

### KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmat-Nya maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023 dapat disusun.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta terhadap keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai sasaran untuk mewujudkan Visi dan Misi Walikota Yogyakarta. Selain itu laporan ini memuat informasi secara transparan dan akuntabel tentang capaian sasaran, pelaksanaan program, dan realisasi anggaran Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tahun 2023.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus dan terus dilakukan untuk membangun penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel dan terukur. Tujuan dari SAKIP adalah untuk menciptakan pemerintahan yang baik dan terpercaya. LKIP juga dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi yang obyektif bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dalam menilai capaian kinerja dan pertanggungjawaban Instansi Pemerintah guna meningkatkan kinerja serta bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan LKIP Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta ini masih banyak kekurangan atau masih jauh dari sempurna, untuk itu saran dan masukan yang bersifat membangun demi sempurnanya penyusunan LKIP Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta ini sangat kami harapkan yang nantinya akan kami pergunakan sebagai bahan penyempurnaan penyusunan LKIP di tahun mendatang. Akhir kata semoga LKIP Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023 ini menjadi bagian dari upaya untuk selalu memperbaiki diri dan meningkatkan akuntabilitas kinerja secara terukur dan akuntabel.



---

### IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tahun 2023 menyajikan informasi target dan capaian sasaran dan Indikator Kinerja Utama di Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tahun 2023-2026. Sasaran Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat dengan indikator persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat;
2. Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dengan indikator status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
3. Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dengan indikator indeks perekonomian;
4. Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan dengan indikator indeks pelaksanaan pembangunan;
5. Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik dengan indikator indeks pelayanan publik; dan
6. Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah dengan indikator hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat.

Hasil capaian lima sasaran tersebut pada tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Indikator persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat ditargetkan mencapai 40%, tercapai 40% dengan tingkat capaian indikator 100%;
2. Indikator status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah ditargetkan masuk kategori berprestasi tinggi (skala 3,41 – 4,20), tercapai tercapai 3,29 atau masuk kategori berprestasi sedang dengan tingkat capaian indikator 96,48%;
3. Indikator indeks perekonomian ditargetkan mencapai 71,32, tercapai 77,09 dengan tingkat capaian indikator 108,09%;
4. Indikator indeks pelaksanaan pembangunan ditargetkan mencapai angka indeks 94,6 tercapai 99,04 (data per 10 Januari 2024) dengan tingkat capaian indikator 104,69%;
5. Indikator indeks pelayanan publik ditargetkan mencapai angka indeks 81,5 tercapai 84,24 dengan tingkat capaian indikator 103,4%; dan

6. Indikator hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat ditargetkan memperoleh predikat nilai A, tercapai A dengan tingkat capaian indikator 100%.

Realisasi anggaran belanja (termasuk gaji dan belanja operasional kepala daerah) yang dibutuhkan untuk mencapai sasaran tersebut adalah sebesar Rp 50.636.096.386 (95,54%) dari total anggaran sebesar Rp 53.001.410.145.

---

---

**DAFTAR ISI**

KATA PENGANTAR.....	i
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Struktur Organisasi.....	2
1.2 Tugas dan Fungsi.....	3
1.3 Isu Strategis.....	5
1.4 Keadaan Pegawai.....	6
1.5 Keadaan Sarana dan Prasarana.....	10
1.6 Keuangan.....	17
1.7 Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.....	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	19
2.1 Perencanaan Strategis.....	19
2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah.....	19
2.1.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah.....	20
2.1.3 Strategi, Program dan Kegiatan.....	24
2.2 Perjanjian Kinerja.....	27
2.3 Rencana Anggaran Tahun 2023.....	29
2.3.1 Target Belanja Sekretariat Daerah.....	30
2.3.2 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis.....	32
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	33
3.1 Capaian Kinerja Tahun 2023.....	33

---

3.2	Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja Sasaran Strategis.....	34
3.2.1	Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan .....	34
3.2.2	Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Kebijakan Perekonomian .....	41
3.2.3	Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Kebijakan Pembangunan .....	45
3.2.4	Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Kebijakan Pelayanan Publik .....	50
3.2.5	Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat .....	53
3.2.6	Sasaran Strategis Meningkatkan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah .....	57
3.2.7	Realisasi Program Sekretariat Daerah.....	60
3.2.8	Kegiatan Pengarusutamaan Gender .....	65
3.3	Realisasi Anggaran.....	66
3.4	Inovasi .....	71
BAB IV PENUTUP .....		80

---

---

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah .....	6
Tabel 1.2 Komposisi Pegawai ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan.....	7
Tabel 1.3 Komposisi Pegawai ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Eselon.....	7
Tabel 1.4 Komposisi Pegawai ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan .....	7
Tabel 1.5 Komposisi JLOP Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan.....	8
Tabel 1.6 Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Struktur Organisasi .....	8
Tabel 1.7 Daftar Inventaris Sekretariat Daerah .....	10
Tabel 2.1 Ringkasan Visi Misi RPD Kota Yogyakarta 2023-2026 .....	19
Tabel 2.2 Sasaran Strategis Sekretariat Daerah.....	21
Tabel 2.3 Strategi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.....	25
Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Tahun 2023.....	28
Tabel 2.5 Perubahan Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Tahun 2023 .....	29
Tabel 2.6 Anggaran Sekretariat Daerah Berdasarkan Jenis Belanja Tahun 2023 .....	30
Tabel 2.7 Anggaran Sekretariat Daerah Per Program dan Kegiatan Tahun 2023 .....	31
Tabel 2.8 Alokasi Anggaran Sasaran Strategis .....	32
Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja .....	33
Tabel 3.2 Capaian Kinerja Tahun 2023 .....	33
Tabel 3.3 Target dan Realisasi Kinerja Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2023 .....	36
Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Indikator Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Dengan Tahun Sebelumnya .....	36
Tabel 3.5 Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Setda Indikator Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah .....	37
Tabel 3.6 Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Nasional .....	39
Tabel 3.7 Target dan Realisasi Kinerja Indeks Perekonomian Tahun 2023.....	42

Tabel 3.8 Perbandingan Realisasi Indikator Indeks Perekonomian Dengan Tahun Sebelumnya.....	42
Tabel 3.9 Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Sekretariat Daerah Indikator Indeks Perekonomian .....	42
Tabel 3.10 Target dan Realisasi Kinerja Indeks Pelaksanaan Pembangunan Tahun 2023 .....	46
Tabel 3.11 Perbandingan Realisasi Indikator Indeks Pelaksanaan Pembangunan Dengan Tahun Sebelumnya.....	47
Tabel 3.12 Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Sekretariat Daerah Indikator Indeks Pelaksanaan Pembangunan.....	47
Tabel 3.13 Data Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2023 .....	50
Tabel 3.14 Target dan Realisasi Kinerja Indeks Pelayanan Publik Tahun 2023 .....	51
Tabel 3.15 Perbandingan Realisasi Indikator Indeks Pelayanan Publik Dengan Tahun Sebelumnya ....	51
Tabel 3.16 Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Sekretariat Daerah Indikator Indeks Pelayanan Publik.....	51
Tabel 3.17 Target dan Realisasi Persentase Implementasi Rekomendasi Kebijakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2023 .....	55
Tabel 3.18 Perbandingan Realisasi Indikator Persentase Implementasi Rekomendasi Kebijakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat Dengan Tahun Sebelumnya .....	55
Tabel 3.19 Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Sekretariat Daerah Indikator Persentase Implementasi Rekomendasi Kebijakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat .....	55
Tabel 3.20 Capaian Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023.....	57
Tabel 3.21 Target dan Realisasi Hasil Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Oleh Inspektorat Tahun 2023.....	58
Tabel 3.22 Perbandingan Realisasi Indikator Hasil Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Oleh Inspektorat Dengan Tahun Sebelumnya.....	58
Tabel 3.23 Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Setda Indikator Hasil Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Oleh Inspektorat .....	58
Tabel 3.24 Realisasi Program ( <i>Outcome</i> ) Sekretariat Daerah Tahun 2023 .....	60
Tabel 3.25 Realisasi Anggaran Belanja Gaji dan Belanja Operasional Kepala Daerah Tahun 2023.....	67
Tabel 3.26 Realisasi Anggaran Belanja Sekretariat Daerah Tahun 2023.....	67
Tabel 3.27 Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Berdasarkan Jenis Belanja Tahun 2023 .....	68



Tabel 3.28 Anggaran dan Realisasi Belanja Per Sasaran Tahun 2023 ..... 69

Tabel 3.29 Analisis Efisiensi ..... 70

---

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3.1 Dokumentasi Kegiatan Dodolan Kampung ..... 73

Gambar 3.2 Pendokumentasian Potensi Wilayah yang Dituangkan ke Dalam Buku Dodolan Kampung  
..... 73

Gambar 3.3 Penghargaan Dodolan Kampung Sebagai Juara ke-2 Inovasi Terbaik di Tingkat Eselon III 74

Gambar 3.4 Tampilan Halaman Utama Aplikasi SI KEREN ..... 75

Gambar 3.5 Tampilan Halaman Utama PUSPITA..... 77

Gambar 3.6 Tampilan Menu Usulan Raperda PUSPITA ..... 77

Gambar 3.7 Tampilan Halaman Utama Aplikasi SIAP Pengembangan Aplikasi Pada Menu “Paket  
Strategis” ..... 78

Gambar 3.8 Pengembangan Aplikasi Pada Menu VMS (*Vendor Management System*) ..... 79

Gambar 3.9 Tampilan Detail Penyedia Dalam Menu VMS (*Vendor Management System*) ..... 79

---

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan wujud pertanggungjawaban, akuntabilitas, dan transparansi terhadap pencapaian sasaran Perangkat Daerah yang telah ditargetkan pada tahun sebelumnya sesuai dengan amanat dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LKIP juga dapat dijadikan bahan evaluasi dalam penyusunan perencanaan kegiatan pada tahun yang akan datang.

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 35 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, peran Sekretariat Daerah ada pada ranah penyusunan kebijakan daerah. Kebijakan yang ditetapkan diharapkan meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai perwujudan akuntabilitas, transparansi, dan pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta (LKIP Setda) Tahun 2023. Isi LKIP Setda tahun 2023 menggambarkan pencapaian sasaran Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta selama tahun 2023 sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Yogyakarta tahun 2023.

Maksud penyusunan LKIP Setda Tahun 2023 adalah untuk melaksanakan amanat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pasal 5 yang menyebutkan bahwa pelaporan kinerja merupakan bagian dari SAKIP.

Adapun tujuan penyusunan LKIP Setda Kota Yogyakarta Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai target kinerja yang diperjanjikan;
2. Memberikan gambaran keberhasilan/kegagalan tentang kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta dalam pencapaian target sasaran pada kurun waktu tahun anggaran 2023 secara jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan;
3. Sebagai bahan evaluasi terhadap dalam penyusunan perencanaan kegiatan Setda Kota Yogyakarta pada tahun yang akan datang.

### 1.1 Struktur Organisasi

Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta dibentuk berdasarkan 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. Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 35 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, susunan organisasi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta terdiri dari:

1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
  - 1) Bagian Tata Pemerintahan;
  - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat;
  - 3) Bagian Hukum.
3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas:
  - 1) Bagian Administrasi Pembangunan;
  - 2) Bagian Perekonomian dan Kerjasama;
  - 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
4. Asisten Administrasi Umum, terdiri atas:
  - 1) Bagian Umum dan Protokol, terdiri atas:
    - a) Subbagian Tata Usaha Administrasi Pimpinan dan Staf Ahli;
    - b) Subbagian Protokol; dan
    - c) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
  - 2) Bagian Administrasi dan Keuangan, terdiri atas:
    - a) Subbagian Keuangan Sekretariat Daerah; dan
    - b) Subbagian Administrasi Umum.
  - 3) Bagian Organisasi, terdiri atas Subbagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;

## 1.2 Tugas dan Fungsi

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota. Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 35 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

1. Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Daerah;
4. Pelayanan administrasi dan pembinaan aparatur sipil negara pada Pemerintah Daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas Sekretariat Daerah.

Sedangkan uraian tugas masing-masing unsur organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Tugas Pokok 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.
2. Tugas Pokok 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.
3. Tugas Pokok 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.

4. Tugas pokok 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.

5. Tugas Pokok 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.

6. Tugas pokok 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, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, dan layanan pengadaan secara elektronik.

7. Tugas pokok Bagian Umum dan Protokol:

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

8. Tugas pokok 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.

9. Tugas pokok 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.

### 1.3 Isu Strategis

Berdasarkan gambaran pelayanan Perangkat Daerah, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, telaah visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, telaah Renstra Kemendagri dan telaah RTRW dan KLHS yang sudah dilakukan dalam dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah tahun 2023-2026, maka isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta dapat dibagi menjadi empat isu utama, yaitu:

1. Isu terkait pemberdayaan masyarakat
  - a. 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.
2. Isu terkait penyelenggaraan pemerintahan.
  - a. Belum adanya regulasi yang mengatur tentang batas wilayah antar Kelurahan dan Kecamatan se-Kota Yogyakarta;
  - b. Perubahan Indikator Kinerja Kunci Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Pemerintah Pusat yang terbit secara mendadak mengakibatkan data yang perlu diisi belum tentu tersedia; dan
  - c. Penyederhanaan produk hukum daerah.
3. Isu terkait perekonomian dan pengendalian pembangunan
  - a. Belum memadainya database Kredit Usaha Rakyat (KUR), sehingga masih harus ditingkatkan lagi;
  - b. Realisasi fisik kegiatan tidak mencapai target yang telah direncanakan; dan
  - c. Proses pemilihan penyedia barang/jasa belum sesuai dengan RUP.
4. Isu terkait pelayanan publik untuk menjawab tuntutan masyarakat yang mengharapkan agar Pemerintah Daerah memberikan pelayanan prima.
  - a. Pengalihan layanan publik melalui layanan online;
  - b. Penyelarasan budaya kerja SATRIYA dengan BERAKHLAK;
  - 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.

#### 1.4 Keadaan Pegawai

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta didukung oleh pegawai sebanyak 160 orang ASN (data per bulan Desember 2023), terdiri dari 158 orang PNS dan 2 orang PPPK. Namun demikian berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja jumlah kebutuhan pegawai di Sekretariat Daerah adalah 302 orang (Kepwal nomor 244 tahun 2023 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah), dengan demikian baru terpenuhi 52,98%. 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 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 dan 1.6.

**Tabel 1.1**  
**Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah**

Jabatan	Jumlah
<b>ASN</b>	
Sekretaris Daerah	1 orang
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1 orang
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1 orang
Asisten Administrasi Umum	1 orang
Staf Ahli	3 orang
Kepala Bagian	9 orang
Kepala Sub Bagian/ Ketua Tim Kerja	25 orang
Fungsional/ Pelaksana/ PPPK	119 orang
<b>Non ASN</b>	
JLOP	79 orang
<b>TOTAL</b>	<b>239 orang</b>

**Tabel 1.2**

**Komposisi Pegawai ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan**

Golongan	Jumlah
IV (ASN)	20 orang
III (ASN)	119 orang
II (ASN)	19 orang
IX (PPPK)	1 orang
VII (PPPK)	1 orang
<b>TOTAL</b>	<b>160 orang</b>

**Tabel 1.3**

**Komposisi Pegawai ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Eselon**

Eselon	Jumlah
II	7 orang
III	9 orang
IV / Ketua Tim Kerja	25 orang
Fungsional / Pelaksana/ PPPK	119 orang
<b>TOTAL</b>	<b>160 orang</b>

**Tabel 1.4**

**Komposisi Pegawai ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan**

Pendidikan	Jumlah	Persen
S2	29 orang	18,13%
S1	90 orang	56,25%
D3	14 orang	8,75%
SMA/SMK	26 orang	16,25%
SMP	1 orang	0,63%
<b>TOTAL</b>	<b>160 orang</b>	<b>100%</b>

Tabel 1.5

Komposisi JLOP Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Persen
S2	4 orang	5,06%
S1	38 orang	48,10%
D3	9 orang	11,39%
D2	1 orang	1,27%
SMA/SMK	26 orang	32,91%
SMP	1 orang	1,27%
<b>TOTAL</b>	<b>79 orang</b>	<b>100%</b>

Tabel 1.6

Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Struktur Organisasi

Organisasi	Golongan					JLOP	Jumlah
	IV	III	II	IX	VII		
Sekretaris Daerah	1						1 orang
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1						1 orang
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1						1 orang
Asisten Administrasi Umum	1						1 orang
Staf Ahli	3						3 orang
<b>Bagian Umum dan Protokol</b>							
Kepala Bagian	1						1 orang
Kepala Sub Bagian		3					3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		14	5				19 orang
PPPK					1		1 orang
Staf non ASN (JLOP)						36	36 orang
<b>Bagian Organisasi</b>							
Kepala Bagian	1						1 orang
Kepala Sub Bagian/ Ketua Tim Kerja		2					2 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		14					14 orang
PPPK				1			1 orang
Staf non ASN (JLOP)						5	5 orang

Organisasi	Golongan					JLOP	Jumlah
	IV	III	II	IX	VII		
<b>Bagian Tata Pemerintahan</b>							
Kepala Bagian	1						1 orang
Ketua Tim Kerja		3					3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		9					9 orang
Staf non ASN (JLOP)						6	6 orang
<b>Bagian Kesejahteraan Rakyat</b>							
Kepala Bagian	1						1 orang
Ketua Tim Kerja	1	2					3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		8	1				9 orang
Staf non ASN (JLOP)						3	3 orang
<b>Bagian Hukum</b>							
Kepala Bagian	1						1 orang
Ketua Tim Kerja	2	1					3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		12	1				13 orang
Staf non ASN (JLOP)						4	4 orang
<b>Bagian Administrasi dan Keuangan</b>							
Kepala Bagian	1						1 orang
Kepala Sub Bagian/ Ketua Tim Kerja		3					3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		3	7				10 orang
Staf non ASN (JLOP)						8	8 orang
<b>Bagian Administrasi Pembangunan</b>							
Kepala Bagian	1						1 orang
Ketua Tim Kerja		2					2 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		6	2				8 orang
Staf non ASN (JLOP)						7	7 orang
<b>Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</b>							
Kepala Bagian	1						1 orang
Ketua Tim Kerja	1	2					3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		24	2				26 orang
Staf non ASN (JLOP)						6	6 orang

Organisasi	Golongan					JLOP	Jumlah
	IV	III	II	IX	VII		
<b>Bagian Perekonomian dan Kerjasama</b>							
Kepala Bagian	1						1 orang
Ketua Tim Kerja		3					3 orang
Staf PNS (fungsional dan pelaksana)		8	1				9 orang
Staf non ASN (JLOP)						4	4 orang
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>119</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>79</b>	<b>239 orang</b>

### 1.5 Keadaan 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. Untuk kondisi sarana dan prasarana di Sekretariat Daerah masih perlu dilakukan peremajaan atau pergantian barang yang sudah usang dan masih memerlukan penambahan barang, khususnya untuk memfasilitasi pimpinan. Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta secara rinci dapat dilihat pada Tabel 1.7.

**Tabel 1.7**  
**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	794.463.669,98
2	1.3.02.01.03.0004.003	Stationary Generating Set	Unit	1	152.889.397,60
3	1.3.02.01.03.0005.003	Stationary Water Pump	Buah	1	1.000.000,00
4	1.3.02.01.03.0005.005	Sumersible Pump	Unit	1	2.835.000,00
5	1.3.02.01.03.0005.010	Pompa Air	Unit	19	60.675.312,19
6	1.3.02.02.01.0001.001	Sedan	Unit	1	635.104.559,80
7	1.3.02.02.01.0001.003	Station Wagon	Unit	26	6.565.357.670,60
8	1.3.02.02.01.0001.005	Sport Utility Vehicle (SUV)	Unit	3	1.383.000.000,00
9	1.3.02.02.01.0002.002	Micro Bus ( Penumpang 15 S/D 29 Orang )	Unit	1	840.000.000,40
10	1.3.02.02.01.0002.003	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	Unit	3	1.533.500.000,00
11	1.3.02.02.01.0003.002	Pick Up	Unit	1	92.500.000,00
12	1.3.02.02.01.0004.001	Sepeda Motor	Unit	41	567.154.522,31
13	1.3.02.02.02.0002.001	Sepeda	Unit	8	20.773.728,38
14	1.3.02.03.01.0001.005	Mesin Bor	Unit	1	821.500,00
15	1.3.02.03.02.0005.002	Tool Kit Box	Buah	1	599.950,00
16	1.3.02.03.03.0001.072	Global Positioning System	Unit	2	14.150.000,00
17	1.3.02.03.03.0001.102	Ozonizer	Unit	3	2.310.000,00
18	1.3.02.03.03.0009.000	ALAT UKUR LAIN-LAIN	Unit	11	7.321.506,71

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
19	1.3.02.04.01.0002.007	Penyemprot Tangan (Hand Sprayer)	Unit	2	2.000.000,00
20	1.3.02.05.01.0001.001	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	Unit	8	10.569.014,37
21	1.3.02.05.01.0001.003	Mesin Ketik Manual Langewagen (18-27 Inchi)	Unit	1	3.000.000,00
22	1.3.02.05.01.0001.004	Mesin Ketik Listrik	Buah	1	2.975.000,00
23	1.3.02.05.01.0002.003	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	Unit	17	2.906.175,00
24	1.3.02.05.01.0002.010	Mesin Absen (Time Recorder)	Unit	3	11.904.833,04
25	1.3.02.05.01.0004.000	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	Unit	20	257.827.371,98
26	1.3.02.05.01.0004.001	Lemari Besi/Metal	Unit	34	62.165.240,88
27	1.3.02.05.01.0004.002	Lemari Kayu	Unit	75	407.995.738,70
28	1.3.02.05.01.0004.003	Rak Besi	Unit	11	28.472.086,77
29	1.3.02.05.01.0004.004	Rak Kayu	Unit	25	104.863.315,78
30	1.3.02.05.01.0004.005	Filing Cabinet Besi	Unit	61	200.899.114,75
31	1.3.02.05.01.0004.007	Brandkas	Unit	7	18.833.000,00
32	1.3.02.05.01.0004.009	Kardex Besi	Unit	3	2.960.362,02
33	1.3.02.05.01.0004.013	Buffet	Unit	5	66.060.255,95
34	1.3.02.05.01.0004.018	Kontainer	Buah	1	609.500,00
35	1.3.02.05.01.0004.020	Lemari Display	Unit	1	4.022.369,50
36	1.3.02.05.01.0004.026	Lemari Sorok	Unit	29	82.549.963,60
37	1.3.02.05.01.0004.027	Lemari Kaca	Unit	13	58.098.078,12
38	1.3.02.05.01.0004.029	Key Box/Kotak Penyimpan Kunci (Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor)	Buah	1	350.000,00
39	1.3.02.05.01.0005.000	ALAT KANTOR LAINNYA	Unit	4	1.740.500,00
40	1.3.02.05.01.0005.002	CCTV - Camera Control Television System	Unit	5	62.588.632,11
41	1.3.02.05.01.0005.003	Papan Visual/Papan Nama	Unit	5	62.203.108,50
42	1.3.02.05.01.0005.005	White Board	Unit	13	17.950.135,14
43	1.3.02.05.01.0005.010	Alat Penghancur Kertas	Unit	5	18.924.000,00
44	1.3.02.05.01.0005.012	Mesin Absensi	Unit	1	3.197.500,00
45	1.3.02.05.01.0005.019	Alat Pemetong Kertas	Unit	2	14.000.000,00
46	1.3.02.05.01.0005.020	Headmachine Besar	Unit	1	490.000,00
47	1.3.02.05.01.0005.032	White Board Electronic	Unit	2	26.910.000,00
48	1.3.02.05.01.0005.033	Laser Pointer	Unit	14	6.848.975,00
49	1.3.02.05.01.0005.043	LCD Projector/Infocus	Unit	40	289.494.556,14
50	1.3.02.05.01.0005.053	Focusing Screen/Layar LCD Projector	Unit	13	13.405.542,52
51	1.3.02.05.01.0005.076	Papan Nama Instansi	Unit	1	1.205.157,89
52	1.3.02.05.01.0005.081	Teralis	Buah	1	3.500.000,00
53	1.3.02.05.01.0005.091	Backdrop	Unit	7	108.983.451,00
54	1.3.02.05.02.0001.000	MEUBELAIR	Unit	52	222.456.725,10
55	1.3.02.05.02.0001.002	Meja Kerja Kayu	Unit	102	384.236.528,75
56	1.3.02.05.02.0001.003	Kursi Besi/Metal	Unit	62	36.371.700,00
57	1.3.02.05.02.0001.004	Kursi Kayu	Unit	69	21.428.356,62
58	1.3.02.05.02.0001.005	Sice	Unit	17	63.526.627,24
59	1.3.02.05.02.0001.008	Meja Rapat	Unit	192	436.996.808,53
60	1.3.02.05.02.0001.010	Tempat Tidur Kayu	Unit	15	91.145.600,00
61	1.3.02.05.02.0001.011	Meja Ketik	Unit	11	2.360.000,00
62	1.3.02.05.02.0001.012	Meja Telepon	Unit	25	8.934.689,85
63	1.3.02.05.02.0001.013	Meja Podium	Unit	2	4.925.000,00
64	1.3.02.05.02.0001.014	Meja Resepsionis	Unit	4	33.036.044,16
65	1.3.02.05.02.0001.016	Meja Tambahan	Unit	8	9.325.000,00
66	1.3.02.05.02.0001.017	Meja Panjang	Unit	8	30.358.037,42

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
67	1.3.02.05.02.0001.018	Meja Bundar	Unit	1	300.000,00
68	1.3.02.05.02.0001.024	Meja 1/2 Biro	Unit	86	116.037.283,74
69	1.3.02.05.02.0001.025	Kasur/Spring Bed	Unit	11	55.192.808,77
70	1.3.02.05.02.0001.028	Meja Makan Kayu	Unit	15	174.073.220,50
71	1.3.02.05.02.0001.030	Kursi Rapat	Unit	776	324.284.568,17
72	1.3.02.05.02.0001.031	Kursi Tamu	Unit	5	20.589.500,00
73	1.3.02.05.02.0001.032	Kursi Putar	Unit	236	264.256.448,20
74	1.3.02.05.02.0001.033	Kursi Biasa	Unit	30	55.740.000,00
75	1.3.02.05.02.0001.035	Bangku Tunggu	Unit	5	10.422.534,34
76	1.3.02.05.02.0001.036	Kursi Lipat	Unit	48	13.152.355,32
77	1.3.02.05.02.0001.039	Meja Komputer	Unit	35	33.918.102,63
78	1.3.02.05.02.0001.041	Partisi	Unit	9	71.933.375,09
79	1.3.02.05.02.0001.046	Cubikal	Unit	20	119.915.000,00
80	1.3.02.05.02.0001.048	Sofa	Unit	29	319.359.435,10
81	1.3.02.05.02.0001.049	Meja Rias	Unit	5	21.000.000,00
82	1.3.02.05.02.0001.051	Meja Tamu (Meubelair)	Unit	3	4.250.000,00
83	1.3.02.05.02.0001.054	Lain-Lain Meubelair	Unit	3	135.000.000,00
84	1.3.02.05.02.0002.000	ALAT PENGUKUR WAKTU	Unit	7	1.299.942,28
85	1.3.02.05.02.0002.001	Jam Mekanis	Unit	18	19.830.664,63
86	1.3.02.05.02.0002.003	Jam Elektronik	Unit	22	7.103.166,69
87	1.3.02.05.02.0003.001	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	Unit	5	9.831.252,61
88	1.3.02.05.02.0003.003	Mesin Pemetong Rumput	Unit	2	1.515.000,00
89	1.3.02.05.02.0003.004	Mesin Cuci	Unit	1	7.315.000,00
90	1.3.02.05.02.0003.005	Air Cleaner	Unit	1	1.450.000,00
91	1.3.02.05.02.0003.007	Tempat Sampah	Buah	1	1.402.000,00
92	1.3.02.05.02.0004.000	ALAT PENDINGIN	Unit	23	153.175.407,70
93	1.3.02.05.02.0004.001	Lemari Es	Unit	23	59.703.957,68
94	1.3.02.05.02.0004.003	A.C. Window	Unit	1	8.000.000,00
95	1.3.02.05.02.0004.004	A.C. Split	Unit	105	608.173.362,43
96	1.3.02.05.02.0004.005	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	Unit	4	23.500.000,00
97	1.3.02.05.02.0004.006	Kipas Angin	Unit	27	34.849.535,35
98	1.3.02.05.02.0004.007	Exhaust Fan	Unit	19	8.498.903,05
99	1.3.02.05.02.0004.018	Air Purifier (alat pendingin)	Buah	1	1.400.000,00
100	1.3.02.05.02.0005.000	ALAT DAPUR	Unit	2	1.550.763,29
101	1.3.02.05.02.0005.002	Kompor Gas (Alat Dapur)	Unit	6	6.102.674,92
102	1.3.02.05.02.0005.008	Kitchen Set	Unit	3	28.364.000,00
103	1.3.02.05.02.0005.009	Tabung Gas	Unit	3	1.559.766,06
104	1.3.02.05.02.0005.015	Rak Piring Aluminium	Buah	2	1.295.000,00
105	1.3.02.05.02.0005.025	Thermos Air	Unit	1	1.126.700,00
106	1.3.02.05.02.0005.026	Wastafel Portabel	Unit	1	1.320.000,00
107	1.3.02.05.02.0006.000	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	Unit	61	303.295.638,83
108	1.3.02.05.02.0006.002	Televisi	Unit	63	884.167.588,02
109	1.3.02.05.02.0006.006	Equalizer	Unit	3	7.250.000,00
110	1.3.02.05.02.0006.007	Loudspeaker	Unit	47	598.421.252,52
111	1.3.02.05.02.0006.008	Sound System	Unit	7	275.611.454,53
112	1.3.02.05.02.0006.012	Wireless	Unit	6	32.955.583,50
113	1.3.02.05.02.0006.014	Microphone	Unit	17	38.142.890,00
114	1.3.02.05.02.0006.015	Microphone Floor Stand	Unit	7	4.683.000,00
115	1.3.02.05.02.0006.016	Microphone Table Stand	Unit	5	608.001,00
116	1.3.02.05.02.0006.017	Mic Conference	Unit	4	9.000.000,00
117	1.3.02.05.02.0006.018	Unit Power Supply/UPS	Unit	7	7.375.000,00
118	1.3.02.05.02.0006.020	Stabilisator	Unit	4	30.000.000,00

