:

“MEWUJUDKAN SURAKARTA SEBAGAI KOTA BUDAYA YANG MODERN, TANGGUH, GESIT, KREATIF, DAN SEJAHTERA”

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dijabarkan sebagai berikut:

1) Surakarta sebagai Kota Budaya yang Modern

RPJPD Kota Surakarta Tahun 2005-2025 mengamanatkan nilai-nilai budaya yang harus dilestarikan sebagai spirit berkarya dan bermasyarakat. Makna budaya dalam penyelenggaraan tata pemerintahan dan tata kemasyarakatan memiliki dimensi nilai dasar dan dimensi instrumental. Nilai dasar bermakna bahwa budaya adalah strategi bertahan hidup dari suatu peradaban. Nilai instrumental bermakna melestarikan, mempertahankan dan mengembangkan produk budaya benda dan tak benda. Nilai dasar budaya Jawa perlu diaktualisasikan dalam kebijakan publik yang diambil oleh Pemerintah Kota Surakarta, yaitu:

a.) Nilai religius, yaitu apa yang dilakukan terhubung dengan unsur pengakuan kepada kekuasaan dari “Tuhan Yang Maha Kuasa”.

Nilai religius ini dalam konteks tata kelola governansi dapat diaktualisasikan dalam prinsip akuntabilitas, yaitu kesanggupan mempertanggungjawabkan semua perilakunya pada “Tuhan yang Maha Kuasa”. Penerapan prinsip ini bernilai positif untuk mencegah tindak penyimpangan kekuasaan dan tindakan yang melanggar hak orang lain. Nilai religiusitas juga bermakna menghargai ciptaan “Yang Maha Kuasa” sebagai bentuk “penghormatan dan pengakuan akan kekuasaan sang Maha Kuasa”. Nilai religius menghasilkan perilaku yang integritas. Nilai religius juga memuat nilai welas asih atau belas kasihan. Implementasinya dalam tata kelola pemerintahan dapat dilihat pada kepatuhan pada aturan pertanggungjawaban, maupun kebijakan pengarusutamaan hak-hak dasar yang berkeadilan. Sebagai contoh: Pengarusutamaan hak Asasi Manusia, Pengarusutamaan Gender, Pengarusutamaan Hak Anak, Pengarusutamaan Penanggulangan Kemiskinan.

b.) Nilai seni atau estetika, yaitu aktualisasi nilai dan rasa pada sumber kehidupan dituangkan pada karya keindahan.

Nilai seni atau estetika ini dalam konteks pembangunan dapat dijadikan

rujukan pada pembuatan dan implementasi kebijakan publik, yaitu menjaga keserasian supaya tetap indah dan dapat dinikmati. Nilai estetika juga dapat diaktualisasikan dalam karya-karya industri kreatif.

- c.) Nilai gotong royong, yaitu kebersamaan dalam menyelesaikan persoalan dan menanggung beban bersama sebagai satu kesatuan keluarga besar masyarakat. Nilai gotong royong dekat dengan konsep *srawung* yang bermakna bergaul, bersama-sama, dalam suatu kesatuan. Aktualisasi nilai gotong royong dalam konteks masa kini diwakili oleh konsep kolaborasi, partisipasi, kelompok swadaya, jejaring, kluster, dan lain sebagainya yang merujuk pada kondisi “menanggung beban bersama dan berusaha bersama.
- d.) Nilai Harmoni, yaitu keselarasan, keseimbangan, saling menghormati keberagaman dan meminimalisir konflik antar sesama. Istilah “*nguwongke uwong*” adalah salah satu manifestasi nilai harmoni. Harmoni juga mengandung makna keselarasan manusia dengan alam. Aktualisasi nilai harmoni dalam konteks tata kelola governansi saat ini dapat ditemukan dalam konsep toleransi, multikultur, inklusif, ramah lingkungan (berkelanjutan), kesetaraan, anti kesenjangan, dan sejenisnya yang memiliki implikasi makna pada upaya menjaga keseimbangan.

Nilai budaya perlu dijaga secara sistematis dalam keberlanjutan hidup bermasyarakat, karena masyarakat adalah kesatuan budaya. Masyarakat harus *rumangsa melu handarbeni* sebagai kesatuan budaya. Budaya merupakan aset suatu daerah, yang dapat menjadi sumber kesejahteraan hidup. Budaya adalah sistem nilai. Budaya juga sumber untuk memproduksi nilai-nilai, yang akan mendasari daya bertahan hidup suatu bangsa dalam jangka panjang. Internalisasi nilai budaya sebagai landasan keyakinan masyarakat akan mempengaruhi karakter produk barang dan jasa yang dihasilkan masyarakat.

Budaya adalah strategi bertahan hidup dari suatu peradaban. Unsur masyarakat dalam pengembangan Kota Surakarta sebagai Kota Budaya memiliki dimensi utama sebagai individu dan sebagai makhluk sosial. Dari sisi nilai-nilai dasar, individu masyarakat Kota Surakarta diharapkan memiliki moral dan perilaku terpuji, budi pekerti luhur. Sementara itu, sebagai makhluk sosial masyarakat Kota Surakarta diharapkan menghidupi nilai religius, estetis, gotong royong, dan harmoni. Surakarta sebagai Kota Budaya dari sisi nilai instrumental berarti melestarikan, mempertahankan dan mengembangkan seni, adat istiadat budaya yang telah ada serta melindungi cagar-cagar budaya. Pengertian Kota Budaya juga mencakup kondisi dimana

Kota Surakarta menghidupkan budaya Jawa yang tangguh dalam kehidupan sehari-hari, dengan nilai toleransi, estetik, religius, saling menghormati keberagaman, dan gotong royong. Sebagai kota budaya, Surakarta memerankan fungsi pusat produksi dan reproduksi budaya yang toleran, harmoni dan multikultural. Fungsi tersebut diwujudkan dalam perilaku (*intangible*) maupun produk seni dan benda budaya yang dapat dinikmati oleh panca indra (*tangible*).

Frase kata modern sebagai unsur visi RPJMD Kota Surakarta 2021-2026, merepresentasikan frase kata “maju” dalam RPJPD Kota Surakarta Tahun 2005-2025. **Maju**, bagi suatu daerah dapat ditinjau dari aspek kependudukan, tata kelola pemerintahan, aspek ekonomi, aspek pembangunan wilayah, dan aspek budaya.

Tantangan era teknologi informasi menandai kemajuan dengan pengembangan *Smart city*. *Smart city* adalah kota yang mampu menggunakan SDM, modal sosial, dan infrastruktur telekomunikasi modern untuk mewujudkan pertumbuhan ekonomi berkelanjutan, kehidupan yang berkualitas tinggi, manajemen sumber daya yang bijaksana melalui pemerintahan yang kolaboratif melibatkan partisipasi masyarakat. *Smart city* digerakkan oleh *smart governance* yang membangun *Smart People*, *smart economy*, *Smart Mobility*, *Smart Environment*, *Smart Living* berbasis *Smart culture*.

Dari Aspek Ekonomi, kemajuan daerah ditandai dengan adanya keterpaduan berbagai unsur dan pranata ekonomi sehingga mampu menghasilkan *multiplier effect* peningkatan pertumbuhan ekonomi, stabilitas ekonomi, serta daya saing daerah. Implementasi *smart economy* menandai kemajuan pranata ekonomi.

Dari Sisi Kependudukan, kemajuan ditandai dengan kemajuan pola pikir, kepribadian dan akhlak mulia masyarakat. Kemajuan juga ditandai dengan pertumbuhan penduduk yang terkendali. Kemajuan penduduk dapat direpresentasikan dengan tumbuhnya *smart people*, yaitu masyarakat yang cerdas karena mendapatkan kesempatan pendidikan dan pengembangan keterampilan yang luas dengan penerapan sistem dan teknologi.

Dari Sisi Tata Kelola Pemerintahan, kemajuan daerah ditunjukkan dengan adanya implementasi *e-government* dalam pelayanan publik, sehingga masyarakat semakin mudah dalam mengakses informasi dan pelayanan publik.

Dari Aspek Infrastruktur dan Pembangunan Wilayah, kemajuan ditandai dengan tumbuhnya wilayah pertumbuhan baru, dan kualitas infrastruktur yang berkualitas, inklusif, dan tangguh. Infrastruktur yang berkualitas juga

bermakna ramah lingkungan, hemat energi, atau menggunakan energi terbarukan. Dalam konstelasi regional, nasional dan internasional, “*maju*” diartikan sebagai Kota Surakarta yang kompetitif sebagai kota jasa penghubung dengan layanan perkotaan skala kawasan berstandar internasional, dengan tata kelola cerdas dan berkelanjutan. Tata ruang kota yang sehat, nyaman, dan aman merupakan penanda kecerdasan pengelola kota.

Maju Dari Aspek Budaya ditandai dengan kemampuan penduduk mengaktualisasikan nilai-nilai budaya dalam bentuk produk seni integratif lokal berskala global. Kemajuan budaya juga tercermin dari kemampuan masyarakat merevitalisasi nilai budaya dalam kehidupan sehari-hari (*living culture*) secara inklusif. Nilai budaya dalam kehidupan sehari-hari yang ramah lingkungan, sebagai antisipasi ancaman resiko perubahan iklim, menjadi penanda peradaban yang baik.

Jadi unsur visi maju menjelaskan tentang Surakarta sebagai kota jasa yang kompetitif dan mampu mengaktualisasikan nilai-nilai budaya lokal di skala global, dalam bentuk perilaku maupun produk barang atau produk jasa, yang dikelola secara cerdas dan berkelanjutan.

