

**RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**  
**TAHUN 2023 – 2026**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Sesuai dengan amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra Perangkat Daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dinas/badan/kantor dan perangkat-perangkat daerah lainnya. Perencanaan strategis pemerintah juga merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, lokal, nasional dan global namun tetap berada pada tatanan sistem manajemen nasional.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah yang disusun berfungsi sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah selama lima tahun ke depan yang didalamnya juga mencakup perencanaan penganggaran responsif gender, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat Daerah yang mendukung pencapaian visi dan misi Walikota Yogyakarta.

Tahapan proses penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah.

Tahap ini dilakukan dengan:

- a) membentuk tim berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor: 7 tahun 2022 tanggal 3 Januari 2022 tentang Penetapan Tim Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Pada Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dan Surat Keputusan Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan Nomor: 188/015/I/2022 tanggal 4

Januari 2022 tentang Penunjukan Personil Anggota Tim Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Pada Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

- b) melaksanakan orientasi mengenai Renstra untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman dalam penyusunan Renstra Setda;
- c) menyusun tata kala sebagai panduan kerja; dan
- d) mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Renstra Setda.

2. Penyusunan rancangan awal Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap gambaran pelayanan Setda, analisis permasalahan, penelaahan dokumen Renstra Kementerian Dalam Negeri, analisis isu strategis, dan perumusan tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan indikator kinerja.

3. Penyusunan rancangan Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Rancangan Renstra Setda adalah penyempurnaan rancangan awal Renstra Setda yang dilakukan berdasarkan Surat Edaran Walikota Yogyakarta Nomor 050/173/SE/2022 tanggal 14 Januari 2022 tentang Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026.

4. Pelaksanaan forum perangkat daerah

Forum perangkat daerah Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta dilaksanakan pada tanggal 1 Maret 2022. Forum tersebut membahas visi, misi, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, indikator sasaran, indikator program, target sasaran dan target program. Hasil dari forum tersebut dituangkan dalam Berita Acara hasil kesepakatan forum perangkat daerah penyusunan renstra perangkat daerah Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

5. Penyusunan rancangan akhir Rencana Strategis Sekretariat Daerah.

Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan Renstra Sekretariat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Setda dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Rancangan akhir Renstra Setda disusun dengan sistematika:

- I. Pendahuluan;
- II. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
- III. Permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
- IV. Tujuan dan sasaran;
- V. Strategi dan arah kebijakan;
- VI. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
- VII. Kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
- VIII. Penutup.

6. Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah.

Rancangan akhir Renstra Setda disampaikan kepada Bappeda untuk diverifikasi. Renstra yang telah diverifikasi tersebut kemudian disampaikan kepada Walikota Yogyakarta melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## **1.2 Landasan Hukum**

Peraturan perundangan yang digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2023-2026 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Djogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;

10. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2005-2025;
11. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
12. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Yogyakarta Tahun 2021-2041;
13. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
14. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 22 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023-2026.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tahun 2023-2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tahun 2023-2026 adalah:

1. Menjamin keselarasan antara tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kota Yogyakarta dengan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.
2. Sebagai pedoman bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah yang memuat program dan kegiatan.

### **1.4 Sistematika Penulisan**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

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

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah

2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

## BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

3.2 Penentuan Isu-Isu Strategis

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

## BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

## BAB VIII PENUTUP

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

#### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Sekretariat Daerah

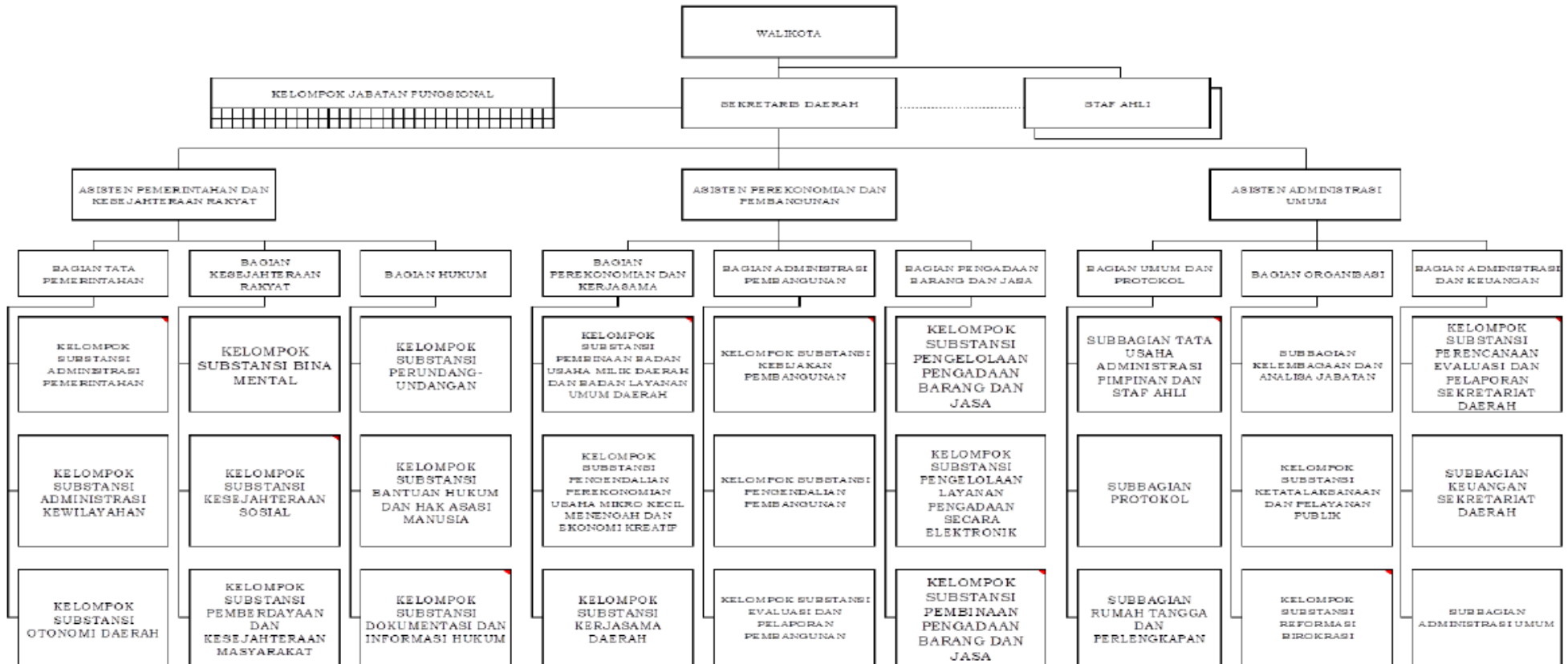
##### 2.1.1 Struktur Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta

Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, susunan organisasi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta terdiri dari:

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
  - 1) Bagian Tata Pemerintahan, terdiri atas:
    - a) Kelompok Substansi Administrasi Pemerintahan;
    - b) Kelompok Substansi Administrasi Kewilayahan; dan
    - c) Kelompok Substansi Otonomi Daerah.
  - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
    - a) Kelompok Substansi Bina Mental;
    - b) Kelompok Substansi Kesejahteraan Sosial; dan
    - c) Kelompok Substansi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat.
  - 3) Bagian Hukum, terdiri atas:
    - a) Kelompok Substansi Perundang-undangan;
    - b) Kelompok Substansi Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
    - c) Kelompok Substansi Dokumentasi dan Informasi Hukum.
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas:
  - 1) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri atas:
    - a) Kelompok Substansi Kebijakan Pembangunan;
    - b) Kelompok Substansi Pengendalian Pembangunan; dan
    - c) Kelompok Substansi Evaluasi dan Pelaporan Pembangunan.
  - 2) Bagian Perekonomian dan Kerjasama, terdiri atas:
    - a) Kelompok Substansi Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
    - b) Kelompok Substansi Pengendalian Perekonomian Usaha Mikro Kecil Menengah dan Ekonomi Kreatif; dan
    - c) Kelompok Substansi Kerjasama Daerah.
  - 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas:
    - a) Kelompok Substansi Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa;

- b) Kelompok Substansi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa; dan
  - c) Kelompok Substansi Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
4. Asisten Administrasi Umum, terdiri atas:
- 1) Bagian Umum dan Protokol, terdiri atas:
    - a) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
    - b) Sub Bagian Tata Usaha Administrasi Pimpinan dan Staf Ahli; dan
    - c) Sub Bagian Protokol.
  - 2) Bagian Administrasi dan Keuangan, terdiri atas:
    - a) Sub Bagian Administrasi Umum;
    - b) Sub Bagian Keuangan Sekretariat Daerah; dan
    - c) Kelompok Substansi Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Sekretariat Daerah.
  - 3) Bagian Organisasi, terdiri atas:
    - a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
    - b) Kelompok Substansi Reformasi Birokrasi; dan
    - c) Kelompok Substansi Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik.
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1  
 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta



Sumber: Perwal Kota Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2021



### 2.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta

Sekretariat Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota. Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

1. Perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah;
2. perumusan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
4. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. penyelenggaraan pembinaan administrasi pemerintahan dan aparatur Pemerintah Daerah;
6. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan Sekretariat Daerah;
7. pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Sekretariat Daerah;
8. pengoordinasian penyelenggaraan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Sekretariat Daerah;
9. pengoordinasian penyelenggaraan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Sekretariat Daerah;
10. pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat Daerah;
11. pengoordinasian pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah; dan
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas Sekretariat Daerah.

Sedangkan tugas dan fungsi masing-masing Unit Kerja adalah sebagai berikut:

1. Tugas Bagian Tata Pemerintahan:  
melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah.

Fungsi Bagian Tata Pemerintahan:

- 1) pengoordinasian perencanaan program Bagian Tata Pemerintahan;
- 2) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah;
- 3) pengoordinasian perumusan bahan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah;
- 4) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah;
- 5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah;
- 6) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bagian Tata Pemerintahan;
- 7) pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Bagian Tata Pemerintahan;
- 8) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan Bagian Tata Pemerintahan;
- 9) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Bagian Tata Pemerintahan;
- 10) pembinaan dan pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Bagian Tata Pemerintahan;
- 11) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, pengelolaan keuangan, dan aset Bagian Tata Pemerintahan; dan
- 12) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan bidang tugas Bagian Tata Pemerintahan.

2. Tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat:

melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan

administrasi di bidang bina mental, kesejahteraan sosial, serta pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat.

Fungsi Bagian Kesejahteraan Rakyat:

- 1) pengoordinasian perencanaan program kegiatan Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- 2) pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang bina mental, kesejahteraan sosial, serta pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang bina mental, kesejahteraan sosial, serta pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- 4) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental, kesejahteraan sosial, serta pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- 5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental, kesejahteraan sosial, serta pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat;
- 6) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- 7) pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- 8) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- 9) pembinaan dan pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- 10) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- 11) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, dan aset Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
- 12) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan bidang tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat.

3. Tugas Bagian Hukum:

melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dan dokumentasi dan informasi.

Fungsi Bagian Hukum:

- 1) pengoordinasian perencanaan program kegiatan Bagian Hukum;
- 2) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta dokumentasi dan informasi hukum;
- 3) pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta dokumentasi dan informasi hukum;
- 4) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta dokumentasi dan informasi hukum;
- 5) pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, serta dokumentasi dan informasi hukum;
- 6) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bagian Hukum;
- 7) pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Bagian Hukum;
- 8) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan Bagian Hukum;
- 9) pembinaan dan pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Bagian Hukum;
- 10) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bagian Hukum;
- 11) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, dan aset Bagian Hukum; dan

12) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan bidang tugas Bagian Hukum.

4. Tugas Bagian Administrasi Pembangunan:

melaksanakan perumusan kebijakan pembangunan, pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan tugas pembangunan oleh Perangkat Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kebijakan pembangunan, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pembangunan.

Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan:

- 1) pengoordinasian perencanaan program kegiatan Bagian Administrasi Pembangunan;
- 2) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang kebijakan pembangunan, pengendalian pembangunan, evaluasi, dan pelaporan pembangunan;
- 3) pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan pembangunan;
- 4) pengoordinasian pengendalian pelaksanaan kebijakan pembangunan;
- 5) pengoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pembangunan;
- 6) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bagian Administrasi Pembangunan;
- 7) pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Bagian Administrasi Pembangunan;
- 8) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Bagian Administrasi Pembangunan;
- 9) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan Bagian Administrasi Pembangunan;
- 10) pembinaan dan pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Bagian Administrasi Pembangunan;
- 11) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, dan aset Bagian Administrasi Pembangunan; dan

12) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan bidang tugas Bagian Administrasi Pembangunan.

5. Tugas Bagian Perekonomian dan Kerja Sama:

melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian perekonomian dan ekonomi kreatif, serta kerja sama Daerah.

Fungsi Bagian Perekonomian dan Kerja Sama:

- 1) pengoordinasian perencanaan program kegiatan Bagian Perekonomian dan Kerja Sama;
- 2) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian perekonomian dan ekonomi kreatif, serta kerja sama Daerah;
- 3) pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian perekonomian dan ekonomi kreatif, serta kerja sama Daerah;
- 4) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian perekonomian dan ekonomi kreatif, serta kerja sama Daerah;
- 5) pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian perekonomian dan ekonomi kreatif, serta kerja sama Daerah;
- 6) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bagian Perekonomian dan Kerja Sama;
- 7) pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Bagian Perekonomian dan Kerja Sama;

- 8) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Bagian Perekonomian dan Kerja Sama;
- 9) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan Bagian Perekonomian dan Kerja Sama;
- 10) pembinaan dan pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Bagian Perekonomian dan Kerja Sama;
- 11) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, dan aset Bagian Perekonomian dan Kerja Sama; dan
- 12) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan bidang tugas Bagian Perekonomian dan Kerja Sama.

6. Tugas Bagian Pengadaan Barang dan Jasa:

melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan barang dan jasa, dan layanan pengadaan secara elektronik.

Fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa:

- 1) pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- 2) pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- 3) pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
- 4) pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis Pengadaan Barang/Jasa;
- 5) pengoordinasian perencanaan program kegiatan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- 6) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan barang dan jasa, dan layanan pengadaan secara elektronik;
- 7) pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan barang dan jasa, dan layanan pengadaan secara elektronik;

- 8) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan barang dan jasa, dan layanan pengadaan secara elektronik.
- 9) pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan barang dan jasa, dan layanan pengadaan secara elektronik;
- 10) pengoordinasian pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;
- 11) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- 12) pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- 13) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- 14) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan;
- 15) pembinaan dan pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- 16) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, dan aset Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- 17) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan bidang tugas Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

7. Tugas Bagian Umum dan Protokol:

melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, dan evaluasi di bidang tata usaha dan administrasi pimpinan, protokol, rumah tangga, dan perlengkapan.