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
119	1.3.02.05.02.0006.021	Camera Video	Unit	6	83.274.610,97
120	1.3.02.05.02.0006.027	Alat Hiasan	Unit	4	700.000,00
121	1.3.02.05.02.0006.028	Lambang Garuda Pancasila	Unit	13	635.000,00
122	1.3.02.05.02.0006.029	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Unit	32	9.577.200,00
123	1.3.02.05.02.0006.030	Lambang Korpri/Dharma Wanita	Unit	1	35.000,00
124	1.3.02.05.02.0006.032	Tiang Bendera	Unit	6	99.834.000,00
125	1.3.02.05.02.0006.033	Pataka	Unit	1	250.000,00
126	1.3.02.05.02.0006.036	Tangga Aluminium	Unit	7	13.449.991,72
127	1.3.02.05.02.0006.037	Kaca Hias	Unit	15	8.133.000,00
128	1.3.02.05.02.0006.038	Dispenser	Unit	50	105.461.179,54
129	1.3.02.05.02.0006.039	Mimbar/Podium	Unit	2	4.980.000,00
130	1.3.02.05.02.0006.044	Lambang Instansi	Unit	4	4.419.319,50
131	1.3.02.05.02.0006.057	Karpet	Unit	4	94.658.006,52
132	1.3.02.05.02.0006.058	Vertikal Blind	Unit	5	40.302.250,00
133	1.3.02.05.02.0006.059	Gordyin/Kray	Unit	18	100.192.000,00
134	1.3.02.05.02.0006.074	Bracket Standing Peralatan	Unit	11	30.550.000,00
135	1.3.02.05.02.0006.080	Wheel Bin/Tempat Sampah (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Unit	1	1.500.000,00
136	1.3.02.05.02.0006.082	Speaker Portable	Buah	1	1.880.000,00
137	1.3.02.05.02.0006.084	Penyemprot Otomatis Ruangan	Buah	8	3.999.996,00
138	1.3.02.05.02.0007.001	Alat Pemadam/Portable	Unit	2	1.056.000,00
139	1.3.02.05.03.0001.001	Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	Unit	1	2.345.000,00
140	1.3.02.05.03.0001.002	Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil B	Unit	1	2.345.000,00
141	1.3.02.05.03.0001.004	Meja Kerja Pejabat Eselon II	Unit	4	13.097.000,00
142	1.3.02.05.03.0001.005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Unit	2	10.840.190,00
143	1.3.02.05.03.0001.006	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	9	8.952.600,00
144	1.3.02.05.03.0001.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	43	172.988.072,40
145	1.3.02.05.03.0002.000	MEJA RAPAT PEJABAT	Unit	1	2.960.934,26
146	1.3.02.05.03.0002.001	Meja Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	Unit	1	1.500.000,00
147	1.3.02.05.03.0002.002	Meja Rapat Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	Unit	1	26.150.000,00
148	1.3.02.05.03.0002.004	Meja Rapat Pejabat Eselon II	Unit	10	38.381.167,90
149	1.3.02.05.03.0002.005	Meja Rapat Pejabat Eselon III	Unit	1	7.480.000,00
150	1.3.02.05.03.0002.006	Meja Tamu Ruangan Tunggu Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	Unit	2	8.000.000,00
151	1.3.02.05.03.0002.013	Meja Operator	Unit	4	2.870.000,00
152	1.3.02.05.03.0003.001	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	Unit	2	10.200.000,00
153	1.3.02.05.03.0003.002	Kursi Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil	Unit	2	5.845.998,00
154	1.3.02.05.03.0003.004	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Unit	5	19.605.442,95
155	1.3.02.05.03.0003.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Unit	5	17.706.818,00
156	1.3.02.05.03.0003.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	5	16.000.000,00
157	1.3.02.05.03.0003.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	78	144.560.136,75
158	1.3.02.05.03.0004.001	Kursi Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	Unit	12	42.000.000,00
159	1.3.02.05.03.0004.002	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon I/Wakil G	Unit	46	77.280.000,00
160	1.3.02.05.03.0004.004	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon II	Unit	23	27.763.000,00
161	1.3.02.05.03.0004.007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	Unit	13	15.342.000,00

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
162	1.3.02.05.03.0005.000	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	Unit	4	1.166.000,00
163	1.3.02.05.03.0005.001	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupa	Unit	4	7.800.000,00
164	1.3.02.05.03.0005.002	Kursi Hadap Depan Meja Kerja lejauat Eselon I/Waki	Unit	1	750.000,00
165	1.3.02.05.03.0005.004	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	Unit	1	774.033,41
166	1.3.02.05.03.0005.006	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	9	4.814.036,93
167	1.3.02.05.03.0006.001	Kursi Tamu di Ruang Menteri/Gubernur/Bupati/Wali	Unit	2	7.130.000,00
168	1.3.02.05.03.0006.002	Kursi Tamu di Ruang Eselon I/Wakil Gubernur/Waki	Unit	1	6.131.782,38
169	1.3.02.05.03.0006.004	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon II	Unit	2	6.065.000,00
170	1.3.02.05.03.0006.005	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III	Unit	3	12.263.564,76
171	1.3.02.05.03.0007.006	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	Unit	3	32.226.556,41
172	1.3.02.05.03.0007.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Unit	18	129.383.500,00
173	1.3.02.05.03.0007.008	Buffet Kayu	Unit	4	10.990.000,00
174	1.3.02.06.01.0001.000	PERALATAN STUDIO AUDIO	Unit	28	159.486.627,39
175	1.3.02.06.01.0001.001	Audio Mixing Console	Unit	3	25.425.000,00
176	1.3.02.06.01.0001.002	Audio Mixing Portable	Unit	2	10.700.000,00
177	1.3.02.06.01.0001.003	Audio Mixing Stationer		1	3.800.000,00
178	1.3.02.06.01.0001.005	Audio Amplifier	Unit	3	30.700.000,00
179	1.3.02.06.01.0001.016	Compact Disc Player	Unit	1	4.617.101,37
180	1.3.02.06.01.0001.026	Audio Filter	Unit	5	6.001.000,00
181	1.3.02.06.01.0001.035	Modulation Monitor Speaker Kabaret	Unit	1	1.000.000,00
182	1.3.02.06.01.0001.036	Microphone/Wireless MIC	Unit	12	55.901.435,67
183	1.3.02.06.01.0001.037	Microphone/Boom Stand	Unit	4	5.970.000,00
184	1.3.02.06.01.0001.041	Professional Sound System	Unit	1	20.400.000,00
185	1.3.02.06.01.0001.042	Audio Master Control Unit	Unit	6	60.507.390,87
186	1.3.02.06.01.0001.055	Battery Charger (Peralatan Studio Audio)	Unit	1	19.050.000,00
187	1.3.02.06.01.0001.059	Power Amplifier	Unit	12	182.424.000,00
188	1.3.02.06.01.0001.064	Chairman/Audio Conference	Unit	14	200.324.646,10
189	1.3.02.06.01.0001.075	Digital Audio Taperecorder	Unit	2	3.053.009,20
190	1.3.02.06.01.0001.078	Microphone Cable	Unit	8	13.560.000,00
191	1.3.02.06.01.0001.080	Celling Mount Bracket	Unit	1	2.790.000,00
192	1.3.02.06.01.0001.096	Audio Processor Digital	Unit	2	22.395.000,00
193	1.3.02.06.01.0002.002	Off Air TV Monitor	Unit	3	39.480.000,00
194	1.3.02.06.01.0002.024	Video Processor	Unit	1	19.000.000,00
195	1.3.02.06.01.0002.045	Tripod Camera	Unit	7	15.844.000,00
196	1.3.02.06.01.0002.057	Slide Projector	Unit	2	13.798.400,00
197	1.3.02.06.01.0002.061	Lensa Kamera	Unit	1	19.258.500,00
198	1.3.02.06.01.0002.116	Head Set	Unit	8	6.845.600,00
199	1.3.02.06.01.0002.126	Camera Digital	Unit	18	187.508.065,39
200	1.3.02.06.01.0002.130	Video Conference	Unit	3	37.275.000,00
201	1.3.02.06.01.0002.133	LCD Monitor	Unit	1	18.550.000,00
202	1.3.02.06.01.0002.163	Camera Conference	Buah	3	4.759.000,00
203	1.3.02.06.01.0002.164	Stabilizer Kamera (Gimbal Stabilizer)	Unit	1	6.659.000,00

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
204	1.3.02.06.01.0002.165	Andoer Kamera	Unit	1	831.500,00
205	1.3.02.06.01.0004.005	Mesin Cetak Elektronik	Unit	3	12.714.000,00
206	1.3.02.06.01.0004.047	Mesin Cacah	Unit	1	17.435.873,99
207	1.3.02.06.01.0005.007	Sketch Master	Unit	3	1.505.000,00
208	1.3.02.06.02.0001.001	Telephone (PABX)	Unit	8	4.200.000,00
209	1.3.02.06.02.0001.003	Pesawat Telephone	Unit	7	1.768.000,00
210	1.3.02.06.02.0001.004	Telephone Mobile	Buah	2	7.415.000,00
211	1.3.02.06.02.0001.006	Handy Talky (HT)	Unit	39	137.830.173,99
212	1.3.02.06.02.0001.007	Telex	Unit	2	3.763.744,64
213	1.3.02.06.02.0001.010	Facsimile	Unit	6	9.561.905,40
214	1.3.02.06.03.0008.001	Antene VHF/FM Portable	Unit	1	1.413.750,00
215	1.3.02.07.01.0001.000	ALAT KEDOKTERAN UMUM	Unit	3	4.800.000,00
216	1.3.02.07.01.0001.049	Clinical Thermometer (Alat Kedokteran Umum)		1	1.000.000,00
217	1.3.02.07.01.0002.032	Bracket Holder	Unit	1	843.267,00
218	1.3.02.07.02.0005.025	Thermogun	Unit	5	7.136.500,00
219	1.3.02.08.01.0006.055	Alat Pemeriksa Beton	Unit	1	52.803.906,04
220	1.3.02.08.01.0006.062	Concrette Hammer Set	Unit	1	20.070.000,00
221	1.3.02.08.01.0056.081	Meja Kerja	Unit	1	1.975.000,00
222	1.3.02.08.08.0015.005	Lighting Equipment	Set	1	5.280.000,00
223	1.3.02.10.01.0002.001	P.C Unit	Unit	176	1.695.679.631,17
224	1.3.02.10.01.0002.002	Lap Top	Unit	16	200.050.000,00
225	1.3.02.10.01.0002.003	Note Book	Unit	128	1.110.129.391,91
226	1.3.02.10.01.0002.009	Tablet PC	Unit	1	3.806.035,88
227	1.3.02.10.02.0001.012	Hard Disk	Unit	3	2.902.500,00
228	1.3.02.10.02.0003.000	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER	Unit	1	131.000,00
229	1.3.02.10.02.0003.002	Monitor	Unit	3	5.626.826,65
230	1.3.02.10.02.0003.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	90	369.764.463,29
231	1.3.02.10.02.0003.004	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	17	98.138.730,23
232	1.3.02.10.02.0003.017	External/ Portable Hardisk	Unit	58	52.969.624,00
233	1.3.02.10.02.0003.018	Webcam (Peralatan Personal Komputer)	Unit	2	16.829.000,00
234	1.3.02.10.02.0004.001	Server	Unit	2	798.000,00
235	1.3.02.10.02.0005.000	PERALATAN KOMPUTER LAINNYA	Unit	4	3.221.882,04
236	1.3.02.10.02.0005.001	Uninterrupted Power Supply (UPS)	Unit	24	33.010.047,40
237	1.3.02.10.02.0005.003	Videotron (Peralatan Komputer Lainnya)	Set	2	719.000.000,00
238	1.3.02.15.04.0005.006	Air Conditioning (AC)	Unit	11	75.708.000,00
239	1.5.04.01.01.0001.002	Sepeda	Unit	5	8.874.166,58
	<b>Jumlah KIB B</b>			<b>4252</b>	<b>28.353.553.135,95</b>
240	1.3.03.01.01.0001.000	BANGUNAN GEDUNG KANTOR	M2	3	154.870.000,00
241	1.3.03.01.01.0001.001	Bangunan Gedung Kantor Permanen	M2	12	17.901.568.817,81
242	1.3.03.01.01.0001.002	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	M2	3	228.526.246,75
243	1.3.03.01.01.0008.001	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	M2	3	4.936.896.311,48
244	1.3.03.01.01.0010.001	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	M2	7	165.555.463,32
245	1.3.03.01.01.0010.003	Bangunan Gedung Pendidikan Darurat	M2	1	1.500.000,00
246	1.3.03.01.01.0012.001	Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar Permanen	M2	1	385.840.000,00

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
247	1.3.03.01.01.0013.001	Gedung Pos Jaga Permanen	M2	6	247.211.386,97
248	1.3.03.01.01.0014.001	Gedung Garasi/Pool Permanen	M2	2	117.130.000,00
249	1.3.03.01.01.0014.002	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	M2	1	15.017.500,00
250	1.3.03.01.01.0025.001	Bangunan Lantaijemur Permanen	M2	1	300.929.968,06
251	1.3.03.01.01.0030.003	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Darurat	M2	2	91.660.000,00
252	1.3.03.01.01.0032.001	Bangunan Tempat Parkir	M2	2	39.963.600,00
253	1.3.03.01.01.0033.001	Bangunan Parkir Terbuka Permanen	M2	2	312.388.135,39
254	1.3.03.01.01.0036.001	Taman Permanen	M2	24	622.071.679,75
255	1.3.03.01.01.0036.002	Taman Semi Permanen	M2	2	395.400.000,00
256	1.3.03.01.01.0036.003	Kandang Hewan (Taman)	M2	1	39.909.965,70
257	1.3.03.01.02.0001.001	Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	M2	3	8.582.950.287,10
258	1.3.03.02.01.0002.003	Tugu Peringatan Lainnya	M2	1	450.472.241,28
259	1.3.03.04.01.0004.001	Pagar Permanen	M2	1	356.982.545,53
	<b>Jumlah KIB C</b>			<b>78</b>	<b>35.346.844.149,14</b>
260	1.3.04.02.05.0005.001	Bak Penampung/Kolam/ Menara Penampungan	M2	2	196.029.419,90
261	1.3.04.03.03.0003.002	Bangunan Tempat Menampung Sampah Lingkungan	M2	1	98.658.000,00
262	1.3.04.04.02.0002.000	JARINGAN DISTRIBUSI	M2	1	47.244.507,30
	<b>Jumlah KIB D</b>			<b>4</b>	<b>341.931.927,20</b>
263	1.3.05.01.01.0001.000	BUKU UMUM	Unit	54	4.036.615,04
264	1.3.05.01.01.0001.003	Ilmu Pengetahuan Umum	Unit	491	38.300.015,00
265	1.3.05.01.01.0001.004	Bibliografi, Katalog	Unit	5	316.000,00
266	1.3.05.01.01.0001.006	Encyclopedia, Kamus, Buku Referensi	Unit	224	32.211.120,00
267	1.3.05.01.01.0001.010	Harian	Exemplar	19	1.195.000,00
268	1.3.05.01.01.0003.001	Agama Islam	Unit	11	704.499,99
269	1.3.05.01.01.0004.000	BUKU ILMU SOSIAL	Unit	21	1.053.600,00
270	1.3.05.01.01.0004.001	Sosiologi	Unit	5	245.825,00
271	1.3.05.01.01.0004.003	Ilmu Politik	Unit	7	353.600,00
272	1.3.05.01.01.0004.004	Ekonomi	Unit	24	2.360.000,00
273	1.3.05.01.01.0004.005	Hukum	Unit	25	3.553.200,00
274	1.3.05.01.01.0004.006	Administrasi, Pertahanan dan Keamanan	Unit	3	369.800,00
275	1.3.05.01.01.0004.007	Service Umum Sosial	Unit	7	357.000,00
276	1.3.05.01.01.0004.008	Pendidikan	Unit	1	135.000,00
277	1.3.05.01.01.0004.009	Perdagangan	Unit	1	85.000,00
278	1.3.05.01.01.0005.000	BUKU ILMU BAHASA	Unit	1	79.000,00
279	1.3.05.01.01.0005.001	Umum	Unit	3	245.000,00
280	1.3.05.01.01.0005.003	Pengetahuan Bahasa Inggris	Buah	1	145.000,00
281	1.3.05.01.01.0007.000	BUKU ILMU PENGETAHUAN PRAKTIS	Unit	31	3.160.020,00
282	1.3.05.01.01.0007.001	Ilmu Kedokteran	Buah	4	296.250,00
283	1.3.05.01.01.0007.003	Pertanian, Kehutanan, Perikanan	Unit	1	73.000,00
284	1.3.05.01.01.0007.005	Management dan Perkantoran	Unit	5	310.300,00
285	1.3.05.01.01.0008.007	Musik	Unit	3	102.600,00
286	1.3.05.01.01.0009.003	Sejarah	Exemplar	1	175.000,00
287	1.3.05.01.01.0009.003	Sejarah	Exemplar	1	150.000,00
288	1.3.05.01.03.0001.002	Atlas	Unit	1	21.000,00
289	1.3.05.02.01.0001.002	Alat Musik Modern/Band	Unit	14	69.185.000,00
290	1.3.05.02.03.0001.001	Piala	Unit	18	2.235.000,00
291	1.3.05.02.03.0001.003	Piagam	Unit	1	35.000,00

No	Kode Barang	Nama Barang	Satuan	Jumlah	
				Barang	Nilai Aset
292	1.3.05.05.01.0001.003	Tanaman Perkebunan	Unit	3	275.000,00
	<b>Jumlah KIB E</b>			<b>986</b>	<b>161.763.445,03</b>
293	1.5.03.01.01.0005.000	SOFTWARE		6	250.462.450,00
294	1.5.03.01.01.0006.000	KAJIAN		58	6.618.201.945,00
	<b>Jumlah KIB Aset Tak Berwujud (ATB)</b>			<b>64</b>	<b>6.868.664.395,00</b>

## 1.6 Keuangan

Dukungan dana atau anggaran yang tersedia untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta pada tahun 2023 berasal dari APBD Kota Yogyakarta dan Dana Keistimewaan DIY. Pada tahun anggaran 2023 Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp 53.001.410.145 dengan rincian belanja yang bersumber dari APBD sebesar Rp 52.540.380.395 dan yang bersumber dari DAIS sebesar Rp 461.029.750, yang diperuntukan baik untuk mendukung pelaksanaan program yang berkaitan langsung dengan indikator sasaran strategis maupun program-program pendukung.

## 1.7 Sistematis Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Sistematis penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

### Ringkasan Eksekutif memuat:

Pada bagian ini disajikan ringkasan sasaran strategis, indikator sasaran, target indikator, capaian indikator dan efisiensi yang sudah dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

## BAB I Pendahuluan

Dalam bab ini memuat tentang latar belakang, maksud dan tujuan disusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, struktur organisasi, kepegawaian, tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta, kondisi sarana dan prasana, dan isu strategis.

## BAB II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai rencana strategis dan perjanjian kinerja. Pada awal bab disajikan gambaran secara singkat sasaran utama yang ingin diraih instansi pada tahun yang bersangkutan serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi Kepala Daerah.

### **BAB III Akuntabilitas Kinerja**

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, faktor pendorong dan faktor penghambat.

### **BAB IV Penutup**

Pada bagian ini dikemukakan kesimpulan secara umum terhadap capaian sasaran strategis Sekretariat Daerah dan langkah-langkah untuk mempertahankan atau perbaikan terhadap capaian.

### **LAMPIRAN**

**BAB II**  
**PERENCANAAN KINERJA**

**2.1 Perencanaan Strategis**

Rencana Strategis (Renstra) 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. Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

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, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat Daerah yang mendukung pencapaian visi dan misi Walikota Yogyakarta.

**2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah**

Visi misi dijabarkan dalam Tujuan dan Sasaran Pemerintah Daerah yang selengkapny dituangkan dalam bagan alir *cascade* RPD Kota Yogyakarta 2023-2026 sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Ringkasan Visi Misi RPD Kota Yogyakarta 2023-2026**

Visi	Misi	Sasaran Daerah	
Kota Yogyakarta Sebagai Kota Pendidikan Berkualitas, Pariwisata Berbasis Budaya dan Pusat Pelayanan Jasa yang Berwawasan Lingkungan	1. Mempertahankan Predikat Kota Yogyakarta Sebagai Kota Pendidikan	1. Meningkatnya Kualitas Pendidikan	
	2. Mempertahankan Predikat Kota Yogyakarta sebagai Kota Pariwisata, Kota Budaya dan Kota Perjuangan	1. Meningkatnya Kualitas Pariwisata	
	3. Mewujudkan Daya Saing Kota Yogyakarta yang Unggul dalam Pelayanan Jasa	4. Mewujudkan Kota Yogyakarta yang nyaman dan ramah lingkungan	1. Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi
			2. Menurunnya Kemiskinan Masyarakat
		1. Meningkatnya Kesesuaian Pemanfaatan Ruang	
		2. Meningkatnya Kualitas Lingkungan Hidup	

Visi	Misi	Sasaran Daerah
	5. Mewujudkan masyarakat Kota Yogyakarta yang bermoral, beretika, beradab dan berbudaya	1. Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat
	6. Mewujudkan Kota Yogyakarta yang good governance (tata kelola pemerintahan yang baik), clean government (pemerintah yang bersih), berkeadilan, demokratis dan berlandaskan hukum	1. Meningkatnya Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan
	7. Mewujudkan Kota Yogyakarta yang aman, tertib, bersatu dan damai	1. Menurunnya Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat
	8. Mewujudkan pembangunan sarana dan prasarana yang berkualitas	1. Meningkatnya Keterpaduan Pengembangan Infrastruktur Wilayah
	9. Mewujudkan Kota Yogyakarta Sehat	1. Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat

Berdasarkan tugas pokok dan fungsinya maka Sekretariat Daerah mendukung misi yang ketujuh dengan sasaran daerah kapasitas tata kelola pemerintahan meningkat. Indikator sasaran daerah tersebut adalah nilai akuntabilitas kinerja pemerintah. Selain itu Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bagian Tata Pemerintahan juga mendukung dalam pencapaian sasaran daerah keberdayaan masyarakat meningkat dan gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat menurun.

#### 2.1.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Dalam Permendagri No. 86 Tahun 2017 definisi 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. Penetapan sasaran strategik ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan rencana kinerja

dan alokasi sumber daya Sekretariat Daerah dalam kegiatan operasional Sekretariat Daerah tiap-tiap tahun untuk kurun waktu lima tahun. Agar sasaran efektif maka rumusan sasaran harus memperhatikan kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond, dan continuously improve* (SMART-C).

Berdasarkan rumusan visi dan misi maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Sekretariat Daerah tahun 2023. Tujuan jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta selama 5 tahun adalah:

1. Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat;
2. Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan;
3. Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian;
4. Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan;
5. Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik; dan
6. Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah.

Mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 tahun adalah sebagai berikut (Tabel 2.2):

**Tabel 2.2**  
**Sasaran Strategis Sekretariat Daerah**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan			
				2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persen	40%	42,86%	55,81%	63,64%
2	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Skala	Tinggi (skala 3,41-4,2)	Tinggi (skala 3,41-4,2)	Tinggi (skala 3,41-4,2)	Sangat Tinggi (skala 4,21-5,0)
3	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks perekonomian	Indeks	71,32	75,34	79,37	83,39
4	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	Indeks	94,6	94,8	94,9	95,6

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan			
				2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8
5	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	81,5	81,6	81,7	81,8
6	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	Nilai	A	A	A	A

Formula dari masing – masing indikator kinerja sasaran strategis adalah sebagai berikut:

1. Perhitungan capaian indikator sasaran persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat diperoleh dari jumlah implementasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat dibagi jumlah kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat (dalam persentase).
2. Perhitungan capaian indikator sasaran status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah diperoleh berdasarkan hasil status evaluasi Kementerian Dalam Negeri. Skor kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah diperoleh melalui akumulasi capaian kinerja makro, capaian kinerja urusan pemerintahan dan perubahan kinerja makro.
3. Indeks perekonomian diperoleh dari pembobotan tiga indikator program, yaitu persentase perjanjian kerjasama yang ditindaklanjuti, persentase terlaksananya kebijakan perekonomian, dan persentase BUMD dan BLUD dengan kinerja baik.

Formula indikator indeks perekonomian:

$$[45\% \alpha + 35\% \beta + 20\% \lambda]$$

Keterangan:

$\alpha$  : Kinerja Kebijakan perekonomian

$\beta$  : Kinerja Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD

$\lambda$  : Kinerja Perjanjian Kerjasama yang ditandatangani

4. Formula indikator indeks pelaksanaan pembangunan:

$$\left[ 70\% \text{ Kinerja Pengendalian Pembangunan} + 30\% \text{ Kinerja Layanan Pengadaan} \right]$$

❖ Indikator kinerja pengendalian pembangunan diperoleh dengan formula:

1.)  $RK = \sum_{i-j} RO$

RK = realisasi kegiatan

RO = realisasi output dari awal s.d akhir

$$ROI = (roi \times BOi) / 100$$

ROI = realisasi setiap output terhadap kegiatan (tertimbang)

roi = realisasi setiap output dalam %

$$BOi = \frac{\text{anggaran output} \times 100\%}{\sum_{i-j} \text{anggaran output}}$$

BOi = bobot setiap output dalam %

2.)  $RD = \sum (RK_{i-j} \times BK_{i-j}) / 100\%$

RD = realisasi SKPD/unit kerja

$$BK_{i-j} = \frac{\text{anggaran kegiatan} \times 100\%}{\sum_{i-j} \text{anggaran kegiatan}}$$

BK = bobot kegiatan dalam %

BD = bobot kegiatan dalam %

3.)  $RT = \sum (RD_{i-j} \times BD_{i-j}) / 100\%$

RT = realisasi total

RD = realisasi SKPD/unit kerja

$$BD_{i-j} = \frac{\text{anggaran SKPD/unit kerja} \times 100\%}{\sum_{i-j} \text{anggaran SKPD/unit kerja}}$$

BD = bobot SKPD/unit kerja dalam %

BD = bobot SKPD/unit kerja dalam %

i = awal

j = akhir

❖ Indikator kinerja layanan pengadaan diperoleh dengan formula:

$$\frac{\text{Jumlah paket tender terlaksana}}{\text{Total tender paket Rencana Umum Pengadaan}} \times 100\%$$

5. Perhitungan capaian indikator indeks pelayanan publik diperoleh dari hasil survei kepuasan layanan eksternal dan internal Pemerintah Kota Yogyakarta, dengan formula:

$\Sigma$  Skor IKM Dinas, Bagian, Kemantren, Puskesmas, TK dan SD

$\Sigma$  Jumlah Layanan

6. Perhitungan capaian indikator sasaran hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat diperoleh dari rata-rata hasil penilaian mandiri Reformasi Birokrasi Unit Kerja.