Konsep *SMART CITY* muncul dengan semakin meningkatkan peran pemerintah (*Governance*) dalam pengelolaan kota, meningkatnya peran Informasi Teknologi industry 4.0 dan berkembang *Society 5.0* yang menandai kemajuan kota. Smart City ditandai oleh :

- a.) Kota yang membuat dirinya lebih SMART (lebih efisien, berkelanjutan, adil, dan layak huni)
- b.) Kota yang mengintegrasikan semua infrastruktur penting (jalan, jembatan, air bersih) sehingga terkoneksi secara cerdas dengan penggunaan “Smart Computing Technology” untuk analisis data, pengaturan infrastruktur dan pelayanan kota.
- c.) Kota yang bisa memberi inspirasi, menghargai kebudayaan dan ilmu pengetahuan, memotivasi semua penghuninya untuk berkreasi dan meningkatkan kehidupannya;

Peran pemerintah dalam pengembangan *smart city* antara lain:

- a.) Memperkuat Kapasitas Institusi Lokal, yaitu: kelembagaan masyarakat; sumber-sumber pendanaan, dan pembiayaan yang inovatif
- b.) Memperkuat pemberdayaan dan partisipasi masyarakat masyarakat yang rentan melalui penguatan ekonomi lokal dan penghargaan pada keragaman budaya
- c.) Melibatkan partisipasi masyarakat berfokus pada peningkatan kualitas permukiman dan penyediaan pelayanan kota;

d.) Menguatkan Kerjasama lintas sektor dan lintas wilayah dalam bidang ekonomi, sosial dan budaya untuk penyediaan layanan dan pengelolaan potensi kota.

2) Tangguh

Frase Tangguh merujuk pada konsep resiliensi atau daya tahan kota dan masyarakat. Konsep resilient secara umum dimaknai dalam tiga pengertian, yaitu: (i) proses adaptasi yang berkelanjutan, (ii) mengatasi efek negatif, dan (iii) adanya berbagai atribut positif yang menunjukkan kemampuan melanjutkan kehidupan. Ada sembilan elemen yang sering dikaitkan dengan kondisi yang membentuk ketahanan atau resiliensi masyarakat, yaitu: (i) kearifan lokal, (ii) relasi dan jaringan komunitas, (iii) Komunikasi publik yang baik; (iv) kesehatan, (v) kepemimpinan dan tata kelola pemerintahan, (vi) kecukupan sumberdaya, (vii) investasi ekonomi, (viii) kesiapan atau kesiagaan, dan (ix) kesiapan mental (Patel, Rogers, Amlôt, Rubin, 2017).

Frase Tangguh, pada konteks visi tahun 2021-2026 menegaskan karakter kota dan warga yang memiliki daya tahan tinggi, dan segera bangkit dari dampak negatif pandemi Covid-19, baik dalam dimensi sosial maupun dampak ekonominya. Semangat kebangkitan ini, digerakkan dari alas semangat kesetiakawanan, gotong royong warga yang dipandu Pemerintah Kota, dan selanjutnya menjadi pembelajaran bersama untuk menentukan respon yang tangguh untuk menghadapi tantangan dan ancaman di masa mendatang.

3) Gesit

Merepresentasikan konsep *Agile Governance* yaitu kemampuan organisasi untuk merespon secara cepat perubahan yang tak terduga dalam memenuhi tuntutan dan kebutuhan masyarakat yang semakin berubah (Bradley et al., 2012, Morrison et al., 2019, Kumorotomo, 2019). Konsep *agile* membutuhkan pemimpin dan kultur birokrasi yang sigap, tangkas dan cerdas. SDM yang kompeten. Pemerintahan yang *Aqil* (Cerdas) memerlukan transformasi organisasi, yaitu perbaikan proses bisnis, perbaikan kualitas layanan, perbaikan manajemen kinerja, dan perbaikan sistem pengawas. Hal memerlukan dukungan 3 pilar yaitu: kemampuan digital, budaya organisasi, dan inovasi. Birokrasi publik yang *agile* dan inovatif, diperlukan di era VUCA (*Volatile, Uncertain, Complex, and Ambiguous*). Untuk itu, birokrasi publik perlu mengubah cara kerja birokrasi yang lebih terbuka, adaptif, dan responsif. siap menghadapi lingkungan yang tidak stabil dan tidak dapat diprediksi dengan pendekatan yang proaktif dan tidak alergi terhadap segala bentuk perubahan

Frase Gesit dalam konteks Surakarta tahun 2021-2026 bermakna

karakter pelayanan pemerintahan yang sigap membaca perubahan dan kreativitas warga, dengan menyesuaikan pola kerja dan pola pelayanan serta reformasi birokrasi. Pemerintahan yang gesit akan memungkinkan dampak dari lompatan-lompatan yang terjadi dapat dinikmati seluruh warga Surakarta.

4) Kreatif

Merujuk pada penjelasan kampanye visi Walikota terpilih, bermakna karakter kota dan warga dalam menciptakan solusi atas permasalahan bersama, dan membangun peluang-peluang usaha dari sumber daya bersama di Surakarta. Pengembangan kreativitas warga memanfaatkan energi para pemuda dan pemudi Surakarta yang kini telah berkontribusi dalam membangun landasan lompatan maju kota.

Kata kreatif dalam konsep pembangunan kota merepresentasikan konsep kota kreatif. Konsep kota kreatif menunjukkan peranan kota memberi kebebasan masyarakat untuk berekspresi dan adanya ruang yang mengakomodasi individu-individu kreatif yang melakukan segala sesuatu dengan kearifan lokal. Seiring perkembangan masyarakat, konsep kota kreatif melebar ke arah kota budaya dan mulainya kemunculan kelas kreatif dalam masyarakat (Miles, 2013). Kelas kreatif ini menjadi penggerak dalam aktivitas sosial dan ekonomi masyarakat di dalam kota dengan orientasi penggunaan intuisi dan kreativitas dalam kegiatannya. Pada ujungnya, kota kreatif akan menjadikan sektor kreatif sebagai penggerak untuk pertumbuhan ekonomi. Beberapa aspek yang mendukung penerapan konsep kota kreatif adalah industri kreatif, komunitas kreatif, lingkungan kreatif dan *event*.

5) Sejahtera

Sejahtera adalah upaya untuk memperluas dan memperdalam landasan “Waras-Wasis-Wareg-Mapan-Papan” (3WMP) yang telah dicapai dari tahap pembangunan Kota Surakarta periode 2016-2021. Dengan menjaga dan meningkatkan kesejahteraan umum, Surakarta terus berupaya memastikan kelanggengannya sebagai kota modern berbasis warisan budaya di Abad 21. Visi tersebut sebagai pemandu gerak bersama pemerintahan dan segenap warganya untuk membangun karakter Kota Surakarta, beralaskan semangat gotong royong sebagai modal sosial-budaya. Kota Surakarta terus tumbuh dan berkembang dalam aktivitas sosial, ekonomi, dan budaya, tanpa meninggalkan jati diri dan karakternya sebagai kota dengan warisan budaya yang kental, sebagai *The Spirit of Java*. Upaya mewujudkan kota modern dan Masyarakat yang sejahtera bermodalkan warisan budaya gotong royong dilandasi dengan karakter kota: Tangguh, Gesit, Kreatif, dan Sejahtera.

Visi Kota Surakarta akan dicapai melalui misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih sebagai berikut:

- a.) Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat yang berkelanjutan
- b.) Memperkuat pertumbuhan ekonomi yang adaptif dan berkelanjutan
- c.) Mewujudkan tata ruang dan infrastruktur kota yang mendukung pemajuan kebudayaan dan pariwisata berkelanjutan
- d.) Meningkatkan kualitas dan daya saing pemuda dan masyarakat umum, di bidang pendidikan, ekonomi, seni budaya, dan olahraga
- e.) Mengembangkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang gesit dan kolaboratif berlandaskan semangat gotong royong dan kebhinekaan.
- f.) Mewujudkan kemakmuran dan kesejahteraan bersama warga kota yang berkeadilan dan inklusif
- g.) Mewujudkan daerah yang kondusif dan kerukunan antar umat Beragama dalam tata kehidupan bermasyarakat yang saling menghormati.

Misi merupakan upaya umum tentang bagaimana cara mewujudkan Visi. Misi juga menjadi alasan utama mengapa suatu organisasi harus ada dan bagaimana komitmen terus dijaga oleh segenap *stakeholders* selaku pemangku kepentingan dalam pembangunan. Penjabaran misi RPJMD Kota Surakarta Tahun 2021-2026 dilakukan dengan menyelaraskan misi kepala daerah terpilih dengan misi RPJPD Kota Surakarta Tahun 2005-2025. Penjabaran misi pembangunan Kota Surakarta Tahun 2021-2026 dirumuskan sebagai berikut:

a.) Misi 1 Meningkatkan kualitas kesehatan masyarakat yang berkelanjutan

Misi 1 mengarahkan “Surakarta Sehat”, merupakan langkah terdepan untuk bangkit dari kondisi pandemi Covid-19 dan menjadi pembelajaran kearifan untuk menghadapi kemungkinan bentuk tantangan kesehatan lainnya. Pemerintah Kota Surakarta memastikan agar kasus Covid-19 segera teratasi dan memberi rasa aman kepada seluruh masyarakat Surakarta. Selain itu juga membangun masyarakat yang peduli menjaga kesehatan dari Covid-19 atau tantangan penyakit lainnya dan beradaptasi dengan kehidupan baru.

Pada konteks yang lebih luas, misi kesehatan ini mengarah pada upaya mewujudkan resiliensi masyarakat, yaitu membangun kapabilitas masyarakat yang adaptif dan tangguh menghadapi era disruptif dengan tantangan perubahan yang tak terduga. Selain itu juga membentuk masyarakat berbudaya sehat, melalui pendekatan promotif dan preventif untuk menurunkan angka kesakitan sehingga berdampak pada efisiensi

anggaran kesehatan masyarakat. Budaya sehat juga bermakna kemampuan masyarakat memanfaatkan sumberdaya bahan-bahan kesehatan tradisional dan kearifan lokal di bidang kesehatan bersinergi dengan setor pemajuan kebudayaan dan pariwisata menjadi produk wellness tourism.