Fungsi Bagian Umum dan Protokol:

- 1) pengoordinasian perencanaan program kegiatan Bagian Umum dan Protokol;
- 2) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang tata usaha dan administrasi pimpinan, protokol, rumah tangga, dan perlengkapan;



- 3) pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang tata usaha dan administrasi pimpinan, protokol, rumah tangga, dan perlengkapan;
- 4) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha dan administrasi pimpinan, protokol, rumah tangga, dan perlengkapan;
- 5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tata usaha dan administrasi pimpinan, protokol, rumah tangga, dan perlengkapan;
- 6) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bagian Umum dan Protokol;
- 7) pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Bagian Umum dan Protokol;
- 8) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Bagian Umum dan Protokol;
- 9) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan Bagian Umum dan Protokol;
- 10) pembinaan dan pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Bagian Umum dan Protokol;
- 11) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, dan aset Bagian Umum dan Protokol; dan
- 12) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan bidang tugas Bagian Umum dan Protokol.

8. Tugas Bagian Administrasi dan Keuangan:

melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Sekretariat Daerah, keuangan dan Aset Sekretariat Daerah, serta administrasi umum.

Fungsi Bagian Administrasi dan Keuangan:

- 1) pengoordinasian perencanaan program kegiatan Bagian Administrasi dan Keuangan;

- 2) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Sekretariat Daerah, keuangan dan Aset Sekretariat Daerah, serta administrasi umum;
- 3) pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Sekretariat Daerah, keuangan dan Aset Sekretariat Daerah, serta administrasi umum;
- 4) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Sekretariat Daerah, keuangan dan Aset Sekretariat Daerah, serta administrasi umum;
- 5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Sekretariat Daerah, keuangan dan Aset Sekretariat Daerah, serta administrasi umum;
- 6) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bagian Administrasi dan Keuangan;
- 7) pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Bagian Administrasi dan Keuangan;
- 8) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Bagian Administrasi dan Keuangan;
- 9) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan Bagian Administrasi dan Keuangan;
- 10) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, dan aset Bagian Administrasi dan Keuangan; dan
- 11) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan bidang tugas Bagian Administrasi dan Keuangan.

9. Tugas Bagian Organisasi:

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, dan reformasi birokrasi.

Fungsi Bagian Organisasi:

- 1) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Bagian Organisasi;
- 2) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan reformasi birokrasi;
- 3) pengoordinasian dan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan reformasi birokrasi;
- 4) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan reformasi birokrasi;
- 5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan reformasi birokrasi;
- 6) pengoordinasian penyiapan bahan dan pengusulan kebijakan penyelenggaraan penugasan keistimewaan bidang kelembagaan;
- 7) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bagian Organisasi;
- 8) pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Bagian Organisasi;
- 9) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Bagian Organisasi;
- 10) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan Bagian Organisasi;
- 11) pembinaan dan pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional pada Bagian Organisasi;
- 12) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, evaluasi, pelaporan, keuangan, dan aset Bagian Organisasi; dan
- 13) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan bidang tugas Bagian Organisasi.

## 2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta didukung oleh pegawai sebanyak 239 orang (data per bulan Desember 2021), dengan rincian 147 orang PNS dan 92 orang Jasa Lainnya Orang Perseorangan (JLOP). Namun demikian berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja jumlah kebutuhan pegawai di Sekretariat Daerah adalah 323 orang, dengan demikian baru terpenuhi 73,99% termasuk JLOP dan 45,51% apabila tanpa JLOP. Jumlah ini masih kurang karena belum memenuhi kebutuhan anjab pada masing-masing Unit Kerja di Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta. Data mengenai komposisi pegawai Sekretariat Daerah secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 dan 2.6.

**Tabel 2.1**  
**Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah**

Jabatan	Jumlah
<b>PNS</b>	
Sekretaris Daerah	1 orang
Asisten Kesejahteraan Rakyat	1 orang
Asisten Perekonomian	1 orang
Asisten Umum	1 orang
Staf Ahli	2 orang
Kepala Bagian	9 orang
Kepala Sub Bagian	27 orang
Fungsional	105 orang
<b>Non PNS</b>	
JLOP	92 orang
<b>TOTAL</b>	<b>239 orang</b>

**Tabel 2.2**  
**Komposisi PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan**

Golongan	Jumlah
IV	19 orang
III	106 orang
II	22 orang
I	- orang
<b>TOTAL</b>	<b>147 orang</b>

Tabel 2.3

## Komposisi PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Eselon

Eselon	Jumlah
II	6 orang
III	9 orang
IV / Sub Koordinator	27 orang
Fungsional	105 orang
<b>TOTAL</b>	<b>147 orang</b>

Tabel 2.4

## Komposisi PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Persen
S2	28 orang	19,05%
S1	74 orang	50,34%
D3	12 orang	8,16%
SMA/SMK	32 orang	21,77%
SMP	1 orang	0,68%
<b>TOTAL</b>	<b>147 orang</b>	<b>100%</b>

Tabel 2.5

## Komposisi JLOP Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Persen
S2	3 orang	3,26%
S1	34 orang	36,96%
D3	11 orang	11,96%
D2	1 orang	1,09%
SMA/SMK	42 orang	45,65%
SMP	1 orang	1,09%
<b>TOTAL</b>	<b>92 orang</b>	<b>100%</b>

Tabel 2.6

## Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Struktur Organisasi

Organisasi	Golongan				JLOP	Jumlah
	IV	III	II	I		
Sekretaris Daerah	1					1 orang
Asisten Kesejahteraan Rakyat	1					1 orang
Asisten Perekonomian	1					1 orang
Asisten Umum	1					1 orang
Staf Ahli	2					2 orang
<b>Bagian Umum dan Protokol</b>						
Kepala Bagian	1					1 orang
Kepala Sub Bagian		3				3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		13	7			20 orang
Staf non PNS (JLOP)					42	42 orang
<b>Bagian Organisasi</b>						
Kepala Bagian	1					1 orang
Kepala Sub Bagian/ Sub Koordinator		3				3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)	1	8	1			10 orang
Staf non PNS (JLOP)					7	7 orang
<b>Bagian Tata Pemerintahan</b>						
Kepala Bagian	1					1 orang
Sub Koordinator		3				3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		8				8 orang
Staf non PNS (JLOP)					6	6 orang
<b>Bagian Kesejahteraan Rakyat</b>						
Kepala Bagian	1					1 orang
Sub Koordinator		3				3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		7	2			9 orang
Staf non PNS (JLOP)					5	5 orang
<b>Bagian Hukum</b>						
Kepala Bagian	1					1 orang
Sub Koordinator		3				3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)	1	9	1			11 orang
Staf non PNS (JLOP)					6	6 orang

Organisasi	Golongan				JLOP	Jumlah
	IV	III	II	I		
<b>Bagian Administrasi dan Keuangan</b>						
Kepala Bagian	1					1 orang
Kepala Sub Bagian/ Sub Koordinator		3				3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		5	6			11 orang
Staf non PNS (JLOP)					8	8 orang
<b>Bagian Administrasi Pembangunan</b>						
Kepala Bagian	1					1 orang
Sub Koordinator		3				3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		4	3			7 orang
Staf non PNS (JLOP)					7	7 orang
<b>Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</b>						
Kepala Bagian	1					1 orang
Sub Koordinator	1	2				3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)	1	19	1			21 orang
Staf non PNS (JLOP)					7	7 orang
<b>Bagian Perekonomian dan Kerjasama</b>						
Kepala Bagian	1					1 orang
Sub Koordinator		3				3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		7	1			8 orang
Staf non PNS (JLOP)					4	4 orang
<b>TOTAL</b>						<b>239 orang</b>

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selain dukungan sumber daya manusia juga perlu dukungan dalam hal sarana dan prasarana. Adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta. Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.7.

**Tabel 2.7**  
**Daftar Inventaris Sekretariat Daerah**

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
1	1.3.02.01.03.0004.002	Portable Generating Set	Unit	4	564.763.669,98
2	1.3.02.01.03.0004.003	Stationary Generating Set	Unit	1	152.889.397,60
3	1.3.02.01.03.0005.010	Pompa Air	Unit	20	69.890.312,19
4	1.3.02.02.01.0001.001	Sedan	Unit	2	1.179.573.412,40
5	1.3.02.02.01.0001.002	Jeep	Unit	2	719.033.284,20
6	1.3.02.02.01.0001.003	Station Wagon	Unit	27	6.731.141.443,90
7	1.3.02.02.01.0001.005	Sport Utility Vehicle (SUV)	Unit	3	1.383.000.000,00
8	1.3.02.02.01.0002.002	Micro Bus ( Penumpang 15 S/D 29 Orang )	Unit	1	840.000.000,40
9	1.3.02.02.01.0002.003	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Unit	2	1.036.000.000,00
10	1.3.02.02.01.0003.002	Pick Up	Unit	1	92.500.000,00
11	1.3.02.02.01.0004.001	Sepeda Motor	Unit	39	476.514.522,31
12	1.3.02.02.02.0002.001	Sepeda	Unit	22	45.004.217,96
13	1.3.02.03.01.0002.002	Mesin Bor Tangan	Unit	1	820.000,00
14	1.3.02.03.02.0005.001	Tool Kit Set	Unit	1	743.000,00
15	1.3.02.03.03.0001.072	Global Positioning System	Unit	2	14.150.000,00
16	1.3.02.03.03.0009.000	ALAT UKUR LAIN-LAIN	Unit	11	7.321.506,71
17	1.3.02.04.01.0002.006	Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	Unit	1	250.000,00
18	1.3.02.05.01.0001.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	Unit	3	2.725.000,00
19	1.3.02.05.01.0001.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Unit	5	8.369.014,37
20	1.3.02.05.01.0001.003	Mesin Ketik Manual Langewagen (18-27 Inchi)	Unit	2	4.506.950,00
21	1.3.02.05.01.0002.003	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	Unit	24	3.576.977,94
22	1.3.02.05.01.0002.010	Mesin Absen (Time Recorder)	Unit	7	27.777.943,76
23	1.3.02.05.01.0004.000	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	Unit	22	262.677.371,98
24	1.3.02.05.01.0004.001	Lemari Besi/Metal	Unit	59	105.132.353,14
25	1.3.02.05.01.0004.002	Lemari Kayu	Unit	95	197.634.340,80
26	1.3.02.05.01.0004.003	Rak Besi	Unit	12	15.220.221,33
27	1.3.02.05.01.0004.004	Rak Kayu	Unit	47	154.661.250,36
28	1.3.02.05.01.0004.005	Filing Cabinet Besi	Unit	119	213.318.500,63
29	1.3.02.05.01.0004.007	Brandkas	Unit	9	20.443.000,00
30	1.3.02.05.01.0004.009	Kardex Besi	Unit	3	2.960.362,02
31	1.3.02.05.01.0004.026	Lemari Sorok	Unit	29	16.563.625,00
32	1.3.02.05.01.0004.027	Lemari Kaca	Unit	16	58.323.078,12
33	1.3.02.05.01.0005.000	ALAT KANTOR LAINNYA	Unit	6	3.739.500,00
34	1.3.02.05.01.0005.002	CCTV - Camera Control Television System	Unit	6	54.943.924,34
35	1.3.02.05.01.0005.003	Papan Visual/Papan Nama	Unit	8	123.292.909,50
36	1.3.02.05.01.0005.005	White Board	Unit	39	181.832.529,68
37	1.3.02.05.01.0005.010	Alat Penghancur Kertas	Unit	2	2.678.000,00
38	1.3.02.05.01.0005.012	Mesin Absensi	Unit	1	3.197.500,00
39	1.3.02.05.01.0005.020	Headmachine Besar	Unit	1	490.000,00
40	1.3.02.05.01.0005.032	White Board Electronic	Unit	3	40.365.000,00
41	1.3.02.05.01.0005.033	Laser Pointer	Unit	5	2.352.975,00
42	1.3.02.05.01.0005.043	LCD Projector/Infocus	Unit	48	316.548.381,46
43	1.3.02.05.01.0005.053	Focusing Screen/Layar LCD Projector	Unit	14	14.264.383,16
44	1.3.02.05.01.0005.077	Papan Pengumuman	Unit	2	9.452.859,00
45	1.3.02.05.02.0001.000	MEUBELAIR	Unit	76	409.148.646,01
46	1.3.02.05.02.0001.001	Meja Kerja Besi/Metal	Unit	6	1.247.500,00
47	1.3.02.05.02.0001.002	Meja Kerja Kayu	Unit	115	342.934.138,13