### 2.1.3 Strategi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

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. Sasaran strategis, program dan kegiatan Sekretariat Daerah dapat dilihat pada Tabel 2.3.

**Tabel 2.3**  
**Strategi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**

No	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
1	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	1 Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual 2 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial 3 Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
2	Meningkatnya Kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Administrasi Tata Pemerintahan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	1 Penataan Administrasi Pemerintahan 2 Pengelolaan Administrasi Kewilayahan 3 Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah 1 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah 2 Fasilitasi Bantuan Hukum 3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
3	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Perekonomian dan Pembangunan	Fasilitasi Kerjasama Daerah Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	1 Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri 2 Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri 3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama 1 Pengendalian dan Distribusi Perekonomian 2 Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil 3 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
4	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Perekonomian dan Pembangunan	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan 2 Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan 3 Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan 1 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 2 Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik 3 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
5	Meningkatnya kebijakan pelayanan publik	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Penataan Organisasi Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan Peningkatan Budaya Pemerintahan	1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah 2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah 3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah 1 Fasilitasi Keprotokolan 2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan 3 Pendokumentasian Tugas Pimpinan 1 Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan 2 Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana 3 Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah 1 Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Kota Yogyakarta 1 Implementasi Budaya Pemerintahan Kota Yogyakarta

No	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
6	Meningkatnya Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
				2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
				3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
				4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
				5 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
				6 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
				7 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	8 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
				1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
				2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
				3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
				4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
				5 Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
				6 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD
			7 Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
			Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1 Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
				2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD
				3 Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
				4 Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
				5 Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
			Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
				3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
				4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
				5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
				6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

No	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
			Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
				2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
				2 Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

## 2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja harus memperhatikan RPJMD, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran.

Pejabat eselon II, III, dan IV wajib membuat dokumen Perjanjian Kinerja paling lambat satu bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran ditetapkan. Dokumen Perjanjian Kinerja eselon II memuat sasaran strategis, indikator kinerja sasaran, target indikator sasaran, dan anggaran program. Dokumen Perjanjian Kinerja eselon III memuat sasaran program dan kegiatan, indikator program dan kegiatan, target indikator program dan kegiatan, anggaran program, kegiatan, dan sub kegiatan. Dokumen Perjanjian Kinerja eselon IV memuat sasaran sub kegiatan, indikator sub kegiatan, target sub kegiatan, anggaran kegiatan dan sub kegiatan. Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta dapat dilihat pada Tabel 2.4 dan Tabel 2.5.

**Tabel 2.4**  
**Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	40%
2.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tinggi Status
3.	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks Perekonomian	71,32 Skala 0 - 100
4.	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	94,6 Skala 0 - 100
5.	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Indeks Pelayanan publik	81,5 Skala 0 - 100
6.	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	64,28 poin

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 8.329.565.346	APBD TA 2023
2.	Perekonomian dan Pembangunan	Rp 2.070.938.250	APBD TA 2023
3.	Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	Rp 510.000.000	APBD TA 2023
4.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 39.783.477.406	APBD TA 2023
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp 50.693.981.002</b>	<b>APBD TA 2023</b>

**Tabel 2.5**  
**Perubahan Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	40%
2.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tinggi (3,41-4,20) status
3.	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks Perekonomian	71,32 skala 0-100
4.	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	94,6 skala 0-100
5.	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Indeks Pelayanan Publik	81,5 skala 0-100
6.	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	A nilai

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 7.908.072.796	APBD Perubahan
2.	Perekonomian dan Pembangunan	Rp 2.046.238.250	APBD Perubahan
3.	Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	Rp 461.029.750	DAIS 2023
4.	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 42.586.069.349	APBD Perubahan
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp 53.001.410.145</b>	<b>APBD Perubahan</b>

### 2.3 Rencana Anggaran Tahun 2023

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode satu tahun. Renja Perangkat Daerah disusun dengan mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dan berpedoman pada Rancangan Strategis Perangkat Daerah (Renstra Perangkat Daerah) serta memuat program, kegiatan, lokasi kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, kelompok sasaran, dan pendanaan.

Sebagai sebuah dokumen resmi Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Perangkat Daerah dengan RKPD, sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah daerah (RPJMD) dan Renstra

Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah. Selain itu Renja Perangkat Daerah juga berfungsi untuk menerjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra Perangkat Daerah ke dalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka perlu diimplementasikan ke dalam program, kegiatan dan pendanaan. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.

Mulai tahun 2021 Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta hanya mengampu 4 program. Empat program tersebut adalah program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota, program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, program perekonomian dan pembangunan, dan program penyelenggaraan keistimewaan yogyakarta urusan kelembagaan dan ketatalaksanaan.

Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program. Untuk tahun 2023 ada 4 program, 21 kegiatan, dan 62 sub kegiatan di Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta.

Pada tahun anggaran 2023 Sekretariat Daerah melaksanakan kegiatan dengan anggaran murni sebesar Rp 50.693.981.002, dengan rincian belanja yang bersumber dari APBD sebesar Rp 50.183.981.002 dan yang bersumber dari DAIS sebesar Rp 510.000.000. Melalui mekanisme perubahan APBD tahun 2023 jumlah anggaran naik menjadi Rp 53.001.410.145 dengan rincian belanja yang bersumber dari APBD sebesar Rp 52.540.380.395 dan yang bersumber dari DAIS sebesar Rp 461.029.750.

### 2.3.1 Target Belanja Sekretariat Daerah

**Tabel 2.6**  
**Anggaran Sekretariat Daerah Berdasarkan Jenis Belanja Tahun 2023**

Uraian	Anggaran		Persentase
<b>Belanja Operasi</b>		<b>Rp 51.031.688.855</b>	<b>96,28%</b>
– Belanja Pegawai	Rp 25.587.731.000		48,28%
– Belanja Barang dan Jasa	Rp 23.427.181.855		44,20%
– Belanja Hibah	Rp 2.016.776.000		3,81%

Uraian	Anggaran		Persentase
<b>Belanja Modal</b>		<b>Rp 1.969.721.290</b>	<b>3,72%</b>
– Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp 1.859.894.690		3,51%
– Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp 100.000.000		0,19%
– Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	Rp 9.826.600		0,02%
<b>Jumlah Belanja</b>		<b>Rp 53.001.410.145</b>	<b>100%</b>

**Tabel 2.7**  
**Anggaran Sekretariat Daerah Per Program dan Kegiatan Tahun 2023**

No.	Program dan Kegiatan	Pagu (Rp)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupate/Kota	42.586.069.349
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	105.190.000
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	24.828.981.000
	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.101.843.000
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	59.903.000
	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	204.550.000
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.453.430.649
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	931.995.690
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	679.408.400
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.983.588.578
	Kegiatan Penataan Organisasi	557.384.610
	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	6.197.760.422
	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	2.482.034.000
2	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	7.908.072.796
	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	1.525.084.572
	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	3.851.265.000

No.	Program dan Kegiatan	Pagu (Rp)
	Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum	1.637.857.224
	Kegiatan Fasilitas Kerjasama Daerah	893.866.000
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	2.046.238.250
	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	934.932.000
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	516.637.930
	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	594.668.320
4	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	461.029.750
	Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	206.529.750
	Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan	254.500.000
	<b>TOTAL</b>	<b>53.001.410.145</b>

### 2.3.2 Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis

Anggaran belanja langsung tahun 2023 Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta yang dialokasikan untuk pencapaian sasaran strategis dapat dilihat pada Tabel 2.8.

**Tabel 2.8**  
**Alokasi Anggaran Sasaran Strategis**

No	Sasaran Strategis	Anggaran	Persentase	Keterangan
1	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Rp 3.851.265.000	7,27%	
2	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Rp 3.162.941.796	5,97%	
3	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Rp 1.828.798.000	3,45%	
4	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Rp 1.111.306.250	2,10%	
5	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Rp 9.698.208.782	18,30%	
6	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Rp 33.348.890.317	62,92%	
	<b>Total</b>	<b>Rp 53.001.410.145</b>	<b>100%</b>	

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**3.1 Capaian Kinerja Tahun 2023**

Sekretariat Daerah telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah tahun 2023 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran. Dari hasil pengumpulan data selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja (penentuan posisi) sesuai dengan tingkat capaian kinerja yaitu:

**Tabel 3.1**  
**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	$91 \leq 100$	Sangat Baik
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	$\leq 50$	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri No. 86 Tahun 2017

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Sekretariat Daerah dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah beserta target dan capaian realisasinya dapat dilihat pada Tabel 3.2.

**Tabel 3.2**  
**Capaian Kinerja Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persen	40	40	100%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
2.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Skala	Tinggi (skala 3,41-4,20)	Sedang (3,29)	96,48%
3.	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks Perekonomian	Indeks	71,32	77,09	108,09%
4.	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	Indeks	94,6	99,04	104,69%
5.	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	81,5	84,24	103,4%
6.	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	Nilai	A	A	100%

### 3.2 Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja Sasaran Strategis

#### 3.2.1 Sasaran Strategis Meningkatkan Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan

Mekanisme Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) dilakukan melalui verifikasi oleh Tim Pemerintah Daerah (Timda) dalam hal ini BPKP perwakilan DIY dan Inspektorat DIY. Hasil verifikasi dari Timda tersebut berupa skor EPPD Tingkat Regional (Provinsi) yang kemudian dilakukan validasi kembali oleh Kementerian Dalam Negeri (Timnas). Hasil validasi dari Timnas berupa skor EPPD tingkat nasional. Mekanisme evaluasi seperti itu memungkinkan terdapat perbedaan skor antara Timda dan Timnas.

Realisasi indikator Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tahun 2023 diperoleh berdasarkan hasil penilaian evaluasi dari Kementerian Dalam Negeri atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kota Yogyakarta tahun 2022. Hasil evaluasi tahun 2023 atas LPPD Kota Yogyakarta tahun 2022 mendapat skor 3,29 dengan status kinerja Sedang.

Penetapan skor dan status kinerja Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam proses EPPD dilakukan melalui proses penilaian kinerja dengan beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Penilaian Aspek Capaian Kinerja Penyelenggaraan pemerintahan Daerah, dengan tahapan antara lain:
  - a. Konversi nilai capaian kinerja menjadi skor;
  - b. Penghitungan capaian kinerja makro;
  - c. Penghitungan perubahan capaian kinerja makro;

- d. Penghitungan capaian kinerja urusan pemerintahan dan penunjang urusan pemerintahan;
2. Penghitungan Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Penetapan Peringkat.

Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diperoleh melalui akumulasi capaian kinerja makro, capaian kinerja urusan pemerintahan dan perubahan kinerja makro.

3. Penetapan Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dikelompokkan ke dalam 5 (lima) klasifikasi sebagai berikut:

- a. Skor  $4,21 \leq x \leq 5,00$  artinya status kinerja Sangat Tinggi (ST)
- b. Skor  $3,41 \leq x \leq 4,20$  artinya status kinerja Tinggi (T)
- c. Skor  $2,61 \leq x \leq 3,40$  artinya status kinerja Sedang (S)
- d. Skor  $1,81 \leq x \leq 2,60$  artinya status kinerja Rendah (R)
- e. Skor  $1,00 \leq x \leq 1,80$  artinya status kinerja Sangat Rendah (SR)

Target Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tahun 2023 adalah tinggi (skala 3,41-4,20). Berdasarkan hasil evaluasi penilaian evaluasi dari Kementerian Dalam Negeri atas Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kota Yogyakarta tahun 2022 diperoleh status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah sedang (3,29) sehingga capaian indikator ini sebesar:

$$\begin{aligned} &= \text{realisasi status kinerja PPD} / \text{target status kinerja PPD} \times 100\% \\ &= 3,29 / 3,41 \times 100\% \\ &= 96,48\% \end{aligned}$$

Perbandingan antara realisasi indikator status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan target tahun 2023, perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya, dan perbandingan dengan target renstra dapat dilihat pada Tabel 3.3, 3.4, dan 3.5.

**Tabel 3.3**

**Target dan Realisasi Kinerja Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2023**

No	Indikator Sasaran	Realisasi 2022*	2023			Target Akhir Renstra 2026	Capaian s.d 2023 Terhadap Target 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Sangat tinggi (3,4581)	Tinggi (Skala 3,41-4,20)	Sedang (3,29)	96,48%	Sangat Tinggi (Skala 4,21 - 5,00)	78,15%

\* hasil evaluasi berdasarkan Kepmendagri Nomor 100.2.1.7-6646 Tahun 2023 tentang Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional Tahun 2023 Berdasarkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun 2022

**Tabel 3.4**

**Perbandingan Realisasi Indikator Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Dengan Tahun Sebelumnya**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi			
			2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Sangat tinggi (3,4581)	Sangat tinggi (3,4581)	Sangat tinggi (3,4581)	Sedang (3,29)

Mulai tahun 2021 formula penilaian atas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah mengalami perubahan. Hal ini sejalan dengan ditetapkannya Permendagri nomor 18 tahun 2020 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Nilai evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah sampai dengan tahun 2022 masih menggunakan penilaian terakhir evaluasi tahun 2018 karena Kementerian Dalam Negeri belum mengeluarkan keputusan tentang Penetapan peringkat dan Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional yang terbaru. Dengan ditetapkannya aturan tersebut maka hasil penilaian atas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah tahun sebelumnya tidak relevan lagi jika dibandingkan dengan hasil penilaian atas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah tahun 2023. Namun demikian data capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah tahun sebelumnya tetap kami sampaikan sebagai informasi tambahan.

**Tabel 3.5**  
**Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Setda**  
**Indikator Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah**

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran
			2023
1	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tinggi (Skala 3,41-4,20)
			<b>Realisasi</b>
			<b>2023</b>
			Sedang (3,29)

Dari data di atas dapat disimpulkan bahwa target sasaran strategis meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan pada tahun 2023 tidak tercapai (capaian hanya 96,48%). Tidak tercapainya target sasaran tersebut disebabkan karena kurang maksimalnya capaian kinerja indikator yang disampaikan oleh Perangkat Daerah teknis pengampu urusan pemerintahan. Bagian Tata Pemerintahan sebagai fasilitator penyusunan LPPD telah berusaha melakukan beberapa kegiatan untuk mencapai target tersebut. Berikut faktor pendorong, faktor penghambat/permasalahan dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan.

Faktor pendorong dalam mencapai hasil tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan koordinasi dengan OPD dan stakeholder terkait yang berjalan baik dan intensif dalam rangka pengumpulan data dan penyusunan Laporan; dan
- 2) Adanya Kegiatan pra evaluasi atau workshop dengan mengundang narasumber Kementrian Dalam Negeri kepada tim Penyusun LPPD.

Sementara faktor penghambat dalam pencapaian target indikator meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan adalah sebagai berikut:

- 1) Adanya data Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan dokumen pendukung yang tidak sinkron dari OPD menyebabkan proses pencermatan dan koordinasi menjadi lebih lama.
- 2) Adanya perbedaan petunjuk teknis pedoman penyusunan LPPD dan Kertas Kerja Evaluator (KKE) sehingga OPD sulit menentukan data mana yang dipakai.
- 3) Adanya perbedaan pemahaman antara tim daerah dan tim nasional dalam membaca IKK sehingga tidak ada kepastian dokumen pendukung seperti apa yang benar.
- 4) Capaian kinerja disandingkan dengan daerah lain di seluruh Indonesia sehingga peningkatan capaian kinerja yang terjadi belum tentu meningkatkan skor atau nilai karena daerah lain peningkatannya lebih tinggi.

---

Untuk setiap permasalahan atau hambatan yang terjadi sudah dilakukan langkah antisipatif untuk mengatasi atau mengurangi dampak dari permasalahan yang terjadi. Upaya tindak lanjut untuk mengatasi masalah tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan koordinasi dengan OPD penyusun IKK.
- 2) Melaksanakan koordinasi dengan OPD penyusun dan tim APIP terkait perubahan data dan format LPPD sebelum dilaksanakan reuiu.
- 3) Melaksanakan koordinasi dengan OPD penyusun, Tim APIP dan Timda untuk menentukan data mana yang dipakai/disepakati.
- 4) Melaksanakan bimtek dengan melibatkan narasumber dari Kemendagri.
- 5) Melakukan perbaikan berkesinambungan data IKK berdasarkan klarifikasi Timda.

Dalam usahanya untuk mencapai target Bagian Tata Pemerintahan telah berkoordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri terkait perubahan regulasi evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah dan juga mengundang sebagai narasumber dalam bimtek dan workshop penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD). Bagian Tata Pemerintahan juga telah berkoordinasi dengan semua perangkat daerah di Pemerintah Kota Yogyakarta terkait pengumpulan data untuk penyusunan LPPD. Melaksanakan koordinasi dengan tim APIP terkait perubahan data dan format LPPD sebelum dilaksanakan reuiu. Selain pelaksanaan reuiu tim APIP juga dilibatkan untuk menentukan data mana yang disepakati bersama Tim Daerah dan perangkat daerah penyusun.

Salah satu faktor keberhasilan mencapai target indikator sasaran status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah adalah karena adanya kegiatan yang memang fokus untuk mencapai target tersebut. Kegiatan utama untuk mencapai target indikator sasaran tersebut adalah Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan. Kegiatan ini terdiri dari 3 sub kegiatan, yaitu: Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan, Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan, dan Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah. Jumlah pagu anggaran untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp 3.162.941.796 dengan realisasi anggaran sebesar Rp 3.029.230.369 atau 95,77%. Sisa anggaran sebesar Rp 133.711.427.

Hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah tahun 2023 atas LPPD tahun 2022 ditetapkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100.2.1.7-6646 Tahun 2023 tentang Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara Nasional Tahun 2023. Berdasarkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Tahun 2022, Kota Yogyakarta mendapatkan skor 3,29 dengan status kinerja Sedang. Capaian tersebut mengalami peningkatan dibanding capaian Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tahun 2022 berdasarkan LPPD

tahun 2021 sebesar 2,31 dengan status kinerja Rendah. Hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah secara nasional tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.6.

**Tabel 3.6**  
**Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kota Nasional**

No	Nama Pemerintahan Daerah	Skor	Status
1	Kota Surabaya	3,5866	Tinggi
2	Kota Surakarta	3,5718	Tinggi
3	Kota Makassar	3,5660	Tinggi
4	Kota Tangerang	3,5320	Tinggi
5	Kota Semarang	3,5254	Tinggi
6	Kota Medan	3,5095	Tinggi
7	Kota Palembang	3,4541	Tinggi
8	Kota Samarinda	3,4529	Tinggi
9	Kota Metro	3,4465	Tinggi
10	Kota Denpasar	3,4439	Tinggi
11	Kota Batam	3,4344	Tinggi
12	Kota Tangerang Selatan	3,4311	Tinggi
13	Kota Serang	3,4302	Tinggi
14	Kota Bogor	3,4250	Tinggi
15	Kota Blitar	3,4243	Tinggi
16	Kota Batu	3,4226	Tinggi
17	Kota Probolinggo	3,4220	Tinggi
18	Kota Mojokerto	3,4215	Tinggi
19	Kota Pontianak	3,4187	Tinggi
20	Kota Payakumbuh	3,3922	Sedang
21	Kota Bontang	3,3790	Sedang
22	Kota Bandung	3,3362	Sedang
23	Kota Tebing Tinggi	3,3358	Sedang
24	Kota Tasikmalaya	3,3348	Sedang
25	Kota Banjar	3,2985	Sedang
26	Kota Pariaman	3,2982	Sedang
<b>27</b>	<b>Kota Yogyakarta</b>	<b>3,2920</b>	<b>Sedang</b>
28	Kota Salatiga	3,2915	Sedang
29	Kota Padang Panjang	3,2836	Sedang
30	Kota Cimahi	3,2693	Sedang
31	Kota Padang	3,2587	Sedang
32	Kota Gorontalo	3,2533	Sedang
33	Kota Tidore Kepulauan	3,2528	Sedang
34	Kota Pekalongan	3,2336	Sedang
35	Kota Kediri	3,2314	Sedang
36	Kota Sukabumi	3,2280	Sedang
37	Kota Pasuruan	3,2221	Sedang
38	Kota Madiun	3,2179	Sedang

No	Nama Pemerintahan Daerah	Skor	Status
39	Kota Banjarbaru	3,2090	Sedang
40	Kota Magelang	3,2001	Sedang
41	Kota Bekasi	3,1703	Sedang
42	Kota Cilegon	3,1620	Sedang
43	Kota Balikpapan	3,1566	Sedang
44	Kota Tanjung Pinang	3,1524	Sedang
45	Kota Palangka Raya	3,1158	Sedang
46	Kota Bukittinggi	3,1002	Sedang
47	Kota Prabumulih	3,0964	Sedang
48	Kota Bitung	3,0750	Sedang
49	Kota Palu	3,0670	Sedang
50	Kota Tegal	3,0642	Sedang
51	Kota Kotamobagu	3,0544	Sedang
52	Kota Solok	3,0047	Sedang
53	Kota Manado	3,0039	Sedang
54	Kota Depok	2,9928	Sedang
55	Kota Malang	2,9775	Sedang
56	Kota Banjarmasin	2,9752	Sedang
57	Kota Lubuklinggau	2,9675	Sedang
58	Kota Sawahlunto	2,9510	Sedang
59	Kota Cirebon	2,9367	Sedang
60	Kota Bau - Bau	2,9187	Sedang
61	Kota Singkawang	2,9173	Sedang
62	Kota Padangsidempuan	2,9158	Sedang
63	Kota Tarakan	2,8947	Sedang
64	Kota Tanjungbalai	2,8723	Sedang
65	Kota Kupang	2,8572	Sedang
66	Kota Bengkulu	2,8371	Sedang
67	Kota Dumai	2,8206	Sedang
68	Kota Parepare	2,8204	Sedang
69	Kota Pangkalpinang	2,8039	Sedang
70	Kota Sungai Penuh	2,8031	Sedang
71	Kota Gunungsitoli	2,7833	Sedang
72	Kota Mataram	2,7689	Sedang
73	Kota Bima	2,7019	Sedang
74	Kota Jambi	2,6760	Sedang
75	Kota Binjai	2,6671	Sedang
76	Kota Sibolga	2,6619	Sedang
77	Kota Pekanbaru	2,6177	Sedang
78	Kota Langsa	2,6010	Rendah
79	Kota Sabang	2,5916	Rendah
80	Kota Bandar Lampung	2,5452	Rendah
81	Kota Tomohon	2,5406	Rendah
82	Kota Ternate	2,5066	Rendah
83	Kota Palopo	2,4333	Rendah

No	Nama Pemerintahan Daerah	Skor	Status
84	Kota Tual	2,3940	Rendah
85	Kota Sorong	2,3770	Rendah
86	Kota Lhokseumawe	2,3546	Rendah
87	Kota Ambon	2,3347	Rendah
88	Kota Banda Aceh	2,3106	Rendah
89	Kota Jayapura	2,1325	Rendah
90	Kota Kendari	2,0458	Rendah
91	Kota Pematangsiantar	2,0321	Rendah
92	Kota Subulussalam	1,9143	Rendah
93	Kota Pagar Alam	0,7693	Sangat Rendah

### 3.2.2 Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian

Indikator sasaran meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian adalah indeks perekonomian yang diperoleh dengan formula:

$$[45\% \alpha + 35\% \beta + 20\% \lambda]$$

Keterangan:

- $\alpha$  : Kinerja Kebijakan perekonomian
- $\beta$  : Kinerja Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
- $\lambda$  : Kinerja Perjanjian Kerjasama yang ditandatangani

Realisasi tiga indikator program tahun 2023 adalah sebagai berikut: persentase terlaksananya penyusunan bahan kebijakan perekonomian adalah 57,1%, persentase BUMD dan BLUD berkinerja baik (berdasarkan laporan) adalah 92,31%, dan persentase dokumen perjanjian kerjasama yang ditindaklanjuti adalah 95,35%. Sehingga realisasi indeks perekonomian tercapai:

$$= (45\% \times 57,1\%) + (35\% \times 92,31\%) + (20\% \times 95,35\%)$$

$$= 77,09$$

Pada tahun 2023 untuk indikator ini ditargetkan sebesar 71,32 sehingga tingkat capaian indikator indeks perekonomian sebesar:

$$= \text{realisasi indeks perekonomian} / \text{target indeks perekonomian} \times 100\%$$

$$= 77,09 / 71,32 \times 100\%$$

$$= 108,09\%$$

Perbandingan antara realisasi indikator indeks perekonomian dengan target tahun 2023, perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya, dan perbandingan dengan target renstra dapat dilihat pada Tabel 3.7, 3.8, dan 3.9.

**Tabel 3.7**  
**Target dan Realisasi Kinerja Indeks Perekonomian Tahun 2023**

No	Indikator Sasaran	Realisasi 2022	2023			Target Akhir Renstra 2026	Capaian s.d 2023 Terhadap Target 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Indeks Perekonomian	73,05	71,32	77,09	108,09	83,39	85,52

**Tabel 3.8**  
**Perbandingan Realisasi Indikator Indeks Perekonomian Dengan Tahun Sebelumnya**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi			
			2020*	2021	2022	2023
1	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks perekonomian	---	68	73,05	77,09

\* Indikator indeks perekonomian baru ada tahun 2021

**Tabel 3.9**  
**Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Setda Indikator Indeks Perekonomian**

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran
			2023
1	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks Perekonomian	71,32
			Realisasi
			2023
			77,09

Bagian Perekonomian dan Kerjasama sebagai pengampu utama indikator ini telah berusaha melakukan beberapa kegiatan untuk mencapai target tersebut. Berikut faktor pendorong, faktor penghambat/permasalahan dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan. Faktor pendorong dalam mencapai hasil tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Adanya kerjasama yang baik dan semangat yang tinggi di antara pegawai.
- 2) Adanya dukungan dari stakeholder baik internal maupun eksternal Pemkot.

- 3) Tersedianya instrumen untuk penilaian kinerja untuk menilai BUMD dan BLUD.
- 4) Adanya desk pemetaan kerjasama daerah.
- 5) Sistem manajemen pengetahuan kerja sama yang bisa diakses secara online.
- 6) Adanya optimalisasi koordinasi melalui media komunikasi informal dan formal.

Sementara faktor penghambat dalam pencapaian target indikator indeks perekonomian adalah sebagai berikut:

- 1) Belum semua BUMD dan BLUD mengirimkan data secara lengkap.
- 2) Belum semua OPD memberikan data yang dibutuhkan secara lengkap dan tepat waktu.
- 3) Belum tersedianya sistem informasi yang dapat diakses secara online sehingga menghambat penyampaian data/informasi terkait pengendalian perekonomian maupun BUMD dan BLUD.
- 4) Belum semua dokumen kesepakatan bersama ditindaklanjuti dengan perjanjian kerjasama karena perencanaan yang kurang matang dari OPD pengusul.
- 5) Belum tersedianya SOP masing-masing sub unsur yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas utama (TPID, TP2DD, KUR).