Resiliensi di bidang kesehatan memerlukan gotong royong berbagai pihak supaya universal health coverage (cakupan kepemilikan jaminan kesehatan) terpenuhi, sehingga masyarakat mampu mengakses layanan kesehatan kuratif.

b.) Misi 2 Memperkuat pertumbuhan ekonomi yang adaptif dan berkelanjutan

Misi 2 mengarahkan “Surakarta Kreatif-Makmur”, bertujuan menjawab tantangan di bidang ekonomi, khususnya mendorong gairah warga kota bangkitbersama paska pandemi Covid-19 dalam tatanan normal baru. Pengalaman menghadapi pandemi Covid-19 diharapkan menjadi pembelajaran bagi kepemimpinan pemerintah kota supaya lebih inovatif dan kolaboratif untuk: (i) memfasilitasi pelaku UMKM terdampak Covid-19; (ii) menggerakkan perdagangan ekspor; (iii) menggaet investor untuk berinvestasi; (iv) orang berkunjung dan membelanjakan uangnya di Kota Surakarta sehingga pertumbuhan sektor riil meningkat. Pada gilirannya meningkat pula kontribusinya pada pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan inklusif

Pertumbuhan ekonomi yang adaptif memperhatikan komponen lapangan usaha yang kritis sebagai penopang ekonomi dan kesejahteraan penduduknya. Salah satu lapangan usaha yang kritis bagi Kota Surakarta adalah lapangan usaha pertanian, yang berdampak pada ketersediaan pangan hingga cadangan pangan. Pembangunan ekonomi kabupaten-kabupaten sekitar dapat mengurangi lahan pertanian dan menggeser prioritas produksi pangan. Hal ini akan berdampak pada harga pangan di Surakarta, yakni harga pangan konsumsi rumah tangga warga Surakarta dan usaha kuliner yang menjadi salah satu penunjang pariwisata Surakarta.

Misi 2 ini akan mengoptimalkan kreativitas masyarakat memperkuat daya tawar ekonomi kota untuk menjaga keseimbangan pasar supaya ketersediaan kebutuhan bahan pangan aman, dan keberlanjutan rantai pasok komoditas pangan, sebagai komponen penting pendukung PDRB dari sektor perdagangan, industri makan-minum, dan jasa lainnya.

c.) Misi 3 Mewujudkan tata ruang dan infrastruktur kota yang mendukung pemajuan kebudayaan dan pariwisata berkelanjutan

Misi 3 mengarahkan “Surakarta Maju”, memandu Pemerintah Kota Surakarta mengatasi tantangan kota modern seperti mengangkat citra Kota Budaya. Permasalahan kecukupan infrastruktur berstandar kualitas baik, inklusif, ramah lingkungan, dan menguatkan ingatan masyarakat pada sejarah peradaban daerah harus dikelola dalam rangka memajukan Kota Surakarta sebagai Kota Budaya Modern.

Misi 3 ini mengarahkan pengembangan tata ruang beridentitas budaya untuk memantapkan peran kota Surakarta sebagai **Kota Budaya** sekaligus sebagai **Pusat Kegiatan Nasional**, mempertimbangkan keterpaduan dengan daerah sekitar untuk menguatkan peran Kota Surakarta sebagai pusat perdagangan dan budaya. Kawasan pusat pelayanan diarahkan menyebar, sehingga perkembangan kota bisa merata sampai ke pinggiran, sehingga mengurangi resiko kemacetan dan beban jalan. Sementara itu, kawasan kota lama diarahkan perkembangannya sebagai pusat budaya Kota Surakarta.

Kota Surakarta identik dengan budaya Jawa yang kuat, banyak pengunjung/ wisatawan yang ingin menikmati keunikan sejarah dan budaya Jawa. Tapi saat ini, kondisinya mulai tergerus oleh perkembangan modernitas perkotaan. Misi 3 memandu pengembangan wilayah dan penataan ruang harus dikelola dengan visi Solo past is Solo Future, sehingga Kota Surakarta tetap berkembang modern namun keunikannya sebagai kota budaya tidak hilang.

Tantangan pembangunan transportasi publik dari aspek tata ruang adalah sulitnya menggeser pusat-pusat aktivitas warga dari kawasan tengah kota. Diperlukan kebijakan yang cerdas untuk mengatur persebaran aktivitas warga ke pinggiran dan pengaturan zona perdagangan di jalan-jalan utama dengan memperhatikan aspek kemudahan konektivitas transportasi, kemacetan lalu lintas, dan manajemen parkir.

Selain aspek infrastruktur, perkembangan kota modern menghasilkan kerentanan penurunan daya dukung dan daya tampung lingkungan. Infrastruktur kota yang mendukung pada penyelesaian masalah kesehatan lingkungan menjadi penanda kota maju. Di antara fasilitas drainase, sanitasi, dan manajemen persampahan.

Misi 3 mengarahkan pemerintah dan masyarakat: (i) membangun Infrastruktur kota yang modern, ramah dan tangguh mendukung pariwisata dan pemajuan budaya; (ii) meningkatkan cakupan sarana

prasarana lingkungan permukiman yang aman dan berkualitas; (iii) Meningkatkan kualitas lingkungan hidup kota yang aman, tangguh, dan berkelanjutan

d.) Misi 4 Meningkatkan kualitas dan daya saing pemuda dan masyarakat umum, di bidang pendidikan, ekonomi, seni budaya, dan olahraga

Misi 4 mengarahkan “Surakarta Kreatif-Unggul”. Pembangunan diarahkan pada upaya menumbuhkan masyarakat cerdas berkarakter unggul. Kelompok pemuda (Usia 16-30 tahun) dijadikan target khusus, untuk ditingkatkan kemampuan kepemimpinannya di bidang ekonomi, seni budaya, dan olahraga. Cerdas, terdidik, dan berkarakter unggul adalah modal dasar keberdayaan produktivitas dan keunggulan masyarakat.

Kemajuan teknologi informasi memperbesar terpaan paham dunia melalui jaringan media sosial yang tak jarang berpotensi merusak karakter dasar masyarakat yang adiluhung. Pergeseran wajah masyarakat paguyuban (*gemeinschaft*) ke masyarakat patembayan (*gessellschaft*) menunjuk kesadaran semua komponen masyarakat dan pemerintah supaya menjaga rasa melu handarbeni, melestarikan dan mengembangkan budaya adiluhung dalam relasi pemerintahan, kemasyarakatan, dan implementasi pembangunan.

Karakter unggul ini mencerminkan “Solo Past is Solo Future”, antara lain semangat “nguwongke uwong”, menjadi spirit kepedulian sosial dan humanis, saling menolong, gotong royong, dan tenggang rasa dengan semangat kekeluargaan yang adiluhung. Penanaman karakter terus-menerus dengan mengunggah nilai budaya lokal, akan membentuk habitus sosial masyarakat itu sendiri, dan pada gilirannya dapat menangkal paham-paham yang tidak harmoni.

Salah satu bentuk penguatan nilai budaya lokal supaya mempengaruhi cara berpikir dan bertindak masyarakat adalah meningkatkan frekuensi terpaan nilai budaya Solo melalui visualisasi kekayaan budaya benda dan tak benda.

Pemerintah kota memastikan tempat-tempat budaya bisa bertahan dan menyokong kelangsungannya sebagai kekayaan budaya benda. Penguatan kekayaan budaya non benda melalui inovasi produksi pertunjukan (musik, tari, teater, baik modern, tradisional) menyesuaikan dengan kenormalan baru.

e.) Misi 5 Mengembangkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang gesit dan kolaboratif berlandaskan semangat gotong royong dan kebinekaan

Misi 5 mengarahkan “Surakarta Gesit”, merepresentasikan konsep Agile government dan adaptive government. Pemerintah yang gesit memiliki kapasitas untuk memahami dan memenuhi kebutuhan publik dalam jangka pendek, beradaptasi dengan tren dan masalah dalam jangka menengah, dan membentuk kebutuhan public dalam jangka panjang. Pemerintahan yang agile, yaitu lincah, gesit, cerdas, tangkas, digambarkan dengan penerapan manajemen yang inovatif, responsif, dan sensitif melalui penciptaan struktur organisasi yang adaptif, pemanfaatan teknologi informasi yang cerdas dan antisipasi terhadap lingkungan disruptif di berbagai sektor.

Misi 5 memandu penyederhanaan birokrasi dan pelayanan publik agar kebijakan dapat diputuskan dengan cepat, tepat, dan responsif. Birokrasi tidak perlu alergi dengan masukan, keluhan, dan aduan masyarakat.

Perlunya ditingkatkan penerapan birokrasi digital, standarisasi pelayanan, dan profesionalisme aparatur sipil negara (ASN) untuk kecepatan dan ketepatan pelayanan. Standarisasi pelayanan dan profesionalisme ASN untuk memastikan birokrasi tetap berjalan efektif, cepat, dan responsif dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Pemerintah yang adaptif adalah pemerintah yang mampu membangun kolaborasi (collaborative governance). Perkembangan Surakarta tidak bisa dilepaskan dari perkembangan daerah Subosukawonosraten (Surakarta-Boyolali-Sukoharjo-Karanganyar-Wonogiri-Sragen-Klaten).

Semakin meningkat aktivitas ekonomi kabupaten-kabupaten tersebut makin meningkat pula beban Kota Surakarta akibat lalu lintas dan perdagangan. Seiring dengan pertumbuhan penduduk dan pembangunan, Kota Surakarta makin bergantung kepada kabupaten area Subosukawonosraten, salah satunya sumber daya air dan ketahanan pangan.