No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
48	1.3.02.05.02.0001.003	Kursi Besi/Metal	Unit	64	36.585.500,00
49	1.3.02.05.02.0001.004	Kursi Kayu	Unit	88	22.991.356,62
50	1.3.02.05.02.0001.005	Sice	Unit	19	72.676.162,72
51	1.3.02.05.02.0001.008	Meja Rapat	Unit	275	406.027.005,84
52	1.3.02.05.02.0001.009	Tempat Tidur Besi	Unit	10	74.740.233,30
53	1.3.02.05.02.0001.010	Tempat Tidur Kayu	Unit	7	22.511.500,00
54	1.3.02.05.02.0001.011	Meja Ketik	Unit	11	2.360.000,00
55	1.3.02.05.02.0001.012	Meja Telepon	Unit	36	11.387.995,39
56	1.3.02.05.02.0001.013	Meja Podium	Unit	2	4.925.000,00
57	1.3.02.05.02.0001.014	Meja Resepsionis	Unit	2	16.445.708,95
58	1.3.02.05.02.0001.016	Meja Tambahan	Unit	5	2.992.500,00
59	1.3.02.05.02.0001.017	Meja Panjang	Unit	9	1.700.000,00
60	1.3.02.05.02.0001.024	Meja 1/2 Biro	Unit	154	165.501.880,20
61	1.3.02.05.02.0001.025	Kasur/Spring Bed	Unit	12	62.518.308,77
62	1.3.02.05.02.0001.028	Meja Makan Kayu	Unit	13	168.538.220,50
63	1.3.02.05.02.0001.030	Kursi Rapat	Unit	822	334.816.465,75
64	1.3.02.05.02.0001.031	Kursi Tamu	Unit	5	20.589.500,00
65	1.3.02.05.02.0001.032	Kursi Putar	Unit	292	236.699.489,46
66	1.3.02.05.02.0001.033	Kursi Biasa	Unit	36	56.838.000,00
67	1.3.02.05.02.0001.035	Bangku Tunggu	Unit	8	14.901.530,58
68	1.3.02.05.02.0001.036	Kursi Lipat	Unit	278	92.780.977,73
69	1.3.02.05.02.0001.039	Meja Komputer	Unit	58	42.455.398,30
70	1.3.02.05.02.0001.048	Sofa	Unit	13	119.353.438,10
71	1.3.02.05.02.0001.049	Meja Rias	Unit	6	24.500.000,00
72	1.3.02.05.02.0002.000	ALAT PENGUKUR WAKTU	Unit	8	1.485.648,32
73	1.3.02.05.02.0002.001	Jam Mekanis	Unit	20	30.670.664,63
74	1.3.02.05.02.0002.003	Jam Elektronik	Unit	35	9.345.139,17
75	1.3.02.05.02.0003.001	Mesin Penghisap Debu/ Vacuum Cleaner	Unit	6	10.562.250,16
76	1.3.02.05.02.0003.003	Mesin Pemotong Rumput	Unit	4	6.694.000,00
77	1.3.02.05.02.0003.004	Mesin Cuci	Unit	3	10.143.967,30
78	1.3.02.05.02.0004.000	ALAT PENDINGIN	Unit	35	208.406.133,54
79	1.3.02.05.02.0004.001	Lemari Es	Unit	22	65.164.362,99
80	1.3.02.05.02.0004.002	A.C. Sentral	Unit	2	45.000.000,00
81	1.3.02.05.02.0004.003	A.C. Window	Unit	4	94.000.000,00
82	1.3.02.05.02.0004.004	A.C. Split	Unit	107	533.809.751,98
83	1.3.02.05.02.0004.006	Kipas Angin	Unit	34	37.505.535,35
84	1.3.02.05.02.0004.007	Exhaust Fan	Unit	23	7.696.938,66
85	1.3.02.05.02.0004.012	Cold Room Freezer	Unit	3	2.025.000,00
86	1.3.02.05.02.0005.000	ALAT DAPUR	Unit	3	2.900.763,29
87	1.3.02.05.02.0005.002	Kompas Gas (Alat Dapur)	Unit	3	2.928.174,92
88	1.3.02.05.02.0005.008	Kitchen Set	Unit	1	5.000.000,00
89	1.3.02.05.02.0005.009	Tabung Gas	Unit	3	1.559.766,06
90	1.3.02.05.02.0006.000	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	Unit	93	404.290.997,93
91	1.3.02.05.02.0006.001	Radio	Unit	3	3.749.924,51
92	1.3.02.05.02.0006.002	Televisi	Unit	56	286.210.354,41
93	1.3.02.05.02.0006.004	Tape Recorder (Alat Rumah Tangga Lainnya ( Home Us	Unit	3	1.880.500,00
94	1.3.02.05.02.0006.005	Amplifier	Unit	1	3.260.000,00
95	1.3.02.05.02.0006.007	Loudspeaker	Unit	22	226.638.000,00
96	1.3.02.05.02.0006.008	Sound System	Unit	17	287.279.828,17
97	1.3.02.05.02.0006.012	Wireless	Unit	8	45.860.333,50
98	1.3.02.05.02.0006.014	Microphone	Unit	2	10.630.000,00
99	1.3.02.05.02.0006.015	Microphone Floor Stand	Unit	15	6.687.001,00
100	1.3.02.05.02.0006.017	Mic Conference	Unit	1	41.950.000,00
101	1.3.02.05.02.0006.020	Stabilisator	Unit	9	35.989.349,94
102	1.3.02.05.02.0006.021	Camera Video	Unit	4	41.728.215,19
103	1.3.02.05.02.0006.022	Camera film	Unit	2	4.136.000,00
104	1.3.02.05.02.0006.023	Tustel	Unit	2	4.222.185,02
105	1.3.02.05.02.0006.027	Alat Hiasan	Unit	4	700.000,00

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
106	1.3.02.05.02.0006.028	Lambang Garuda Pancasila	Unit	14	636.000,00
107	1.3.02.05.02.0006.029	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Unit	35	10.006.400,00
108	1.3.02.05.02.0006.030	Lambang Korpri/Dharma Wanita	Unit	1	35.000,00
109	1.3.02.05.02.0006.032	Tiang Bendera	Unit	7	580.000,00
110	1.3.02.05.02.0006.033	Pataka	Unit	1	250.000,00
111	1.3.02.05.02.0006.036	Tangga Aluminium	Unit	7	12.742.253,43
112	1.3.02.05.02.0006.037	Kaca Hias	Unit	15	8.133.000,00
113	1.3.02.05.02.0006.038	Dispenser	Unit	33	66.654.816,18
114	1.3.02.05.02.0006.039	Mimbar/Podium	Unit	2	4.980.000,00
115	1.3.02.05.02.0006.044	Lambang Instansi	Unit	4	4.419.319,50
116	1.3.02.05.02.0006.047	Coffee Maker	Unit	3	99.900.000,00
117	1.3.02.05.02.0006.048	Handy Cam	Unit	1	8.979.557,80
118	1.3.02.05.02.0007.001	Alat Pemadam/Portable	Unit	2	1.056.000,00
119	1.3.02.05.03.0001.001	Meja Kerja Pejabat	Unit	18	31.459.687,00
120	1.3.02.05.03.0001.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	6	9.345.072,40
121	1.3.02.05.03.0002.000	Meja Rapat Pejabat	Unit	21	51.714.108,48
122	1.3.02.05.03.0002.013	Meja Operator	Unit	1	500.000,00
123	1.3.02.05.03.0003.000	Kursi Kerja Pejabat	Unit	10	28.253.442,95
124	1.3.02.05.03.0003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	43	44.897.136,75
125	1.3.02.05.03.0004.001	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat	Unit	84	108.388.000,00
126	1.3.02.05.03.0004.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	Unit	3	468.000,00
127	1.3.02.05.03.0005.000	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Unit	34	18.321.570,34
128	1.3.02.05.03.0006.001	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	Unit	10	35.590.347,14
129	1.3.02.05.03.0007.006	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	Unit	8	35.138.036,61
130	1.3.02.05.03.0007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Unit	7	29.000.000,00
131	1.3.02.05.03.0007.008	Buffet Kayu	Unit	12	24.336.919,00
132	1.3.02.06.01.0001.000	PERALATAN STUDIO AUDIO	Unit	29	159.981.627,39
133	1.3.02.06.01.0001.016	Compact Disc Player	Unit	4	5.717.101,37
134	1.3.02.06.01.0001.036	Microphone/Wireless MIC	Unit	35	96.986.493,17
135	1.3.02.06.01.0001.041	Professional Sound System	Unit	11	197.898.252,48
136	1.3.02.06.01.0001.042	Audio Master Control Unit	Unit	9	62.536.890,87
137	1.3.02.06.01.0001.045	Master Clock (Peralatan Studio Audio)	Unit	3	2.250.000,00
138	1.3.02.06.01.0001.055	Battery Charger (Peralatan Studio Audio)	Unit	2	38.100.000,00
139	1.3.02.06.01.0001.059	Power Amplifier	Unit	17	209.769.000,00
140	1.3.02.06.01.0001.064	Chairman/Audio Conference	Unit	12	163.574.646,10
141	1.3.02.06.01.0001.075	Digital Audio Taperecorder	Unit	4	4.377.275,67
142	1.3.02.06.01.0002.057	Slide Projector	Unit	6	40.832.582,06
143	1.3.02.06.01.0002.070	Servo Zoom Lens	Unit	2	5.256.000,00
144	1.3.02.06.01.0002.126	Camera Digital	Unit	21	124.608.144,46
145	1.3.02.06.01.0005.007	Sketch Master	Unit	3	1.505.000,00
146	1.3.02.06.02.0001.000	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	Unit	2	4.250.000,00
147	1.3.02.06.02.0001.001	Telephone (PABX)	Unit	24	12.300.000,00
148	1.3.02.06.02.0001.003	Pesawat Telephone	Unit	20	12.549.697,42
149	1.3.02.06.02.0001.004	Telephone Mobile	Unit	2	23.120.020,00
150	1.3.02.06.02.0001.006	Handy Talky (HT)	Unit	34	98.645.727,09
151	1.3.02.06.02.0001.007	Telex	Unit	2	3.763.744,64
152	1.3.02.06.02.0001.010	Facsimile	Unit	7	11.011.905,40
153	1.3.02.06.03.0008.001	Antene VHF/FM Portable	Unit	2	2.827.500,00

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
154	1.3.02.07.01.0001.000	ALAT KEDOKTERAN UMUM	Unit	14	20.400.000,00
155	1.3.02.08.01.0006.055	Alat Pemeriksa Beton	Unit	1	52.803.906,04
156	1.3.02.08.01.0006.062	Concrette Hammer Set	Unit	1	20.070.000,00
157	1.3.02.10.01.0002.001	P.C Unit	Unit	148	1.210.398.441,85
158	1.3.02.10.01.0002.003	Note Book	Unit	134	1.029.303.827,30
159	1.3.02.10.01.0002.009	Tablet PC	Unit	6	29.446.698,64
160	1.3.02.10.02.0003.000	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	Unit	4	1.709.000,00
161	1.3.02.10.02.0003.002	Monitor	Unit	2	3.241.826,65
162	1.3.02.10.02.0003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	98	282.756.164,98
163	1.3.02.10.02.0003.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	23	81.811.541,98
164	1.3.02.10.02.0003.017	External/ Portable Hardisk	Unit	59	52.289.000,00
165	1.3.02.10.02.0004.001	Server	Unit	2	798.000,00
166	1.3.02.10.02.0005.000	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	Unit	11	20.530.747,65
167	1.3.02.10.02.0005.001	Uninterrupted Power Supply (UPS)	Unit	83	74.417.141,61
168	1.5.04.01.01.0001.002	Peralatan dan Mesin Rusak Berat	Unit	802	403.528.660,57
	<b>Jumlah KIB B</b>			<b>5.728</b>	<b>25.610.071.194,60</b>
169	1.3.03.01.01.0001.000	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	M <sup>2</sup>	3	154.870.000,00
170	1.3.03.01.01.0001.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	M <sup>2</sup>	13	17.555.658.425,44
171	1.3.03.01.01.0008.001	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	M <sup>2</sup>	3	4.936.896.311,48
172	1.3.03.01.01.0009.001	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	M <sup>2</sup>	8	185.620.664,74
173	1.3.03.01.01.0010.003	Bangunan Gedung Pendidikan Darurat	M <sup>2</sup>	1	1.500.000,00
174	1.3.03.01.01.0012.001	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	M <sup>2</sup>	1	385.840.000,00
175	1.3.03.01.01.0013.001	Gedung Pos Jaga Permanen	M <sup>2</sup>	6	247.211.386,97
176	1.3.03.01.01.0014.001	Gedung Garasi/Pool Permanen	M <sup>2</sup>	3	144.130.000,00
177	1.3.03.01.01.0014.002	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	M <sup>2</sup>	1	15.017.500,00
178	1.3.03.01.01.0032.001	Bangunan Tempat Parkir	M <sup>2</sup>	2	39.963.600,00
179	1.3.03.01.01.0036.002	Taman Semi Permanen	M <sup>2</sup>	2	395.400.000,00
180	1.3.03.01.02.0001.001	Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	M <sup>2</sup>	3	8.318.743.682,00
181	1.3.03.04.01.0004.001	Pagar Permanen	M <sup>2</sup>	1	200.021.545,53
	<b>Jumlah KIB C</b>			<b>47</b>	<b>32.580.873.116,16</b>
182	1.3.04.02.05.0005.001	Bak Penampung/ Kolam/ Menara Penampungan	M <sup>2</sup>	2	196.029.419,90
183	1.3.04.04.02.0002.000	JARINGAN DISTRIBUSI	M <sup>2</sup>	1	47.244.507,30
	<b>Jumlah KIB D</b>			<b>3</b>	<b>243.273.927,20</b>
184	1.3.05.01.01.0001.000	BUKU UMUM	Unit	54	4.036.615,04
185	1.3.05.01.01.0001.003	Ilmu Pengetahuan Umum	Unit	389	37.948.070,00
186	1.3.05.01.01.0001.004	Bibliografi, Katalog	Unit	5	316.000,00
187	1.3.05.01.01.0001.006	Encyclopedia, Kamus, Buku Referensi	Unit	114	26.882.083,62
188	1.3.05.01.01.0003.001	Agama Islam	Unit	11	704.499,99
189	1.3.05.01.01.0004.000	BUKU ILMU SOSIAL	Unit	21	1.053.600,00
190	1.3.05.01.01.0004.001	Sosiologi	Unit	5	245.825,00
191	1.3.05.01.01.0004.003	Ilmu Politik	Unit	7	353.600,00
192	1.3.05.01.01.0004.004	Ekonomi	Unit	10	800.000,00

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
193	1.3.05.01.01.0004.005	Hukum	Unit	24	3.474.450,00
194	1.3.05.01.01.0004.006	Administrasi, Pertahanan dan Keamanan	Unit	3	369.800,00
195	1.3.05.01.01.0004.007	Service Umum Sosial	Unit	7	357.000,00
196	1.3.05.01.01.0004.008	Pendidikan	Unit	1	135.000,00
197	1.3.05.01.01.0004.009	Perdagangan	Unit	1	85.000,00
198	1.3.05.01.01.0005.000	BUKU ILMU BAHASA	Unit	1	79.000,00
199	1.3.05.01.01.0005.001	Umum	Unit	1	40.000,00
200	1.3.05.01.01.0007.000	BUKU ILMU PENGETAHUAN PRAKTIS	Unit	31	3.160.020,00
201	1.3.05.01.01.0007.003	Pertanian, Kehutanan, Perikanan	Unit	1	73.000,00
202	1.3.05.01.01.0007.005	Management dan Perkantoran	Unit	4	201.300,00
203	1.3.05.01.01.0008.007	Musik	Unit	3	102.600,00
204	1.3.05.01.03.0001.001	Peta (Map)	Unit	5	139.826.000,00
205	1.3.05.01.03.0001.002	Atlas	Unit	1	21.000,00
206	1.3.05.02.01.0001.002	Alat Musik Modern/Band	Unit	14	69.185.000,00
207	1.3.05.02.03.0001.001	Piala	Unit	18	2.235.000,00
208	1.3.05.05.01.0001.003	Tanaman Perkebunan	Unit	3	275.000,00
	<b>Jumlah KIB E</b>			<b>734</b>	<b>291.959.463,65</b>
209	1.3.06.01.01.0001.003	Gedung dan Bangunan Dalam Pengerjaan	M2	1	79.090.000,00
	<b>Jumlah KIB F</b>			<b>1</b>	<b>79.090.000,00</b>
210	1.5.03.01.01.0005.000	SOFTWARE		6	250.462.450,00
211	1.5.03.01.01.0006.000	KAJIAN		53	6.165.861.445,00
	<b>Jumlah KIB Aset Tak Berwujud (ATB)</b>			<b>59</b>	<b>6.416.323.895,00</b>

### **2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah**

Terkait pengarusutamaan gender secara umum pelaksanaan kegiatan berupa renovasi ruang kantor/gedung baik untuk renovasi ruang kerja, renovasi ruang rapat, penambahan ruang laktasi, dan renovasi rumah dinas walikota. Selain itu juga ada kegiatan berupa workshop dan sosialisasi reformasi birokrasi dan budaya pemerintahan bagi pegawai pemerintah Kota Yogyakarta dan juga sosialisasi Nglarisi ke beberapa Kemantren. Semua kegiatan terkait pengarusutamaan gender pada tahun 2021 telah dilaksanakan pada sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya, sub kegiatan penyediaan kebutuhan rumah tangga kepala daerah, sub kegiatan fasilitasi penyusunan program pembangunan, sub kegiatan peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi dan sub kegiatan implementasi budaya pemerintahan Kota Yogyakarta. Capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta periode Renstra Sekretariat Daerah 2017-2021 dapat dilihat pada Tabel 2.8 dan 2.9.