Untuk setiap permasalahan atau hambatan yang terjadi sudah dilakukan langkah antisipatif untuk mengatasi atau mengurangi dampak dari permasalahan yang terjadi. Upaya tindak lanjut untuk mengatasi masalah tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Mengirimkan surat permintaan data dan membentuk media komunikasi yang efektif.
- 2) Menyusun rancangan sistem informasi dalam bentuk sistem pengelolaan pengetahuan.
- 3) Membentuk media komunikasi yang efektif.
- 4) Dilakukan desk lanjutan.
- 5) Dilakukan pencermatan ulang pada usulan kerjasama.
- 6) Dilakukan penyusunan SOP untuk masing-masing unsur.

Berdasarkan data di atas maka dapat disimpulkan bahwa target sasaran meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dengan indikator indeks perekonomian tahun 2023 tercapai melebihi target dengan capaian sebesar 106,04%. Pencapaian target kinerja ini karena segala hambatan atau permasalahan yang terjadi telah diupayakan tindak lanjut atau solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut.

---

Dalam usahanya untuk mencapai target Bagian Perekonomian dan Kerjasama telah berkoordinasi dengan seluruh perangkat daerah di Pemerintah Kota Yogyakarta kaitannya pemetaan kerjasama. Kerjasama daerah dibagi menjadi 3 jenis, yaitu: kerja sama daerah dengan pemerintah daerah lain, kerja sama daerah dengan pemerintah pusat/lembaga vertikal, dan kerja sama daerah dengan pihak ketiga. Kerja sama daerah dengan pemerintah daerah lain di Indonesia diantaranya melibatkan Dinas Pariwisata, Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) dan Dinas Perdagangan. Kerja sama daerah dengan pemerintah pusat/lembaga vertikal diantaranya melibatkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, dan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga. Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga diantaranya melibatkan Dinas Perdagangan, Dinas Kesehatan, dan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana.

Kerja sama daerah dengan pihak di luar negeri terbagi menjadi 2, yaitu kerja sama daerah dengan pemerintah daerah di luar negeri dan kerja sama daerah dengan lembaga di luar negeri. Saat ini Pemerintah Kota Yogyakarta memiliki 1 dokumen kerja sama dengan pemerintah di luar negeri yang masih aktif yaitu dengan Pemerintah Kota Mont-Dore Kaledonia Baru. Memorandum of Understanding (MoU) ditandatangani pada tanggal 18 Juli 2019 yang berlaku 5 tahun hingga tanggal 18 Juli 2024. Selain itu, Pemerintah Kota Yogyakarta juga menjadi anggota dari lembaga internasional yaitu ICLEI-Local Governments for Sustainability dan United Cities and Local Governments Asia Pacific (UCLG ASPAC). Kegiatan dengan ICLEI-Local Governments for Sustainability terkait dengan pengkajian potensi penurunan emisi karbon di Kota Yogyakarta diantaranya melibatkan Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Perdagangan, dan Dinas Perhubungan. Keikutsertaan delegasi Pemerintah Kota Yogyakarta dalam kegiatan the 9th UCLG ASPAC Congress & Exhibition yang diselenggarakan di Kota Yiwu, Republik Rakyat Tiongkok pada tanggal 11-16 November 2023 diantaranya melibatkan Dinas Pariwisata, Dinas Perdagangan, dan Dinas Perindustrian Koperasi dan UKM.

Untuk memantau pelaksanaan kerja sama daerah, Bagian Perekonomian dan Kerjasama melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi setiap 6 bulan sekali, yaitu pada bulan Juni dan Desember. Kegiatan ini melibatkan seluruh perangkat daerah yang mengampu dokumen kerja sama yang masih aktif, diantaranya Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Inspektorat, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, dan Dinas Kesehatan. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut diketahui bahwa masih terdapat sebagian kecil kerja sama daerah yang belum ada tindak lanjut kegiatannya

---

yang disebabkan salah satunya oleh terjadinya perubahan personil di struktur organisasi mitra. Hal ini kemudian menjadi catatan dalam proses perencanaan kerja sama berikutnya.

Dalam rangka penyusunan kebijakan terkait pengendalian perekonomian, UMKM, dan ekonomi kreatif, Bagian Perekonomian dan Kerja Sama menjalin koordinasi dengan berbagai pihak, antara lain dengan Inspektorat, Dinas Perdagangan, Dinas Pertanian dan Pangan, Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian, Dinas P3AP2KB, Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi, Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga, Dinas Pariwisata, Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan), DPMPTSP, Bappeda, BPKAD, Bagian Hukum, Bagian Administrasi Pembangunan, Dinas PUPKP dan Dinas Perhubungan. Selain itu, Bagian Perekonomian dan Kerja Sama juga berkoordinasi dengan pihak eksternal Pemerintah Kota Yogyakarta antara lain Biro Perekonomian dan SDA Pemda DIY, OJK, dan Bank Indonesia.

Dalam kaitannya melaksanakan evaluasi penilaian kinerja BUMD dan BLUD, Bagian Perekonomian dan Kerjasama berkoordinasi dengan Dinas Kesehatan, BPKAD, Dinas Perindustrian Koperasi Usaha Kecil dan Menengah, Dinas Perdagangan, Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) dan Bappeda.

Salah satu faktor keberhasilan mencapai target indikator sasaran indeks perekonomian adalah karena adanya kegiatan yang memang fokus untuk mencapai target tersebut. Kegiatan utama untuk mencapai target indikator sasaran tersebut adalah Kegiatan Fasilitasi Kerja sama Daerah dan Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian. Kegiatan Fasilitasi Kerja sama Daerah terdiri dari 3 sub kegiatan, yaitu: Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri, Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri, dan Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama. Sementara Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian juga terdiri dari 3 sub kegiatan, yaitu: Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD, Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian, dan Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil. Pagu yang dianggarkan untuk mencapai sasaran meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian sebesar Rp 1.828.798.000 dengan realisasi anggaran sebesar Rp 1.805.214.777 atau 98,71%. Jika melihat realisasi sasaran yang tercapai 108,09% maka dapat dikatakan ada efisiensi anggaran sebesar Rp 23.583.223 atau 1,29%.

### 3.2.3 Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pembangunan

Indikator sasaran meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan adalah Indeks Pelaksanaan Pembangunan. Indikator ini merupakan gabungan indikator program persentase ketepatan

pelaksanaan kegiatan pembangunan (kinerja pengendalian pembangunan) dan indikator program persentase proses tender yang sesuai rencana umum pengadaan (kinerja layanan pengadaan), yang diperoleh dengan formula:

$$( 30\% \text{ Kinerja Layanan Pengadaan} + 70\% \text{ Kinerja Pengendalian Pembangunan} )$$

Indikator persentase proses tender yang sesuai RUP diperoleh dari jumlah paket tender terlaksana (tepat waktu) dibagi total tender di SIRUP. Jumlah paket tender yang tepat waktu pada tahun 2023 sebanyak 67 paket dari total 68 paket. Berdasarkan data tersebut capaian indikator ini adalah sebesar 98,53%. Sedangkan capaian indikator persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan dapat dilihat di aplikasi SIM Pelaporan. Per tanggal 10 Januari 2024 capaian indikator ini sebesar 99,26%. Berdasarkan data tersebut perhitungan capaian Indeks Pelaksanaan Pembangunan adalah sebagai berikut:

$$( 30\% \text{ Kinerja Layanan Pengadaan} + 70\% \text{ Kinerja Pengendalian Pembangunan} )$$

$$\begin{aligned} &= (98,53\% \times 30\%) + (99,26\% \times 70\%) \\ &= 29,56 + 69,48 \\ &= 99,04 \end{aligned}$$

Target indikator ini pada tahun 2023 ditargetkan sebesar 94,6 sehingga tingkat capaian indikator indeks pelaksanaan pembangunan sebesar:

$$\begin{aligned} &= \text{realisasi IPP} / \text{target IPP} \times 100\% \\ &= 99,04 / 94,6 \times 100\% \\ &= 104,69\% \end{aligned}$$

Perbandingan antara realisasi indikator indeks pelaksanaan pembangunan dengan target tahun 2023, perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya, dan perbandingan dengan target renstra dapat dilihat pada Tabel 3.10, 3.11, dan 3.12.

**Tabel 3.10**  
**Target dan Realisasi Kinerja Indeks Pelaksanaan Pembangunan Tahun 2023**

No	Indikator Sasaran	Realisasi 2022	2023			Target Akhir Renstra 2026	Capaian s.d 2023 Terhadap Target 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Indeks pelaksanaan pembangunan	93,36	94,6	99,04	104,69%	95,6	103,59%

**Tabel 3.11**  
**Perbandingan Realisasi Indikator Indeks Pelaksanaan Pembangunan Dengan Tahun Sebelumnya**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi			
			2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks pelaksanaan pembangunan	94,77	95,15	93,36	99,04

**Tabel 3.12**  
**Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Setda Indikator Pelaksanaan Pembangunan**

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran
			2023
1	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	94,6
			Realisasi
			2023
			99,04

Bagian Administrasi Pembangunan dan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagai pengampu utama indikator ini telah berusaha melakukan beberapa kegiatan untuk mencapai target tersebut. Berikut faktor pendorong, faktor penghambat/permasalahan dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan. Faktor pendorong dalam mencapai hasil tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Telah dilakukan pendampingan dan sosialisasi terkait pengisian RUP bagi OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
- 2) Adanya komitmen dan kerjasama yang baik dari masing-masing OPD terhadap kegiatan Input data SiRUP sehingga perbaikan/perubahan data SiRUP dapat tertangani dengan baik.
- 3) Ditetapkannya Perwal no. 82 tahun 2023 tentang perubahan kedua atas perwal yogyakarta nomor 117 tahun 2021 tentang pengadaan barang jasa di lingkungan pemerintah kota yogyakarta.
- 4) Adanya target yang sudah ditetapkan dan karena hal tersebut maka target harus dapat dicapai agar kinerja perangkat daerah mendapatkan nilai baik.
- 5) Adanya monev realisasi fisik tiap bulan.
- 6) Ada Early Warning Report yang memberi laporan realisasi fisik langsung ke kepala OPD, sehingga kepala OPD bisa melakukan monitoring.

---

Sementara faktor penghambat dalam pencapaian target indikator indeks pelaksanaan pembangunan adalah sebagai berikut:

- 1) Kurangnya pemahaman para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, sehingga masih terdapat kekeliruan dalam entri data SIRUP yang mengakibatkan adanya perubahan data pada RUP.
- 2) Masih banyak OPD yang melakukan proses pelimpahan berkas pemilihan penyedia barang dan jasa ke BPBJ tidak sesuai dengan tatakala yang tercantum dalam perencanaan pada SIRUP selain itu apabila ada kesalahan dalam dokumen pemilihan tidak segera ditindaklanjuti oleh OPD terkait sehingga membutuhkan perpanjangan waktu dalam proses pemilihan penyedia.
- 3) Ada OPD yang masih lemah di perencanaan sehingga membuat pekerjaan terlambat.
- 4) Masih ada OPD yang tidak tepat membuat target fisik.

Untuk setiap permasalahan atau hambatan yang terjadi sudah dilakukan langkah antisipatif untuk mengatasi atau mengurangi dampak dari permasalahan yang terjadi. Upaya tindak lanjut untuk mengatasi masalah tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pendampingan/ fasilitasi konsultasi terkait pengadaan barang/jasa.
- 2) Melakukan koordinasi secara intens dengan OPD terkait waktu pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan melakukan pendampingan apabila diperlukan saat ada revisi/ kesalahan pada dokumen pemilihan.
- 3) Melaksanakan pra monev kegiatan agar target fisik dapat tercapai.
- 4) Melakukan pendampingan ke OPD yang masih kurang dalam perencanaan pekerjaan.
- 5) Membuat panduan target fisik (ROPK dan KAK).

Berdasarkan data di atas maka dapat disimpulkan bahwa target sasaran meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan dengan indikator indeks pelaksanaan pembangunan pada tahun 2023 tercapai dengan capaian sebesar 104,69%. Pencapaian target kinerja ini karena segala hambatan atau permasalahan yang terjadi telah diupayakan tindak lanjut atau solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Dalam usahanya untuk mencapai target sasaran Bagian Administrasi Pembangunan melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian fisik bulanan dengan perangkat daerah yang realisasi fisiknya menyumbang deviasi yang tinggi untuk capaian fisik Pemerintah Kota Yogyakarta. Selain itu Bagian Administrasi Pembangunan juga melaksanakan pengendalian fisik untuk perangkat daerah

---

yang memiliki proyek kontrak kritis atau program prioritas. Proyek-proyek dalam pelaksanaan pengendalian fisik diantaranya adalah pembangunan Kantor Kelurahan Bumijo, pembangunan Kantor Kemantren Gondomanan, pembangunan Shelter Relokasi Sementara Pasar Sentul, renovasi SMP Negeri 4 Yogyakarta, revitalisasi Pasar Sentul, pembangunan SMP Negeri 9 Yogyakarta, pencegahan tumbuh dan berkembangnya lingkungan kumuh Kelurahan Prawirodirjan, pembangunan TK Negeri 6, renovasi Gedung DPRD, pemeliharaan berkala Jalan Gedongkuning, pemeliharaan berkala Jalan Balirejo, rehabilitasi sanitasi Kawasan Keraton Kelurahan Kadipaten, pembangunan SAH Kemantren Gondokusuman, pembangunan Talud Kelurahan Pakuncen, pembangunan sambungan rumah dan saluran pembawa Warungboto oleh Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Yogyakarta. Belanja Modal Pengembangan Kawasan Taman Pintar oleh Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan). Pemeliharaan Gedung BPBJ lantai 3 oleh Bagian Pengadaan Barang Jasa Setda Kota Yogyakarta. Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta. Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor-Penataan Landscape Taman Balaikota oleh Bagian Umum dan Protokol Setda Kota Yogyakarta.

Sementara itu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa melaksanakan pendampingan penginputan paket rencana umum pengadaan (RUP) dengan semua perangkat daerah. Selain itu Bagian Pengadaan Barang dan Jasa secara rutin mengundang Narasumber dari Kejaksaan Negeri Yogyakarta untuk kegiatan FGD terkait mitigasi risiko dan penanganan permasalahan hukum dalam pengadaan barang dan jasa. Dalam percepatan pemenuhan keterisian sumber daya manusia pengadaan barang/jasa bersertifikat kompetensi, Bagian Pengadaan barang dan jasa berkolaborasi dengan LKPP terkait dengan penyelenggaraan pelatihan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Level 1, pelatihan dan uji kompetensi bagi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, Pejabat Pengadaan (PP), dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berdasarkan tipologinya.

Salah satu faktor keberhasilan mencapai target indikator sasaran indeks pelaksanaan pembangunan adalah karena adanya kegiatan yang memang fokus untuk mencapai target tersebut. Kegiatan utama untuk mencapai target indikator sasaran tersebut adalah Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan dan Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan terdiri dari 3 sub kegiatan, yaitu: Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan, Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan, dan Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa juga terdiri dari 3 sub kegiatan, yaitu: Sub Kegiatan

Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik, dan Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa. Pagu yang dianggarkan untuk mencapai sasaran meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan sebesar Rp 1.111.306.250 dengan realisasi anggaran sebesar Rp 1.107.611.480 atau 99,67%. Jika melihat realisasi sasaran yang tercapai 104,69% maka dapat dikatakan ada efisiensi anggaran sebesar Rp 3.694.770 atau 0,33%. Jika dibandingkan dengan realisasi anggaran tahun sebelumnya yang sebesar 96,69% maka ada peningkatan penyerapan sebesar 2,98%.

### 3.2.4 Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pelayanan Publik

Indikator sasaran meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik adalah Indeks Pelayanan Publik. Indeks ini diperoleh dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta yang diperoleh dengan formula:

$$\frac{\sum \text{Skor IKM Dinas, Bagian, Kemantren, Puskesmas, TK dan SD}}{\sum \text{Jumlah Layanan}}$$

**Tabel 3.13**  
**Data Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2023**

No	Instansi	Jumlah Layanan	Total IKM
1	Bagian dan Dinas	68	5.789,52
2	Kemantren	52	4.372,16
3	Puskesmas	33	2.711,28
4	TK dan SD	205	17.285,60
	<b>TOTAL</b>	<b>358</b>	<b>30.158,56</b>

$$= (5.789,52 + 4.372,16 + 2.711,28 + 17.285,60)/358$$

$$= 84,24$$

Target indikator ini pada tahun 2023 adalah 81,5 tercapai 84,24. Capaian indeks tersebut menunjukkan kinerja pelayanan masuk kategori baik. Tingkat capaian indikator indeks pelayanan publik sebesar:

$$= \text{realisasi Indeks Pelayanan Publik} / \text{target Indeks Pelayanan Publik} \times 100\%$$

$$= 84,24 / 81,5 \times 100\%$$

$$= 103,4\%$$

Perbandingan antara realisasi indikator indeks pelayanan publik dengan target tahun 2023, perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya, dan perbandingan dengan target renstra dapat dilihat pada Tabel 3.14, 3.15, dan 3.16.

**Tabel 3.14**  
**Target dan Realisasi Kinerja Indeks Pelayanan Publik Tahun 2023**

No	Indikator Sasaran	Realisasi 2022	2023			Target Akhir Renstra 2026	Capaian s.d 2023 Terhadap Target 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Indeks pelayanan publik	81,4	81,5	84,24	103,4%	85	99,1%

**Tabel 3.15**  
**Perbandingan Realisasi Indikator Indeks Pelayanan Publik Dengan Tahun Sebelumnya**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi			
			2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Indeks pelayanan publik	80,45	80,69	81,4	84,24

**Tabel 3.16**  
**Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Setda Indikator Indeks Pelayanan Publik**

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran
			2023
1	Meningkatnya kebijakan pelayanan publik	Indeks Pelayanan publik	81,50
			Realisasi
			2023
			84,24

Pelaksanaan hasil SKM Perangkat Daerah/ Unit Kerja baik eksternal maupun internal dilakukan setahun sekali sesuai dengan PermenPAN & RB nomor 14 tahun 2017 namun untuk Puskesmas survei kepuasan masyarakat dilaksanakan 2 kali dalam 1 tahun.

Bagian Organisasi dan Bagian Umum dan Protokol sebagai pengampu utama indikator ini telah berusaha melakukan beberapa kegiatan untuk mencapai target tersebut. Berikut faktor pendorong, faktor penghambat/permasalahan dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan. Faktor pendorong dalam mencapai hasil tersebut adalah sebagai berikut:

- 1) Komitmen Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam meningkatkan kualitas Pelayanan kepada Masyarakat dan memberikan pelayanan prima serta menindaklanjuti rekomendasi SKM tahun sebelumnya.
- 2) Pembinaan dan monitoring Pelayanan Publik kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- 3) Upaya secara berkelanjutan melakukan perbaikan pelayanan.

Sementara faktor penghambat dalam pencapaian target indikator indeks pelayanan publik adalah belum optimalnya pemanfaatan layanan digital dalam pelaksanaan survei kepuasan masyarakat.

Untuk setiap permasalahan atau hambatan yang terjadi sudah dilakukan langkah antisipatif untuk mengatasi atau mengurangi dampak dari permasalahan yang terjadi. Upaya tindak lanjut untuk mengatasi masalah tersebut adalah optimalisasi pemanfaatan layanan digital.

Berdasarkan data di atas maka dapat disimpulkan bahwa target sasaran capaian indikator indeks pelayanan publik tahun 2023 telah tercapai dengan capaian sebesar 103,4%. Pencapaian target kinerja ini karena segala hambatan atau permasalahan yang terjadi telah diupayakan tindak lanjut atau solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Dalam usahanya untuk mencapai target sasaran, Bagian Organisasi telah melaksanakan pembinaan pelayanan publik kepada semua Perangkat Daerah/Unit Kerja. Bagian Organisasi juga berkoordinasi dengan KemenPAN & RB terkait dengan kebijakan pelayanan publik. Dalam pelaksanaan evaluasi pelayanan publik juga melibatkan Tim Pembina Pelayanan Publik.

Salah satu faktor keberhasilan mencapai target indikator sasaran indeks pelayanan publik adalah kegiatan yang berfokus untuk mencapai target yang telah ditetapkan. Ada 5 Kegiatan utama untuk mencapai target indikator sasaran indeks pelayanan publik, yaitu: Kegiatan Penataan Organisasi, Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan, Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan, Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah, dan Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan. Kegiatan Penataan Organisasi terdiri dari 4 sub kegiatan, yaitu: Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana, Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi, dan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah. Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan dan Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan masing-masing terdiri dari 1 sub kegiatan, yaitu: Sub Kegiatan Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Kota Yogyakarta dan Sub Kegiatan Implementasi Budaya Pemerintahan Kota

Yogyakarta. Sementara Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah terdiri dari 3 sub kegiatan, yaitu: Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah, dan Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan juga terdiri atas 3 sub kegiatan, yaitu: Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan, Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan, dan Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan. Pagu yang dianggarkan untuk mencapai sasaran meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik sebesar Rp 9.698.208.782 dengan realisasi anggaran sebesar Rp 9.460.684.706 atau 97,55%. Jika melihat realisasi sasaran yang tercapai 103,4% maka dapat dikatakan ada efisiensi anggaran sebesar Rp 237.524.076 atau 2,45%. Jika dibandingkan dengan realisasi anggaran tahun sebelumnya yang sebesar 96,55% maka ada peningkatan penyerapan sebesar 1%.

### 3.2.5 Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat

Indikator sasaran meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat adalah persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat. Indikator ini baru ditetapkan mulai tahun 2023 dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 22 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023-2026 menggantikan indikator sebelumnya yaitu indeks pemberdayaan masyarakat berbasis kampung. Perubahan indikator merupakan hasil dari review Renstra Setda.

Perhitungan realisasi indikator ini diperoleh dengan formula: jumlah implementasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat dibagi jumlah kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat. Dari total 30 kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat terimplementasi 12 kebijakan. Kebijakan yang sudah diimplementasikan yaitu:

- 1) Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 20 tahun 2021 tentang pengelolaan belanja hibah;
- 2) Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 49 tahun 2022 tentang jam malam anak. Perwal ini mengatur agar anak tidak berkeliaran di luar rumah mulai dari jam 21.00 s.d 05.00. Bentuk implementasi berupa pembentukan Tim Penegakan Jam Malam Anak;
- 3) Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 72 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian Asistensi Sosial Bagi Lanjut Usia Miskin. Bentuk implementasi berupa pemberian bantuan sosial kepada lansia miskin yang dilaksanakan sebanyak 2 kali selama 1 tahun;

- 4) Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 21 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Belanja Bantuan Sosial;
- 5) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta nomor 4 Tahun 2021 Tentang Pencegahan, Pengendalian Dan Pemberantasan Penyakit Menular;
- 6) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta nomor 8 Tahun 2020 Tentang Pembangunan Ketahanan Keluarga;
- 7) Keputusan Walikota Yogyakarta nomor 450 Tahun 2021 Tentang Program Dapur Balita Sehat;
- 8) RAD Ketahanan Keluarga Tahun 2016 tentang 1000 hari kehidupan (Stunting);
- 9) Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 10 Tahun 2022 Tentang Jaminan Pendidikan Daerah;
- 10) Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 51 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat Di Kota Yogyakarta;
- 11) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta nomor 5 Tahun 2008 Tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan; dan
- 12) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta nomor 8 Tahun 2022 Tentang Pembangunan Kepemudaan.

Indikator ini pada tahun 2023 ditargetkan sebesar 40% sementara realisasinya tercapai sebesar 40%. Tingkat capaian indikator persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat sebesar:

$$\begin{aligned} &= \text{realisasi implementasi kebijakan} / \text{target implementasi kebijakan} \times 100\% \\ &= 40 / 40 \times 100\% \\ &= 100\% \end{aligned}$$

Perbandingan antara realisasi indikator persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat dengan target tahun 2023, perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya, dan perbandingan dengan target renstra dapat dilihat pada Tabel 3.17, 3.18, dan 3.19.

**Tabel 3.17**  
**Target dan Realisasi Kinerja Persentase Implementasi Rekomendasi Kebijakan Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat Tahun 2023**

No	Indikator Sasaran	Realisasi 2022	2023			Target Akhir Renstra 2026	Capaian s.d 2023 Terhadap Target 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	---	40%	40%	100%	63,64%	62,85%

**Tabel 3.18**  
**Perbandingan Realisasi Indikator Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat Dengan Tahun Sebelumnya**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi			
			2020	2021	2022	2023
1	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	---	---	---	40%

**Tabel 3.19**  
**Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Setda Indikator Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat**

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran
			2023
1	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	40,00%
			<b>Realisasi</b>
			<b>2023</b>
			40,00%

Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagai pengampu utama indikator ini telah berusaha melakukan beberapa kegiatan untuk mencapai target tersebut. Berikut faktor pendorong, faktor penghambat/permasalahan dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan. Faktor pendorong dalam mencapai hasil tersebut adalah adanya komitmen bersama dalam upaya meningkatkan kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat.

---

Sementara faktor penghambat dalam pencapaian target indikator persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat adalah terdapat ketidaksinkronan pada Kepwal Nomor 212 Tahun 2023 tentang Penetapan Rumpun Tugas dan Fungsi pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang terbit pada 28 April 2023 dengan nomenklatur perencanaan yang telah disusun oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat untuk tahun 2023 yang sesuai Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021.

Untuk setiap permasalahan atau hambatan yang terjadi sudah dilakukan langkah antisipatif untuk mengatasi atau mengurangi dampak dari permasalahan yang terjadi. Upaya tindak lanjut untuk mengatasi masalah tersebut adalah melaksanakan koordinasi secara intensif dan berkesinambungan dengan mitra perangkat daerah terkait.

Berdasarkan data di atas maka dapat disimpulkan bahwa target sasaran meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat dengan indikator persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat pada tahun 2023 tercapai sebesar 100%. Pencapaian target kinerja ini karena segala hambatan atau permasalahan yang terjadi telah diupayakan tindak lanjut atau solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Dalam usahanya untuk mencapai target sasaran Bagian Kesejahteraan Rakyat telah berkoordinasi dengan Bappeda dan Bagian Organisasi terkait review renstra dan juga penyinkronan tugas dan fungsi Unit Kerja dengan aturan yang berlaku. Bagian Kesejahteraan Rakyat juga telah melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan dengan Dinas Kesehatan terkait lokus stunting, Dinas DP3AP2KB terkait ketahanan keluarga, dan Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi terkait asistensi bantuan lansia miskin.

Salah satu faktor keberhasilan mencapai target indikator sasaran persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat adalah karena adanya kegiatan yang memang fokus untuk mencapai target tersebut. Kegiatan utama untuk mencapai target indikator sasaran tersebut adalah Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat. Kegiatan ini terdiri dari 3 sub kegiatan, yaitu: Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual, Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial, dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat. Pagu yang dianggarkan untuk mencapai sasaran meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat sebesar Rp 3.851.265.000 dengan realisasi anggaran sebesar Rp 3.782.906.396 atau 98,23%. Jika melihat realisasi sasaran yang tercapai 100% maka dapat dikatakan ada efisiensi

anggaran sebesar Rp 68.358.604 atau 1,77%. Jika dibandingkan dengan realisasi anggaran tahun sebelumnya yang sebesar 98,19% maka ada peningkatan penyerapan sebesar 0,04%.

### 3.2.6 Sasaran Strategis Meningkatnya Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah

Sasaran strategis meningkatnya reformasi birokrasi merupakan sasaran baru di Renstra Setda 2023-2026. Formula indikator sasaran ini adalah hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat. Untuk nilai Sekretariat Daerah diperoleh dari nilai rata-rata masing-masing Unit Kerja. Nilai hasil evaluasi penilaian mandiri reformasi birokrasi masing – masing Unit Kerja dapat dilihat pada Tabel 3.20.