Oleh karena itu Pemerintah Kota Surakarta harus meningkatkan kolaborasi dengan pemerintah daerah sekitar, komponen dunia usaha, komunitas, dan perguruan tinggi untuk memproduksi, pemasaran dan pemanfaatan inovasi daerah, terutama mengatasi krisis yang mengancam kota jika tidak segera diatasi, seperti masalah air, pangan,

sampah, dan keberlanjutan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.

f.) Misi 6 Mewujudkan kemakmuran dan kesejahteraan bersama warga kota yang berkeadilan dan inklusif

Misi 6 mengarahkan “Surakarta Sejahtera”, sebagai agenda kebangkitan dari Covid-19 dengan membangun solidaritas dan gotong royong warga, bantuan sosial pada warga terdampak. Misi 6 menggunakan kasus Covid-19 sebagai analog untuk menjelaskan tantangan konsep kebijakan kesejahteraan sosial secara makro untuk memperkuat daya resilien masyarakat Kota Surakarta.

Kesejahteraan sosial dalam Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 didefinisikan sebagai kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya”. Tujuan utama dari kesejahteraan sosial adalah tercapainya kondisi sejahtera yang bisa diasumsikan ke dalam terpenuhinya kebutuhan pokok masyarakat seperti sandang, pangan, dan papan yang menjadi kebutuhan minimal masyarakat, serta bisa menyesuaikan diri dengan keadaan lingkungannya. Kesejahteraan sosial bertujuan untuk menghilangkan atau mengurangi tekanan-tekanan yang diakibatkan terjadinya perubahan-perubahan sosial ekonomi, menghindari terjadinya konsekuensi konsekuensi sosial yang negatif akibat pembangunan serta menciptakan kondisi kondisi yang mampu mendorong peningkatan kesejahteraan masyarakat. Kebijakan pemerintah untuk kesejahteraan sosial perlu dikawal supaya efektif. Fungsi pencegahan, memperkuat individu, keluarga, dan masyarakat supaya terhindar dari masalah-masalah sosial baru

Penyembuhan/ pemulihan: menghilangkan kondisi-kondisi ketidakmampuan fisik, emosional, dan sosial agar orang yang mengalami masalah tersebut dapat berfungsi kembali secara wajar dalam masyarakat

Fungsi Pengembangan, pengembangan tatanan dan sumber-sumber daya sosial dalam masyarakat untuk berkontribusi dalam penanganan masalah kesejahteraan sosial;

Fungsi Penunjang, kegiatan-kegiatan untuk membantu mencapai tujuan sektor atau bidang pelayanan kesejahteraan sosial yang lain

Kesejahteraan sosial tidak bisa ditangani oleh satu pihak, tetapi harus secara bersama-sama oleh berbagai pihak. Kegiatan yang dibuat pun harus benar-benar terorganisir dengan baik, agar apa yang menjadi

tujuan aktivitas ini bisa tercapai dan tidak salah sasaran. Misi 6 mengarahkan gerakan bersama lintas komponen pentahelix (Pemerintah, Dunia Usaha, Komunitas, Perguruan Tinggi, dan Media) untuk bersinergi memfasilitasi pemberdayaan potensi warga untuk menurunkan angka kemiskinan, pemenuhan kebutuhan dasar, dan **keberlanjutan ekonomi masyarakat.**

g.) Misi 7 Mewujudkan daerah yang kondusif dan kerukunan antar umat beragama dalam tata kehidupan bermasyarakat yang saling menghormati

Misi 7 mengarahkan “Surakarta Tangguh”, yaitu mengupayakan Peningkatan kualitas ketentraman dan keter **Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2016-2020** (Bagian tiban masyarakat dan ketangguhan menghadapi risiko bencana. Pemerintah dengan cara-cara kreatif dan inovatif mengupayakan peningkatan edukasi tentang keberagaman, dan toleransi kepada seluruh lapisan masyarakat sejak usia dini. Pemerintah juga harus meningkatkan kualitas koordinasi lintas sektor untuk pengembangan masyarakat tangguh bencana dalam rangka manajemen penurunan risiko bencana. Faktor pendorong dan faktor penghambat yang dihadapi Sekretariat Daerah dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tercantum pada tabel berikut ini.

Tabel 3. 1. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Mewujudkan Surakarta sebagai Kota Budaya yang Modern, Tangguh, Gesit, Kreatif dan Sejahtera				
No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<p>Misi 5 : Mengembangkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang gesit dan kolaboratif berlandaskan semangat gotong royong dan kebhinekaan</p> <p>Tujuan : Terwujudnya Tata kelola Pemerintahan yang cerdas dan akuntabel dilandasi kearifan budaya lokal</p>	Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi dan Belum optimalnya pelayanan publik di lingkungan pemerintah Kota Surakarta;	Kurangnya komitmen Pimpinan dan OPD dalam mengimplementasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta " dengan "Masih rendahnya komitmen Pimpinan dan OPD dalam mengimplementasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kota Surakarta.	Kebijakan yang ditetapkan serta komitmen pimpinan yang ada menjadi pegangan dalam mendukung internalisasi dan implementasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan pelayanan publik bagi terwujudnya Good Governance dan Clean Governance. Ketersediaan anggaran
		Belum tepatnya waktu pelaksanaan untuk pemeliharaan sarana dan prasarana di rumah jabatan KDH dan WKDH, yang mengakibatkan beberapa komponen sarpras mengalami kerusakan sebelum dilakukannya aksi pemeliharaan dikarenakan faktor usia sarpras dan kondisi cuaca;	Penjadwalan / Kebutuhan yang berubah-ubah menyesuaikan situasi dan kondisi yang ada.	Melakukan penjadwalan dan monitoring secara berkala
		Belum optimalnya kualitas analisis media dan informasi guna objektivitas sajian informasi, berimbang dan bertanggungjawab dalam rangka membangun peningkatan kecerdasan dan daya kritis serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan;	Kurangnya kualitas SDM dalam menganalisis media dan informasi guna objektivitas sajian informasi, berimbang dan bertanggung jawab;	Perlu adanya peningkatan Kualitas SDM dalam menganalisis media dan informasi guna objektivitas sajian informasi, berimbang dan bertanggung jawab;
		Perencanaan OPD dalam menyusun target keuangan dan kinerja fisik belum menggambarkan kondisi riil di lapangan, sehingga ketepatan waktu dalam inisiasi dan penyelesaian kegiatan sulit diukur dan Pelaporan OPD mengenai progress capaian realisasi kegiatan sering mengalami keterlambatan yang menyebabkan rendahnya tingkat validitas analisa mengenai pengendalian pelaksanaan suatu kegiatan, yang berimplikasi pada penentuan	Lemahnya kesadaran OPD dalam merencanakan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan secara detail dan presisi, OPD lebih cenderung suka menjalani dengan hanya berproyeksi, pada akhir tahun anggaran, fisik kegiatan sudah harus selesai dan anggaran terserap serta hanya berorientasi pada output. Dan Kedisiplinan, komitmen, koordinasi antar personel dan kesadaran personil dari level staf hingga pimpinan OPD	Dengan adanya unsur reward dan punishment yang berlaku pada bidang kepegawaian serta semakin seringnya BAPPEDA dan BKPPD menyelenggarakan Diklat dan Sosialisasi Teknis Perencanaan, diharapkan hal ini dapat memberikan output dan dampak yang signifikan kepada OPD untuk melakukan perencanaan yang baik dan terstruktur serta dapat memberikan pandangan untuk prevensi dan mitigasi risiko pada saat pelaksanaan kegiatan. Dan perkembangan

Visi : Mewujudkan Surakarta sebagai Kota Budaya yang Modern, Tangguh, Gesit, Kreatif dan Sejahtera

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		kebijakan yang kurang responsif terhadap dinamika yang terjadi di masyarakat;	masih rendah dikarenakan, sisi pelaporan dan dokumentasi merupakan fase akhir yang penyelesaiannya jarang terselesaikan dengan baik, OPD masih menganggap bahwa selesainya pekerjaan secara keuangan dan terutama secara fisik, tidak memerlukan dokumentasi yang lengkap dan tidak memerlukan konfirmasi kepastian mengenai status pelaksanaan kegiatan. Konfirmasi dan kebaruan laporan secara tepat waktu merupakan salah satu pendukung penentuan kebijakan yang responsif, tepat sasaran dan tepat guna;	teknologi secara daring dapat meningkatkan kecepatan dan ketepatan pelaporan secara lengkap dan tepat waktu, namun hal ini kurang dapat memberikan dampak yang signifikan dikarenakan hanya sebagai alat atau piranti pendukung. Pada saat ini, dengan semakin ketatnya pelaporan realisasi kegiatan yang harus disampaikan pada tingkat kota, provinsi hingga tingkat pusat, serta semakin rigidnya peraturan mengenai penilaian kinerja dan pengawasan realisasi anggaran, diharapkan dapat memberikan faktor kejut dan melatih kedisiplinan, komitmen, koordinasi OPD supaya dapat menghasilkan pelaporan yang tepat waktu dan berkualitas;
		Kurang sinkronnya antara program pelaksana tjsp dgn program skala prioritas pembangunan daerah, Kurangnya keleluasaan pengembangan penyertaan modal pada BUMD dari pihak eksternal dan Optimalisasi program TPID 4K (ketersediaan pasokan, keterjangkauan harga, kelancaran distribusi dan komunikasi efektif) di tengah situasi pandemic Covid-19 sehingga pertemuan dan program lebih banyak dilakukan secara online. Untuk ide gagasan pembentukan Pasar Induk di Solo (Pasar Legi) masih memerlukan kajian lebih dalam mengingat kompleksitas masalah nya;	Belum optimalnya layanan TJSP melalui aplikasi e-TJSP, belum menjadi kewajiban bagi OPD yang punya Program dengan sumber dari TJSP untuk input di e-TJSP begitu juga program-program masyarakat. Pelaksana TJSP belum dapat sosialisasi atau informasi proses memberikan TJSP melalui aplikasi e-TJSP, Badan Hukum BUMD yang dimiliki Pemkot Surakarta berbentuk Perumda, sehingga struktur modalnya 100% dimiliki oleh Pemkot Surakarta, dan modalnya tidak terbagi atas saham dan Adanya kegiatan penanggulangan dampak Covid-19 yang berpengaruh pada menurunnya daya beli masyarakat yang paralel dengan rendahnya angka inflasi sehingga masalah inflasi belum menjadi isu prioritas penanganan. Dan dengan adanya kondisi covid-19 maka koordinasi tidak optimal sehingga menjadikan belum optimalnya Program 4K pada Pemerintah Kota Surakarta	Dengan mengoptimalkan pelayanan aplikasi e-TJSP, OPD diwajibkan menginput program bersumber TJSP, termasuk program masyarakat dari hasil musrenbangkot, dan pelaksana mendapat sosialisasi dan disediakan panduan teknis pelayanan TJSP melalui e-tjsp, pelaksanaan TJSP akan menjadi tepat program, tepat sasaran dan termonitor dengan baik oleh Pemerintah, Perusahaan maupun masyarakat, Persaingan sektor usaha BUMD yang dimiliki Pemkot Surakarta mendapat perlawanan dari pihak swasta sehingga perlu adanya perubahan struktur kepemilikan BUMD dari perumda menjadi perseroda pada Pemkot Surakarta untuk dapat bersaing dengan pihak swasta, Adanya arah dan kebijakan dari Pemerintah pusat untuk terfokus pada upaya mencari titik keseimbangan inflasi, upaya pengendalian harga, percepatan realisasi APBD untuk bansos dan belanja modal untuk UMKM dan memastikan data ketersediaan pangan