**Tabel 2.8**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah**  
**Kota Yogyakarta**

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Sekretariat Daerah Tahun					Realisasi Capaian pada Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
<b>I</b>	<b>INDIKATOR SASARAN</b>																		
I.1	Indeks Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Kampung				26,15	27	28	29	40,59	28,81	38,98	39,82	40,59	41,49	110,2%	144,4%	142,2%	140,0%	102,2%
I.2	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)				Tinggi (skala 2-3)	Tinggi (skala 2-3)	Sangat Tinggi (Skala 3-4)	Sangat Tinggi (Skala 3-4)	Sangat Tinggi (Skala 3-4)	Sangat Tinggi (3,2547)	Sangat tinggi (3,1397)	Sangat tinggi (3,4534)	Sangat tinggi (3,4581)	Sangat tinggi (3,4581)	100%	100%	100%	100%	100%
I.3a	Persentase peningkatan Pendapatan Asli Daerah				7,74%	0,44%	--	--	--	22,53%	1,85%	--	--	--	291,3%	421,3%	--	--	--
I.3b	Nilai PAD				--	--	Rp559 milyar	Rp376 milyar	--	--	--	Rp661,8 milyar	Rp553,6 milyar	--	--	--	118,4%	147,2%	--
I.3C	Indeks Perekonomian				--	--	--	--	64,62	--	--	--	--	68	--	--	--	--	105,2%
I.4	Indeks Pelaksanaan Pembangunan				86,1	85,0	88,3	93,4	94,3	90,65	94,67	94,48	94,77	95,15	105,3%	111,4%	107,0%	101,5%	100,9%
I.5	Indeks Pelayanan publik				79,75	80	80,25	80,5	80,75	79,77	80,21	80,45	80,45	80,69	100,0%	100,3%	100,2%	99,9%	99,9%
<b>II</b>	<b>INDIKATOR PROGRAM</b>																		
<b>II.1 a</b>	<b>BAGIAN PROTOKOL</b>																		
	Indeks Kepuasan Layanan Keprotokolanan				80,00	80,25	80,45	80,65	--	80,48	80,71	80,59	80,91	--	101%	101%	100%	100%	--
<b>II.1 b</b>	<b>BAGIAN UMUM</b>																		
	Indeks Kepuasan Layanan administrasi umum dan				78,0	78,5	79,0	81,25	--	80,78	81,16	81,24	81,81	--	104%	103%	103%	101%	--
<b>II.1 c</b>	<b>BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL</b>																		
	Indeks Kepuasan Layanan Umum dan Keprotokolanan				--	--	--	--	80,75	--	--	--	--	81,3	--	--	--	--	101%
<b>II.2</b>	<b>BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN</b>																		
	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan				93,0%	93,5%	94,0%	98,0%	98,3%	98,54%	98,42%	98,77%	99,58%	99,28%	106,0%	105,3%	105,1%	101,6%	101,0%
<b>II.3</b>	<b>BAGIAN HUKUM</b>																		
	Persentase harmonisasi produk hukum daerah				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Sekretariat Daerah Tahun					Realisasi Capaian pada Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
<b>II.4</b>	<b>BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KERJASAMA</b>																		
	1 Pendapatan Asli Daerah				Rp545 milyar	Rp547 milyar	--	--	--	Rp630,5 milyar	Rp642,2 milyar	--	--	--	115,7%	117,4%	--	--	--
	2 Persentase ketercapaian target PAD				--	--	100%	100%	--	--	--	105,46%	118,08%	--	--	--	105,5%	118,1%	--
	3 Persentase terlaksananya kebijakan perekonomian				--	--	--	--	50%	--	--	--	--	50%	--	--	--	--	100,0%
	4 Persentase BUMD dan BLUD dengan kinerja Baik				--	--	--	--	74,64%	--	--	--	--	78,99%	--	--	--	--	105,8%
	5 Persentase perjanjian kerjasama yang ditindaklanjuti				--	--	--	--	80%	--	--	--	--	89,29%	--	--	--	--	111,6%
<b>II.5</b>	<b>BAGIAN TATA PEMERINTAHAN</b>																		
	1 Persentase Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Kategori				75%	77%	79%	81%	83%	81,25%	73,34%	90%	90%	90%	108,3%	95,2%	113,9%	111,1%	108,4%
	2 Nilai Perkembangan Pembangunan Wilayah				Berkembang (Nilai 201 - 350)	Berkembang (Nilai 201 - 350)	Berkembang (Nilai 201 - 350)	Cepat Berkembang (nilai ≥ 351)	Cepat Berkembang (nilai ≥ 351)	Berkembang	Cepat berkembang (Nilai 363)	Cepat berkembang (Nilai 372)	Cepat berkembang (Nilai 379,27)	Cepat berkembang (Nilai 383,22)	100%	103,7%	106,3%	100%	100%
<b>II.6</b>	<b>BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>																		
	1 Persentase Kelembagaan Masyarakat yang aktif				--	--	82,00%	83,00%	84,89%	--	--	83,48%	84,89%	86,39%	--	--	101,8%	102,3%	101,8%
	2 Persentase peningkatan Swadaya Masyarakat				1%	1%	1%	1%	1,16%	1,01%	1,04%	3,25%	2,15%	1,22%	101,0%	104,0%	325,0%	215,5%	105,1%
<b>II.7</b>	<b>BAGIAN ORGANISASI</b>																		
	Persentase Organisasi Perangkat Daerah yang tepat struktur tepat				60%	70%	80%	90%	95%	96,24%	139,21%	80,39%	90,20%	95,12%	160,4%	198,9%	100,5%	100,2%	100,1%
<b>II.8</b>	<b>BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN</b>																		
	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat				--	--	A (Nilai >80 s.d 90)	A (Nilai >80 s.d 90)	A (Nilai >80 s.d 90)	--	--	87,11	--	87,86	--	--	100%	--	100%
<b>II.9</b>	<b>BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN</b>																		
	1 Persentase pengadaan barang/jasa memenuhi standar ketepatan waktu				70%	60%	75%	82,5%	85%	69,93%	84,57%	83,52%	84,21%	78,46%	99,9%	140,9%	111,4%	102,1%	92,3%
	2 Persentase pengadaan barang/jasa memenuhi standar tingkat layanan				70%	72,5%	75%	82,5%	85%	75,67%	87,92%	88,75%	82,54%	96,07%	108,1%	121,3%	118,3%	100,0%	113,0%

**Tabel 2.9**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah**  
**Kota Yogyakarta**

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
<b>I BAGIAN HUKUM</b>																	
<b>Program Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Hukum</b>	2.994.124.850	2.121.419.814	1.764.859.000	1.114.004.780	---	2.475.384.770	2.006.396.863	1.634.301.880	1.109.716.272	---	82,67%	94,58%	92,60%	99,62%	---	-20,93%	-18,39%
1 Kegiatan Peraturan PerUndang-Undangan	1.014.775.000	1.301.400.000	641.708.000	633.124.100	---	998.877.270	1.247.612.680	624.216.000	630.624.100	---	98,43%	95,87%	97,27%	99,61%	---	-12,54%	-12,29%
2 Kegiatan Bantuan Hukum	1.321.330.000	432.840.000	657.350.000	390.949.300	---	967.942.800	394.707.750	571.139.300	390.263.200	---	73,26%	91,19%	86,89%	99,82%	---	-23,47%	-19,89%
3 Kegiatan Dokumentasi dan Informasi Hukum Daerah	658.019.850	387.179.814	465.801.000	89.931.380	---	508.564.700	364.076.433	438.946.580	88.828.972	---	77,29%	94,03%	94,23%	98,77%	---	-28,78%	-27,51%
<b>Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat</b>	---	---	---	---	1.585.698.168	---	---	---	---	1.410.888.118	---	---	---	---	88,98%		
<b>Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan</b>	---	---	---	---	1.585.698.168	---	---	---	---	1.410.888.118	---	---	---	---	88,98%		
1 Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	---	---	---	---	963.688.248	---	---	---	---	953.621.231	---	---	---	---	98,96%		
2 Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Hukum	---	---	---	---	336.272.800	---	---	---	---	179.716.327	---	---	---	---	53,44%		
3 Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	---	---	---	---	285.737.120	---	---	---	---	277.550.560	---	---	---	---	97,13%		
<b>II BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KERJASAMA</b>																	
<b>Program Peningkatan Perekonomian, Pengembangan Pendapatan Asli Daerah dan Kerjasama</b>	1.307.360.415	625.792.800	782.472.000	532.494.740	---	1.225.359.726	568.441.761	768.566.400	528.746.880	---	93,73%	90,84%	98,22%	99,30%	---	-19,76%	-18,95%
1 Kegiatan Perekonomian Pengembangan Pendapatan Asli Daerah	593.177.415	107.838.200	222.611.000	122.794.740	---	580.395.515	100.752.495	218.665.000	122.396.380	---	97,85%	93,43%	98,23%	99,68%	---	-26,43%	-26,30%
2 Kegiatan Optimalisasi Pendapatan BULD dan BUMD	289.764.000	177.556.600	308.925.000	26.015.000	---	267.175.100	176.035.350	308.774.200	25.795.000	---	92,20%	99,14%	99,95%	99,15%	---	-30,34%	-30,12%
3 Kegiatan Kerjasama Daerah	424.419.000	340.398.000	250.936.000	383.685.000	---	377.789.111	291.653.916	241.127.200	380.555.500	---	89,01%	85,68%	96,09%	99,18%	---	-3,20%	0,24%
<b>Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat</b>	---	---	---	---	508.550.248	---	---	---	---	436.158.020	---	---	---	---	85,76%		
<b>Kegiatan Fasilitas Kerjasama Daerah</b>	---	---	---	---	508.550.248	---	---	---	---	436.158.020	---	---	---	---	85,76%		
1 Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	---	---	---	---	284.982.248	---	---	---	---	220.986.350	---	---	---	---	77,54%		
2 Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	---	---	---	---	110.568.000	---	---	---	---	102.231.670	---	---	---	---	92,46%		
3 Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	---	---	---	---	113.000.000	---	---	---	---	112.940.000	---	---	---	---	99,95%		



Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
<b>Program Perekonomian Pembangunan</b>	---	---	---	---	526.153.504	---	---	---	---	425.968.838	---	---	---	---	80,96%		
<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	---	---	---	---	526.153.504	---	---	---	---	425.968.838	---	---	---	---	80,96%		
1 Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	---	---	---	---	219.850.424	---	---	---	---	128.812.278	---	---	---	---	58,59%		
2 Sub Kegiatan Pengendalian Dan Distribusi Perekonomian	---	---	---	---	149.543.080	---	---	---	---	141.674.060	---	---	---	---	94,74%		
3 Sub Kegiatan Perencanaan Dan Pengawasan ekonomi Mikro Kecil	---	---	---	---	156.760.000	---	---	---	---	155.482.500	---	---	---	---	99,19%		
<b>III BAGIAN PROTOKOL</b>																	
<b>Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Keprotokolan Pemerintah Daerah</b>	1.732.840.446	1.752.703.668	2.014.739.000	999.970.240	---	1.589.035.527	1.195.493.811	1.890.040.071	955.462.696	---	91,70%	68%	93,81%	95,55%	---	-14,10%	-13,29%
1 Kegiatan Fasilitas Pemanduan Kegiatan Kepala Daerah	245.017.542	306.491.170	521.389.000	528.060.000	---	233.797.704	206.633.144	501.274.669	518.814.560	---	95,42%	67,42%	96,14%	98,25%	---	38,51%	40,64%
2 Kegiatan Penyelenggaraan Upacara dan Seremonial Pemerintah Kota Yogyakarta	1.246.182.830	1.317.021.899	1.363.296.000	359.197.240	---	1.165.072.417	896.408.946	1.259.900.158	328.553.523	---	93,49%	68,06%	92,42%	91,47%	---	-23,73%	-23,93%
3 Kegiatan Fasilitas Pemanduan dan Koordinasi Sekretaris Daerah dan Asisten	241.640.074	129.190.599	130.054.000	112.713.000	---	190.165.406	92.451.721	128.865.244	108.094.613	---	78,70%	71,56%	99,09%	95,90%	---	-17,79%	-14,39%
<b>IV BAGIAN UMUM</b>																	
<b>Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum, Keuangan Sekretariat Daerah, dan Kerumahtanggaan</b>	2.768.716.377	3.691.981.778	5.505.300.000	2.773.688.652	---	2.559.208.494	3.317.953.774	5.037.595.090	2.670.973.372	---	92,43%	89,87%	91,50%	96,30%	---	0,06%	1,46%
1 Kegiatan Pelayanan Kerumahtanggaan	1.993.625.327	2.918.902.278	4.950.930.000	2.465.298.448	---	1.944.773.882	2.835.432.196	4.662.135.348	2.437.721.905	---	97,55%	97,14%	94,17%	98,88%	---	7,89%	8,45%
2 Kegiatan Pengendalian Keuangan Sekretariat Daerah	677.331.050	752.436.000	541.770.000	205.817.784	---	522.219.642	467.946.078	363.444.742	149.728.610	---	77,10%	62,19%	67,08%	72,75%	---	-23,20%	-23,78%
3 Kegiatan Penatalaksanaan Persuratan Dinas Pemerintah Kota Yogyakarta	97.760.000	20.643.500	12.600.000	102.572.420	---	92.214.970	14.575.500	12.015.000	83.522.857	---	94,33%	70,61%	95,36%	81,43%	---	1,64%	-3,14%
<b>IV BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL</b>																	
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota</b>	---	---	---	---	6.783.776.364	---	---	---	---	6.489.950.283	---	---	---	---	95,67%		
<b>Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	---	---	---	---	5.420.401.126	---	---	---	---	5.169.933.250	---	---	---	---	95,38%		
1 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	---	---	---	---	737.865.565	---	---	---	---	726.062.423	---	---	---	---	98,40%		
2 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	---	---	---	---	545.702.128	---	---	---	---	536.912.800	---	---	---	---	98,39%		
3 Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	---	---	---	---	4.136.833.433	---	---	---	---	3.906.958.027	---	---	---	---	94,44%		