**Tabel 3.20**  
**Capaian Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023**

No	Unit Kerja	Hasil Evaluasi*
1	Bagian Kesejahteraan Rakyat	87,50
2	Bagian Tata Pemerintahan	90,91
3	Bagian Hukum	77,27
4	Bagian Perekonomian dan Kerjasama	82,50
5	Bagian Administrasi Pembangunan	72,73
6	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	80,23
7	Bagian Organisasi	85,29
8	Bagian Umum dan Protokol	85,29
9	Bagian Administrasi dan Keuangan	98,18
	<b>Nilai rata-rata Sekretariat Daerah</b>	<b>84,43</b>

\* hasil evaluasi sementara triwulan III

Evaluasi atas penilaian mandiri reformasi birokrasi triwulan IV berlangsung pada bulan Januari 2024. Oleh karena itu untuk penyusunan LKIP Setda 2023 data yang digunakan sebagai capaian indikator hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat masih menggunakan data sementara hasil evaluasi atas penilaian mandiri reformasi birokrasi di triwulan III tahun 2023.

Perbandingan antara realisasi indikator hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat dengan target tahun 2023, perbandingan dengan realisasi tahun sebelumnya, dan perbandingan dengan target renstra dapat dilihat pada Tabel 3.21, 3.22, dan 3.23.

**Tabel 3.21**  
**Target dan Realisasi Hasil Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Oleh Inspektorat Tahun 2023**

No	Indikator Sasaran	Realisasi 2022	2023			Target Akhir Renstra 2026	Capaian s.d 2023 Terhadap Target 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	A (84,7)	A	A (84,43)	100%	A	100%

Indikator ini pada tahun 2023 ditargetkan mendapatkan predikat A. Target tersebut berhasil dicapai dengan nilai rata-rata hasil evaluasi reformasi birokrasi Sekretariat Daerah sebesar 84,43 atau mendapatkan predikat A dengan interpretasi memuaskan. Tingkat capaian indikator hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat sebesar 100% karena capaian sesuai dengan target.

**Tabel 3.22**  
**Perbandingan Realisasi Indikator Hasil Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Oleh Inspektorat Dengan Tahun Sebelumnya**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi			
			2020*	2021	2022	2023
1	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	---	B (64,27)	A (84,70)	A (84,43)

\* Penilaian mandiri reformasi birokrasi baru mulai dilaksanakan tahun 2021

**Tabel 3.23**  
**Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Setda Indikator Hasil Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi Oleh Inspektorat**

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran
			2023
1	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	A
			Realisasi
			2023
			A

---

Bagian Organisasi dan Bagian Administrasi dan Keuangan sebagai pengampu utama indikator ini telah berusaha melakukan beberapa kegiatan untuk mencapai target tersebut. Berikut faktor pendorong, faktor penghambat/permasalahan dan usaha yang telah dilakukan untuk mengatasi permasalahan. Faktor pendorong dalam mencapai hasil tersebut adalah adanya komitmen Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam meningkatkan hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMPRB).

Sementara faktor penghambat dalam pencapaian target indikator persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat adalah sebagai berikut:

1. Perubahan aturan dari PermenPAN & RB nomor 25 tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 menjadi PermenPANRB nomor 3 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020 – 2024 sehingga menyebabkan *road map* dan penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi berubah.
2. Perubahan aturan dari PermenPAN & RB nomor 26 tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi menjadi PermenPAN & RB nomor 9 tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi sehingga menyebabkan evaluasi reformasi birokrasi berubah.

Untuk setiap permasalahan atau hambatan yang terjadi sudah dilakukan langkah antisipatif untuk mengatasi atau mengurangi dampak dari permasalahan yang terjadi. Upaya tindak lanjut untuk mengatasi masalah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Menindaklanjuti PermenPAN & RB nomor 3 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020 – 2024 dengan menyusun *road map* reformasi birokrasi dan rencana aksi reformasi birokrasi general dan reformasi birokrasi tematik;
2. Sosialisasi *road map* reformasi birokrasi serta pendampingan penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi Perangkat Daerah.

Berdasarkan data di atas maka dapat disimpulkan bahwa target sasaran meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah dengan indikator hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat pada tahun 2023 tercapai sebesar 100%. Pencapaian target kinerja ini karena segala

hambatan atau permasalahan yang terjadi telah diupayakan tindak lanjut atau solusi untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Dalam usahanya untuk mencapai target sasaran, Bagian Organisasi telah berkoordinasi dengan Kementerian PAN & RB terkait perubahan regulasi tentang *road map* reformasi birokrasi. Bagian Organisasi juga telah berkoordinasi dengan Inspektorat, Bappeda, dan perangkat daerah terkait dalam penyusunan *road map* reformasi birokrasi general dan tematik serta koordinasi dengan semua perangkat daerah untuk pendampingan penyusunan rencana aksi RB general dan/atau tematik masing-masing perangkat daerah.

Salah satu faktor keberhasilan dalam mencapai target indikator sasaran hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat adalah adanya kegiatan yang memang fokus untuk mencapai target tersebut. Kegiatan utama untuk mencapai target indikator sasaran tersebut adalah Kegiatan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dan Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah. Pagu yang dianggarkan untuk mencapai sasaran meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah sebesar Rp 33.348.890.317 dengan realisasi anggaran sebesar Rp 31.450.448.658 atau 94,31%. Jika melihat realisasi sasaran yang tercapai 100% maka dapat dikatakan ada efisiensi anggaran sebesar Rp 1.898.441.659 atau 5,69%.

### 3.2.7 Realisasi Program Sekretariat Daerah

Capaian program Sekretariat Daerah tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 3.24.

**Tabel 3.24**  
**Realisasi Program (*Outcome*) Sekretariat Daerah Tahun 2023**

No	Program	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Cakupan layanan kebijakan kesejahteraan rakyat	46,67%	46,67%	100%
		Persentase penyampaian laporan penyelenggaraan tata pemerintahan memenuhi standar ketentuan dan ketepatan waktu	100%	100%	100%
		Nilai Perkembangan Pembangunan Wilayah	386 (cepat berkembang)	391,76 (cepat berkembang)	101,5%

No	Program	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
		Indeks Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Hukum	99,1	96,5	97,4%
		Persentase dokumen kerjasama daerah yang ditindaklanjuti	87%	95,35%	109,6%
2	Perekonomian dan Pembangunan	Persentase terlaksananya penyusunan bahan kebijakan perekonomian	57%	57,1%	100,3%
		Persentase BUMD dan BLUD berkinerja baik (berdasarkan laporan)	80,77%	92,31%	114,3%
		Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan	98,52%	99,26%	100,75%
		Persentase proses tender yang sesuai RUP	85,5%	98,53%	115,24%
3	Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	Persentase Kelembagaan Perangkat Daerah yang proporsional sesuai amanat UU Keistimewaan	25%	25%	100%
4	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Perangkat Daerah yang sesuai struktur dan manajemen organisasi	87%	93,66%	107,7%
		Indeks Kepuasan Layanan Umum dan Keprotokolan	81,25	81,43	100,22%
		Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat untuk Sekretariat Daerah	A	A (Nilai 86,8)	100%

Indikator cakupan layanan kebijakan kesejahteraan rakyat tercapai 46,67%. Dari total 15 urusan ada 7 urusan yang telah disusun kebijakannya. Tujuh urusan tersebut adalah bidang bina mental, pengendalian penduduk dan KB, kesehatan, sosial, pendidikan, kearsipan, dan trantibumlinmas. Daftar kebijakan dari ketujuh urusan yang disusun tersebut adalah:

- 1) Perwal Hibah 2023: penerima dan besaran anggaran;
- 2) Perwal No.3 Tahun 2023 tentang Ketahanan Keluarga;
- 3) Perwal No. 7 Tahun 2023 tentang Rencana Aksi Daerah Penanggulangan Tuberkulosis Tahun 2023-2026;

- 4) Kepwal No.116 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Daerah Tahun 2023;
- 5) Perwal No. 11 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Tunggal Biaya Pendidikan Bagi Peserta Didik;
- 6) Perwal No. 12 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Fasilitatif;
- 7) Perwal No. 13 Tahun 2023 tentang Jadwal Retensi Substantif;
- 8) Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 248 Tahun 2023 tentang Kode Klasifikasi Arsip; dan
- 9) Nota kesepahaman antara Pemkot dengan TNI (TMMD).

Indikator persentase penyampaian laporan penyelenggaraan tata pemerintahan memenuhi standar ketentuan dan ketepatan waktu tercapai 100%. Realisasi berdasarkan data 5 dokumen yang telah dikirim tepat waktu. Kelima dokumen tersebut adalah:

- 1) LPPD dikirim tanggal 27 Maret 2023 deadline tanggal 31 Maret 2023;
- 2) SPM dikirim tanggal 28 Maret 2023 deadline tanggal 31 Maret 2023;
- 3) LKPJ dikirim tanggal 24 Februari 2023 deadline tanggal 31 Maret 2023;
- 4) Nota pengantar LKPJ dikirim tanggal 24 Februari 2023 deadline tanggal 31 Maret 2023;
- 5) Laporan administrasi pemerintahan dikirim tanggal 29 Desember 2023 deadline tanggal 31 Desember 2023.

Indikator nilai perkembangan pembangunan wilayah tercapai nilai 391,76 (cepat berkembang). Realisasi tersebut diperoleh dari total nilai evaluasi perkembangan kelurahan sebesar 17.629 dibagi 45 kelurahan. Indikator ini untuk mengukur tingkat perkembangan kelurahan berdasarkan evaluasi dari kegiatan di kelurahan tahun 2023 yang mencakup bidang pemerintahan, kewilayahan dan kemasyarakatan. Dari 45 kelurahan semuanya sudah masuk kategori cepat berkembang.

Indikator indeks penataan peraturan perundang-undangan dan pelayanan hukum tercapai 96,5. Target indikator tersebut tidak tercapai karena masih ada 2 perkara yang prosesnya masih dilanjutkan di tahun 2024. Selain itu nilai Kota Peduli Hak Asasi Manusia turun 0,2 menjadi 93,8 dari sebelumnya 94.

Indikator persentase dokumen kerjasama daerah yang ditindaklanjuti tercapai 95,35%. Realisasi tersebut diperoleh dari jumlah dokumen perjanjian kerjasama yang ditindaklanjuti sebanyak 246 kerjasama dibagi total kerjasama yang masih berlaku sebanyak 258.

Indikator persentase terlaksananya penyusunan bahan kebijakan perekonomian tercapai 57,1%. Realisasi tersebut diperoleh dari jumlah kebijakan perekonomian yang telah direalisasikan

---

sampai akhir tahun 2023 sebanyak 8 kebijakan dibagi total target kebijakan perekonomian sebanyak 14 kebijakan. Delapan kebijakan yang telah direalisasikan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan program kerja tim pengendali inflasi daerah (TPID) tahun 2023;
2. Penyusunan program kerja tim percepatan akses keuangan daerah (TPAKD) tahun 2023;
3. Penyusunan program kerja tim percepatan dan perluasan digitalisasi daerah (TP2DD) tahun 2023;
4. Kerjasama antar daerah (KAD) Pengendalian Inflasi Daerah dengan Pemerintah Kabupaten Bantul dan Pemerintah Kabupaten Kulon Progo;
5. Pemantauan Stabilisasi Harga dan Pasokan Komoditas Bahan Pangan berupa pengembangan Aplikasi Info Harga Pangan di JSS;
6. Penyusunan Rancangan Sistem Pengelolaan Pengetahuan Perekonomian dan Ekonomi Kreatif;
7. Penyusunan Rancangan Kebijakan (Peraturan Walikota) tentang Peta Jalan Pengembangan Ekonomi Kreatif; dan
8. Pembaharuan data calon debitur Kredit Usaha Rakyat (KUR) melalui Sistem Informasi Kredit Program (SIKP).

Indikator persentase BUMD dan BLUD berkinerja baik (berdasarkan laporan) tercapai 92,31%. Jumlah BUMD masuk kategori berkinerja baik sebanyak 2 BUMD dari total 3 BUMD. BUMD yang belum masuk kategori baik adalah Perseroda Jogjatama Vishesha karena dari hasil penilaian kinerja laporan laba rugi belum memperoleh profit. Jumlah BLUD masuk kategori berkinerja baik sebanyak 22 BLUD dari total 23 BLUD. BLUD yang belum baik adalah UPT Logam karena dari hasil penilaian kinerja belum berhasil mencapai target pendapatan.

Indikator persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan per tanggal 10 Januari 2024 tercapai 99,26%. Realisasi tersebut diperoleh dari hasil perhitungan realisasi output kegiatan semua OPD/Unit Kerja dengan menggunakan pembobotan berdasarkan nilai anggaran. Deviasi output kegiatan sebesar 0,74% disebabkan oleh:

1. Menyesuaikan situasi dan kondisi di lapangan :
  - a. Pekerjaan pembuatan akses jalan, membran biofil, dan *land clearing* terdapat perubahan konsep setelah ada tawaran dari Pemprov DIY, dikarenakan ada perubahan skema lahan di TPA Piyungan, TPA Transisi tidak jadi dijalankan (DLH).
  - b. Kegiatan jasa bongkar untuk bulan Desember 2023 sudah dilakukan, tetapi untuk bulan sebelumnya tidak dilaksanakan karena belum ada kegiatan yang memerlukan jasa bongkar (SatPolPP).

2. Menyesuaikan stakeholder lain :
  - a. Dikerjakan oleh Kementerian PUPR dengan dana *reward* Pengelolaan Rusun Terbaik 2 (DPUPKP).
  - b. Menyesuaikan jadwal dan kesiapan anggota dewan/kesiapan komisi (Setwan).
  - c. Menyesuaikan peraturan perundangan yang berlaku.
  - d. Kegiatan pengelolaan pelayanan kesehatan orang terduga tuberkulosis tidak dilaksanakan karena anggaran DAK Non Fisik dibekukan dari pusat (Dinkes).
3. Dinamika proses pengadaan :
  - a. Pengadaan incinerator gagal karena tidak ada kesepakatan dalam negosiasi teknis khususnya dalam waktu pelaksanaan pekerjaan (DLH).
  - b. Pengadaan Instalasi Suction Sentral, belanja modal peralatan, dan pengadaan *software treadmill* tidak terjadi kesepakatan saat negosiasi waktu pelaksanaan (RSUD).

Indikator persentase proses tender yang sesuai RUP tercapai 98,53%. Realisasi tersebut diperoleh dari data 67 paket tender yang tepat waktu dibagi dengan total 68 paket tender. Sebanyak 1 paket tender waktu pelaksanaannya tidak tepat waktu.

Indikator persentase perangkat daerah yang sesuai struktur dan manajemen organisasi tercapai 93,66%. Realisasi tersebut diperoleh dari penilaian 5 komponen. Masing-masing komponen beserta realisasinya adalah sebagai berikut:

1. Evaluasi kelembagaan (bobot 20%) dengan realisasi: 20%;
2. SOP per unit terendah – 5 SOP (bobot 10%) dengan realisasi: 6,59%;
3. Proses bisnis sampai dengan L2 (bobot 15%) dengan realisasi: 12,07%;
4. Nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan nilai A (bobot 20%) dengan realisasi: 20%;
5. Nilai PMPRB Perangkat Daerah di atas 70 (bobot 25%) dengan realisasi: 25%;
6. Jumlah perangkat daerah yang memiliki SPP (bobot 10%) dengan realisasi: 10%.

Indikator persentase kelembagaan perangkat daerah yang proporsional sesuai amanat UU keistimewaan tercapai 25%. Ada 5 perangkat daerah yang kelembagaannya telah proporsional sesuai dengan amanat Undang – Undang Keistimewaan dari total 20 perangkat daerah. Kelima perangkat daerah tersebut adalah Bagian Organisasi, Bappeda, Inspektorat, Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan), dan Dinas Pertanahan dan Tata Ruang (Kundha Niti Mandala Sarta Tata Sasana).

Indikator indeks kepuasan layanan administrasi umum dan keprotokolan tercapai 81,43 (masuk kategori: baik). Realisasi tersebut diperoleh dari data survei 10 unsur pelayanan oleh 105 responden dengan menggunakan skala likert. Target responden adalah tamu dan masyarakat yang

---

memanfaatkan layanan Bagian Umum Protokol (eksternal). Sepuluh unsur pelayanan dan hasil nilai rata-ratanya adalah sebagai berikut:

1. Kemudahan prosedur pelayanan, memperoleh nilai: 3,086.
2. Kemampuan pegawai dalam memberikan pelayanan, memperoleh nilai: 3,067.
3. Waktu yang diperlukan dalam penyelesaian pelayanan, memperoleh nilai: 2,905.
4. Perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan, memperoleh nilai: 3,019.
5. Kedisiplinan pegawai dalam memberikan pelayanan, memperoleh nilai: 3,000.
6. Kejelasan dan kepastian pegawai dalam memberikan pelayanan, memperoleh nilai: 3,000.
7. Keadilan mendapatkan pelayanan, memperoleh nilai: 3,038.
8. Kenyamanan lingkungan, memperoleh nilai: 2,867.
9. Ketersediaan sarana dan prasarana, memperoleh nilai: 2,895.
10. Pelayanan fasilitasi peminjaman tempat, memperoleh nilai: 2,733.

Indikator hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat tercapai 86,8 (A). Realisasi tersebut diperoleh dari hasil penilaian 4 komponen yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Masing-masing komponen memperoleh poin sebagai berikut:

1. Perencanaan kinerja memperoleh poin 29,33;
2. Pengukuran kinerja memperoleh poin 29,36;
3. Pelaporan kinerja memperoleh poin 13,93; dan
4. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal memperoleh poin 14,18.

### 3.2.8 Kegiatan Pengarusutamaan Gender

Kata "*gender*" dapat diartikan sebagai perbedaan peran, fungsi, status dan tanggungjawab pada laki-laki dan perempuan sebagai hasil dari bentukan (konstruksi) sosial budaya yang tertanam lewat proses sosialisasi dari satu generasi ke generasi berikutnya. Dalam Permendagri nomor 67 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, pengertian *gender* adalah konsep yang mengacu pada perbedaan peran, fungsi dan tanggungjawab laki-laki dan perempuan yang terjadi akibat dari dan dapat berubah oleh keadaan sosial dan budaya masyarakat. Dari beberapa definisi di atas dapat dipahami bahwa *gender* adalah suatu sifat yang dijadikan dasar untuk mengidentifikasi perbedaan antara laki-laki dan perempuan dilihat dari segi kondisi sosial dan budaya, nilai dan perilaku, mentalitas, dan emosi, serta faktor-faktor nonbiologis lainnya.

Pengarusutamaan Gender (PUG) adalah proses untuk menjamin kelompok rentan (fakir miskin, disabilitas, anak, perempuan, dan/atau lansia) agar memiliki akses dan kontrol terhadap sumber daya, memperoleh manfaat pembangunan dan pengambilan keputusan yang sama di semua tahapan proses pembangunan dan seluruh program serta kebijakan pemerintah, sesuai dengan Inpres Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender (PUG) Dalam Pembangunan Nasional. PUG ditujukan untuk mencapai keadilan dan kesetaraan *gender* yang merupakan upaya untuk menegakkan hak-hak perempuan dan laki-laki atas kesempatan yang sama, pengakuan yang sama dan penghargaan yang sama dalam bernegara, berbangsa, dan bermasyarakat. Pelaksanaan PUG dalam pembangunan merupakan strategi untuk memastikan perempuan dan laki-laki mempunyai akses yang sama terhadap sumber daya, dapat berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan, memiliki kesempatan dan peluang yang sama dalam melakukan kontrol, serta memperoleh manfaat yang sama terhadap pembangunan.

Sekretariat Daerah pada tahun 2023 telah menganggarkan sebesar Rp 3.178.952.304 untuk kegiatan terkait PUG. Dalam penyusunan perencanaan kegiatan terkait pengarusutamaan gender menggunakan metode alur kerja analisis gender (*gender analysis pathway*) dan pernyataan anggaran gender (*gender budget statement*). Kegiatan pengarusutamaan gender tersebut meliputi renovasi ruang kerja untuk meningkatkan kenyamanan bagi tamu dan pegawai perempuan karena dilengkapi dengan ruang laktasi dan ruang sholat, belanja kajian urusan sosial, fasilitasi keagamaan, peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui dodolan kampung, sosialisasi dan penyuluhan hukum, sosialisasi aplikasi Nglarisi, pendampingan dan internalisasi budaya pemerintahan "SATRIYA", serta internalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kota Yogyakarta.

### 3.3 Realisasi Anggaran

Penyerapan anggaran termasuk belanja gaji dan belanja operasional kepala daerah pada tahun 2023 sebesar Rp 50.636.096.386 atau 95,54%. Sedangkan penyerapan anggaran tanpa belanja gaji dan dan belanja operasional kepala daerah sebesar Rp 26.744.865.569 atau 97,56%. Penyerapan anggaran terkecil pada program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/ kota sebesar (belanja gaji dan dan belanja operasional kepala daerah) 95% sedangkan penyerapan terbesar pada program perekonomian dan pembangunan sebesar 98,94%. Secara rinci realisasi anggaran Sekretariat Daerah dapat dilihat pada Tabel 3.25, Tabel 3.26, Tabel 3.27, dan Tabel 3.28.

**Tabel 3.25**  
**Realisasi Anggaran Belanja Gaji dan Belanja Operasional Kepala Daerah Tahun 2023**

No	Jenis Belanja	Pagu (Rp)	Realisasi	%
1	Gaji dan tunjangan ASN	24.487.222.000	22.793.664.817	93,08
2	Gaji kepala daerah dan wakil kepala daerah	58.509.000	55.566.000	94,97
3	Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.042.000.000	1.042.000.000	100

**Tabel 3.26**  
**Realisasi Anggaran Belanja Sekretariat Daerah Tahun 2023**

No	Program dan Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	16.998.338.349	16.566.156.577	97,46
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	105.190.000	104.482.900	99,33
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	341.759.000	340.934.008	99,76
	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.334.000	1.334.000	100
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	59.903.000	59.459.000	99,26
	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	204.550.000	204.288.000	99,87
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3.453.430.649	3.392.698.282	98,24
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	931.995.690	884.417.580	94,90
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	679.408.400	673.876.348	99,19
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.983.588.578	1.897.727.723	95,67
	Kegiatan Penataan Organisasi	557.384.610	544.351.750	97,66
	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	6.197.760.422	6.009.091.880	96,96
	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	2.482.034.000	2.453.495.106	98,85
2	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	7.908.072.796	7.700.440.534	97,37
	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	1.525.084.572	1.440.986.772	94,49
	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	3.851.265.000	3.782.906.396	98,23
	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	1.637.857.224	1.588.243.597	96,97
	Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	893.866.000	888.303.769	99,38

No	Program dan Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi	%
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	2.046.238.250	2.024.522.488	98,94
	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	934.932.000	916.911.008	98,07
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	516.637.930	515.594.100	99,80
	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	594.668.320	592.017.380	99,55
4	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	461.029.750	453.745.970	98,42
	Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	206.529.750	203.252.790	98,41
	Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan	254.500.000	250.493.180	98,43
	<b>TOTAL</b>	<b>27.413.679.145</b>	<b>26.744.865.569</b>	<b>97,56</b>

Jika dikaitkan antara kinerja pencapaian sasaran dengan penyerapan anggaran, pencapaian sasaran yang baik dan diikuti dengan penyerapan anggaran kurang dari 100% menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta telah melakukan efisiensi anggaran. Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2023 yang dialokasikan untuk membiayai program dalam pencapaian sasaran dapat dilihat pada Tabel 3.28.

**Tabel 3.27**

**Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Berdasarkan Jenis Belanja Tahun 2023**

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
<b>Belanja Operasi</b>	<b>Rp 51.031.688.855</b>	<b>Rp 48.739.898.210</b>	<b>95,51%</b>
– Belanja Pegawai	Rp 25.587.731.000	Rp 23.891.230.817	93,37%
– Belanja Barang dan Jasa	Rp 23.427.181.855	Rp 22.891.891.393	97,72%
– Belanja Hibah	Rp 2.016.776.000	Rp 1.956.776.000	97,02%
<b>Uraian</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Persentase</b>
<b>Belanja Modal</b>	<b>Rp 1.969.721.290</b>	<b>Rp 1.896.198.176</b>	<b>96,27%</b>
– Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp 1.859.894.690	Rp 1.786.443.276	96,05%
– Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp 100.000.000	Rp 100.000.000	100%
– Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	Rp 9.826.600	Rp 9.754.900	99,27%
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>Rp 53.001.410.145</b>	<b>Rp 50.636.096.386</b>	<b>95,54%</b>

**Tabel 3.28**  
**Anggaran dan Realisasi Belanja Per Sasaran Tahun 2023**

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	% Realisasi	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	40	40	100	3.851.265.000	3.782.906.396	98,23
2	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tinggi (Skala 3,41-4,20)	Sedang (3,29)	96,48	3.162.941.796	3.029.230.369	95,77
3	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks Perekonomian	71,32	77,09	108,09	1.828.798.000	1.805.214.777	98,71
4	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	94,6	99,04	104,69	1.111.306.250	1.107.611.480	99,67
5	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Indeks Pelayanan publik	81,5	84,24	103,4	9.698.208.782	9.460.684.706	97,55
6	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	A	A	100	33.348.890.317	31.450.448.658	94,31
Total belanja kegiatan						27.413.679.145	26.744.865.569	97,56
Total belanja gaji dan operasional kepala daerah						25.587.731.000	23.891.230.817	93,37
Total belanja Sekretariat Daerah						53.001.410.145	50.636.096.386	95,54

**Tabel 3.29**  
**Analisis Efisiensi**

No	Sasaran	Indikator	Capaian Kinerja (%)	Penyerapan Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi (%)
1	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	100	98,23	1,73
2	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	96,48	95,77	-
3	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks Perekonomian	108,09	98,71	1,29
4	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	104,69	99,67	0,33
5	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Indeks Pelayanan publik	103,4	97,55	2,45
6	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	100	94,31	5,69

Pada dasarnya semua realisasi sasaran strategis Sekretariat Daerah kinerjanya sudah sesuai dengan target yang telah ditetapkan kecuali sasaran meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan. Tingkat efisiensi dalam Rupiah masing-masing sasaran strategis adalah sebagai berikut:

1. Capaian sasaran meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat terealisasi sebesar 100% dengan efisiensi anggaran sebesar Rp 68.358.604.
2. Capaian sasaran meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan hanya terealisasi sebesar 96,48% dengan sisa anggaran sebesar Rp 133.711.427 namun tidak bisa dianggap telah terjadi efisiensi karena target tidak tercapai.
3. Capaian sasaran meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian terealisasi sebesar 108,09% dengan efisiensi anggaran sebesar Rp 23.583.223.
4. Capaian sasaran meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan terealisasi sebesar 104,69% dengan efisiensi anggaran sebesar Rp 3.694.770.

5. Capaian sasaran meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik terealisasi sebesar 103,4% dengan efisiensi anggaran sebesar Rp 237.524.076.
6. Capaian sasaran meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah terealisasi sebesar 100% dengan efisiensi anggaran sebesar Rp 1.898.441.659.

### **3.4 Inovasi**

Inovasi Bagian Kesejahteraan Rakyat, Dodolan Kampung:

Gerakan Gandeng Gendong merupakan sebuah gerakan bersama yang dilakukan oleh seluruh elemen dalam rangka pemberdayaan masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan dan pengentasan kemiskinan. Gerakan Gandeng gendong melibatkan 5K yaitu Kota, Korporat, Kampus, Komunitas dan Kampung untuk bersama-sama bergerak. Salah satu program Gandeng Gendong yang diluncurkan yaitu DO IT KAMPUNG (apa yang bisa kampung lakukan dan apa yang bisa dilakukan oleh kampung sehingga menghasilkan kesejahteraan bagi warga kampung). Sebagai implementasi Gerakan gandeng gendong dan Do it Kampung maka perlu adanya sebuah gerakan nyata dan dinamakan Dodolan Kampung.