Visi : Mewujudkan Surakarta sebagai Kota Budaya yang Modern, Tangguh, Gesit, Kreatif dan Sejahtera

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Kurangnya SDM Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi standar kompetensi (Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa) dan sarana prasarana kerja yang belum memadai	Minimnya minat ASN untuk menjadi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa karena tugas pekerjaan yang memiliki risiko berurusan dengan Aparat Penegak Hukum (APH) serta keterbatasan anggaran untuk pemenuhan sarana dan prasarana kerja	Proses pengadaan barang/jasa yang tepat waktu menjadi salah satu faktor pendorong penyerapan anggaran dan realisasi pelaksanaan pembangunan Kota Surakarta sesuai dengan target renja/ renstra, sehingga dengan terpenuhinya SDM Pengadaan Barang/jasa serta sarana prasarana yang memadai akan meningkatkan kinerja pengadaan barang/jasa di Pemerintah Kota Surakarta
		Belum seluruh IKK dapat diimplementasikan oleh Perangkat Daerah pengampu urusan sehingga berpengaruh terhadap capaian nilai LPPD dan belum dapat dilakukan pengukuran tingkat perkembangan wilayah kelurahan	Tidak ada definisi operasional terkait IKK output dan terdapat beberapa definisi operasional IKK outcome yang masih multitafsir dan belum adanya ukuran yang jelas dalam menghitung tingkat perkembangan wilayah kelurahan	Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah mengamanatkan bahwa pelaksanaan urusan dilaksanakan secara utuh oleh Perangkat Daerah pengampu (tidak lintas urusan) sehingga perangkat daerah pengampu bertanggung jawab penuh dalam menjamin ketersediaan data dan Perlunya disusun mekanisme pengukuran tingkat perkembangan kelurahan dan optimalisasi proses monitoring secara berkelanjutan
		Belum optimalnya dukungan kebijakan dan kelembagaan yang mendukung pencapaian pelayanan dasar (Kesejahteraan Masyarakat), Belum optimalnya kerjasama kelembagaan sosial dan keagamaan dalam upaya penanggulangan kemiskinan, dan Belum optimalnya pembinaan mental spiritual dan keagamaan	Belum optimalnya sinergi lintas perangkat daerah dalam pencapaian SPM untuk kesejahteraan masyarakat, Belum adanya forum kerjasama kelembagaan sosial yang memadai, belum adanya program bersama antara OPD dan stakeholder yang terlibat dengan berbasis sumber data akurat (satu data) untuk sinergi dalam upaya penanggulangan kemiskinan dan Kurang adanya komunikasi antar lembaga agama	Perlu peningkatan koordinasi dan supervisi lintas perangkat daerah dalam pencapaian SPM untuk kesejahteraan masyarakat, Perlunya penguatan kerjasama kelembagaan sosial dan keagamaan, pengembangan sistem terpadu dan mengoptimalkan program prioritas yang sudah ada supaya lebih terencana, sistematis, efektif, efisien dan berkelanjutan, dan Meningkatkan koordinasi kerukunan inter agama dan antar agama
		Masih kurangnya SDM yang memiliki kapabilitas dalam melakukan sinkronisasi dan harmonisasi terkait pembentukan produk hukum daerah	Pelaksanaan evaluasi untuk mengharmonisasikan dan mensinkronisasikan produk hukum dilakukan secara bertahap sementara dengan berjalannya waktu dinamika regulasi berjalan sangat cepat dan Penyusunan kebijakan tersebut hanya didasarkan pada kebutuhan	SDM yang berkompeten dan komitmen pimpinan yang ada untuk melaksanakan evaluasi produk hukum daerah dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi produk hukum daerah merupakan modal utama bagi terwujudnya Good Governance dan Payung hukum yang baik dalam penyelenggaraan pemerintah daerah telah disadari

Visi : Mewujudkan Surakarta sebagai Kota Budaya yang Modern, Tangguh, Gesit, Kreatif dan Sejahtera

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			dan belum dilakukan analisa secara baik.	bersama bahwa itu merupakan hal penting yang harus ada untuk mendukung pelaksanaan sebuah aktivitas kegiatan perangkat daerah.
		Keterbatasan sumber daya dan kebutuhan inovasi daerah sehingga menuntut adanya peningkatan kerja sama daerah yang efektif khususnya pada kerja sama daerah dengan pihak ketiga	Kurang optimalnya perencanaan dan penganggaran pelaksanaan kerja sama daerah pada Perangkat Daerah	Banyak penawaran kerja sama dari pihak ketiga dalam mendorong inovasi daerah dan pembangunan daerah
		Belum adanya perencanaan pengembangan wilayah regional yang mampu mensinkronkan dan mengakomodir kebutuhan serta potensi kabupaten/kota sebagai dasar/pedoman peningkatan kerjasama antar daerah se SUBOSUKAWONOSRATEN	Masih tingginya egosentrisme daerah	Telah terbentuknya Badan Kerjasama Antar Daerah SUBOSUKAWONOSRATEN dapat mendorong upaya mewujudkan percepatan perencanaan pengembangan wilayah regional

3.3. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi PD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi PD dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian 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.

Proses perumusan isu strategis Sekretariat Daerah Kota Surakarta melalui kajian isu– isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju tata kelola pemerintahan yang responsif, kolaboratif dan akuntabel berlandaskan kearifan budaya lokal sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kota Surakarta pada tahun 2021 - 2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan provinsi dan nasional.

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Sekretariat Daerah Kota Surakarta dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik di tingkat 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 sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Kriteria yang ditetapkan sebagai pertimbangan pembobotan isu strategis di Setda Kota Surakarta yaitu: (i). Mendukung langsung pencapaian visi misi kepala daerah dalam RPJMD Kota Surakarta tahun 2021-2026; (ii) Menjadi kewenangan Sekretariat Daerah. Secara umum, isu strategis yang dihadapi antara lain :

- 1) Tuntutan masyarakat kepada pemerintah daerah untuk memberikan pelayanan yang prima.
- 2) Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- 3) Ekspektasi terhadap produk hukum daerah yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat
- 4) Dinamika pengorganisasian dan ketatalaksanaan perangkat daerah
- 5) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan komitmen.
- 6) Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 7) Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah

Kota Surakarta, sebagai berikut :

- 8) Menyediakan kebijakan teknis daerah, fasilitasi dan koordinasi untuk membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 9) Menyediakan kebijakan teknis daerah, fasilitasi dan koordinasi untuk membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 10) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan.
- 11) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik berkualitas sesuai kebutuhan masyarakat.
- 12) Mengawal efektivitas implementasi kebijakan daerah mendukung kondusifitas daerah, peningkatan daya saing kota dan kesejahteraan masyarakat.
- 13) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan kerjasama antar daerah yang berkualitas sesuai kebutuhan masyarakat
- 14) Mengawal efektivitas implementasi kebijakan daerah mendukung pelestarian kekayaan budaya daerah dan keberlanjutan lingkungan hidup.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA

4.1. TUJUAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Sekretariat Daerah Kota Surakarta telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut :

“Terwujudnya Birokrasi Yang Responsif, Adaptif, Gesit Dan Kolaboratif”

4.2. SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH

Sasaran Sekretariat Daerah Kota Surakarta merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini:

Tabel 4. 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula/ Rumus	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Terwujudnya birokrasi yang responsif, adaptif, gesit dan kolaboratif	Maturitas Kelembagaan Pemerintah Kota		$KOD = \frac{TNPD}{JPD} \times 100\%$ <p>KOD = Kematangan Organisasi Daerah TNPD = Total Nilai Perangkat Daerah JPD = Jumlah Perangkat Daerah</p>	Nilai	37,14	36,10	37,10	38,00	40,00	44,00	46,00
			Persentase peningkatan kerjasama daerah yang terimplementasi	Persentase kerjasama daerah yang diimplementasikan oleh perangkat daerah tahun berjalan dikurangi persentase kerjasama daerah yang diimplementasikan oleh perangkat daerah tahun sebelumnya	%	N/A	N/A	5	8	8	10	10
		Mengelola risiko dan potensi sumberdaya Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan Pemerintah Daerah	Level MRI		Level	N/A	N/A	2,5	2,75	3	3	3
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pelayanan Publik Serta Kapasitas Daerah	Persentase peningkatan kerja sama daerah yang terimplementasi tahun berikutnya	Jumlah naskah kerjasama daerah yang diimplementasi oleh perangkat daerah dibagi Jumlah naskah kerjasama daerah yang ditandatangani x 100%	%	N/A	N/A	95	96	97	98	100
			Nilai LPPD	Nilai Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun N-2	Nilai	N/A	3,35	3,4	3,5	3,6	3,8	4
			Nilai SAKIP	Nilai Evaluasi SAKIP Kota Surakarta Tahun N-2	Nilai	69	70	75	80	85	90	95

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. STRATEGI

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan pengelolaan risiko dan potensi sumber daya dalam mencapai tujuan Perangkat Daerah;
- 2) Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi capaian akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik pemerintah daerah.