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	---	---	---	---	1.363.375.238	---	---	---	---	1.320.017.033	---	---	---	---	96,82%		
1 Sub Kegiatan Fasilitas Keprotokolan	---	---	---	---	652.869.999	---	---	---	---	622.137.920	---	---	---	---	95,29%		
2 Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan	---	---	---	---	696.877.239	---	---	---	---	684.471.113	---	---	---	---	98,22%		
3 Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	---	---	---	---	13.628.000	---	---	---	---	13.408.000	---	---	---	---	98,39%		
<b>V BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN</b>																	
<b>Program Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan</b>	<b>895.457.284</b>	<b>502.787.972</b>	<b>566.959.590</b>	<b>251.932.104</b>	---	<b>664.851.609</b>	<b>443.333.327</b>	<b>510.280.905</b>	<b>251.791.078</b>	---	<b>74,25%</b>	<b>88,18%</b>	<b>90,00%</b>	<b>99,94%</b>	---	<b>-23,96%</b>	<b>-20,71%</b>
1 Kegiatan Penyusunan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Setda	58.667.000	50.227.206	41.462.620	38.737.040	---	55.276.600	47.660.101	41.366.620	38.722.780	---	94,22%	94,89%	99,77%	99,96%	---	-11,32%	-9,98%
2 Kegiatan Pengendalian Administrasi dan Pelaksanaan Kegiatan	553.949.918	178.450.354	249.125.060	117.691.120	---	357.893.571	134.106.341	194.987.389	117.625.340	---	64,61%	75,15%	78,27%	99,94%	---	-26,25%	-22,38%
3 Kegiatan Penyusunan Pedoman Pengendalian Kegiatan	282.840.366	274.110.412	276.371.910	95.503.944	---	251.681.438	261.566.885	273.926.896	95.442.958	---	88,98%	95,42%	99,12%	99,94%	---	-22,08%	-20,69%
<b>Program Perekonomian Dan Pembangunan</b>	---	---	---	---	<b>578.286.294</b>	---	---	---	---	<b>557.138.712</b>	---	---	---	---	<b>96,34%</b>		
Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	---	---	---	---	<b>578.286.294</b>	---	---	---	---	<b>557.138.712</b>	---	---	---	---	<b>96,34%</b>		
1 Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	---	---	---	---	307.520.184	---	---	---	---	302.700.654	---	---	---	---	98,43%		
2 Sub Kegiatan Pengendalian Dan Evaluasi Program Pembangunan	---	---	---	---	139.277.030	---	---	---	---	129.213.504	---	---	---	---	92,77%		
3 Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi Dan Pelaporan Pelaksanaan	---	---	---	---	131.489.080	---	---	---	---	125.224.554	---	---	---	---	95,24%		
<b>V BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>																	
<b>Program Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>1.660.847.064</b>	<b>666.246.184</b>	<b>707.402.000</b>	<b>235.359.400</b>	---	<b>1.336.269.453</b>	<b>623.474.566</b>	<b>656.288.146</b>	<b>232.072.415</b>	---	<b>80,46%</b>	<b>93,58%</b>	<b>92,77%</b>	<b>98,60%</b>	---	<b>-28,61%</b>	<b>-27,54%</b>
1 Kegiatan Pengelolaan Sistem Aplikasi Pengadaan Barang/ Jasa	402.078.232	188.185.412	142.116.000	62.383.000	---	371.312.442	167.799.288	128.425.667	61.316.468	---	92,35%	89,17%	90,37%	98,29%	---	-28,16%	-27,83%
2 Kegiatan Operasional Pengadaan Barang/ Jasa	968.038.832	260.121.206	277.518.000	70.957.400	---	725.581.274	254.619.804	273.259.245	70.874.914	---	74,95%	97,89%	98,47%	99,88%	---	-30,89%	-30,08%
3 Kegiatan Pengelolaan SDM dan Advokasi Permasalahan Pengadaan Barang/ Jasa	290.730.000	217.939.566	287.768.000	102.019.000	---	239.375.737	201.055.474	254.603.234	99.881.033	---	82,34%	92,25%	88,48%	97,90%	---	-21,64%	-19,42%
<b>Program Perekonomian Dan Pembangunan</b>	---	---	---	---	<b>545.914.736</b>	---	---	---	---	<b>539.660.419</b>	---	---	---	---	<b>98,85%</b>		
Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	---	---	---	---	<b>545.914.736</b>	---	---	---	---	<b>539.660.419</b>	---	---	---	---	<b>98,85%</b>		
1 Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	---	---	---	---	213.774.004	---	---	---	---	212.755.081	---	---	---	---	99,52%		
2 Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	---	---	---	---	183.457.972	---	---	---	---	178.738.794	---	---	---	---	97,43%		
3 Sub Kegiatan Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang Dan Jasa	---	---	---	---	148.682.760	---	---	---	---	148.166.544	---	---	---	---	99,65%		

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
<b>VI BAGIAN TATA PEMERINTAHAN</b>																	
Peningkatan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan	2.098.430.683	3.040.260.655	1.657.871.000	695.351.400	---	1.910.322.644	2.884.780.067	1.529.716.732	687.935.086	---	91%	95%	92%	99%	---	-22,29%	-21,33%
1 Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintah Umum	731.624.148	453.548.240	530.658.000	314.652.600	---	695.147.882	426.061.242	459.953.012	314.412.123	---	95%	94%	87%	100%	---	-19,00%	-18,26%
2 Kegiatan Penyelenggaraan Otonomi Daerah dan Bina Administrasi Kecamatan	731.935.966	2.032.464.265	400.078.000	260.336.400	---	637.822.108	1.935.420.148	368.863.300	253.250.463	---	87%	95%	92%	97%	---	-21,48%	-20,10%
3 Kegiatan Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat	634.870.569	554.248.150	727.135.000	120.362.400	---	577.352.654	523.298.677	700.900.420	120.272.500	---	91%	94%	96%	100%	---	-27,01%	-26,39%
<b>Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat</b>	---	---	---	---	1.704.632.411	---	---	---	---	1.609.627.889	---	---	---	---	94%		
<b>Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan</b>	---	---	---	---	1.704.632.411	---	---	---	---	1.609.627.889	---	---	---	---	94%		
1 Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	---	---	---	---	256.929.736	---	---	---	---	251.493.947	---	---	---	---	98%		
2 Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	---	---	---	---	1.311.940.555	---	---	---	---	1.229.211.208	---	---	---	---	94%		
3 Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	---	---	---	---	135.762.120	---	---	---	---	128.922.734	---	---	---	---	95%		
<b>VII BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>																	
<b>Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat</b>	---	---	---	---	2.708.135.245	---	---	---	---	2.390.384.407	---	---	---	---	88%		
<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	---	---	---	---	2.708.135.245	---	---	---	---	2.390.384.407	---	---	---	---	88%		
1 Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	---	---	---	---	1.920.421.080	---	---	---	---	1.668.129.810	---	---	---	---	87%		
2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	---	---	---	---	294.681.080	---	---	---	---	281.423.177	---	---	---	---	96%		
3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	---	---	---	---	493.033.085	---	---	---	---	440.831.420	---	---	---	---	89%		
<b>VII BAGIAN ORGANISASI</b>																	
<b>Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan ketatalaksanaan Pemerintah Daerah</b>	3.948.688.916	1.542.192.878	1.420.607.000	602.443.460	---	3.629.114.013	1.025.049.119	1.352.295.096	577.326.670	---	91,91%	66,47%	95,19%	95,83%	---	-28,25%	-28,03%
1 Kegiatan Pelaksanaan Analisa Jabatan Dan Pendayagunaan Aparatur	951.155.415	500.882.050	419.617.000	115.233.040	---	914.342.635	456.481.498	396.410.240	115.034.780	---	96,13%	91,14%	94,47%	99,83%	---	-29,29%	-29,14%
2 Kegiatan Pemantapan Pelayanan Publik	831.361.000	761.095.628	700.868.135	145.481.080	---	729.254.010	303.924.838	658.896.736	140.273.560	---	87,72%	39,93%	94,01%	96,42%	---	-27,50%	-26,92%
3 Kegiatan Pemantapan Kelembagaan Perangkat Daerah	1.062.738.415	280.215.200	300.121.865	167.432.840	---	1.029.734.771	264.642.783	296.988.120	164.403.580	---	96,89%	94,44%	98,96%	98,19%	---	-28,08%	-28,01%
4 Kegiatan Pemantapan Reformasi Birokrasi Dan Akuntabilitas Daerah	585.646.265	---	---	---	---	485.700.261	---	---	---	---	82,93%	---	---	---	---		
5 Kegiatan Pemantapan Ketatalaksanaan, Hubungan Kerja	517.787.821	---	---	---	---	470.082.336	---	---	---	---	90,79%	---	---	---	---		

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota</b>	---	---	---	---	659.507.760	---	---	---	---	629.286.422	---	---	---	---	95,42%		
<b>Kegiatan Penataan Organisasi</b>	---	---	---	---	659.507.760	---	---	---	---	629.286.422	---	---	---	---	95,42%		
1 Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan Dan Analisis Jabatan	---	---	---	---	257.072.840	---	---	---	---	245.842.982	---	---	---	---	95,63%		
2 Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik Dan Tatalaksana	---	---	---	---	237.596.840	---	---	---	---	237.428.040	---	---	---	---	99,93%		
3 Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja Dan Reformasi Birokrasi	---	---	---	---	164.838.080	---	---	---	---	146.015.400	---	---	---	---	88,58%		
<b>Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan Dan Ketatalaksanaan</b>	---	---	---	---	51.613.900	---	---	---	---	48.503.050	---	---	---	---	93,97%		
<b>Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan</b>	---	---	---	---	28.701.900	---	---	---	---	25.591.900	---	---	---	---	89,16%		
1 Sub Kegiatan Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Kota Yogyakarta	---	---	---	124.064.500	28.701.900	---	---	---	112.810.750	25.591.900	---	---	---	90,93%	89,16%	-76,9%	-77,3%
<b>Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan</b>	---	---	---	---	22.912.000	---	---	---	---	22.911.150	---	---	---	---	100,00%		
1 Sub Kegiatan Implementasi Budaya Pemerintahan Kota Yogyakarta	---	---	---	50.232.000	22.912.000	---	---	---	44.804.000	22.911.150	---	---	---	89,19%	100,00%	-54,4%	-48,9%
<b>VII BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN</b>																	
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota</b>	---	---	---	---	39.857.000	---	---	---	---	37.000.000	---	---	---	---	92,83%		
<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	---	---	---	---	18.341.000	---	---	---	---	15.606.000	---	---	---	---	85,09%		
1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	---	---	---	---	5.231.000	---	---	---	---	4.416.000	---	---	---	---	84,42%		
2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	---	---	---	---	6.240.000	---	---	---	---	4.830.000	---	---	---	---	77,40%		
3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	---	---	---	---	5.270.000	---	---	---	---	4.760.000	---	---	---	---	90,32%		
4 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	---	---	---	---	1.600.000	---	---	---	---	1.600.000	---	---	---	---	100,00%		
<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	---	---	---	---	11.814.000	---	---	---	---	11.696.000	---	---	---	---	99,00%		
1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	---	---	---	---	600.000	---	---	---	---	598.000	---	---	---	---	99,67%		
2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	---	---	---	---	1.276.000	---	---	---	---	1.220.000	---	---	---	---	95,61%		
3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	---	---	---	---	1.276.000	---	---	---	---	1.220.000	---	---	---	---	95,61%		

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	---	---	---	---	800.000	---	---	---	---	800.000	---	---	---	---	100,00%		
5 Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	---	---	---	---	560.000	---	---	---	---	560.000	---	---	---	---	100,00%		
6 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	---	---	---	---	5.742.000	---	---	---	---	5.738.000	---	---	---	---	99,93%		
7 Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	---	---	---	---	1.560.000	---	---	---	---	1.560.000	---	---	---	---	100,00%		
<b>Kegiatan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	---	---	---	---	<b>9.702.000</b>	---	---	---	---	<b>9.698.000</b>	---	---	---	---	<b>99,96%</b>		
1 Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	---	---	---	---	9.702.000	---	---	---	---	9.698.000	---	---	---	---	99,96%		

### BAB III

#### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

##### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Permasalahan terkait tugas dan fungsi di lingkungan Sekretariat Daerah dapat dilihat pada Tabel 3.1.