Inovasi dodolan kampung dilakukan dengan cara menyambangi kampung-kampung di Kota Yogyakarta setiap hari Jumat dengan melibatkan seluruh Organisasi Perangkat daerah, unsur 5K (Kota, korporat, kampus, komunitas dan kampung). Dengan melaksanakan Dodolan kampung yang langsung terjun kemasyarakat diharapkan dapat menemukan potensi-potensi yang ada dikampung dan mengenalkan kampung kepada masyarakat luas. Dengan adanya kesadaran akan potensi kampung maka mulai dari perencanaan pembangunan akan tepat sasaran sehingga hasilnya pun dapat dirasakan. Melalui dodolan kampung masyarakat menyadari bahwa kampung mereka memiliki potensi yang dapat dikembangkan sehingga mereka dapat menyelesaikan permasalahan yang ada dikampung mereka melalui perencanaan yang tepat dan kesadaran untuk membangun kampung melalui branding-branding yang mereka buat sesuai potensi. Dengan dodolan kampung maka setiap sudut kampung adalah destinasi wisata yang bisa dikembangkan. Selain itu dengan dodolan kampung bisa dijadikan ajang komunikasi antara pimpinan daerah dengan masyarakat terkait dengan keluhan/permasalahan permasalahan yang terjadi di wilayah ataupun keluhan tentang Pelayanan yang ada di Pemerintah Kota Yogyakarta.

Pada awal pelaksanaannya dodolan kampung dilaksanakan dengan berjalan kaki mengelilingi kampung-kampung yang ada di Kota Yogyakarta. Tetapi pada awal tahun 2020 terjadi pandemi covid 19 sehingga beberapa kegiatan yang melibatkan banyak orang dibatasi, salah satunya adalah dodolan kampung. Dengan adanya kondisi tersebut maka terdapat perbaruan terkait pelaksanaan dodolan

---

kampung yang awalnya dengan berjalan kaki mengelilingi kampung-kampung yang ada di Kota Yogyakarta menjadi bersepeda mengelilingi kampung-kampung yang ada di Kota Yogyakarta. Dengan bersepeda diharapkan terdapat nilai tambahan, yaitu dengan bersepeda badan menjadi lebih sehat dan imun tubuh dapat terjaga, sehingga dapat terhindar dari virus covid 19. Selanjutnya dalam pelaksanaan dodolan kampung, terdapat perubahan terkait dengan lokasi fokus (lokus) dodolan kampung. Sampai dengan awal tahun 2022 dodolan kampung dilaksanakan dengan lokus kampung-kampung yang ada di Kota Yogyakarta. Lokus tersebut dipandang kurang efisien dalam pelaksanaannya. Dengan kampung yang berjumlah 169 kampung, lokus kampung akan menghabiskan waktu yang terlalu lama untuk menyambangi seluruh kampung yang ada di Kota Yogyakarta. Maka pada tahun 2022 terdapat perubahan lokus dodolan kampung yang awalnya menyambangi kampung menjadi kelurahan-kelurahan yang ada di Kota Yogyakarta. Dengan menyambangi kelurahan di Kota Yogyakarta yang berjumlah 45 kelurahan hal tersebut dipandang lebih efisien.

Dodolan Kampung mempunyai 3 (tiga) tujuan yaitu :

1. DO DOLAN NENG KAMPUNG (Mari bermain ke kampung)

Menghidupkan kembali kampung sebagai sarana interaksi dan silaturahmi antar warga, mengenalkan kampung kepada masyarakat luas sebagai sebuah kearifan lokal yang merupakan ciri khas Kota Yogyakarta serta mengenalkan kampung kepada anak cucu agar mereka mengenal wilayah dan tradisinya.

2. DODOLAN KAMPUNG

Menjual seluruh potensi kampung baik potensi kuliner, kerajinan, seni, budaya dan lain-lain sehingga memacu kreatifitas dan menumbuhkan ekonomi dan dapat menghasilkan bagi masyarakat.

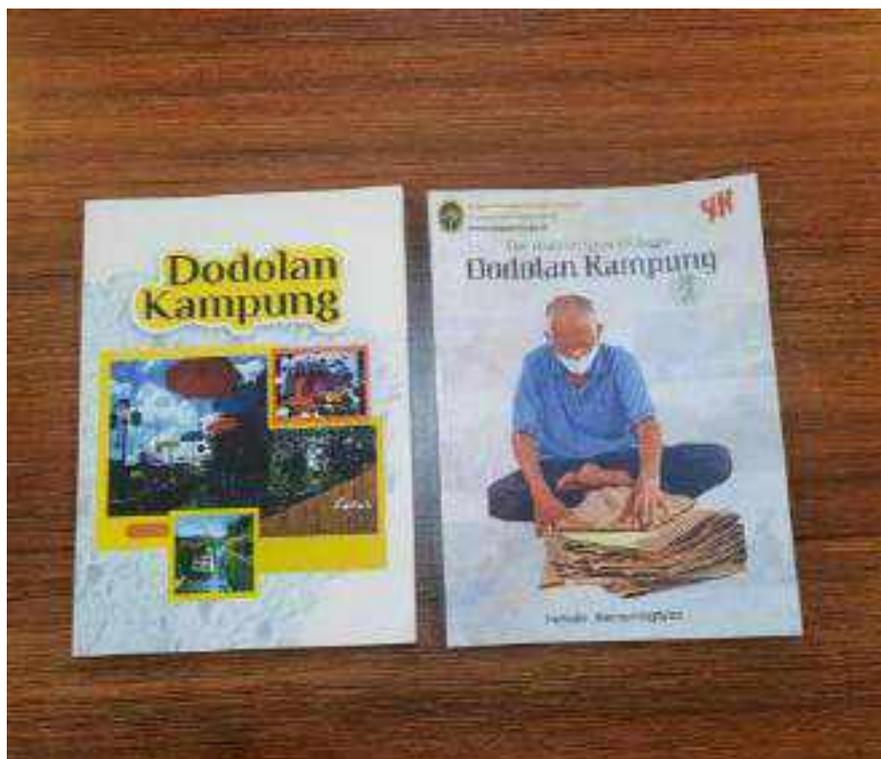
3. NGEDOL KAMPUNG

Membranding kampung sebagai arah perencanaan dan pelaksanaannya pembangunan sesuai dengan potensi dan keinginan yang mereka buat. Dengan adanya branding kampung maka masyarakat akan lebih terarah dalam pembangunan dan lebih kreatif dalam meamksimalkan potensi yang ada, agar menarik dan menjual sehingga pihak luar datang dan berinvestasi ke kampung.

**Gambar 3.1**  
**Dokumentasi Kegiatan Dodolan Kampung**



**Gambar 3.2**  
**Pendokumentasian Potensi Wilayah yang Dituangkan ke Dalam Buku Dodolan Kampung**



**Gambar 3.3**  
Penghargaan Dodolan Kampung Sebagai Juara ke-2 Inovasi Terbaik di Tingkat Eselon III



C. INOVASI TERBAIK OPD ESELON II

PEMENANG	PESANGKAT DAERAH	JUDUL INOVASI	SKOR	HADIAH
JUARA 1	Divisi Komunikasi Informatika dan Persandian	Jaga Aman Serika (JAS)	372,50	Rp. 5.000.000,-
JUARA 2	Divisi Lingkungan Hidup	US Kualitas Air dengan LIMS (Laboratory Information Management System)	370,75	Rp. 4.500.000,-
JUARA 3	Divisi Regenerasi dan Pencatatan Sipil	Jaga Eksistensi Data (Jega Exdi)	369,12	Rp. 4.000.000,-

D. INOVASI TERBAIK OPD ESELON III

PEMENANG	PESANGKAT DAERAH	JUDUL INOVASI	SKOR	HADIAH
JUARA 1	Kemantren Nergangan	MOJO JUM Padha OKET Waduk (Kewas Jamban Pemasokan Dukung Das Usaha Udu dan Terasa)	247,15	Rp. 1.000.000,-
JUARA 2	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Dukikan Kemang	215,00	Rp. 1.500.000,-
JUARA 3	Kemantren Wadangan	One Stop Banking Melayan	212,00	Rp. 1.000.000,-

  
 KEPALA  
 SEKRETARIAT DAERAH  
 NPM 10.1001000.01.001  
 NIP. 77050061998011004

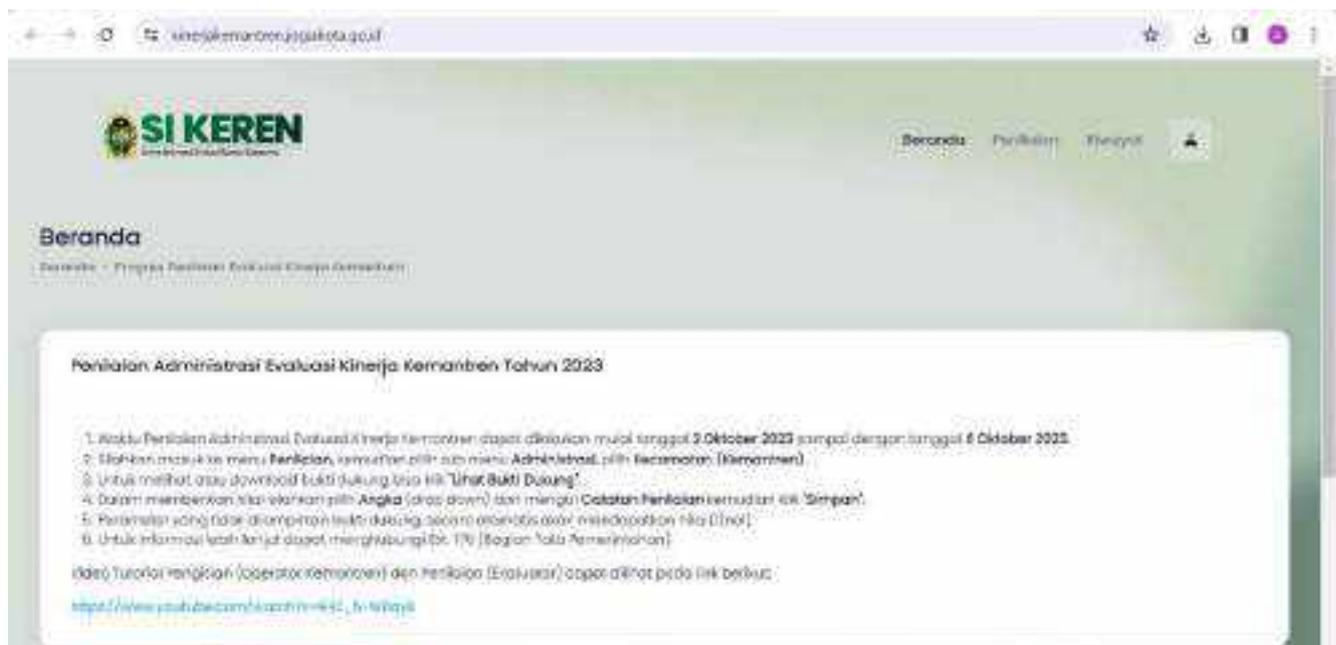
Inovasi Bagian Tata Pemerintahan, Si Keren:

Salah satu fungsi Bagian Tata Pemerintahan Setda Kota Yogyakarta adalah penyiapan bahan dan koordinasi evaluasi kinerja Kemantren. Evaluasi dimaksud merupakan evaluasi atas aspek penyelenggaraan tugas atributif, tugas delegatif, tugas pemerintahan umum, pelayanan administrasi terpadu kemantren, tata kelola pemerintahan hingga inovasi, prestasi dan penghargaan yang dilakukan oleh kemantren. Untuk memudahkan serta dalam rangka meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan evaluasi dimaksud, maka Bagian Tata Pemerintahan Setda Kota Yogyakarta membuat aplikasi Sistem Informasi Kinerja Kemantren (SI KEREN).

Sistem Informasi Evaluasi Kinerja Kemantren (SI KEREN) adalah sistem informasi untuk menginputkan hasil penilaian evaluasi kinerja kemantren berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan. Pengguna aplikasi SI KEREN adalah sebagai berikut:

1. Admin Bagian Tata Pemerintahan (Admin Tapem) adalah pengguna yang mengelola aplikasi evaluasi kinerja kemantren, menginputkan master data, setting penilai dan jadwal penilaian.
2. Operator Kemantren adalah pengguna yang melakukan input data pengisian form kebutuhan pendukung penilaian berdasarkan jadwal yang sudah ditetapkan.
3. Evaluator adalah pengguna yang melakukan input data nilai administrasi, kunjungan lapangan dan paparan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan.

**Gambar 3.4**  
**Tampilan Halaman Utama Aplikasi SI KEREN**



---

Inovasi Bagian Hukum, Puspita:

Proses penyusunan Perda oleh Pemerintah Daerah bersama dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilakukan melalui Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda). Penyusunan Propemperda ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan rancangan Perda.

Pada 2019 dunia dikejutkan dengan pandemi Covid-19, tidak terkecuali Indonesia pada umumnya dan Kota Yogyakarta pada khususnya. Pandemi yang disinyalir berasal dari Kota Wuhan ini memukul semua sektor publik, mulai dari bidang kesehatan, perekonomian, pendidikan dan pemerintahan.

Di wilayah Pemerintahan, sebagai upaya untuk mengatasi penyebaran Covid-19 Pemerintah mengeluarkan kebijakan terkait penyesuaian cara kerja di instansi Pemerintahan melalui Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tatanan Normal Baru (SE MENPAN&RB nomor 58 Tahun 2020).

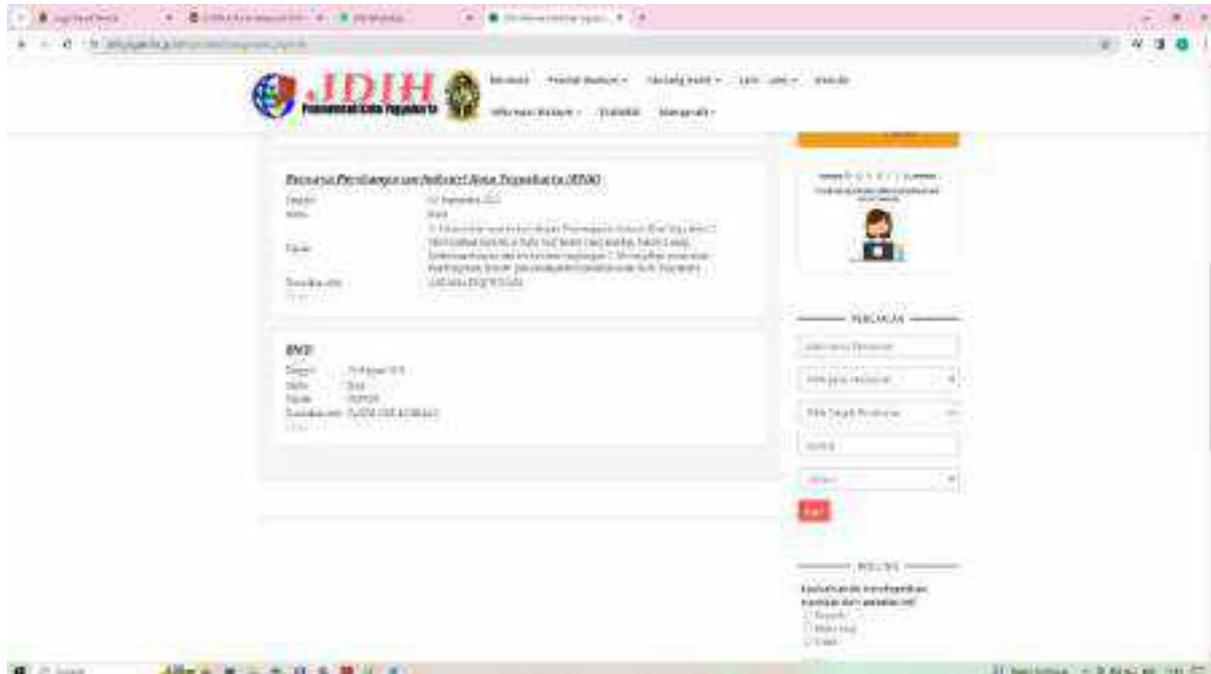
Selain memberlakukan mekanisme *Work From Home*, pencegahan penyebaran Covid-19 di lingkungan instansi Pemerintahan juga dilakukan penyesuaian kerja diantaranya dengan melakukan rapat secara *online* dengan memanfaatkan *zoom meeting* dan *google meet*. Proses surat menyurat juga diharapkan bisa dilakukan dengan cara daring, untuk mengurangi kontak fisik antar pegawai.

Di Bagian Hukum Setda Kota Yogyakarta masih ditemukan proses pengiriman surat atau dokumen usulan rancangan Perda dari sejumlah Perangkat Daerah secara manual dengan mengantarkan langsung ke Kantor Bagian Hukum.

Di sisi lain, pandemi Covid-19 juga menimbulkan kekhawatiran dari sejumlah Perangkat Daerah sehingga menyebabkan proses pengusulan rancangan Perda menjadi tertunda. Hal tersebut tentu menghambat progres dalam penyusunan Propemperda oleh Bagian Hukum.

Proses pengiriman usulan rancangan Perda bisa saja dilakukan dengan media *online* mulai dari *email* atau melalui *e-office*, namun hal tersebut tidaklah mudah mengingat masih banyaknya Aparatur Sipil Negara yang belum terbiasa menggunakan media-media tersebut, sehingga dibutuhkan sebuah media lain yang lebih mudah digunakan, efektif, efisien dan terintegrasi dalam rangka mendorong tercapainya kelancaran proses penyusunan Propemperda di tengah Pandemi Covid-19. Dengan pertimbangan tersebut sehingga Bagian Hukum membuat layanan pengajuan usulan Raperda dengan nama PUSPITA (Pengajuan Usulan Rancangan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta).

Gambar 3.5  
Tampilan Halaman Utama PUSPITA



Gambar 3.6  
Tampilan Menu Usulan Raperda PUSPITA



Inovasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, Pengembangan Aplikasi SIAP:

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disebutkan bahwa salah satu ketugasan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kota Yogyakarta adalah pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan pengadaan barang dan jasa dan layanan pengadaan secara elektronik. Maka untuk mempermudah pelaksanaan tugas tersebut, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa membuat inovasi berupa Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Pengadaan (SIAP). Aplikasi tersebut sudah difungsikan untuk pemantauan progress pelaksanaan tender sejak tahun 2022 namun di tahun 2023 ini seiring kompleksnya penyajian laporan terkait pengadaan barang dan jasa, maka dilakukan pengembangan terutama pada menu Paket Strategis dan *Vendor Management System* (VMS). Dengan adanya penambahan fitur tersebut diharapkan proses pengadaan barang dan jasa di Pemerintah Kota Yogyakarta semakin transparan, efektif dan efisien.

**Gambar 3.7**  
**Tampilan Halaman Utama Aplikasi SIAP**  
**Pengembangan Aplikasi Pada Menu “Paket Strategis”**

No. ID	Subsidi	KEM	OPB	Nama Paket	Aksi	Jenis	Status
1	004	11042001	0000	Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya	1	11042001	1
2	004	11042001	0000	Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya	1	11042001	1
3	004	11042001	0000	Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya	1	11042001	1
4	004	11042001	0000	Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya	1	11042001	1
5	004	11042001	0000	Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya	1	11042001	1
6	004	11042001	0000	Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya	1	11042001	1
7	004	11042001	0000	Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya	1	11042001	1
8	004	11042001	0000	Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya	1	11042001	1
9	004	11042001	0000	Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya	1	11042001	1
10	004	11042001	0000	Pengadaan Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya	1	11042001	1

**Gambar 3.8**  
**Pengembangan Aplikasi Pada Menu VMS (Vendor Management System)**



**Gambar 3.9**  
**Tampilan Detail Penyedia Dalam Menu VMS (Vendor Management System)**



---

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023 merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tahun 2023. Hasil dari penyusunan LKIP Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023 dapat dimanfaatkan sebagai *feedback* dalam perencanaan periode berikutnya.

Secara garis besar dari hasil analisis LKIP Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tahun 2023 dapat disimpulkan:

1. Target lima indikator sasaran Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tercapai, yaitu: persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat, indeks perekonomian, indeks pelaksanaan pembangunan, indeks pelayanan publik semuanya tercapai, dan hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat.
2. Satu indikator sasaran yang tidak tercapai targetnya yaitu status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. Anggaran yang berhasil diefisiensi sebesar Rp 2.365.313.759 atau 4,46%.
4. Faktor penghambat tercapainya target indikator status kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kurang maksimalnya capaian kinerja indikator yang disampaikan oleh Perangkat Daerah teknis pengampu urusan pemerintahan.
5. Faktor pendorong tercapainya target indikator persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat karena adanya komitmen bersama dalam upaya meningkatkan kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat.
6. Faktor pendorong tercapainya target indikator indeks perekonomian adalah:
  - a. Adanya kerjasama yang baik dan semangat yang tinggi di antara pegawai.
  - b. Adanya dukungan dari stakeholder baik internal maupun eksternal Pemerintah Kota Yogyakarta.
  - c. Tersedianya instrumen untuk penilaian kinerja untuk menilai BUMD dan BLUD.
  - d. Adanya desk pemetaan kerjasama daerah.
  - e. Sistem manajemen pengetahuan kerja sama yang bisa diakses secara online.
  - f. Adanya optimalisasi koordinasi melalui media komunikasi informal dan formal.
7. Faktor pendorong tercapainya target indikator indeks pelaksanaan pembangunan adalah:

- 
- a. Telah dilakukan pendampingan dan sosialisasi terkait pengisian RUP bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
  - b. Adanya komitmen dan kerjasama yang baik dari masing-masing Perangkat Daerah terhadap kegiatan Input data SiRUP sehingga perbaikan/perubahan data SiRUP dapat tertangani dengan baik.
  - c. Ditetapkannya Perwal Yogyakarta nomor 82 tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Perwal Yogyakarta Nomor 117 Tahun 2021 Tentang Pengadaan Barang Jasa di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
  - d. Adanya target yang sudah ditetapkan dan karena hal tersebut maka target harus dapat dicapai agar kinerja perangkat daerah mendapatkan nilai baik.
  - e. Adanya monev realisasi fisik setiap bulan.
  - f. Ada *Early Warning Report* yang memberi laporan realisasi fisik langsung ke Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja, sehingga Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja bisa melakukan monitoring.
8. Faktor pendorong tercapainya target indikator indeks pelayanan publik adalah:
- a. Komitmen Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan memberikan pelayanan prima serta menindaklanjuti rekomendasi SKM tahun sebelumnya.
  - b. Pembinaan dan monitoring pelayanan publik kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja.
  - c. Upaya secara berkelanjutan melakukan perbaikan pelayanan.
9. Faktor pendorong tercapainya target indikator hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat adalah adanya komitmen Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam meningkatkan hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi (PMPRB).

Meskipun kinerja Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta tahun 2023 dapat dikatakan baik namun tidak menutup kemungkinan untuk melakukan perbaikan. Langkah – langkah yang dapat dilakukan untuk melakukan perbaikan tersebut adalah:

1. Melaksanakan review Renstra Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta secara berkala;
2. Menyusun rencana aksi Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta pada awal tahun; dan
3. Menambah sarana dan prasarana yang mendukung dalam pencapaian sasaran.

# LAMPIRAN



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH

ꦥꦼꦩꦶꦂꦠꦏꦺꦴꦩꦏꦺꦴꦲꦏꦂꦠ  
ꦱꦼꦏꦼꦂꦠꦶꦂꦠꦤꦺꦴꦫꦏꦺꦴꦲꦏꦂꦠ

Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332  
EMAIL : selda@jogjakota.go.id  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id  
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : SUMADI, S.H., M.H.  
Jabatan : Pj. Walikota Yogyakarta  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Yogyakarta, 09 JAN 2023

  
WALI KOTA  
SUMADI, S.H., M.H.  
NIP. 196308261989031007

  
PEMERINTAH KOTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
AMAN YURIADIJAYA, MM  
NIP. 196512131992031006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	40%
2.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tinggi Status
3.	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks Perekonomian	71,32 Skala 0 - 100
4.	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	94,6 Skala 0 - 100
5.	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Indeks Pelayanan publik	81,5 Skala 0 - 100
6.	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	64,28 poin

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp 8.329.565.346	APBD TA 2023
2.	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp 2.070.938.260	APBD TA 2023
3.	PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN	Rp 510.000.000	APBD TA 2023
4.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 39.783.477.406	APBD TA 2023
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>Rp 50.693.981.002</b>	<b>APBD TA 2023</b>

Yogyakarta, 09 JAN 2023

  
**W. SUNARDI, S.H., M.H.**  
 NIP. 196308261989031007

Sekretaris Daerah  
 Kota Yogyakarta  
  
**D. AMAN YURIADIJAYA, MM**  
 NIP. 196512131992031006

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

*ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦤꦠꦏꦺꦴꦲꦒꦿꦏꦂꦠꦱꦼꦏꦼꦠꦂꦶꦂꦠꦤ꧀ꦢꦫꦺꦃꦧꦒꦶꦁꦏꦼꦱꦼꦗꦲꦠꦺꦫꦂꦏꦭꦏꦩꦏꦶ*

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332  
EMAIL: kesra@jogjakota.go.id  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RETNANINGTYAS, S.STP, M.I.P  
Jabatan : Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : IR. AMAN YURIADJAYA, MM  
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Yogyakarta 10 Januari 2023

  
PIHAK KEDUA  
IR. AMAN YURIADJAYA, MM  
NIP. 19650231199203 1006

  
PIHAK PERTAMA  
RETNANINGTYAS, S.STP, M.I.P  
NIP. 197602291997112001

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No.	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya kesesuaian capaian kinerja sasaran daerah	Cakupan layanan kebijakan kesejahteraan rakyat	45,67%
1.1	Terlaksananya kebijakan di bidang bina mental	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	3 dokumen
1.2	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	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
1.3	Terlaksananya 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	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 Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	3 dokumen
2.	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
2.1	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	44 dokumen
2.2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	28 dokumen
2.3	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	73 jenis
2.4	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	1712 jenis
2.5	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	14 jenis
2.6	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	2 dokumen
2.7	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	2 dokumen

2.8	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	2 jenis
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	---------

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran	Keterangan
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	Rp 426.025.950,-	APBD TA 2023
	<b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Rp 36.078.000,-	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 414.000,-	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 414.000,-	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Rp 414.000,-	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Rp 414.000,-	APBD TA 2023
	5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 34.008.000,-	APBD TA 2023
	6. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 414.000,-	APBD TA 2023
	<b>b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Rp 39.804.000,-	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 828.000,-	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 414.000,-	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp 414.000,-	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp 37.320.000,-	APBD TA 2023
	5. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp 828.000,-	APBD TA 2023
	<b>c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</b>	Rp 34.422.000,-	APBD TA 2023
	1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 828.000,-	APBD TA 2023
	2. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp 414.000,-	APBD TA 2023
	3. Penatausahaan Barang Milik Daerah	Rp 32.766.000,-	APBD TA 2023
	4. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 414.000,-	APBD TA 2023
	<b>d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Rp 828.000,-	APBD TA 2023
	1. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp 828.000,-	APBD TA 2023
	<b>e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Rp 207.455.950,-	APBD TA 2023

	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp.	690.000,-	APBD TA 2023
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp.	32.444.050,-	APBD TA 2023
	3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp.	8.394.900	APBD TA 2023
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp.	29.987.000,-	APBD TA 2023
	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp.	960.000,-	APBD TA 2023
	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp.	134.980.000,-	APBD TA 2023
	<b>f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Rp.	<b>55.000.000,-</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	55.000.000,-	APBD TA 2023
	<b>g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Rp.	<b>3.200.000,-</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	2. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.	2.000.000,-	APBD TA 2023
	3. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp.	1.200.000,-	APBD TA 2023
	<b>h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Rp.	<b>49.238.000,-</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.	37.138.000,-	APBD TA 2023
	2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	12.100.000,-	APBD TA 2023
	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	Rp.	<b>3.898.144.000,-</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	<b>a. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	Rp.	<b>3.898.144.000,-</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Rp.	2.957.458.000,-	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Terkait Kesejahteraan Sosial	Rp.	254.026.000,-	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Rp.	686.660.000,-	APBD TA 2023
	<b>Jumlah Anggaran</b>	Rp.	<b>4.324.169.950,-</b>	<b>APBD TA 2023</b>

Yogyakarta, 10 Januari 2023

Sekretaris Daerah  
Kota Yogyakarta



**AMAN YURI ADIJAYA, MM**  
NIP. 198502311992031006

Kepala Bagian  
Kesejahteraan Rakyat  
Kota Yogyakarta



**DAENANINGSYAS, S.STP, M.I.P**  
NIP. 197401291997112001

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN TATA PEMERINTAHAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ  
ꦱꦺꦏꦼꦂꦠꦶꦫꦶꦠꦠꦤꦺꦴꦫꦏꦠꦫꦠ  
ꦧꦒꦶꦁꦠꦠꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274)  
EMAIL: tapem@jogjakota.go.id  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id  
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : TAOKHID, S.I.P., M.Si.  
Jabatan : KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN  
SETDA KOTA YOGYAKARTA

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM.  
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Yogyakarta, 10 Januari 2023

Pihak Kedua  
  
Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM.  
NIP. 196512131992031006

Pihak Pertama  
  
TAOKHID, S.I.P., M.Si.  
NIP. 197009291990031003

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III**

**TAHUN 2023**

**BAGIAN TATA PEMERINTAHAN**

**SETDA KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target Tahunan
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Tata Pemerintahan	Presentase penyampaian laporan penyelenggaraan tata pemerintahan memenuhi standar ketelitian dan ketepatan waktu	100 %
1.1	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 dokumen
1.2	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 dokumen
2.	Meningkatnya Perkembangan Pembangunan Wilayah	Nilai Perkembangan Pembangunan Wilayah	Cepat Berkembang (nilai 386)
2.1	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	9 dokumen
3	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
3.1	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	13 dokumen
3.2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	27 laporan
3.3	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi barang perangkat daerah selesai	8 laporan
3.4	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	1 laporan
3.5	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	10 Laporan
3.6	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	3 Unit
3.7	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	2 laporan
3.8	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	30 unit

Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
<b>A. PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	Rp	1.840.689.872	APBD TA 2023
a. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Rp	1.840.689.872	APBD TA 2023
1. Penataan Administrasi Pemerintahan	Rp	293.698.000	APBD TA 2023
2. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Rp	1.296.037.850	APBD TA 2023
3. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp	250.954.022	APBD TA 2023
<b>B. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	Rp	610.142.213	APBD TA 2023
a. Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	3.059.000	APBD TA 2023
1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
3. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
4. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	874.000	APBD TA 2023
6. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	437.000	APBD TA 2023
b. Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	2.622.000	APBD TA 2023
1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	437.000	APBD TA 2023
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
3. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp	874.000	APBD TA 2023
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
c. Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	2.185.000	APBD TA 2023
1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	874.000	APBD TA 2023
2. Koordinasi dan Penilaian Barang Mili Daerah SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
4. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
d. Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	437.000	APBD TA 2023
1. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp	437.000	APBD TA 2023
e. Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	497.779.213	APBD TA 2023
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	2.000.000	APBD TA 2023
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	45.021.213	APBD TA 2023
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	5.483.000	APBD TA 2023

Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	19.363.000	APBD TA 2023
5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	3.000.000	APBD TA 2023
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	422.912.000	APBD TA 2023
f. Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp	28.500.000	APBD TA 2023
1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	28.500.000	APBD TA 2023
g. Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	1.740.000	APBD TA 2023
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	540.000	APBD TA 2023
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	1.200.000	APBD TA 2023
h. Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	73.820.000	APBD TA 2023
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	62.445.000	APBD TA 2023
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	11.375.000	APBD TA 2023
Jumlah Anggaran	Rp	2.450.832.085	APBD TA 2023

Yogyakarta, 10 Januari 2023

Sekretaris Daerah

Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Kota Yogyakarta  
  
 Ir. AMAN YURIADJAYA, MM.  
 NIP. 196512131992031006

Kota Yogyakarta  
  
 TAOKHD, S.P., M.Si.  
 NIP. 197009231990031003

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN HUKUM

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦤ꧀ꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫ  
ꦱꦺꦏꦼꦠꦂꦶꦂꦠꦤꦺꦴꦫꦏꦺ  
ꦧꦒꦶꦲꦤ꧀ꦲꦸꦏꦸꦩ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332  
EMAIL: [hukum@jogjakota.go.id](mailto:hukum@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nindyo Dewanto, S.H., M.Hum.