5.2. ARAH KEBIJAKAN

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil Sekretariat Daerah Kota Surakarta dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

- 1) Fasilitasi dan koordinasi pengendalian risiko perangkat daerah untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan sesuai tujuan perangkat daerah;
- 2) Fasilitasi dan koordinasi pengendalian pencapaian indikator kinerja akuntabilitas pembangunan daerah;
- 3) Fasilitasi dan koordinasi penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi yang matang;
- 4) Fasilitasi dan Koordinasi kerja sama pengembangan ekonomi wilayah regional dengan mengoptimalkan kerjasama antar daerah SUBOSUKAWONOSRATEN.

Tabel 5. 1. Visi Misi RPJMD

Visi RPJMD: Mewujudkan Surakarta sebagai Kota Budaya yang Modern, Tangguh, Gesit, Kreatif dan Sejahtera			
Misi RPJMD yang terkait: Mengembangkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang gesit dan kolaboratif berlandaskan semangat gotong royong dan kebhinekaan			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya birokrasi yang responsif, adaptif, gesit, dan kolaboratif	Mengelola risiko dan potensi sumberdaya Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan Pemerintah Daerah	Meningkatkan pengelolaan risiko dan potensi sumber daya dalam mencapai tujuan Perangkat Daerah	Fasilitasi dan koordinasi pengendalian risiko perangkat daerah untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan sesuai tujuan perangkat daerah
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pelayanan Publik Serta Kapasitas Daerah	Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi capaian akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik pemerintah daerah	Fasilitasi dan Koordinasi kerja sama pengembangan ekonomi wilayah regional dengan mengoptimalkan kerjasama antar daerah SUBOSUKAWONOSRATEN
			Fasilitasi dan koordinasi pengendalian pencapaian indikator kinerja akuntabilitas pembangunan daerah
			Fasilitasi dan koordinasi penyederhanaan struktur dan kelembagaan birokrasi yang matang

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. RENCANA

Rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif pada Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

- 1) Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, dengan kegiatan dan Sub kegiatan:
 - a.) Administrasi Tata Pemerintahan
 - a.1) Penataan Administrasi Pemerintahan
 - a.2) Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
 - a.3) Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
 - a.4) Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
 - a.5) Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri
 - a.6) Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama
 - b.) Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
 - b.1) Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
 - b.2) Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial
 - b.3) Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
 - c.) Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
 - c.1) Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
 - c.2) Fasilitasi Bantuan Hukum
 - c.3) Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
- 2) Program Perekonomian dan Pembangunan, dengan kegiatan dan Sub kegiatan:
 - a.) Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
 - a.1) Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan
 - a.2) Pengelolaan BUMD dan BLUD
 - a.3) Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD
 - a.4) Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD
 - a.5) Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
 - a.6) Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
 - b.) Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam
 - b.1) Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
 - b.2) Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
 - b.3) Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air

- c.) Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
 - c.1) Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
 - c.2) Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
 - c.3) Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
- d.) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - d.1) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - d.2) Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik
 - d.3) Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

- 3) Program Administrasi Umum, dengan kegiatan dan Sub kegiatan:
- a) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan Sub kegiatan:
 - a.1.) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - a.2.) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - b) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan Sub kegiatan:
 - b.1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b.2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan / Semesteran SKPD
 - c) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah, dengan Sub kegiatan:
 - c.1.) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
 - d) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan Sub kegiatan:
 - d.1.) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 - d.2.) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
 - d.3.) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
 - e) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan Sub kegiatan:
 - e.1.) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - e.2.) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - e.3.) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - e.4.) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - e.5.) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - e.6.) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - e.7.) Penyediaan Bahan/Material
 - e.8.) Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - e.9.) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - e.10.) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
 - f) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan Sub kegiatan:
 - f.1.) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - f.2.) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - f.3.) Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
 - f.4.) Pengadaan Mebel
 - f.5.) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

- f.6.) Pengadaan Aset Tetap Lainnya
- f.7.) Pengadaan Aset Tak Berwujud
- f.8.) Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- f.9.) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- f.10.) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- g) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Sub kegiatan:
 - g.1.) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - g.2.) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - g.3.) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - g.4.) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- h) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan Sub kegiatan:
 - h.1.) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - h.2.) Pemeliharaan Mebel
 - h.3.) Pemeliharaan Aset Tak Berwujud
 - h.4.) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- i) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - i.1.) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dengan Sub kegiatan:
 - i.2.) Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - i.3.) Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- j) Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah, dengan Sub kegiatan:
 - j.1.) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
 - j.2.) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
 - j.3.) Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
- k) Penataan Organisasi, dengan Sub kegiatan:
 - k.1.) Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
 - k.2.) Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
 - k.3.) Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi

- k.4.) Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
- k.5.) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
- l) Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan, dengan Sub kegiatan:
 - l.1.) Fasilitasi Keprotokolan
 - l.2.) Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
 - l.3.) Pendokumentasian Tugas Pimpinan

Secara rinci rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif secara rinci tercantum pada Tabel 10 (terlampir)

Tabel 6. 1. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Administrasi Pembangunan

Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Permendagri 90/2019	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
					Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Mengelola risiko dan potensi sumberdaya Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan Pemerintah Daerah	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Level MRI	Nilai MRI tingkat Kota Surakarta	Level			2,5	897.481.89,00	2,75	5.134.715.715,80	3	5.268.068.259,27	3	5.703.317.554,85	3	5.919.201.494,29	3	26.713.865.020,21
	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Capaian nilai PM MRI level kota		Nilai			2	14	2,25	7	2,5	98	2,75	778	3	29	3	3.287.992.589,38
	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Pedoman Teknis Pelaksanaan Program dan Kegiatan APBD Kota Surakarta dan Dokumen sosialisasi pedoman teknis pelaksanaan Program APBD	Dokumen			2	122.328.050	2	129.667.733	2	137.447.796,98	2	145.694.664,80	2	154.436.344,69	10	689.574.589,47
	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pelatihan personal SKPD, Laporan Hasil Monitoring dan Pengendalian Capaian Realisasi SKPD Pemerintah Kota Surakarta, Laporan Monitoring dan	Laporan			34	372.950.000	34	395.327.000	34	419.046.620	34	444.189.417,20	34	470.840.782,23	170	2.102.353.819,43

		Pengendalian Pembangunan Infrastruktur, Laporan Penilaian Mandiri MRI, Laporan Monitoring dan Pengendalian Kegiatan Bankeu Provinsi															
	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan capaian realisasi program dan kegiatan SKPD Pemerintah Kota Surakarta	Dokumen		4	88.000.000	4	93.280.000	4	98.876.800	4	104.809.408	4	111.097.972,48	20	496.064.180,48

Tabel 6. 2. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Perekonomian & Sumber Daya Alam

Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Permendagri 90/2019	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan															
					Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Prosentase meningkatnya Laba Perusahaan BUMD	Jumlah Rerata Realisasi laba semua BUMD/Jumlah BUMD x 100%	%			91	809.481.875	92	1.022.890.788											
				Persentase Tercapainya Laba BUMD	(Realisasi laba yang diperoleh pada tahun t- 1/target laba yang ditetapkan atas RKA t-1)*100%					60	909.533.835	70	1.083.271.065	75	1.021.952.216	75	4.847.129.779			
				Fasilitasi Penyelenggara an Rakor TPID dan Monev 4K (Keterjangkauan, Ketersediaan, Kelancaran Distribusi dan Kelancaran Informasi)	Jumlah Rapat dan Sidak Harga Pasar			100		100										
				Persentase Terlaksananya Rakor TPID	(Jumlah rakor yang terlaksana/jumlah rakor yang direncanakan)*100%							100		100		100		100		
				Persentase Peningkatan Perusahaan yang melaksanakan CSR/TJSP	Jumlah Pemberi CSR/TJSP : Potensi Perusahaan yang mengeluarkan CSR/TJSP x 100%			50		60										
				Persentase Terlaksananya Fasilitasi TJSP	(Realisasi CSR/Kebutuhan CSR)*100%							100		100		100		100		
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi,		dokumen			36	127.333.132	38	242.393.120	24	143.071.507	24	209.955.798	24	160.755.145	146	883.508.702			

Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD																
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	dokumen			0	0	1	57.420.000	0	0	0	0	0	0	1	57.420.000	
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	dokumen			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan			55	414.302.500	55	439.160.650	2	465.510.289	2	493.440.906	2	523.047.361	116	2.335.461.706	
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	dokumen			18	267.846.243	23	283.917.018	10	300.952.039	10	319.009.161	10	338.149.710	71	1.509.874.171	
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Ketersediaan Stok LPG	kebutuhan/kuota yang ditetapkan)x100%	%		100	2.665.860.491	100	2.825.812.120									
	Persentase Terlaksananya Penyampaian Informasi terkait LPG	(Jumlah sosialisasi yang terlaksana/jumlah sosialisasi yang direncanakan)*100%	%						100	2.995.360.848	100	3.175.082.499	100	3.365.587.448	100	15.027.703.406	
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan,	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan	dokumen			1	2.586.268.600	1	2.741.444.716	1	2.905.931.399	1	3.080.287.283	1	3.265.104.520	5	14.579.036.518	

dan Perikanan	Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja																
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan		dokumen			5	79.591.891	5	84.367.404	3	89.429.449	2	94.795.216	2	100.482.928	19	448.666.888