**Tabel 3.1**  
**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan**  
**Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan PD
			Internal	Eksternal	
1	2	3	4	5	6
1. Pelayanan pengadaan barang/ jasa	Pejabat pengadaan di BPBJ masih memfasilitasi OPD lain dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa terutama dalam kegiatan yang berkaitan dengan kewilayahan	Belum ada	Terbatasnya jumlah pelaku pengadaan terutama pejabat pengadaan barang/jasa	Ketersediaan SDM pada setiap OPD di Pemerintah Kota Yogyakarta yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa masih minim	Kurang optimalnya proses pemilihan pengadaan barang/jasa
2. Kewajiban Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota kepada DPRD serta Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat tahunan dan 5 tahunan	Laporan tersusun tepat waktu	a. UU No 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah b. PP Nomor 13/2019 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Kepada Masyarakat	Kuantitas dan kualitas SDM	a. Komitmen dari perangkat daerah terkait untuk mensuplay data yang diperlukan dalam penyusunan laporan b. Terbitnya peraturan/ pedoman baru terkait penyusunan laporan	Validitas dan kelengkapan data yang dibutuhkan dari Perangkat Daerah terkait belum memadai dan memerlukan waktu yang agak lama

1	2	3	4	5	6
<p>Hukum:</p> <p>a. Efektifitas dan jumlah produk hukum</p> <p>b. permasalahan hukum dan HAM</p> <p>c. Kualitas pendokumentasian produk hukum</p> <p>d. Efektifitas pelaksanaan sosialisasi produk hukum daerah</p>	<p>a. Kurang efektif pelaksanaan dan jumlah produk hukum yang banyak dan tumpang tindih</p> <p>b. Masih adanya permasalahan hukum dan HAM</p> <p>c. Kurangnya fasilitas pendokumentasian produk hukum daerah</p> <p>d. Pelaksanaan sosialisasi masih belum merata</p>	<p>a. UU No.11 tahun 2020 ttg Cipta Kerja</p> <p>b. UU No. 1 tahun 2022 ttg Hubungan Keuangan Antara Pemus dan Pemda</p> <p>c. UU No. 12 tahun 2011 ttg Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>d. Permendagri No. 12 tahun 2014</p> <p>e. UU Pemda No. 23 tahun 2014</p> <p>f. UU No 16 Tahun 2011</p> <p>g. Perpres No. 53 Tahun 2021</p> <p>h. Permenkumham No. 22 Tahun 2021</p>	<p>a. Jumlah SDM</p> <p>b. Anggaran yang terbatas</p> <p>c. Kurangnya literatur</p>	<p>a. Adanya UU Cipta Kerja dan aturan pelaksanaannya,</p> <p>b. Adanya UU No. 1 tahun 2022,</p> <p>c. Adanya putusan MK tentang Judicial review UU Cipta Kerja,</p> <p>d. Pelaksanaan Persidangan yang lama,</p> <p>e. Dukungan OPD dalam HAM yang kurang serta</p> <p>f. Pandemi covid19 yang membuat pertemuan tatap muka dibatasi</p>	<p>a. Banyaknya peraturan perundang – undangan di pusat yang perlu ditindaklanjuti</p> <p>b. Dukungan anggaran yang masih terbatas</p> <p>c. Masih ada perkara yang belum selesai,</p> <p>d. Dinamisnya perubahan kebijakan pusat</p> <p>e. Perubahan instrumen dan tema penilaian kota peduli HAM setiap tahunnya</p> <p>f. Kurangnya SDM pada setiap kelompok substansi</p> <p>g. Terbatasnya peralatan pendokumentasian produk hukum</p> <p>h. Terbatasnya ruangan untuk penokumentasian produk hukum</p>
<p>3. Kelembagaan yang harus menyesuaikan dengan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi</p>	<p>Kelembagaan yang ada sudah sesuai dengan konsep penyederhanaan birokrasi saat ini.</p>	<p>a. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 17 Tahun 2021</p> <p>b. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 25 Tahun 2021</p> <p>c. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2021</p>	<p>Komitmen untuk melaksanakan penyederhanaan birokrasi</p>	<p>Kebijakan dari Pemerintah Pusat dan Provinsi terkait penyederhanaan birokrasi yang belum memadai</p>	<p>Belum tersedianya aturan yang memadai dari Pusat terkait dengan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi.</p>

1	2	3	4	5	6
4. Perubahan mekanisme pelayanan publik	<p>a. Pelayanan publik sudah terintegrasi dalam sistem JSS</p> <p>b. Sistem mekanisme dan prosedur serta standar pelayanan sedang dalam proses penyesuaian karena adanya perubahan pelayanan dari manual ke digital</p>	<p>a. UU No 25 tahun 2009</p> <p>b. UU No.11 Tahun 2020</p> <p>c. PP No. 96 Tahun 2012</p> <p>d. PP No. 5 Tahun 2021</p> <p>e. PP No. 6 Tahun 2021</p> <p>f. Perda No 7 tahun 2011</p>	Telah tersedia Peraturan Walikota yang mengatur tentang layanan publik di Pemerintah Kota Yogyakarta	<p>a. Amanat dari Perpres No. 95 Tahun 2018</p> <p>b. Tuntutan masyarakat yang tinggi terhadap kualitas layanan</p>	<p>a. Perlunya penyesuaian regulasi yang mendukung pelayanan publik terintegrasi dalam sistem JSS.</p> <p>b. Perlunya penyesuaian Sistem mekanisme dan prosedur serta standar pelayanan yang mendukung perubahan pelayanan dari manual ke digital.</p>
5. Kualitas layanan keprotokolan	Belum adanya standar baku terkait pelayanan administrasi, pelayanan kedinasan dan pimpinan dan keprotokolan	Pelayanan kedinasan dan keprotokolan yang diberikan selama ini masih berdasar kebiasaan yang telah dijalani selama ini dan berdasarkan masukan dan diskusi dengan protokol pemda DIY dan protokol daerah lain	<p>a. Kurangnya jumlah personil dan adanya personil baru yang masih harus adaptasi dengan intensitas kerja yang tinggi di Bagian Umum dan Protokol.</p> <p>b. Intensitas kerja yang sangat tinggi</p>	Belum adanya peraturan standar baku atau juknis turunan terkait pelayanan keprotokolan dan pimpinan	Belum adanya peraturan standar baku atau juknis turunan terkait pelayanan keprotokolan dan pimpinan menyebabkan pelayanan yang berbeda sesuai keinginan masing-masing pimpinan
6. Kualitas layanan kerumahtanggaan	Masih diperlukan review terhadap perencanaan lansekap pertamanan di balaikota	Masterplan pertamanan yang disusun oleh Bagian Umum tahun 2019	<p>a. Kurangnya personil</p> <p>b. Intensitas kerja tinggi</p>	Adanya perubahan dan penyesuaian di lapangan yang tidak sesuai dengan masterplan yang sudah disusun	Belum adanya ciri khas yang diangkat dalam penataan pertamanan di balaikota
7. Pengendalian kegiatan	Realisasi fisik sub kegiatan tidak mencapai target yang telah direncanakan	Realisasi Sub Kegiatan Kota	Kuantitas SDM	<p>a. PPTK, PPKom dan petugas urusan kurang koordinasi dalam melakukan tahapan pelaksanaan pekerjaan dan pelaporannya pada sub kegiatan</p> <p>b. PPTK masih kurang koordinasi dalam</p>	Keterbatasan SDM dalam melaksanakan pengendalian kegiatan



1	2	3	4	5	6
				<p>menyusun perencanaan sub kegiatan dan target fisik</p> <p>c. Adanya pandemi covid19 membuat beberapa pekerjaan tertunda dan /atau dibatalkan</p> <p>d. Adanya peraturan pusat yang tidak sinkron antara satu dengan yang lainnya sehingga kesulitan dalam penerapannya</p>	
8. Fasilitasi Kegiatan Keagamaan	Melalui mekanisme hibah uang tunai	Permendagri No.77/2020 Perwal No.20/2021	Pencermatan proposal hibah	Keterlambatan proposal hibah (tidak tepat waktu)	Pencermatan Raperwal tidak tepat waktu
9. Keberadaan kelembagaan kampung dengan RT,RW & LPMK	Regulasi keberadaan kampung diatur melalui Perwal	Perwal No. 25 Tahun 2020	RT,RW & LPMK diatur dengan Perda sehingga memunculkan kesenjangan antara RT, RW LPMK dengan Kampung	Perlu waktu dalam mengganti Perda (untuk memasukkan kampung ke dalam Perda)	Pelaksanaan kegiatan untuk kampung belum maksimal
10. Penyusunan kebijakan, Tugas dan Fungsi	Tercapainya kebijakan di bidang kesejahteraan sosial, Terlaksananya realisasi kegiatan pada anggaran setiap Triwulan, Kerjasama dan Koordinasi dengan Mitra OPD	Perwal No. 92 Tahun 2021	Tusi lembaga	Mitra OPD yang terkait	Terkendala waktu dan berbenturan dengan ketugasan dari Mitra OPD lain sehingga ada ketidak tepatan dalam pelaksanaan target sasaran, baik dalam bidang anggaran target fisik maupun keuangan
11. Evaluasi Kerjasama Daerah	Belum dilaksanakan dengan optimum	Belum ada	Kurangnya jumlah SDM yang tidak sebanding dengan jumlah kerja sama yang harus dievaluasi	Perangkat Daerah pelaksana kerja sama daerah tidak memberikan laporan pelaksanaan kerja sama daerah dengan tertib	Kurangnya jumlah SDM dan belum optimumnya penyelenggaraan monitoring dan evaluasi kerja sama daerah
12. Pengelolaan barang persediaan	Laporan barang persediaan di tingkat setda sering tidak sinkron	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)	SDM	Kurang koordinasi antara Pengurus Barang dengan Bendahara	Masih sering terjadi ketidaksinkronan dalam penyusunan laporan barang persediaan di tingkat setda

### **3.2 Penentuan Isu-isu Strategis**

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi ke depan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Berdasarkan gambaran pelayanan Perangkat Daerah dan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, maka isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta dapat dibagi menjadi empat isu utama, yaitu:

1. Isu terkait kesejahteraan rakyat:
  - a. Pengembalian dana hibah oleh Mitra OPD diakhir tahun, dan adanya keterlambatan laporan pada OPD Pengampu Anggaran, sehingga mempengaruhi capaian keuangan yang tidak maksimal.
  - b. Program pemberdayaan yang dilakukan OPD masih kurang tepat sasaran, banyak pelatihan yang dilakukan tanpa ada proses lebih lanjutnya saja, hanya menjadi pelatihan-pelatihan saja, tanpa ada pendampingan dan pelatihan lebih lanjut, Dan dari banyaknya pelatihan diikuti oleh peserta yang sama, sehingga program yang diberikan menjadi kurang merata.
  - c. Realisasi fisik tercapai tetapi pada realisasi keuangan, tidak mencapai target yang telah direncanakan. Sehingga berdampak pada capaian hasil akhir target yang telah ditentukan.
2. Isu terkait penyelenggaraan pemerintahan:
  - a. Belum adanya regulasi yang jelas terkait petunjuk teknis pengisian Indikator Kinerja Kunci sehingga penerjemahan masing-masing indikator masih bersifat multitafsir.
  - b. Adanya perubahan regulasi mendadak tanpa adanya sosialisasi dari pemerintah pusat menyebabkan penyusunan laporan menjadi terhambat.
  - c. Sinkronisasi dan Harmonisasi Peraturan Perundangan, Optimalisasi Penyelesaian Permasalahan Hukum dan HAM, Pendokumentasian Produk Hukum Daerah serta Penyebaran Informasi Peraturan Perundangan.
3. Isu terkait perekonomian dan pembangunan:
  - a. Evaluasi pelaksanaan kerja sama daerah belum optimal.
  - b. Realisasi fisik kegiatan tidak mencapai target yang telah direncanakan.
  - c. Perencanaan target fisik masih belum ideal.

- d. Proses pemilihan penyedia barang/jasa belum sesuai dengan RUP.
4. Isu terkait pelayanan publik:
- a. Perubahan sistem layanan publik dari manual ke digital dan terintegrasi.
  - b. Percepatan dan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat melalui:
    - i. Penataan struktur organisasi yang lincah salah satunya penyederhanaan birokrasi sesuai dengan ketentuan pemerintah pusat sehingga perlu penyempurnaan dan evaluasi struktur organisasi yang sudah maupun yang belum mengalami penyederhanaan birokrasi;
    - ii. Penataan manajemen organisasi melalui penerapan kebijakan penyusunan SOP sampai unit terendah minimal 5 SOP, penyusunan proses bisnis semua perangkat daerah sampai dengan level L2, perbaikan manajemen kinerja semua perangkat daerah melalui nilai SAKIP dengan predikat A, pelaksanaan reformasi birokrasi merata pada perangkat daerah/unit kerja dengan capaian nilai hasil penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi (PMPRB) diatas 70, peningkatan pelayanan kepada masyarakat melalui pelayanan publik yang terstandar (SPP).
  - c. Kualitas layanan keprotokolan yang masih perlu ditingkatkan.
  - d. Kualitas pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan masih perlu ditingkatkan.
  - e. Pengelolaan barang persediaan yang lebih tertata untuk mengatasi ketidaksinkronan laporan barang persediaan di tingkat setda.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rumusan tujuan harus memenuhi kriteria dapat diukur dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan, disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dan disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Rumusan sasaran memperhatikan kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond, dan continuously improve* (SMART-C).

Tujuan dan sasaran dalam RPD menjadi landasan dalam perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah. Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta secara rinci dapat dilihat pada Tabel 4.1.

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah**

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran			
				2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	40,00%	42,86%	55,55%	63,63%
2	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tinggi (skor kinerja 3,41-4,20)	Tinggi (skor kinerja 3,41-4,20)	Tinggi (skor kinerja 3,41-4,20)	Sangat Tinggi (Skor Kinerja 4,21-5,00)
3	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks Perekonomian	71,32	75,34	79,37	83,39
4	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	94,6	94,8	94,9	95,6
5	Meningkatnya kebijakan pelayanan publik	Meningkatnya kebijakan pelayanan publik	Indeks Pelayanan publik	81,5	81,6	81,7	81,8
6	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	64,28	64,29	64,3	64,31

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip: menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Dalam hal, beberapa sasaran bersifat *inherent* dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah di rumuskan pada tahap perumusan masalah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan.

Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Rumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta secara rinci dapat dilihat pada Tabel 5.1.

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

<b>Visi</b>	Kota Yogyakarta sebagai Kota Pendidikan Berkualitas, Pariwisata Berbasis Budaya dan Pusat Pelayanan Jasa, yang Berwawasan Lingkungan		
<b>Misi 6</b>	Mewujudkan Kota Yogyakarta yang good governance (tata kelola pemerintahan yang baik), clean government (pemerintah yang bersih), berkeadilan, demokratis dan berlandaskan hukum		
	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>
	1 Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	1 Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	1 Meningkatkan layanan kebijakan kesejahteraan rakyat
			1 Melaksanakan Kebijakan di Bidang Bina Mental
			2 Melaksanakan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas
			3 Melaksanakan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB
	2 Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	2 Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	1 Meningkatkan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan
			1 Melaksanakan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
			2 Melaksanakan Penataan Administrasi Pemerintahan
			1 Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
			1 Melaksanakan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
			2 Melaksanakan Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM
			3 Melaksanakan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
	3 Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	3 Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	1 Meningkatkan Kerja sama daerah yang ditindaklanjuti
			1 Melaksanakan Fasilitasi Kerja Sama Daerah
			2 Meningkatkan pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan perekonomian
			1 Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan perekonomian
			1 Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD
			3 Meningkatkan BUMD dan BLUD berkinerja baik

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
4 Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	4 Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	1 Meningkatkan Ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan	1 Melaksanakan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
			2 Melaksanakan Fasilitasi Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
			3 Melaksanakan Pelaporan dan Evaluasi Pembangunan
		2 Meningkatkan Pemenuhan standar ketepatan waktu dan tingkat layanan pengadaan barang/jasa	1 Melaksanakan pengelolaan pengadaan barang dan jasa
			2 Melaksanakan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik
			3 Melaksanakan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
5 Meningkatnya kebijakan pelayanan publik	5 Meningkatnya kebijakan pelayanan publik	1 Meningkatkan Kapasitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Pemerintahan Daerah	1 Melaksanakan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
			2 Melaksanakan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
			3 Melaksanakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang optimal serta Penyusunan Laporan kinerja Perangkat Daerah yang koordinatif dan sesuai ketentuan
			4 Melaksanakan Implementasi Budaya Pemerintahan yang sesuai nilai-nilai SATRIYA
			5 Melaksanakan Penataan Bentuk Kelembagaan Asli sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
		2 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Umum dan Keprotokolan	1 Melaksanakan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
			2 Melaksanakan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
6 Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	6 Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	1 Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1 Melaksanakan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			2 Melaksanakan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala
			3 Melaksanakan administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala
			4 Melaksanakan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala
			5 Melaksanakan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala
			6 Melaksanakan administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala
			7 Melaksanakan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala
			8 Melaksanakan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala
			9 Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik



## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya maka perlu diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan. Berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka di Sekretariat Daerah terdiri dari 4 program dan 21 kegiatan.