Jabatan : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. Aman Yuradijaya, M.M.

Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi langgung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 10 Januari 2023

Pihak Kedua  
  
Ir. Aman Yuradijaya, M.M.  
NIP 196512131992031006

Pihak Pertama  
  
Nindyo Dewanto, S.H., M.Hum.  
NIP 197504061998031003

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023  
BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.1	Terselenggaranya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	32 Dokumen
1.2	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	27 Dokumen
1.3	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah selesai	5 Dokumen
1.4	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah selesai	1 Dokumen
1.5	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	46 Laporan
1.6	Terselenggaranya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	12 Unit
1.7	Terselenggaranya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	2 Laporan
1.8	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	30 unit
2.	Meningkatnya Indeks Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Hukum	Indeks Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Hukum	99,1

2.1	Terselenggaranya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum yang selesai tepat waktu	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM	5 Kasus
		Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	231 Dokumen
		Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	7 Dokumen

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	: Rp	1.142.547.918	APBD 2023
a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	: Rp	3.840.000,-	APBD 2023
1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	: Rp	408.000,-	APBD 2023
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	: Rp	408.000,-	APBD 2023
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	: Rp	408.000,-	APBD 2023
4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	: Rp	408.000,-	APBD 2023
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	: Rp	1.656.000,-	APBD 2023
6. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	: Rp	552.000,-	APBD 2023
b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	: Rp	44.028.000,-	APBD 2023
1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	: Rp	42.924.000,-	APBD 2023
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	: Rp	276.000,-	APBD 2023
3. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	: Rp	276.000,-	APBD 2023
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	: Rp	276.000,-	APBD 2023
5. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	: Rp	276.000,-	APBD 2023
c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	: Rp	1.380.000,-	APBD 2023
1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	: Rp	552.000,-	APBD 2023
2. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	: Rp	276.000,-	APBD 2023
3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	: Rp	276.000,-	APBD 2023
4. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	: Rp	276.000,-	APBD 2023

d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat	: Rp	552.000,-	APBD 2023
1. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	: Rp	552.000,-	APBD 2023
e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	: Rp	939.186.940,-	APBD 2023
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	: Rp	4.275.000,-	APBD 2023
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	58.037.750,-	APBD 2023
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	: Rp	7.239.940,-	APBD 2023
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	: Rp	17.034.250,-	APBD 2023
5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	: Rp	8.600.000,-	APBD 2023
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	: Rp	844.000.000,-	APBD 2023
f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	: Rp	38.300.000,-	APBD 2023
1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	: Rp	38.300.000,-	APBD 2023
g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp	48.936.000,-	APBD 2023
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	: Rp	3.336.000,-	APBD 2023
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp	1.200.000,-	APBD 2023
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	: Rp	44.400.000,-	APBD 2023
h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp	66.324.978,-	APBD 2023
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	: Rp	53.049.978,-	APBD 2023
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	: Rp	13.275.000,-	APBD 2023
II. PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	: Rp	1.722.448.474,-	APBD 2023
a. Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	: Rp	1.722.448.474,-	APBD 2023

1. Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	: Rp	732.139.250,-	APBD 2023
2. Fasilitas bantuan Hukum	: Rp	366.672.000,-	APBD 2023
3. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	: Rp	623.637.224,-	APBD 2023
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>: Rp</b>	<b>2.864.996.392,-</b>	

Yogyakarta, 10 Januari 2023


 Sekretaris Daerah  
Ir. Aman Yonadijaya, M.M.  
 NIP 196512131992031006


 Kepala Bagian Hukum  
Ningsyo Dewanto, S.H., M.Hum.  
 NIP 197504061998031003



**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023  
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KERJASAMA  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No.	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya Kerja sama daerah yang ditindaklanjuti	Persentase dokumen kerja sama daerah yang ditindaklanjuti	87,00%
1.1	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama daerah	42 dokumen
2.	Meningkatnya pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan perekonomian	Persentase terlaksananya penyusunan bahan kebijakan perekonomian	57%
2.1	Terlaksananya penyusunan bahan kebijakan perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Ekonomi Kreatif	14 dokumen
3.	Meningkatnya BUMD dan BLUD berkinerja baik	Persentase BUMD dan BLUD berkinerja baik (berdasarkan laporan)	80,77%
3.1	Terlaksananya penyusunan bahan kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	24 dokumen
4.	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat untuk Sekretariat Daerah	A
4.1	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	23 dokumen
4.2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/dokumen administrasi keuangan perangkat daerah selesai	18 laporan
4.3	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/ dokumen administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	8 laporan/ dokumen
4.4	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	8 laporan/ dokumen
4.5	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	12 laporan
4.6	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	4 unit
4.7	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	2 laporan
4.8	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	58 unit

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Rp	<b>565.193.100</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	<b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat</b>	Rp	<b>3.013.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	460.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp	460.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp	552.000	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp	345.000	APBD TA 2023
	5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	460.000	APBD TA 2023
	6. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	736.000	APBD TA 2023
	<b>b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Rp	<b>2.139.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	552.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	368.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp	368.000	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp	621.000	APBD TA 2023
	5. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp	230.000	APBD TA 2023
	<b>c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	Rp	<b>1.380.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	345.000	APBD TA 2023
	2. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp	345.000	APBD TA 2023
	3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	345.000	APBD TA 2023
	4. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	345.000	APBD TA 2023

	<b>d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	Rp	<b>345.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp	345.000	APBD TA 2023
	<b>e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Rp	<b>283.857.100</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	1.587.000	APBD TA 2023
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	39.912.600	APBD TA 2023
	3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	11.554.000	APBD TA 2023
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	25.811.500	APBD TA 2023
	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	3.000.000	APBD TA 2023
	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	202.192.000	APBD TA 2023
	<b>f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Rp	<b>72.000.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	72.000.000	APBD TA 2023
	<b>g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Rp	<b>138.294.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	46.374.000	APBD TA 2023
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	1.920.000	APBD TA 2023
	3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	90.000.000	APBD TA 2023
	<b>h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	Rp	<b>64.165.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	52.115.000	APBD TA 2023
	2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	12.050.000	APBD TA 2023
	<b>Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat</b>	Rp	<b>868.283.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	<b>Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah</b>	Rp	<b>868.283.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
	1. Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Rp	586.568.000	APBD TA 2023
	2. Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Rp	48.955.000	APBD TA 2023
	3. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Rp	232.760.000	APBD TA 2023

Program Perekonomian Dan Pembangunan	Rp	955.644.000	APBD TA 2023
Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Daerah	Rp	955.644.000	APBD TA 2023
1. Koordinasi Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Rp	421.714.000	APBD TA 2023
2. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rp	378.480.000	APBD TA 2023
3. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Rp	155.450.000	APBD TA 2023
Jumlah Anggaran	Rp	2.389.120.100	APBD TA 2023

Yogyakarta, 10 JAN 2023


 Sekretaris Daerah  
 Kota Yogyakarta  
AL AMAN YURIADLIYA, MM  
 NIP. 19651231 199203 1006


 Kepala Bagian  
 Perekonomian dan Kerjasama  
 Setda Kota Yogyakarta  
RADEN RORO ANDARINI, S.E., M.Si  
 NIP. 19760107 200501 1008

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦤ꧀ꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ  
ꦱꦺꦏꦼꦂꦠꦫꦶꦁꦠꦺꦴꦫꦏꦠꦫꦠ  
ꦧꦒꦶꦁꦠꦩꦤꦶꦠꦫꦶꦁꦠꦩꦧꦸꦁꦤꦺꦤ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos. 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332

EMAIL: [adminpem@jogjakota.go.id](mailto:adminpem@jogjakota.go.id)

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III TAHUN  
2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Umi Akhsanti, MT

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. Aman Yuriadijaya, MM

Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

  
Pihak Kedua  
AMAN YURIADIJAYA, MM  
NIP. 196512131992031006

Yogyakarta 10 JAN 2023  
  
Pihak Pertama  
UMI AKHSANTI, MT  
NIP. 197208261998032007

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III TAHUN  
2023  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya Ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan	98,52%
1.1	Terselenggaranya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan secara optimal	<p>Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah</p> <p>Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan</p> <p>Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan</p>	<p>1 dokumen</p> <p>1 laporan</p> <p>1 laporan</p>
2.	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
2.1	Terselenggaranya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu.	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai.	13 dokumen/laporan
2.2	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	15 dokumen/laporan
2.3	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	8 Dokumen/ laporan
2.4	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	1 dokumen
2.5	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	10 laporan
2.6	Terselenggaranya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	2 unit
2.7	Terselenggaranya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu.	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	3 laporan

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
28	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	16 unit

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
		Rp		
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp	244.030.650	APBD TA 2023
	a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	5.643.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	874.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
	5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	2.584.000	APBD TA 2023
	6. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	874.000	APBD TA 2023
	b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	4.370.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	437.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp	437.000	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp	2.622.000	APBD TA 2023
	5. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis	Rp	437.000	APBD TA 2023

Prognosis Realisasi Anggaran				
c.	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	1.748.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	437.000	APBD TA 2023
d.	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	437.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp	437.000	APBD TA 2023
e.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	142.540.650	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	900.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	22.378.450	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	13.088.600	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	24.050.000	APBD TA 2023
	5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	1.716.600	APBD TA 2023
	6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	80.407.000	APBD TA 2023
f.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp	900.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Pengadaan dan Mesin Lainnya	Rp	900.000	APBD TA 2023
g.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	32.572.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	31.372.000	APBD TA 2023

	2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	1.200.000	APBD TA 2023
	h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	55.820.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	50.570.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	5.250.000	APBD TA 2023
	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	Rp	514.630.930	APBD TA 2023
	a. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp	514.630.930	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Rp	171.421.680	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Rp	208.101.250	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Rp	135.108.000	APBD TA 2023
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp</b>	<b>758.661.580</b>	<b>APBD TA 2023</b>

Yogyakarta, 10 JAN 2023


 Sekretaris Daerah,  
**JEJAMAN YURIADIJAYA, MM**  
 NIP. 196512131992031006

Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan,  

**UMI AKHSANTI, ST, MT**  
 NIP. 197209261998032007

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA

ꦥꦺꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦏꦠꦫꦠ  
ꦱꦺꦏꦼꦠꦂꦶꦂꦠꦤꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦏꦠꦫꦠ  
ꦧꦒꦶꦢꦤꦥꦺꦁꦢꦂꦤꦧꦂꦒꦤꦠꦺꦴꦗꦏꦠꦫꦠ

Jalan Kenari 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax. (0274) 520332

EMAIL: [layananpengadaan@jogjakota.go.id](mailto:layananpengadaan@jogjakota.go.id)

HOTLINE SMS: 081 2278 0001; HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Joko Budi Prasetyo, ST., MM

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. Aman Yuniadjaya, MM

Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Yogyakarta, 10 JAN 2023



Pihak Kedua  
Ir. Aman Yuniadjaya, MM  
NIP. 19651213 199203 1006



Pihak Pertama  
Joko Budi Prasetyo, ST., MM  
NIP. 19760107 200501 1008

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023  
BAGIAN PENGADAAN BARANG JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.1	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	19 dokumen
1.2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	27 laporan/ dokumen
1.3	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/ dokumen administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	8 laporan/ dokumen
1.4	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	1 dokumen
1.5	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	11 laporan/ dokumen
1.6	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	10 unit
1.7	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	5 laporan
1.8	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	28 unit
2.	Meningkatnya pemenuhan standar ketepatan waktu dan tingkat layanan pengadaan barang/jasa	Persentase proses tender yang sesuai RUP	85.5 %
2.1	Terlaksananya pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
2.2	Terlaksananya pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1 Dokumen
2.3	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	50 Orang

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
		Rp		
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Rp	1.116.977.374	APBD TA 2023
	a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	6.040.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	952.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp	952.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp	952.000	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp	952.000	APBD TA 2023
	5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	1.350.000	APBD TA 2023
	6. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	882.000	APBD TA 2023
	b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	53.878.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	816.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	630.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp	1.896.000	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp	49.584.000	APBD TA 2023
	5. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp	952.000	APBD TA 2023
	c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	1.632.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	408.000	APBD TA 2023

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran	Keterangan
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp 408.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 408.000	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 408.000	APBD TA 2023
	d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 408.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp 408.000	APBD TA 2023
	e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 160.174.974	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 2.137.500	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 44.697.699	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 5.892.025	APBD TA 2023
	4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 11.577.000	APBD TA 2023
	5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 4.800.000	APBD TA 2023
	6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 91.070.750	APBD TA 2023
	f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 148.500.000	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 1.500.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 3.000.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 144.000.000	APBD TA 2023
	g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 746.344.400	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 64.730.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 16.614.400	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi	Rp 665.000.000	APBD TA 2023

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
	Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp	600.663.320	APBD TA 2023
	a. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	600.663.320	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	191.323.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Rp	226.448.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	182.892.320	APBD TA 2023
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp</b>	<b>1.717.640.694</b>	<b>APBD TA 2023</b>

Yogyakarta, 10 JAN 2023


 Sekretaris Daerah  
 Kota Yogyakarta  
 Ir. Aman Yuridliya, MM  
 NIP. 19651213 199203 1006


 Kepala Bagian Pengadaan Barang dan  
 Jasa Kota Yogyakarta  
 Joko Budi Prasetyo, ST., MM  
 NIP. 19760107 200501 1008

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran	Keterangan
	Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp 600.663.320	APBD TA 2023
	a. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 600.663.320	APBD TA 2023
	1. Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 191.323.000	APBD TA 2023
	2. Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Rp 226.448.000	APBD TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 182.892.320	APBD TA 2023
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp 1.717.640.694</b>	<b>APBD TA 2023</b>

Yogyakarta, 10 JAN 2023

Sekretaris Daerah  
Kota Yogyakarta



Ir. Aman Yuradijaya, MM  
NIP. 19651213 199203 1006

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan  
Jasa Kota Yogyakarta



Jojo Budi Prasetyo, ST., MM  
NIP. 19760107 200501 1008

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN ORGANISASI

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦺꦴꦲꦺꦴꦏꦂꦠ  
ꦱꦺꦏꦼꦂꦠꦶꦂꦠꦤꦺꦴꦫꦺꦴꦩꦺꦴꦤꦺꦴꦱꦶꦱꦶ

Jl. Kanari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332  
EMAIL: [organisasi@ocijakota.go.id](mailto:organisasi@ocijakota.go.id)  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@ocijakota.go.id](mailto:upik@ocijakota.go.id)  
WEBSITE: [www.ocijakota.go.id](http://www.ocijakota.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : P. Heny Dian Anitasari, S.H., M.Hum.  
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. Aman Yuriadjaya, M.M.  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Yogyakarta, 10 Juni 2023

Pihak Kedua  
  
Ir. Aman Yuriadjaya, M.M.  
NIP. 196512131992031006

Pihak Pertama  
  
P. Heny Dian Anitasari, S.H., M.Hum.  
NIP. 197305291998032009

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023  
BAGIAN ORGANISASI SETDA KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Pemerintahan Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang sesuai struktur dan manajemen organisasi	88%
1.1	Terselenggaranya Penataan Organisasi secara optimal	<p>Jumlah Dokumen Pengelblaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan</p> <p>Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana</p> <p>Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan kinerja perangkat daerah serta laporan reformasi birokrasi</p>	<p>4 Dokumen</p> <p>5 Laporan</p> <p>16 Dokumen</p>
1.2	Terselenggaranya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	16 Dokumen
1.3	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	27 Laporan
1.4	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	12 Laporan
1.5	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	1 Laporan
1.6	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	8 Laporan
1.7	Terselenggaranya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	3 laporan

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.8	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	25 unit
1.9	Terselenggaranya Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan secara optimal	Jumlah Lembaga yang Dilakukan Penataan Bentuk Kelembagaan Asli	3 Lembaga
1.10	Terselenggaranya Peningkatan Budaya Pemerintahan secara optimal	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan	3 Dokumen

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN	: Rp	510.000.000	Dana Keistimewaan TA. 2023
a. Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	: Rp	255.500.000	Dana Keistimewaan TA. 2023
Sub Kegiatan Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Kabupaten/Kota	: Rp	255.500.000	Dana Keistimewaan TA. 2023
b. Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan	: Rp	254.500.000	Dana Keistimewaan TA. 2023
Sub Kegiatan Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	: Rp	254.500.000	Dana Keistimewaan TA. 2023
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	: Rp	874.300.495	APBD TA. 2023
a. Kegiatan Penataan Organisasi	: Rp	587.065.000	APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	: Rp	254.573.000	APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	: Rp	188.190.000	APBD TA. 2023

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
3. Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	: Rp	117.982.000	APBD TA. 2023
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	: Rp	26.320.000	APBD TA. 2023
b. Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	: Rp	5.925.000	APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	: Rp	850.000	APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	: Rp	575.000	APBD TA. 2023
3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	: Rp	275.000	APBD TA. 2023
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	: Rp	275.000	APBD TA. 2023
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	: Rp	275.000	APBD TA. 2023
6. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	: Rp	2.550.000	APBD TA. 2023
7. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	: Rp	1.125.000	APBD TA. 2023
c. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	: Rp	42.174.000	APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	: Rp	39.624.000	APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	: Rp	575.000	APBD TA. 2023
3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	: Rp	575.000	APBD TA. 2023
4. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	: Rp	275.000	APBD TA. 2023
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	: Rp	850.000	APBD TA. 2023

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
6. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	: Rp	275.000	APBD TA. 2023
d. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	: Rp	1.700.000	APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	: Rp	275.000	APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	: Rp	275.000	APBD TA. 2023
3. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	: Rp	575.000	APBD TA. 2023
4. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	: Rp	575.000	APBD TA. 2023
e. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	: Rp	575.000	APBD TA. 2023
Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	: Rp	575.000	APBD TA. 2023
f. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	: Rp	178.772.695	APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	: Rp	3.706.800	APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	53.456.395	APBD TA. 2023
3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	: Rp	13.413.250	APBD TA. 2023
4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Celakan dan Penggandaan	: Rp	16.224.250	APBD TA. 2023
5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	: Rp	1.250.000	APBD TA. 2023
6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	: Rp	90.720.000	APBD TA. 2023
g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp	2.764.000	APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	: Rp	724.000	APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp	2.040.000	APBD TA. 2023

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	55.324.800	APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	44.474.800	APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	10.850.000	APBD TA. 2023
Jumlah Anggaran	Rp	1.384.300.495	APBD TA. 2023

Yogyakarta, 10 JAN 2023

Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta



I. Aman Yuradijaya, M.M.  
NIP. 196612131992031006

Kepala Bagian Organisasi  
Setda Kota Yogyakarta



P. Heny Dian Ankasari, S.H., M.Hum.  
NIP. 197305291998032009

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

*Perjanjian Kinerja*

Jl. Kenan No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515885, 562882 Fax (0274) 520332  
EMAIL: [umumprotokol@jogjakota.go.id](mailto:umumprotokol@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Afia Rosdiana, M.Pd  
Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Protokol  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. Aman Yuriadjaya, M.M  
Jabatan : Sekretaris Daerah  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 10 JAN 2023

  
Pihak Kedua  
IR. AMAN YURIADJAYA, M.M.  
NIP. 19512131992031006

  
Pihak Pertama  
AFIA ROSDIANA, M.Pd  
NIP. 19850311999032005

**PERJANJIAN KINERJA  
ADMINISTRATOR SETARA ESELON III TAHUN 2023  
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum dan Keprrotokolan	Indeks Kepuasan Layanan Umum dan Keprrotokolan	81,25
1.1	Terselenggaranya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	13 Dokumen
1.2	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah dokumen administrasi keuangan perangkat daerah selesai	27 Dokumen
1.3	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah dokumen/laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	8 Laporan/ Dokumen
1.4	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah paket administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	2 Dokumen/ Paket
1.5	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	10 Laporan
1.6	Terselenggaranya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	4 Laporan
1.7	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah selesai	71 Unit
1.8	Terselenggaranya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	4 Orang

1.9	Terselenggaranya Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah paket kebutuhan kerumahtanggaan sekretariat daerah disediakan	43 Paket
1.10	Terselenggaranya Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan kegiatan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	36 Laporan

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 9.264.996.179	APBD TA 2023
a.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 6.305.000	APBD TA 2023
1.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 345.000	APBD TA 2023
2.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 345.000	APBD TA 2023
3.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp 345.000	APBD TA 2023
4.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp 345.000	APBD TA 2023
5.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 3.545.000	APBD TA 2023
6.	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 1.380.000	APBD TA 2023
b.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 5.815.000	APBD TA 2023
1.	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 1.815.000	APBD TA 2023
2.	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 460.000	APBD TA 2023
3.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 690.000	APBD TA 2023
4.	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp 690.000	APBD TA 2023
5.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp 1.815.000	APBD TA 2023
6.	Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp 345.000	APBD TA 2023
c.	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 3.450.000	APBD TA 2023
1.	Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 1.380.000	APBD TA 2023

	2.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp	690.000	APBD TA 2023
	3.	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	690.000	APBD TA 2023
	4.	Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	690.000	APBD TA 2023
d.		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	54.690.000	APBD TA 2023
	1.	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp	54.000.000	APBD TA 2023
	2.	Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp	690.000	APBD TA 2023
e.		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	635.480.600	APBD TA 2023
	1.	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	357.142.600	APBD TA 2023
	2.	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	33.268.000	APBD TA 2023
	3.	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	47.880.000	APBD TA 2023
	4.	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	197.170.000	APBD TA 2023
f.		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	309.622.000	APBD TA 2023
	1.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	262.822.000	APBD TA 2023
	2.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	32.400.000	APBD TA 2023
	3.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	14.400.000	APBD TA 2023
g.		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	1.047.955.000	APBD TA 2023
	1.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	697.920.000	APBD TA 2023
	2.	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	30.735.000	APBD TA 2023
	3.	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	12.300.000	APBD TA 2023
	4.	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp	307.000.000	APBD TA 2023
h.		Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp	3.200.000	APBD TA 2023
	1.	Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp	3.200.000	APBD TA 2023
i.		Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp	4.660.139.682	APBD TA 2023
	1.	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Rp	912.015.983	APBD TA 2023
	2.	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Rp	207.000.000	APBD TA 2023

	3.	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Rp	3.541.123.699	APBD TA 2023
j		Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp	2.538.358.897	APBD TA 2023
	1.	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Rp	1.412.233.897	APBD TA 2023
	2.	Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Rp	1.101.635.000	APBD TA 2023
	3.	Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Rp	24.490.000	APBD TA 2023
		<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp</b>	<b>9.264.996.179</b>	

Yogyakarta, 10 JAN 2023


  
 Sekretaris Daerah  
KUSMAN YURIADIJAYA, M.M.  
 NIP. 1965121319920310

Kepala Bagian Umum dan Protokol  

  
AFIA ROSDIANA, M.Pd.  
 NIP. 197205311999032005

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ  
ꦱꦺꦏꦼꦠꦂꦶꦠꦠꦤ꧀ꦢꦫꦺꦃ  
ꦧꦒꦶꦁꦠꦩꦤꦶꦠꦂꦶꦁꦏꦺꦴꦁꦁꦏꦠ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 580437, 515865, 562682 Fax (0274) 580437

EMAIL: [adminkeu@jogjakota.go.id](mailto:adminkeu@jogjakota.go.id)

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : SUSANTININGSIH, S.E.

Jabatan : Plt. Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan Sekretariat Daerah  
Kota Yogyakarta.