Tabel 6. 3. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Permendagri 90/2019	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
					Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase terselesaikannya lelang/tender pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan Pokja BPBJ	(Jumlah lelang yang selesai dilaksanakan /Jumlah permohonan lelang yang masuk di BPBJ) x 100%	%			100	629.941.580,00	100	667.738.074,80	100	707.802.359,29	100	750.270.500,85	100	795.286.730,89	100	3.551.039.245,83
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		Dokumen			4	216.408.028,00	4	229.392.509,68	4	243.156.060,26	4	257.745.423,88	4	273.210.149,31	20	1.219.912.171,13
	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik		Dokumen			3	113.965.520,00	3	120.803.451,20	3	128.051.658,27	3	135.734.757,77	3	143.878.843,23	15	642.434.230,47
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa		Orang			1326	299.568.032,00	1326	317.542.113,92	1326	336.594.640,76	1326	356.790.319,20	1326	378.197.738,35	6630	1.688.692.844,23

Tabel 6. 4. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN

Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Permendagri 90/2019	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
					Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Meningkat nya Akuntabili tas Kinerja dan Kualitas Pelayanan Publik Serta Kapasitas Daerah	PEMERINTA HAN DAN KESEJAHTER AAN RAKYAT	Nilai LPPD	Nilai Kinerja Penyelenggar aan Pemerintah Daerah Tahun N-2	%			3,4	8.538.785.228	3,5	10.563.166.552	3,6	11.166.072.824	3,8	11.887.688.159	4	12.672.808.569	4	54.828.521.332
		Persentase peningkatan kerja sama daerah yang terimpleme ntasi tahun berikutnya	Jumlah naskah kerja sama daerah yang diimplement asi oleh perangkat daerah dibagi Jumlah naskah kerja sama daerah yang ditandatangani x 100%	Persen			95		96		97		98		100		100	
	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase naskah kerja sama daerah yang dimonitorin g dan dievaluasi	Jumlah naskah kerja sama daerah yang dimonitoring dan dievaluasi/Ju mlah seluruh naskah kerja sama daerah yang ditandatangani x 100%	Persen			100	690.930.000,00	100	678.590.800,00	100	719.306.248,00	100	762.464.623,00	100	808.212.500,00	100	3.659.504.171,0 0
	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri		dokume n			44	277.630.000	46	240.492.800	46	254.922.368	49	270.217.710	49	286.430.773	234	1.329.693.651

Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri		dokumen		11	278.825.000	16	295.554.500	16	313.287.770	16	332.085.036	16	352.010.138	75	1.571.762.444
Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama		laporan		2	134.475.000	2	142.543.500	2	151.096.110	2	160.161.877	2	169.771.589	10	758.048.076
Administrasi Tata Pemerintahan	Rata-rata capaian kinerja SPM	Jumlah capaian penerapan SPM seluruh urusan / Jumlah SPM urusan pelayanan dasar	%		78	1.145.631.978,50	79	2.637.176.500,00	100	2.607.176.500,00	100	2.642.176.500,00	100	2.682.176.500,00	100	11.714.337.978,50
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan		dokumen		14	380.247.500	15	1.867.176.500	18	1.822.176.500	18	1.767.176.500	17	1.917.176.500	82	7.753.953.500
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah		dokumen		13	597.730.463,50	16	770.000.000,00	14	785.000.000,00	14	875.000.000,00	14	765.000.000,00	71	3.792.730.463,50
Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan		dokumen		3	167.654.015	0	0	0	0	0	0	0	0	3	167.654.015

Tabel 6. 5. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Kesejahteraan Rakyat

Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Permendagri 90/2019	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
					Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase ormas dan lembaga keagamaan yang aktif dalam kerjasama bidang kesra	Jumlah ormas dan lembaga keagamaan yang aktif dalam kerjasama bidang kesra/ lembaga yang bekerjasama) x 100	%			70	3.126.158.050	80	3.313.727.533	90	3.512.551.185	95	3.723.304.256	100	3.946.702.511	100	17.622.443.536
	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual		dokumen			26	2.048.288.050	27	2.171.185.333	27	2.301.456.452,98	27	2.439.543.840,16	27	2.585.916.470,57	134	11.546.390.146,71
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependuduk		dokumen			2	1.006.470.000	2	1.066.858.200	2	1.130.869.692	2	1.198.721.873,52	2	1.270.645.185,93	10	5.673.564.951,45

		an Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaa n Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB																
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraa n Masyarakat yang Meliputi Jrusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan Kearsipan, Trantibum Linmas	dokumen			2	71.400.000	2	75.684.000	2	80.225.040	2	85.038.542,40	2	90.140.854,94	10	402.488.437,34	

Tabel 6. 6. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Hukum

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Permendagri 90/2019	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
				Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase fasilitasi bidang hukum dalam mendukung pelaksanaan pembangunan daerah	jumlah produk hukum dan kebijakan yang direalisasikan dibanding dengan yang ditargetkan selama 1 th anggaran	Persen			98	3.576.065.199	98	3.933.671.719	98	4.327.038.891	98	4.759.742.780	98	5.235.717.058	98	21.832.235.647
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Jumlah produk hukum yang diterbitkan dalam 1 th anggaran	dokumen			600	403.291.000	600	443.620.100	500	487.982.110	500	536.780.321	500	590.458.353	2700	2.462.131.884
Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah kasus yang terfasilitasi dalam 1 th anggaran	kasus			11	2.346.465.000	11	2.581.111.500	20	2.839.222.650	20	3.123.144.915	20	3.435.459.407	82	14.325.403.472
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Jumlah Produk hukum dan informasi hukum yang terdokumentasi dalam 1 th anggaran	Dokumfasilitasi en			5.100	826.309.199	5.100	908.940.119	600	999.834.131	600	1.099.817.544	600	1.209.799.298	12000	5.044.700.291

Tabel 6. 7. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Organisasi

Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Permendagri 90/2019	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
					Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Maturitas PD dengan level 3	$\frac{\text{Jumlah PD dengan maturitas level 3}}{\text{Jumlah total PD}} \times 100\%$	%			44	52.500.439.389	53	50.616.188.588	66	53.795.126.273	78	57.385.183.317	91	60.791.527.831	91	275.088.465.398,6
		Nilai PMPRB	Nilai PMPRB N-1	Nilai			25,69		26,9		27,5		28,7		30		30	
	Penataan Organisasi	Nilai SKM Pemerintah Kota Surakarta	μ nilai SKM UPP (Unit Pelayanan Publik) di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta	Nilai			84	3.018.374.564	85	2.520.309.299	87	2.595.136.671	88	2.873.750.859	89	2.582.312.188	89	13.589.883.581
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan		Dokumen			8	932.676.944	5	422.975.249	5	566.609.998	7	770.144.548	4	480.673.220	29	3.173.079.959
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana		Laporan			9	575.753.056	6	354.220.200	9	501.473.412	6	518.929.856	6	421.881.925	36	2.372.258.449
	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		Dokumen			6	424.994.244	8	550.493.899	8	583.523.533	8	618.534.944	8	655.647.041	38	2.833.193.661
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan		Dokumen			38	501.672.470	38	449.345.430	39	626.306.155	39	504.884.524	38	535.177.596	192	2.617.386.175

		Reformasi Birokrasi																
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen			3	583.277.850	3	743.274.521	4	317.223.573	4	461.256.987	3	488.932.406	17	2.593.965.337	

Tabel 6. 8. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan

Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Permendagri 90/2019	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
					Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra	
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi dibagi Jumlah Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang ditetapkan di kali 100	%			100	924.081.000	100	1.003.489.100	100	1.103.838.010	100	1.214.221.811	100	1.335.643.992	100	5.581.273.913
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Orang/ bulan			2	794.081.000	2	873.489.100	2	960.838.010	2	1.056.921.811	2	1.162.613.992	10	4.847.943.913
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan		paket			2	50.000.000	2	50.000.000	2	55.000.000	2	60.500.000	2	66.550.000	10	282.050.000
	Pelaksanaan Medical Check Up	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical		Orang			2	80.000.000	2	80.000.000	2	88.000.000	2	96.800.000	2	106.480.000	10	451.280.000

	Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah																
	Protokol dan Komunikasi Pimpinan	presentase pemenuhan fasilitasi pimpinan di bidang keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan	jumlah fasilitasi yang di laksanakan di bagi jumlah kebutuhan fasilitasi di kali 100 persen	%			100	775.219.244	100	636.147.470	100	4.159.343.049	100	1.548.922.979	100	3.650.793.500	100	17.509.286.340
	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan		Laporan			720	843.032.793	720	927.336.072	720	1.020.069.680	720	1.122.076.647	720	1.234.284.312	3.600	5.146.799.504
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		laporan			720	1.294.375.450	720	1.423.812.995	720	1.566.194.295	720	1.722.813.724	720	1.895.095.096	130	7.902.291.560
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan		laporan			720	730.568.750	720	803.625.625	720	883.988.188	720	972.387.006	720	1.069.625.707	3600	4.460.195.276
	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Prosentase pemenuhan sarpras pimpinan daerah	jumlah sarpas yang sudah terpenuhi dibagi jumlah rencana sarpas yang telah ditetapkan dikali 100	%			100	-	100	370.000.000	100	407.000.000	100	447.700.000	100	492.470.000	100	1.717.170.000
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan		paket			0	0	12	110.000.000	12	121.000.000	12	133.100.000	12	146.410.000	48	510.510.000
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan		Paket			0	0	12	110.000.000	12	121.000.000	12	133.100.000	12	146.410.000	48	510.510.000
	Penyediaan Kebutuhan Rumah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah		Paket			0	0	12	150.000.000	12	165.000.000	12	181.500.000	12	199.650.000	48	696.150.000