Rencana program, kegiatan, dan pendanaan Sekretariat Daerah secara rinci dapat dilihat pada Tabel 6.1.

**Tabel 6.1**  
**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta**

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat			Persentase implementasi kebijakan penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat	33,33 %	40 %		42,86 %		55,55 %		63,63 %		63,63 %	
	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat		Persentase implementasi kebijakan penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat	33,33 %	40 %		42,86 %		55,55 %		63,63 %		63,63 %	
		<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	Cakupan layanan kebijakan kesejahteraan rakyat	-	46,67 %	2.756.035.040	60,01 %	2.756.035.040	73,34 %	2.756.035.040	86,68 %	2.756.035.040	86,68 %	
		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	-	3 Dokumen	1.957.375.840	4 Dokumen	1.957.375.840	4 Dokumen	1.957.375.840	4 Dokumen	1.957.375.840	4 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	-	3 Dokumen	504.708.040	4 Dokumen	504.708.040	5 Dokumen	504.708.040	6 Dokumen	504.708.040	6 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan	-	3 Dokumen	293.951.160	4 Dokumen	293.951.160	5 Dokumen	293.951.160	6 Dokumen	293.951.160	6 Dokumen	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Meningkatnya Kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan			Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tinggi Status	Tinggi Status		Tinggi Status		Tinggi Status		Sangat Tinggi Status		Sangat Tinggi Status	
	Meningkatnya Kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan		Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tinggi Status	Tinggi Status		Tinggi Status		Tinggi Status		Sangat Tinggi Status		Sangat Tinggi Status	
		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Indeks Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Hukum	-	99,1 Skala 0-100	1.624.487.248	99,2 Skala 0-100	1.624.487.248	99,3 Skala 0-100	1.624.487.248	99,4 Skala 0-100	1.624.487.248	99,4 Skala 0-100	
			Nilai Perkembangan Pembangunan Wilayah	-	386 (Cepat Berkembang) Nilai	1.310.505.376	387 (Cepat Berkembang) Nilai	910.505.376	389 (Cepat Berkembang) Nilai	2.756.411.376	390 (Cepat Berkembang) Nilai	914.255.376	390 (Cepat Berkembang) Nilai	
			Persentase Penyampaian Laporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Memenuhi Standar Ketentuan dan Ketepatan Waktu	-	100 %	660.292.897	100 %	668.412.897	100 %	660.292.897	100 %	660.292.897	100 %	
		Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	-	4 Dokumen	317.469.205	4 Dokumen	325.589.205	4 Dokumen	317.469.205	4 Dokumen	317.469.205	4 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	-	1 Dokumen	342.823.692	1 Dokumen	342.823.692	1 Dokumen	342.823.692	1 Dokumen	342.823.692	1 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	-	9 Dokumen	1.310.505.376	9 Dokumen	910.505.376	9 Dokumen	2.756.411.376	9 Dokumen	914.255.376	9 Dokumen	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	-	231 Dokumen	732.938.248	231 Dokumen	732.938.248	231 Dokumen	732.938.248	231 Dokumen	732.938.248	231 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM	-	5 Kasus	518.834.000	5 Kasus	518.834.000	5 Kasus	518.834.000	5 Kasus	518.834.000	5 Kasus	Sekretariat Daerah
		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	-	7 Dokumen	372.715.000	7 Dokumen	372.715.000	7 Dokumen	372.715.000	7 Dokumen	372.715.000	7 Dokumen	Sekretariat Daerah
Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian			Indeks Perekonomian	69,73 Skala 0-100	71,32 Skala 0-100		75,34 Skala 0-100		79,37 Skala 0-100		83,39 Skala 0-100		83,39 Skala 0-100	
Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian			Indeks Perekonomian	69,73 Skala 0-100	71,32 Skala 0-100		75,34 Skala 0-100		79,37 Skala 0-100		83,39 Skala 0-100		83,39 Skala 0-100	
		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase dokumen kerja sama daerah yang ditindaklanjuti	-	87 %	497.630.560	88 %	497.630.560	89 %	497.630.560	90 %	497.630.560	90 %	
		Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama	-	42 Dokumen	497.630.560	45 Dokumen	497.630.560	47 Dokumen	497.630.560	50 Dokumen	497.630.560	50 Dokumen	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase BUMD dan BLUD berkinerja baik (berdasarkan laporan)	-	80,77 %	224.140.000	82,69 %	224.140.000	84,62 %	224.140.000	86,54 %	224.140.000	86,54 %	
			Persentase terlaksananya penyusunan bahan kebijakan perekonomian	-	57 %	224.140.000	64 %	224.140.000	71 %	224.140.000	78 %	224.140.000	78 %	
		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Ekonomi Kreatif	-	14 Dokumen	224.140.000	14 Dokumen	224.140.000	14 Dokumen	224.140.000	14 Dokumen	224.140.000	14 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	-	24 Dokumen	224.140.000	24 Dokumen	224.140.000	24 Dokumen	224.140.000	24 Dokumen	224.140.000	24 Dokumen	Sekretariat Daerah
Meningkatnya Kualitas kebijakan pembangunan			Indeks Pelaksanaan Pembangunan	95,4 Skala 0-100	94,6 Skala 0-100		94,8 Skala 0-100		94,9 Skala 0-100		95,6 Skala 0-100		95,6 Skala 0-100	
	Meningkatnya Kualitas kebijakan pembangunan		Indeks Pelaksanaan Pembangunan	95,4 Skala 0-100	94,6 Skala 0-100		94,8 Skala 0-100		94,9 Skala 0-100		95,6 Skala 0-100		95,6 Skala 0-100	
		PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Ketepatan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan	-	98,52 %	520.909.760	98,54 %	520.909.760	98,57 %	520.909.760	99,29 %	520.909.760	99,29 %	
			Persentase Proses Tender yang sesuai Rencana Umum Pengadaan (RUP)	-	85,50 %	596.849.974	86,00 %	596.849.974	86,50 %	596.849.974	87,00 %	596.849.974	87,00 %	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	-	1 Dokumen	240.680.600	1 Dokumen	240.680.600	1 Dokumen	240.680.600	1 Dokumen	240.680.600	1 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	-	1 Laporan	132.369.080	1 Laporan	132.369.080	1 Laporan	132.369.080	1 Laporan	132.369.080	1 Laporan	Sekretariat Daerah
		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	-	1 Laporan	147.860.080	1 Laporan	147.860.080	1 Laporan	147.860.080	1 Laporan	147.860.080	1 Laporan	Sekretariat Daerah
		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	-	1 Dokumen	195.995.564	1 Dokumen	195.995.564	1 Dokumen	195.995.564	1 Dokumen	195.995.564	1 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	-	1 Dokumen	213.401.946	1 Dokumen	213.401.946	1 Dokumen	213.401.946	1 Dokumen	213.401.946	1 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	-	50 Orang	187.452.464	50 Orang	187.452.464	50 Orang	187.452.464	50 Orang	187.452.464	50 Orang	Sekretariat Daerah
Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik			Indeks Pelayanan publik	81 Skala 0-100	81,5 Skala 0-100		81,6 Skala 0-100		81,7 Skala 0-100		81,8 Skala 0-100		81,8 Skala 0-100	
	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik		Indeks Pelayanan publik	81 Skala 0-100	81,5 Skala 0-100		81,6 Skala 0-100		81,7 Skala 0-100		81,8 Skala 0-100		81,8 Skala 0-100	

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN</b>	Persentase Perangkat Daerah yang Sesuai Struktur dan Manajemen Organisasi	-	88 %	124.064.000	89 %	124.064.000	90 %	124.064.000	91 %	124.064.000	91 %	
		Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	Jumlah Lembaga yang Dilakukan Penataan Bertuk Kelembagaan Asli	-	3 Lembaga	63.361.000	3 Lembaga	63.361.000	3 Lembaga	63.361.000	3 Lembaga	63.361.000	3 Lembaga	Sekretariat Daerah
		Peningkatan Budaya Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan	-	3 Dokumen	60.703.000	3 Dokumen	60.703.000	3 Dokumen	60.703.000	3 Dokumen	60.703.000	3 Dokumen	Sekretariat Daerah
<b>Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah</b>			<b>Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh inspektorat</b>	<b>64,27 poin</b>	<b>64,28 poin</b>		<b>64,29 poin</b>		<b>64,3 poin</b>		<b>64,31 poin</b>		<b>64,31 poin</b>	
	<b>Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah</b>		<b>Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh inspektorat</b>	<b>64,27 poin</b>	<b>64,28 poin</b>		<b>64,29 poin</b>		<b>64,3 poin</b>		<b>64,31 poin</b>		<b>64,31 poin</b>	
		<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat untuk Sekretariat Daerah</b>	-	<b>A Nilai</b>	<b>30.146.524.391</b>	<b>A Nilai</b>	<b>30.146.524.391</b>	<b>A Nilai</b>	<b>30.146.524.391</b>	<b>A Nilai</b>	<b>30.146.524.391</b>	<b>A Nilai</b>	
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai (Tapem)	-	13 Dokumen	2.800.000	13 Dokumen	2.800.000	13 Dokumen	2.800.000	13 Dokumen	2.800.000	13 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai (Hukum)	-	32 Dokumen	7.700.000	32 Dokumen	7.700.000	32 Dokumen	7.700.000	32 Dokumen	7.700.000	32 Dokumen	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai (Umpro)	-	13 Dokumen	5.395.000	13 Dokumen	5.395.000	13 Dokumen	5.395.000	13 Dokumen	5.395.000	13 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai (PKD)	-	23 Dokumen	3.184.000	23 Dokumen	3.184.000	23 Dokumen	3.184.000	23 Dokumen	3.184.000	23 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai (Adpem)	-	13 Dokumen/ Laporan	4.684.000	13 Dokumen/ Laporan	4.684.000	13 Dokumen/ Laporan	4.684.000	13 Dokumen/ Laporan	4.684.000	13 Dokumen/ Laporan	Sekretariat Daerah
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai (Bagor)	-	16 Dokumen	3.840.000	16 Dokumen	3.840.000	16 Dokumen	3.840.000	16 Dokumen	3.840.000	16 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai (BPBJ)	-	19 Dokumen	7.398.000	19 Dokumen	7.398.000	19 Dokumen	7.398.000	19 Dokumen	7.398.000	19 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai (Kesra)	-	44 Dokumen	5.120.000	44 Dokumen	5.120.000	44 Dokumen	5.120.000	44 Dokumen	5.120.000	44 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai (Admkeu)	-	21 Dokumen	50.658.040	21 Dokumen	50.658.040	21 Dokumen	50.658.040	21 Dokumen	50.658.040	21 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai (Tapem)	-	27 Laporan	2.580.000	27 Laporan	2.580.000	27 Laporan	2.580.000	27 Laporan	2.580.000	27 Laporan	Sekretariat Daerah



Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai (Hukum)	-	27 Laporan/ Dokumen	50.648.280	27 Laporan/ Dokumen	50.648.280	27 Laporan/ Dokumen	50.648.280	27 Laporan/ Dokumen	50.648.280	27 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan perangkat daerah selesai (Umpro)	-	27 Dokumen	4.870.000	27 Dokumen	4.870.000	27 Dokumen	4.870.000	27 Dokumen	4.870.000	27 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai (PKD)	-	18 Laporan	2.320.000	18 Laporan	2.320.000	18 Laporan	2.320.000	18 Laporan	2.320.000	18 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai (Adpem)	-	15 Laporan/ Dokumen	4.201.000	15 Laporan/ Dokumen	4.201.000	15 Laporan/ Dokumen	4.201.000	15 Laporan/ Dokumen	4.201.000	15 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai (Bagor)	-	27 Laporan	45.373.807	27 Laporan	45.373.807	27 Laporan	45.373.807	27 Laporan	45.373.807	27 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai (BPBJ)	-	27 Laporan/ Dokumen	53.888.424	27 Laporan/ Dokumen	53.888.424	27 Laporan/ Dokumen	53.888.424	27 Laporan/ Dokumen	53.888.424	27 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai (Kesra)	-	28 Dokumen	4.940.000	28 Dokumen	4.940.000	28 Dokumen	4.940.000	28 Dokumen	4.940.000	28 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan/dokumen administrasi keuangan perangkat daerah selesai (Admikeu)	-	44 Laporan/ Dokumen	22.898.006.764	44 Laporan/ Dokumen	22.898.006.764	44 Laporan/ Dokumen	22.898.006.764	44 Laporan/ Dokumen	22.898.006.764	44 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai (Tapem)	-	8 Laporan	2.000.000	8 Laporan	2.000.000	8 Laporan	2.000.000	8 Laporan	2.000.000	8 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah selesai (Hukum)	-	5 Laporan/ Dokumen	725.000	5 Laporan/ Dokumen	725.000	5 Laporan/ Dokumen	725.000	5 Laporan/ Dokumen	725.000	5 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen/laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai (Umpro)	-	8 Laporan/ Dokumen	2.400.000	8 Laporan/ Dokumen	2.400.000	8 Laporan/ Dokumen	2.400.000	8 Laporan/ Dokumen	2.400.000	8 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan/ dokumen administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai (PKD)	-	8 Laporan/ Dokumen	1.200.000	8 Laporan/ Dokumen	1.200.000	8 Laporan/ Dokumen	1.200.000	8 Laporan/ Dokumen	1.200.000	8 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai (Adpem)	-	8 Laporan/ Dokumen	1.520.000	8 Laporan/ Dokumen	1.520.000	8 Laporan/ Dokumen	1.520.000	8 Laporan/ Dokumen	1.520.000	8 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai (Bagor)	-	8 Laporan	870.000	8 Laporan	870.000	8 Laporan	870.000	8 Laporan	870.000	8 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan/ dokumen administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai (BPBJ)	-	8 Laporan/ Dokumen	1.824.000	8 Laporan/ Dokumen	1.824.000	8 Laporan/ Dokumen	1.824.000	8 Laporan/ Dokumen	1.824.000	8 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai (Kesra)	-	2 Dokumen	800.000	2 Dokumen	800.000	2 Dokumen	800.000	2 Dokumen	800.000	2 Dokumen	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan/ dokumen administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai (Admkeu)	-	20 Laporan/ Dokumen	143.074.204	20 Laporan/ Dokumen	143.074.204	20 Laporan/ Dokumen	143.074.204	20 Laporan/ Dokumen	143.074.204	20 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai (Tapem)	-	1 Laporan	400.000	1 Laporan	400.000	1 Laporan	400.000	1 Laporan	400.000	1 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah selesai (Hukum)	-	1 Dokumen	725.000	1 Dokumen	725.000	1 Dokumen	725.000	1 Dokumen	725.000	1 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah paket administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai (Umpro)	-	2 Dokumen/ Paket	30.600.000	2 Dokumen/ Paket	30.600.000	2 Dokumen/ Paket	30.600.000	2 Dokumen/ Paket	30.600.000	2 Dokumen/ Paket	Sekretariat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai (PKD)	-	8 Laporan/ Dokumen	300.000	8 Laporan/ Dokumen	300.000	8 Laporan/ Dokumen	300.000	8 Laporan/ Dokumen	300.000	8 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai (Adpem)	-	1 Dokumen	380.000	1 Dokumen	380.000	1 Dokumen	380.000	1 Dokumen	380.000	1 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai (Bagor)	-	1 Laporan	540.000	1 Laporan	540.000	1 Laporan	540.000	1 Laporan	540.000	1 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai (BPBJ)	-	1 Dokumen	696.000	1 Dokumen	696.000	1 Dokumen	696.000	1 Dokumen	696.000	1 Dokumen	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab		
					2023		2024		2025		2026					
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai (Kesra)	-	2 Dokumen	800.000	2 Dokumen	800.000	2 Dokumen	800.000	2 Dokumen	800.000	2 Dokumen	800.000	2 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai (Admkeu)	-	1 Laporan	800.000	1 Laporan	800.000	1 Laporan	800.000	1 Laporan	800.000	1 Laporan	800.000	1 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai (Tapem)	-	10 Laporan	363.404.155	10 Laporan	363.404.155	10 Laporan	363.404.155	10 Laporan	363.404.155	10 Laporan	363.404.155	10 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai (Hukum)	-	46 Laporan	925.305.590	46 Laporan	925.305.590	46 Laporan	925.305.590	46 Laporan	925.305.590	46 Laporan	925.305.590	46 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai (Umpro)	-	10 Laporan	631.948.885	10 Laporan	631.948.885	10 Laporan	631.948.885	10 Laporan	631.948.885	10 Laporan	631.948.885	10 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai (PKD)	-	12 Laporan	172.028.540	12 Laporan	172.028.540	12 Laporan	172.028.540	12 Laporan	172.028.540	12 Laporan	172.028.540	12 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai (Adpem)	-	10 Laporan	133.262.850	10 Laporan	133.262.850	10 Laporan	133.262.850	10 Laporan	133.262.850	10 Laporan	133.262.850	10 Laporan	Sekretariat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai (Bagor)	-	12 Laporan	193.861.150	12 Laporan	193.861.150	12 Laporan	193.861.150	12 Laporan	193.861.150	12 Laporan	193.861.150	12 Laporan	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai (BPBJ)	-	11 Laporan/ Dokumen	178.561.969	11 Laporan/ Dokumen	178.561.969	11 Laporan/ Dokumen	178.561.969	11 Laporan/ Dokumen	178.561.969	11 Laporan/ Dokumen	Sekretariat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai (Kesra)	-	73 Jenis	224.742.765	73 Jenis	224.742.765	73 Jenis	224.742.765	73 Jenis	224.742.765	73 Jenis	Sekretariat Daerah
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai (Admkeu)	-	2 Laporan	248.328.925	2 Laporan	248.328.925	2 Laporan	248.328.925	2 Laporan	248.328.925	2 Laporan	Sekretariat Daerah
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai (Tapem)	-	3 Unit	3.035.000	3 Unit	3.035.000	3 Unit	3.035.000	3 Unit	3.035.000	3 Unit	Sekretariat Daerah
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai (Hukum)	-	12 Unit	84.900.000	12 Unit	84.900.000	12 Unit	84.900.000	12 Unit	84.900.000	12 Unit	Sekretariat Daerah
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai (PKD)	-	4 Unit	50.000.000	4 Unit	50.000.000	4 Unit	50.000.000	4 Unit	50.000.000	4 Unit	Sekretariat Daerah
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai (Adpem)	-	2 Unit	5.800.000	2 Unit	5.800.000	2 Unit	5.800.000	2 Unit	5.800.000	2 Unit	Sekretariat Daerah
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai (Bagor)	-	3 Unit	21.500.000	3 Unit	21.500.000	3 Unit	21.500.000	3 Unit	21.500.000	3 Unit	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai (BPBJ)	-	10 Unit	76.000.000	10 Unit	76.000.000	10 Unit	76.000.000	10 Unit	76.000.000	10 Unit	Sekretariat Daerah
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai (Kesra)	-	2 Jenis	10.000.000	2 Jenis	10.000.000	2 Jenis	10.000.000	2 Jenis	10.000.000	2 Jenis	Sekretariat Daerah
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai (Admkeu)	-	7 Unit	35.218.150	7 Unit	35.218.150	7 Unit	35.218.150	7 Unit	35.218.150	7 Unit	Sekretariat Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai (Tapem)	-	2 Laporan	1.780.000	2 Laporan	1.780.000	2 Laporan	1.780.000	2 Laporan	1.780.000	2 Laporan	Sekretariat Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai (Hukum)	-	2 Laporan	56.086.200	2 Laporan	56.086.200	2 Laporan	56.086.200	2 Laporan	56.086.200	2 Laporan	Sekretariat Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai (Umpro)	-	4 Laporan	245.699.906	4 Laporan	245.699.906	4 Laporan	245.699.906	4 Laporan	245.699.906	4 Laporan	Sekretariat Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai (PKD)	-	2 Laporan	183.539.500	2 Laporan	183.539.500	2 Laporan	183.539.500	2 Laporan	183.539.500	2 Laporan	Sekretariat Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai (Adpem)	-	3 Laporan	29.221.132	3 Laporan	29.221.132	3 Laporan	29.221.132	3 Laporan	29.221.132	3 Laporan	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai (Bagor)	-	3 Laporan	2.752.000	3 Laporan	2.752.000	3 Laporan	2.752.000	3 Laporan	2.752.000	3 Laporan	Sekretariat Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai (BPSJ)	-	5 Laporan	112.400.000	5 Laporan	112.400.000	5 Laporan	112.400.000	5 Laporan	112.400.000	5 Laporan	Sekretariat Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai (Kesra)	-	1712 Jenis	3.200.000	1712 Jenis	3.200.000	1712 Jenis	3.200.000	1712 Jenis	3.200.000	1712 Jenis	Sekretariat Daerah
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai (Admkeu)	-	3 Laporan	5.200.000	3 Laporan	5.200.000	3 Laporan	5.200.000	3 Laporan	5.200.000	3 Laporan	Sekretariat Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai (Tapem)	-	30 Unit	68.185.000	30 Unit	68.185.000	30 Unit	68.185.000	30 Unit	68.185.000	30 Unit	Sekretariat Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai (Hukum)	-	30 Unit	60.325.000	30 Unit	60.325.000	30 Unit	60.325.000	30 Unit	60.325.000	30 Unit	Sekretariat Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah selesai (Umpro)	-	71 Unit	907.656.000	71 Unit	907.656.000	71 Unit	907.656.000	71 Unit	907.656.000	71 Unit	Sekretariat Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai (PKD)	-	58 Unit	91.982.155	58 Unit	91.982.155	58 Unit	91.982.155	58 Unit	91.982.155	58 Unit	Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai (Adpem)	-	16 Unit	56.020.000	16 Unit	56.020.000	16 Unit	56.020.000	16 Unit	56.020.000	16 Unit	Sekretariat Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai (Bagor)	-	25 Unit	115.020.000	25 Unit	115.020.000	25 Unit	115.020.000	25 Unit	115.020.000	25 Unit	Sekretariat Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai (BPBJ)	-	28 Unit	269.030.000	28 Unit	269.030.000	28 Unit	269.030.000	28 Unit	269.030.000	28 Unit	Sekretariat Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai (Kesra)	-	14 Jenis	81.530.000	14 Jenis	81.530.000	14 Jenis	81.530.000	14 Jenis	81.530.000	14 Jenis	Sekretariat Daerah
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai (Admkeu)	-	27 Unit	94.885.000	27 Unit	94.885.000	27 Unit	94.885.000	27 Unit	94.885.000	27 Unit	Sekretariat Daerah
		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah (Umpro)	-	4 Orang	6.400.000	4 Orang	6.400.000	4 Orang	6.400.000	4 Orang	6.400.000	4 Orang	Sekretariat Daerah
		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah (Admkeu)	-	2 Kegiatan	1.050.453.000	2 Kegiatan	1.050.453.000	2 Kegiatan	1.050.453.000	2 Kegiatan	1.050.453.000	2 Kegiatan	Sekretariat Daerah
Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik			Indeks Pelayanan publik	81 Skala 0-100	81,5 Skala 0-100		81,6 Skala 0-100		81,7 Skala 0-100		81,8 Skala 0-100		81,8 Skala 0-100	



Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab
					2023		2024		2025		2026			
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik		Indeks Pelayanan publik	81 Skala 0-100	81,5 Skala 0-100		81,6 Skala 0-100		81,7 Skala 0-100		81,8 Skala 0-100		81,8 Skala 0-100	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Layanan Umum dan Keprotokolan	-	81.25 Skala 0-100	7.489.873.388	81.3 Skala 0-100	7.489.873.388	81.4 Skala 0-100	7.489.873.388	81.5 Skala 0-100	7.489.873.388	81.5 Skala 0-100	
			Persentase Perangkat Daerah yang Sesuai Struktur dan Manajemen Organisasi	-	88 %	586.580.616	89 %	586.580.616	90 %	586.580.616	91 %	586.580.616	91 %	
		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah paket kebutuhan kerumahtanggaan sekretariat daerah disediakan	-	43 Paket	4.940.076.529	43 Paket	4.940.076.529	43 Paket	4.940.076.529	43 Paket	4.940.076.529	43 Paket	Sekretariat Daerah
		Penataan Organisasi	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	-	4 Dokumen	252.796.288	4 Dokumen	252.796.288	4 Dokumen	252.796.288	4 Dokumen	252.796.288	4 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Penataan Organisasi	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	-	5 Laporan	179.651.288	5 Laporan	179.651.288	5 Laporan	179.651.288	5 Laporan	179.651.288	5 Laporan	Sekretariat Daerah
		Penataan Organisasi	Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan kinerja perangkat daerah serta laporan reformasi birokrasi	-	16 Dokumen	154.133.040	16 Dokumen	154.133.040	16 Dokumen	154.133.040	16 Dokumen	154.133.040	16 Dokumen	Sekretariat Daerah
		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah laporan kegiatan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	-	36 Laporan	2.549.796.859	36 Laporan	2.549.796.859	36 Laporan	2.549.796.859	36 Laporan	2.549.796.859	36 Laporan	Sekretariat Daerah

Kegiatan dan pendanaan pada Tabel 6.1 sudah mencakup kegiatan terkait pengarusutamaan gender (PUG). Kegiatan terkait PUG yang akan dilakukan di Sekretariat Daerah diantaranya adalah terkait penataan/ renovasi ruangan dengan menambah ruang laktasi dan perabotan pendukung lainnya, pelaksanaan sosialisasi aplikasi Nglarisi, pemanfaatan aplikasi Nglarisi dalam pemesanan jamuan rapat untuk meningkatkan kesejahteraan UMKM, pendokumentasian produk hukum dan pengelolaan informasi hukum agar dokumen himpunan lembaran daerah dan berita daerah terdokumentasi dan bisa diakses, pelaksanaan kajian terkait masalah sosial, melaksanakan kegiatan dodolan kampung untuk menggali potensi yang ada di setiap kampung sehingga memacu kreativitas masyarakat, pelaksanaan forum gandeng gendong untuk meningkatkan keterlibatan dan keberdayaan perempuan, fasilitasi kegiatan keagamaan di masyarakat yang dalam proses rapat koordinasi perencanaan pelaksanaan kegiatannya melibatkan perempuan, kegiatan sosialisasi terkait pelaksanaan reformasi birokrasi untuk meningkatkan pemahaman bagi PNS Kota Yogyakarta, dan pelaksanaan workshop budaya pemerintahan untuk mengoptimalkan peran agen perubahan dan kelompok budaya kerja.

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Sekretariat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD secara rinci dapat dilihat pada Tabel 7.1 di bawah ini.

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Yang Mengacu**  
**Pada Tujuan dan Sasaran RPD**

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2021	2023	2024	2025	2026	
1.	Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	--	40,00%	42,86%	55,55%	63,63%	63,63%
2.	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Sangat tinggi (3,4581)	Tinggi (skor kinerja 3,41- 4,20)	Tinggi (skor kinerja 3,41- 4,20)	Tinggi (skor kinerja 3,41- 4,20)	Sangat Tinggi (Skor Kinerja 4,21- 5,00)	Sangat Tinggi (Skor Kinerja 4,21- 5,00)
3.	Indeks Perekonomian	68	71,32	75,34	79,37	83,39	83,39
4.	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	95,15	94,6	94,8	94,9	95,6	95,6
5.	Indeks Pelayanan publik	80,69	81,5	81,6	81,7	81,8	81,8
6.	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	64,27	64,28	64,29	64,3	64,31	64,31

Target indikator Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tahun 2023 lebih rendah daripada realisasi tahun 2021 dikarenakan terjadi perubahan aturan mengenai cara penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Sebelum tahun 2023 dasar aturan penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan adalah Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat. Sedangkan mulai tahun 2023 dasar penentuan target berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Target indikator indeks pelaksanaan pembangunan mulai tahun 2023 ada perubahan data perhitungan. Indeks ini terdiri dari 2 indikator program, yaitu kinerja pengendalian pembangunan dan kinerja pelaksanaan tender. Indikator program

yang mengalami perubahan formula adalah kinerja pelaksanaan tender. Karena hal tersebut maka ada perubahan target indikator program kinerja pelaksanaan tender yang mengakibatkan target indikator indeks pelaksanaan pembangunan tahun 2023 lebih kecil dari realisasi tahun 2021.

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tahun 2023-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan sebagai penjabaran lebih rinci dari RPD. Renstra Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta merupakan pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tahun 2023-2026 tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi dan secara periodik dilakukan evaluasi yang hasilnya dituangkan dalam rencana ulang perumusan renstra sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta setiap tahunnya dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil pelaksanaan perencanaan kerja setiap tahunnya.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta perlu dipahami seluruh jajaran Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta agar dapat dilaksanakan secara sungguh-sungguh sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.