	Tangga Sekretariat Daerah	Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan															
--	---------------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tabel 6. 9. Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Surakarta Bagian Umum

Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Permendagri 90/2019	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula Indikator	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
					Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir Renstra	
					Targ et	R p	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	Nilai SAKIP OPD Tahun N-1	Nilai			76,5	71.014.900	77	131.100.000	77,5	138.966.000	78	147.303.960	80	156.142.198	80	644.527.058
		Nilai SPIP OPD	Nilai SPIP OPD N-1	Nilai			2,5		2,75		3		3		3		3	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Dokumen			7	68.814.900	7	101.600.000,00	7	107.696.000,00	7	114.157.760,00	7	121.007.225,60	7	513.275.885,60
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		laporan			3	2.200.000	3	29.500.000,00	3	31.270.000,00	3	33.146.200,00	3	35.134.972,00	3	131.251.172
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase tersusunnya laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku	jumlah laporan keuangan yang tersusun dibagi dengan target jumlah laporan keuangan dalam 1 tahun	%			100	23.102.560.091	100	24.506.416.196	100	25.976.801.167,76	100	27.535.409.237,83	100	29.291.152.184,11	100	130.412.338.876,69
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		orang/bulan			168	23.037.185.091,00	168	24.419.416.196,00	168	25.884.581.167,76	168	27.437.656.037,83	168	29.187.533.792,10	840	23.037.185.091,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		laporan			4	65.375.000	4	87.000.000	4	92.220.000	4	97.753.200	4	103.618.392	20	445.966.592

	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase penyelesaian dokumen administrasi kepegawain tepat waktu	jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang terselesaikan dibagi dengan jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang ditargetkan selama 1 th anggaran	%			100	324.553.000,00	100	402.682.700,00	100	426.843.662,00	100	452.454.281,72	100	479.601.538,62	100	2.086.135.182,34
		Nilai SKM OPD	Nilai SKM Triwulan 4 Tahun N-1				84,5		84,75		85		85,25		85,5		85,5	
		Nilai Maturitas OPD	Nilai Maturitas OPD Tahun N-1				44		45		45		45		46		46	
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		Paket			2	72.295.000,00	1	76.632.700,00	1	81.230.662,00	1	86.104.501,72	1	91.270.771,82	6	407.533.635,54
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian		Dokumen			1	44.000.000	1	88.000.000	1	93.280.000	1	98.876.800	1	104.809.408	5	428.966.208
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai		Dokumen			1	208.258.000,00	1	238.050.000,00	1	252.333.000,00	1	267.472.980,00	1	283.521.358,80	5	1.249.635.338,80
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya sarana prasarana untuk administrasi umum kantor	jumlah sarpas administrasi kantor yang sudah terpenuhi dibagi jumlah rencana sarpas administrasi kantor yang telah	%			100	8.433.740.964,85	100	3.276.290.269,30	100	3.518.962.970,62	100	3.733.404.598,13	100	3.733.404.598,13	100	23.000.125.155,22

			ditetapkan dikali 100															
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan			Paket		1	83.766.704,00	1	110.890.640,00	1	118.224.150,24	1	126.122.778,36	1	134.675.647,53	5		573.679.920,13
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan			Paket		1	5.778.443.519,00	1	892.317.509,72	1	958.625.692,73	1	995.066.098,69	1	1.107.599.731,38	5		9.732.052.551,52
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan			Paket		1	150.000.000,00	1	180.000.000,00	1	190.800.000,00	1	202.248.000,00	1	214.382.880,00	5		937.430.880,00
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan			Paket		1	1.145.755.011,60	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	1		1.145.755.011,60
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan			Paket		1	252.697.887,25	1	404.548.242,28	1	433.434.422,62	1	464.635.469,15	1	497.355.261,80	5		2.052.671.283,10
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan			Dokumen		9	15.450.000,00	6	29.920.000,00	6	32.162.000,00	6	33.428.200,00	6	35.721.020,00	33		146.681.220,00
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Laporan		4	907.945.343,00	4	1.508.613.877,30	4	1.626.716.705,03	4	1.743.364.051,93	4	1.869.339.411,61	20		7.655.979.388,87
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD			Dokumen		1	99.682.500,00	1	150.000.000,00	1	159.000.000,00	1	168.540.000,00	1	178.652.400,00	5		755.874.900,00
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara		jumlah barang milik daerah yang terpelihara dibagi jumlah barang milik daerah yang telah ditetapkan dikali 100	%		100	3.958.950.755,00	100	4.327.562.665,00	100	4.558.496.167,50	100	4.826.140.880,15	100	5.103.018.157,52	100		22.774.168.625,17
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya			Unit		114	902.120.000,00	114	1.082.544.000,00	120	1.147.496.640,00	120	1.216.346.438,40	120	1.289.327.224,70	588		5.637.834.303,10

	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		Unit		12	2.612.450.500,00	12	2.723.675.000,00	12	2.891.642.500,00	12	3.070.206.750,00	12	3.259.067.425,00	60	14.557.042.175,00
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		Unit		25	378.132.755,00	26	435.157.065,00	28	427.233.481,50	29	441.093.620,75	30	449.291.541,82	138	2.130.908.464,07
	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara		Unit		73	66.247.500,00	75	86.186.600,00	77	92.123.546,00	79	98.494.071,00	81	105.331.966,00	385	448.383.683,00
	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara		Unit		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		Unit		25		26		26		26		26		26	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	jumlah barang milik daerah yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan barang milik daerah yang telah ditetapkan dikali 100	%		100	378.132.755	100	435.157.065	100	427.233.481,50	100	441.093.620,75	100	447.000.000	100	2.128.616.922,25
	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		Unit		10	199.680.500	11	297.556.000	12	291.067.750	13	285.578.482,50	14	281.168.086,13	14	1.355.050.818,63
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		Unit		12	153.547.255	41	107.715.065	42	104.486.571,50	44	121.935.228,65	46	132.528.751,52	46	620.212.871,67
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		Unit		5	24.905.000	6	29.886.000	7	31.679.160	8	33.579.909,60	9	35.594.704,18	9	155.644.773,78
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang sudah terpenuhi dibagi	%		100	9.421.054.366	100	10.488.406.603,13	100	11.171.595.980,79	100	11.896.426.690,72	100	12.665.236.929,51	100	55.642.720.570,15

			jumlah rencana jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang telah ditetapkan dikali 100														
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Laporan		4	40.787.000	4	58.188.560	4	62.858.074	4	67.875.728,44	4	73.200.000	20	302.981.729,09
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		Laporan		4	3.304.033.455	4	3.969.570.146	4	4.208.647.564,76	4	4.462.423.867,15	4	4.731.277.980,90	20	20.675.953.013,81
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		Laporan		4	154.486.969	4	251.437.892,45	4	269.026.899,57	4	288.117.991,30	4	308.852.165,67	20	1.271.921.917,99
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		Laporan		4	5.921.746.942	4	6.209.210.004,68	4	6.631.063.442,46	4	7.078.009.103,83	4	7.551.834.416,29	20	33.391.863.909,26

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Sekretariat Daerah adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Surakarta. Target indikator kinerja Sekretariat Daerah, yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Sekretariat Daerah selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Sekretariat Daerah.

Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7.11 sebagai berikut:

Tabel 7. 1. Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Tahun 2021 – 2026

Indikator	Formula/ Rumus	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Maturitas Kelembagaan Pemerintah Kota	$KOD = \frac{TNPD}{JPD} \times 100\%$ <p>KOD = Kematangan Organisasi Daerah TNPD = Total Nilai Perangkat Daerah JPD = Jumlah Perangkat Daerah</p>	Nilai	37,14	36,10	37,10	38,00	40,00	44,00	46,00
Persentase peningkatan kerjasama daerah yang terimplementasi	Persentase kerjasama daerah yang diimplementasikan oleh perangkat daerah tahun berjalan dikurangi persentase kerjasama daerah yang diimplementasikan oleh perangkat daerah tahun sebelumnya	%	N/A	N/A	5	8	8	10	10
Level MRI		Level	N/A	N/A	2,5	2,75	3	3	3
Persentase peningkatan kerjasama daerah yang terimplementasi berikutnya	Jumlah naskah kerja sama daerah yang diimplementasi oleh perangkat daerah dibagi Jumlah naskah kerja sama daerah yang ditandatangani x 100%	%	N/A	N/A	95	96	97	98	100
Nilai LPPD	Nilai Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun N-2	Nilai	N/A	3,35	3,4	3,5	3,6	3,8	4
Nilai SAKIP	Nilai Evaluasi SAKIP Kota Surakarta Tahun N-2	Nilai	69	70	75	80	85	90	95

BAB VIII PENUTUP

8.1. PEDOMAN TRANSISI

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2021–2026 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2021–2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat Daerah Tahun 2027.

8.2. KAIDAH PELAKSANAAN

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun 2021–2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bagian-bagian pada Sekretariat Daerah Kota Surakarta agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di seluruh Bagian pada Sekretariat Daerah, dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2022 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, dapat dilakukan perubahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian semoga Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Surakarta sampai dengan tahun 2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

Surakarta,

2023

The stamp is circular with a purple border. The outer ring contains the text 'PEMERINTAH DAERAH SURAKARTA' at the top and 'SURAKARTA' at the bottom, separated by two stars. The inner circle contains the text 'SEKRETARIAT DAERAH' in the center.
SEKRETARIS DAERAH
KOTA SURAKARTA

J. AHYANI, MA
Pembina Utama Madya
NIP. 196311231990031009