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM

Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

  
Pihak Kedua  
**IR. AMAN YURIADIJAYA,**  
NIP. 196512131992031006

Yogyakarta, 14 JAN 2023  
  
Pihak Pertama  
SEKRETARIAT DAERAH  
**SUSANTININGSIH, S.E.**  
NIP. 196501011989032017

**PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023  
BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1	Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah	Hasil Penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.1	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	21 dokumen
1.2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/dokumen administrasi keuangan perangkat daerah selesai	44 laporan/dokumen
1.3	Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	2 kegiatan
1.4	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/ dokumen administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	20 laporan/dokumen
1.5	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	1 laporan
1.6	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	2 laporan
1.7	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	7 unit
1.8	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	3 laporan
1.9	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	27 unit

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>	: Rp	<b>25.539.263.527</b>	<b>APBD TA 2023</b>
<b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	: Rp	<b>52.496.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	: Rp	41.192.000	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	: Rp	1.035.000	APBD TA 2023
3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	: Rp	1.035.000	APBD TA 2023
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	: Rp	529.000	APBD TA 2023
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	: Rp	529.000	APBD TA 2023
6. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	: Rp	6.336.000	APBD TA 2023
7. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	: Rp	1.840.000	APBD TA 2023
<b>b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	: Rp	<b>23.917.833.800</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	: Rp	23.763.185.800	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	: Rp	45.328.000	APBD TA 2023
3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	: Rp	5.610.000	APBD TA 2023
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	: Rp	58.048.000	APBD TA 2023
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	: Rp	2.208.000	APBD TA 2023
6. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	: Rp	1.012.000	APBD TA 2023
7. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	: Rp	39.722.000	APBD TA 2023
8. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	: Rp	2.720.000	APBD TA 2023

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan	
<b>c. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	:	Rp	<b>958.509.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp	58.509.000	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	:	Rp	900.000.000	APBD TA 2023
<b>d. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	:	Rp	<b>165.030.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp	1.380.000	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp	680.000	APBD TA 2023
3. Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	:	Rp	13.640.000	APBD TA 2023
4. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	:	Rp	144.270.000	APBD TA 2023
5. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp	5.060.000	APBD TA 2023
<b>e. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	:	Rp	<b>2.850.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	:	Rp	2.850.000	APBD TA 2023
<b>f. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	:	Rp	<b>271.518.227</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	:	Rp	5.053.500	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp	58.241.927	APBD TA 2023
3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	:	Rp	22.044.800	APBD TA 2023
4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	:	Rp	26.803.000	APBD TA 2023
5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	:	Rp	2.700.000	APBD TA 2023
6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	:	Rp	156.675.000	APBD TA 2023
<b>g. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	:	Rp	<b>84.500.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	:	Rp	84.500.000	APBD TA 2023

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan	
<b>h. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	:	Rp	<b>4.700.000</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	:	Rp	3.500.000	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	:	Rp	1.200.000	APBD TA 2023
<b>i. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	:	Rp	<b>81.826.500</b>	<b>APBD TA 2023</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	:	Rp	55.541.500	APBD TA 2023
2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	:	Rp	26.285.000	APBD TA 2023
<b>Jumlah Anggaran</b>	:	Rp	<b>25.539.263.527</b>	<b>APBD TA 2023</b>

Yogyakarta, 10 JAN 2023

Sekretaris Daerah  
Kota Yogyakarta



**I. AMAN YURIADIJAYA**  
NIP.196512131992031006

Pt. Kepala Bagian  
Administrasi dan Keuangan  
Setda Kota Yogyakarta



**SUSANTININGSIH, S.E.**  
NIP 196601011989032017



PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦺꦴꦏꦂꦠ  
ꦱꦼꦏꦼꦂꦠꦶꦂꦠꦤꦤ꧀ꦢꦺꦴꦫꦺꦴꦩꦠ

Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332

EMAIL : setda@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id

WEBSITE: www.jogjakota.go.id

### PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ir. AMAN YURIADJAYA, MM

Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : SINGGIH RAHARJO, S.H., M.Ed

Jabatan : Pj. Wali Kota Yogyakarta

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Yogyakarta, 01 NOV 2023

Pihak Kedua  
  
SINGGIH RAHARJO, S.H., M.Ed

Pihak Pertama  
  
IR. AMAN YURIADJAYA, MM  
NIP. 196512131992031006

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	40%
2.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tinggi (3,41-4,20) status
3.	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian	Indeks Perekonomian	71,32 skala 0-100
4.	Meningkatnya kualitas kebijakan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	94,6 skala 0-100
5.	Meningkatnya kualitas kebijakan pelayanan publik	Indeks Pelayanan Publik	81,5 skala 0-100
6.	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi oleh Inspektorat	A nilai

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 7.908.072.796	APBD Perubahan
2.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 2.046.238.250	APBD Perubahan
3.	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	Rp 461.029.750	DAIS 2023
4.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Rp 42.586.069.349	APBD Perubahan
Jumlah Anggaran		Rp 53.001.410.145	APBD Perubahan

Yogyakarta, 01 NOV 2023

  
 Pj. Wali Kota Yogyakarta  
**SINGGIN RAHARJO, S.H., M.Ed**

  
 Sekretaris Daerah  
 Kota Yogyakarta  
**Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM**  
**NIP. 196512131992031006**

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

*PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA*

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515885, 562682 Fax (0274) 520332  
EMAIL: kesra@jogjakota.go.id  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id WEBSITE:  
[www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RETNANINGTYAS, S.STP, M.I.P  
Jabatan : KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SETDA KOTA  
YOGYAKARTA  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM  
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Pihak Kedua  
  
Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM  
NIP. 196512131992031006

Pihak Pertama  
  
RETNANINGTYAS, S.STP, M.I.P  
NIP 197803291997112001

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III  
TAHUN 2023  
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target Tahunan
<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>			
1.	Meningkatnya layanan kebijakan kesejahteraan rakyat	Cakupan layanan kebijakan kesejahteraan rakyat	46,67 %
1.1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	3 dokumen
1.2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Hasil 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	3 dokumen
1.3	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	3 dokumen
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>			
2	Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
2.1	Melaksanakan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	44 dokumen
2.2	Melaksanakan administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	28 Dokumen
2.3	Melaksanakan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi barang perangkat daerah selesai	2 Dokumen
2.4	Melaksanakan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	2 Dokumen
2.5	Melaksanakan administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	73 Jenis
2.6	Melaksanakan pengadaan	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	2 Jenis

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target Tahunan
2.7	Melaksanakan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	1712 Jenis
2.8	Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	14 Jenis

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<b>Rp 3.851.265.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
a. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Rp 3.064.308.000	APBD Perubahan
b. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Rp 200.896.000	APBD Perubahan
c. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Rp 586.061.000	APBD Perubahan
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>Rp 411.132.950</b>	<b>APBD Perubahan</b>
a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 22.414.000	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 414.000	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 368.000	APBD Perubahan
3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp 414.000	APBD Perubahan
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Rp 368.000	APBD Perubahan
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 20.436.000	APBD Perubahan
6. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 414.000	APBD Perubahan
b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 38.976.000	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 782.000	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 368.000	APBD Perubahan
3. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp 368.000	APBD Perubahan
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp 37.044.000	APBD Perubahan
5. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp 414.000	APBD Perubahan
c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 34.376.000	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 782.000	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp 414.000	APBD Perubahan
3. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 32.766.000	APBD Perubahan
4. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Rp 414.000	APBD Perubahan

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 208.431.950	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 1.730.000	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 32.444.050	APBD Perubahan
3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 13.330.900	APBD Perubahan
4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 24.987.000	APBD Perubahan
5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 960.000	APBD Perubahan
6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 134.980.000	APBD Perubahan
f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 60.000.000	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 60.000.000	APBD Perubahan
g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 3.200.000	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 2.000.000	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 1.200.000	APBD Perubahan
h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 45.953.000	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 37.753.000	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 8.200.000	APBD Perubahan
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp 4.265.397.950</b>	<b>APBD Perubahan</b>

Yogyakarta, 02 NOV 2023


 Sekretaris Daerah  
 Kota Yogyakarta  
IZAMAN YURIADIJAYA, MM  
 NIP. 196512131992031006


 Kepala Bagian  
 Kesejahteraan Rakyat  
  
RETNANINGTYAS, S.STP, M.I.P  
 NIP. 197803291997112001

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN TATA PEMERINTAHAN

*Wahana Pembangunan Berkeadilan*

Jl. Kenan No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274)  
EMAIL: tapem@jogjakota.go.id  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id  
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : UMI AKHSANTI, M.T.  
Jabatan : Ptl. KEPALA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM.  
Jabatan : SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Pihak Kedua  
  
Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM.  
NIP. 196512131992031006

Pihak Pertama  
  
UMI AKHSANTI, M.T.  
NIP. 197209261998032007

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023  
BAGIAN TATA PEMERINTAHAN  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target Tahunan
1.	Meningkatkan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan	Presentase penyampaian laporan penyelenggaraan tata pemerintahan memenuhi standar ketentuan dan ketepatan waktu	100 %
1.1	Melaksanakan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 dokumen
1.2	Melaksanakan Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 dokumen
1.3	Melaksanakan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	13 dokumen
1.4	Melaksanakan administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	27 laporan
1.5	Melaksanakan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi barang perangkat daerah selesai	8 laporan
1.6	Melaksanakan administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	1 laporan
1.7	Melaksanakan administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	10 Laporan
1.8	Melaksanakan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	12 Unit
1.9	Melaksanakan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	2 laporan
1.10	Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	18 unit
2.	Meningkatkan Perkembangan Pembangunan Wilayah	Nilai Perkembangan Pembangunan Wilayah	Cepat Berkembang (nilai 351 - 412)
2.1	Melaksanakan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	9 dokumen

Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran	Keterangan
<b>A. PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	Rp 1.525.084.572	APBD Perubahan
a. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Rp 1.525.084.572	APBD Perubahan
1. Penataan Administrasi Pemerintahan	Rp 393.718.000	APBD Perubahan
2. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Rp 948.554.300	APBD Perubahan
3. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Rp 182.812.272	APBD Perubahan
<b>B. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>	Rp 666.317.363	APBD Perubahan
a. Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 3.059.000	APBD Perubahan
1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 437.000	APBD Perubahan
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 437.000	APBD Perubahan
3. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp 437.000	APBD Perubahan
4. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp 437.000	APBD Perubahan
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 874.000	APBD Perubahan
6. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 437.000	APBD Perubahan
b. Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.622.000	APBD Perubahan
1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 437.000	APBD Perubahan
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 437.000	APBD Perubahan
3. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp 874.000	APBD Perubahan
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp 437.000	APBD Perubahan
c. Kegiatan: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 2.185.000	APBD Perubahan
1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 874.000	APBD Perubahan
2. Koordinasi dan Penilaian Barang Mili Daerah SKPD	Rp 437.000	APBD Perubahan
3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 437.000	APBD Perubahan
4. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 437.000	APBD Perubahan
d. Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 437.000	APBD Perubahan
1. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp 437.000	APBD Perubahan
e. Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 504.588.863	APBD Perubahan
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 2.000.000	APBD Perubahan
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 48.660.863	APBD Perubahan
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 7.856.000	APBD Perubahan

Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran	Keterangan
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 17.018.000	APBD Perubahan
5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 2.820.000	APBD Perubahan
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 426.234.000	APBD Perubahan
f. Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 96.700.000	APBD Perubahan
1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 96.700.000	APBD Perubahan
g. Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 1.700.000	APBD Perubahan
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 500.000	APBD Perubahan
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 1.200.000	APBD Perubahan
h. Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 55.025.500	APBD Perubahan
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 48.775.500	APBD Perubahan
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 6.250.000	APBD Perubahan
Jumlah Anggaran	Rp 2.191.401.935	APBD Perubahan

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Sekretaris Daerah  
Kota Yogyakarta



**Dr. AMAN YURIADIJAYA, MM.**  
NIP. 196512131992031006

Plt. Kepala Bagian Tata Pemerintahan  
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan



**UMI AKHSANTI, M.T.**  
NIP. 197209261998032007

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN HUKUM

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332  
EMAIL: [hukum@jogjakota.go.id](mailto:hukum@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Zico Ostaki, S.H., M.H.

Jabatan : Plt. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. Aman Yuriadijaya, M.M.

Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Pihak Kedua  
  
Ir. Aman Yuriadijaya, M.M.  
NIP. 196512131992031006

Pihak Pertama  
  
Zico Ostaki, S.H., M.H.  
NIP. 198310142006041007

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023  
BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target Perubahan
1.	Meningkatnya Indeks Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Hukum	Indeks Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Hukum	99,1
1.1	Terselenggaranya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum yang selesai tepat waktu	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM	5 Kasus
		Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	231 Dokumen
		Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	7 Dokumen
1.2	Terselenggaranya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	32 Dokumen
1.3	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	27 Dokumen
1.4	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah selesai	5 Dokumen
1.5	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah selesai	1 Dokumen
1.6	Terselenggraanya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	46 Laporan
1.7	Terselenggaranya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	12 Unit
1.8	Terselenggaranya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	2 Laporan
1.9	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	30 unit

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	:	Rp 1.201.801.578	Perubahan APBD 2023
a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp 4.668.000,-	Perubahan APBD 2023
1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	:	Rp 408.000,-	Perubahan APBD 2023
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	:	Rp 408.000,-	Perubahan APBD 2023
3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	:	Rp 408.000,-	Perubahan APBD 2023
4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	:	Rp 408.000,-	Perubahan APBD 2023
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	:	Rp 2.208.000,-	Perubahan APBD 2023
6. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp 828.000,-	Perubahan APBD 2023
b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	:	Rp 44.028.000,-	Perubahan APBD 2023
1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	:	Rp 42.924.000,-	Perubahan APBD 2023
2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	:	Rp 276.000,-	Perubahan APBD 2023
3. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	:	Rp 276.000,-	Perubahan APBD 2023
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	:	Rp 276.000,-	Perubahan APBD 2023
5. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	:	Rp 276.000,-	Perubahan APBD 2023
c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	:	Rp 1.380.000,-	Perubahan APBD 2023
1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp 552.000,-	Perubahan APBD 2023
2. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp 276.000,-	Perubahan APBD 2023
3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	:	Rp 276.000,-	Perubahan APBD 2023
4. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp 276.000,-	Perubahan APBD 2023

d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat	: Rp	552.000,-	Perubahan APBD 2023
1. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	: Rp	552.000,-	Perubahan APBD 2023
e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	: Rp	935.739.600,-	Perubahan APBD 2023
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	: Rp	4.275.000,-	Perubahan APBD 2023
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	57.047.350,-	Perubahan APBD 2023
3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	: Rp	9.045.500,-	Perubahan APBD 2023
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	: Rp	12.771.750,-	Perubahan APBD 2023
5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	: Rp	8.600.000,-	Perubahan APBD 2023
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	: Rp	844.000.000,-	Perubahan APBD 2023
f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp	99.800.000,-	Perubahan APBD 2023
1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	: Rp	99.800.000,-	Perubahan APBD 2023
g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp	48.684.000,-	Perubahan APBD 2023
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	: Rp	3.084.000,-	Perubahan APBD 2023
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp	1.200.000,-	Perubahan APBD 2023
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	: Rp	44.400.000,-	Perubahan APBD 2023
h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp	66.949.978,-	Perubahan APBD 2023
1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	: Rp	57.524.978,-	Perubahan APBD 2023
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	: Rp	9.425.000,-	Perubahan APBD 2023
II. PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	: Rp	1.637.857.224,-	Perubahan APBD 2023

a. Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum	: Rp	1.637.857.224,-	Perubahan APBD 2023
1. Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	: Rp	712.598.000,-	Perubahan APBD 2023
2. Fasilitas bantuan Hukum	: Rp	310.422.000,-	Perubahan APBD 2023
3. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	: Rp	614.837.224,-	Perubahan APBD 2023
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>: Rp</b>	<b>2.839.658.802,-</b>	

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Sekretaris Daerah  
  
Ir. Aman Yuriadijaya, M.M.  
 NIP 196512131992031006

Kepala Bagian Hukum  
  
Zico Ostaki, S.H., M.Hum.  
 NIP 198310142006041007



**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023  
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KERJASAMA  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No.	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya Kerja sama daerah yang ditindaklanjuti	Persentase dokumen kerja sama daerah yang ditindaklanjuti	87,00%
1.1	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama daerah	42 dokumen
2.	Meningkatnya pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan perekonomian	Persentase terlaksananya penyusunan bahan kebijakan perekonomian	57%
2.1	Terlaksananya penyusunan bahan kebijakan perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Ekonomi Kreatif	14 dokumen
3.	Meningkatnya BUMD dan BLUD berkinerja baik	Persentase BUMD dan BLUD berkinerja baik (berdasarkan laporan)	80,77%
3.1	Terlaksananya penyusunan bahan kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	24 dokumen
4.	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat untuk Sekretariat Daerah	A
4.1	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	23 dokumen
4.2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/dokumen administrasi keuangan perangkat daerah selesai	18 laporan
4.3	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/ dokumen administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	8 laporan/ dokumen
4.4	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	8 laporan/ dokumen
4.5	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	12 laporan
4.6	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	4 unit
4.7	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	2 laporan
4.8	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik.	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	58 unit

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Rp	<b>760.939.100</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	<b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat</b>	Rp	<b>3.013.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	460.000	APBD Perubahan
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp	460.000	APBD Perubahan
	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp	552.000	APBD Perubahan
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Rp	345.000	APBD Perubahan
	5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	460.000	APBD Perubahan
	6. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	736.000	APBD Perubahan
	<b>b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Rp	<b>2.139.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	552.000	APBD Perubahan
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	368.000	APBD Perubahan
	3. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp	368.000	APBD Perubahan
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp	621.000	APBD Perubahan
	5. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp	230.000	APBD Perubahan
	<b>c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	Rp	<b>1.380.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	345.000	APBD Perubahan
	2. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp	345.000	APBD Perubahan
	3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	345.000	APBD Perubahan
	4. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	345.000	APBD Perubahan
	<b>d. Kegiatan Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah</b>	Rp	<b>345.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	1. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp	345.000	APBD Perubahan

	<b>e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Rp</b>	<b>276.900.100</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	1.587.000	APBD Perubahan
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	28.162.600	APBD Perubahan
	3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	15.243.000	APBD Perubahan
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	25.611.500	APBD Perubahan
	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	3.000.000	APBD Perubahan
	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	203.296.000	APBD Perubahan
	<b>f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Rp</b>	<b>222.500.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	222.500.000	APBD Perubahan
	<b>g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Rp</b>	<b>137.054.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	45.374.000	APBD Perubahan
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	1.580.000	APBD Perubahan
	3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	90.000.000	APBD Perubahan
	<b>h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Rp</b>	<b>123.105.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	53.855.000	APBD Perubahan
	2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	15.450.000	APBD Perubahan
	3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Rp	54.000.000	APBD Perubahan
	<b>Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Rp</b>	<b>893.866.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	<b>Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Daerah</b>	<b>Rp</b>	<b>893.866.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	1. Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Rp	600.757.000	APBD Perubahan
	2. Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	Rp	59.755.000	APBD Perubahan
	3. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Rp	233.354.000	APBD Perubahan
	<b>Program Perekonomian Dan Pembangunan</b>	<b>Rp</b>	<b>934.932.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	<b>Kegiatan Pelaksanaan Kegiatan Perekonomian</b>	<b>Rp</b>	<b>934.932.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	1. Koordinasi Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Rp	396.764.000	APBD Perubahan

	2. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Rp	399.791.000	APBD Perubahan
	3. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Rp	138.377.000	APBD Perubahan
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp</b>	<b>2.595.234.100</b>	<b>APBD Perubahan</b>

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Sekretaris Daerah  
Kota Yogyakarta



Y. AMAN YURIADIJAYA, MM  
NIP. 19681231 199203 1006

Kepala Bagian  
Perekonomian dan Kerjasama  
Setda Kota Yogyakarta



RADEN RORO ANDARINI, S.E., M.Si  
NIP. 19760107 200501 1008

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ  
ꦱꦺꦏꦼꦠꦂꦶꦠꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ  
ꦧꦒꦶꦢꦏꦸꦩꦤꦶꦠꦂꦶꦤꦠꦶꦥꦼꦧꦁꦸꦤꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515885, 562682 Fax (0274) 520332

EMAIL: [adminpem@jogjakota.go.id](mailto:adminpem@jogjakota.go.id)

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : UMI AKHSANTI, MT

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM

Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Pihak Kedua  
  
Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM  
NIP. 196512131992031006

Pihak Pertama  
  
UMI AKHSANTI, MT  
NIP. 197209261998032007

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.1	Terselenggaranya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.2	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.3	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.4	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.5	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah yang selesai tepat waktu	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.6	Terselenggaranya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang selesai tepat waktu	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.7	Terselenggaranya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
1.8	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat	A
2.	Meningkatkan Ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan	98,52%
2.1	Terlaksananya penyusunan kebijakan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan	98,52%

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp	278.959.800	APBD PERUBAHAN
	a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	5.643.000	APBD PERUBAHAN
	1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	874.000	APBD PERUBAHAN
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	2.584.000	APBD PERUBAHAN
	6. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	874.000	APBD PERUBAHAN
	b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	4.370.000	APBD PERUBAHAN
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	3. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp	2.622.000	APBD PERUBAHAN
	5. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	1.748.000	APBD PERUBAHAN
	1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN

	3. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	4. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	1. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp	437.000	APBD PERUBAHAN
	e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	143.219.800	APBD PERUBAHAN
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	900.000	APBD PERUBAHAN
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	26.434.950	APBD PERUBAHAN
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	6.626.250	APBD PERUBAHAN
	4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	24.950.000	APBD PERUBAHAN
	5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	1.716.600	APBD PERUBAHAN
	6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	82.592.000	APBD PERUBAHAN
	f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp	38.400.000	APBD PERUBAHAN
	1. Sub Kegiatan Pengadaan dan Mesin Lainnya	Rp	38.400.000	APBD PERUBAHAN
	g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp	32.572.000	APBD PERUBAHAN
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	31.372.000	APBD PERUBAHAN
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	1.200.000	APBD PERUBAHAN
	h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	52.570.000	APBD PERUBAHAN
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	44.570.000	APBD PERUBAHAN

2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	8.000.000	APBD PERUBAHAN
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp	516.637.930	APBD PERUBAHAN
a. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp	516.637.930	APBD PERUBAHAN
1. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Rp	170.421.680	APBD PERUBAHAN
2. Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Rp	208.101.250	APBD PERUBAHAN
3. Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Rp	138.115.000	APBD PERUBAHAN
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp</b>	<b>759.597.730</b>	<b>APBD PERUBAHAN</b>

Yogyakarta, 02 NOV 2023


 Sekretaris Daerah  
 Kota Yogyakarta  
**JE. AMAN YURIADIJAYA, MM**  
 NIP. 196512131992031006

Kepala Bagian Administrasi  
 Pembangunan Setda Kota Yogyakarta

  
**UMI AKHSANTI, MT**  
 NIP. 197209261998032007

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
**BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**

भाग नगरपालिका सेवा सहायक नगरपालिका

Jalan Kenari 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax. (0274) 520332

EMAIL: [layanangepadaan@jogjakota.go.id](mailto:layanangepadaan@jogjakota.go.id);

HOTLINE SMS: 081 2278 0001; HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Joko Budi Prasetyo, ST., MM

Jabatan : Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. Aman Yuriadijaya, MM

Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Pihak Kedua  
  
Ir. Aman Yuriadijaya, MM  
NIP. 19651213 199203 1006

Yogyakarta, 02 NOV 2023  
Pihak Pertama  
  
Joko Budi Prasetyo, ST., MM  
NIP. 19760107 200501 1008

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023  
BAGIAN PENGADAAN BARANG JASA  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya pemenuhan standar ketepatan waktu dan tingkat layanan pengadaan barang/jasa	Persentase proses tender yang sesuai RUP	85.5 %
1.1.	Terlaksananya pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 Dokumen
1.2.	Terlaksananya pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1 Dokumen
1.3.	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	50 Orang
1.4.	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	19 dokumen
1.5.	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	27 laporan/ dokumen
1.6.	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/ dokumen administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	8 laporan/ dokumen
1.7.	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	1 dokumen
1.8.	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	11 laporan/ dokumen
1.9.	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	10 unit
1.10.	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	5 laporan
1.11.	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	28 unit

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
A.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	Rp	<b>1.116.977.374</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	5.787.000	APBD Perubahan

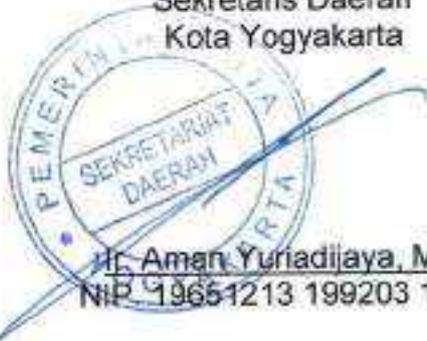
No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
		Rp		
	1. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	952.000	APBD Perubahan
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp	864.000	APBD Perubahan
	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp	952.000	APBD Perubahan
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp	952.000	APBD Perubahan
	5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	1.350.000	APBD Perubahan
	6. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	717.000	APBD Perubahan
	b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	53.878.000	APBD Perubahan
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	816.000	APBD Perubahan
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	630.000	APBD Perubahan
	3. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp	1.896.000	APBD Perubahan
	4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp	49.584.000	APBD Perubahan
	5. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp	952.000	APBD Perubahan
	c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	1.500.000	APBD Perubahan
	1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	408.000	APBD Perubahan
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp	276.000	APBD Perubahan
	3. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	408.000	APBD Perubahan
	4. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	408.000	APBD Perubahan
	d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	408.000	APBD Perubahan
	1. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp	408.000	APBD Perubahan
	e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	223.212.224	APBD Perubahan

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
		Rp		
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	1.990.000	APBD Perubahan
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	48.952.949	APBD Perubahan
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp	8.203.025	APBD Perubahan
	4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	13.259.500	APBD Perubahan
	5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	4.800.000	APBD Perubahan
	6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	140.306.750	APBD Perubahan
	f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp	95.300.000	APBD Perubahan
	1. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	95.300.000	APBD Perubahan
	g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	148.400.000	APBD Perubahan
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	2.000.000	APBD Perubahan
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	2.400.000	APBD Perubahan
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	144.000.000	APBD Perubahan
	h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	675.449.400	APBD Perubahan
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	64.730.000	APBD Perubahan
	2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	24.719.400	APBD Perubahan
	3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	586.000.000	APBD Perubahan
<b>B.</b>	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	Rp	<b>594.668.320</b>	<b>APBD Perubahan</b>
	a. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	594.668.320	APBD Perubahan
	1. Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	197.459.000	APBD Perubahan

No	Program/Kegiatan/SubKegiatan	Anggaran		Keterangan
		Rp		
	2. Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Rp	225.610.000	APBD Perubahan
	3. Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Rp	171.599.320	APBD Perubahan
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp</b>	<b>1.798.602.944</b>	APBD Perubahan

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Sekretaris Daerah  
Kota Yogyakarta



H. Aman Yuriadijaya, MM  
NIP. 19651213 199203 1006

Kepala Bagian Pengadaan Barang dan  
Jasa Setda Kota Yogyakarta



Joko Budi Prasetyo, ST., MM  
NIP. 19760107 200501 1008

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN ORGANISASI

*कारिकावाङ्मयकारिका*

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332  
EMAIL: [organisasi@jogjakota.go.id](mailto:organisasi@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA  
ESELON III TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Raden Roro Andarini, S.E., M.Si.  
Jabatan : Pjt. Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta  
selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. Aman Yuriadijaya, M.M.  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Yogyakarta, 02 NOV 2023

  
Pihak Kedua  
Ir. Aman Yuriadijaya, M.M.  
NIP. 196512131992031006

  
Pihak Pertama  
Raden Roro Andarini, S.E., M.Si.  
NIP. 197203171997032004

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA  
ESELON III TAHUN 2023  
BAGIAN ORGANISASI SETDA KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Pemerintahan Daerah	a. Persentase Kelembagaan Perangkat Daerah yang proporsional sesuai amanat UU Keistimewaan	25%
1.1	Terselenggaranya Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan secara optimal	Jumlah Lembaga yang Dilakukan Penataan Bentuk Kelembagaan Asli	3 Lembaga
1.2	Terselenggaranya Peningkatan Budaya Pemerintahan secara optimal	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi Budaya Pemerintahan	4 Dokumen
		b. Persentase Perangkat Daerah yang sesuai struktur dan manajemen organisasi	87%
1.3	Terselenggaranya Penataan Organisasi secara optimal	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	4 Dokumen
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	5 Laporan
		Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan kinerja perangkat daerah serta laporan reformasi birokrasi	16 Dokumen
1.4	Terselenggaranya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	16 Dokumen
1.5	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi keuangan perangkat daerah selesai	27 Laporan
1.6	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	8 Laporan

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.7	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	1 Laporan
1.8	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	12 Laporan
1.9	Terselenggaranya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	3 laporan
1.10	Terselenggaranya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah pengadaan barang milik daerah selesai	38 Unit
1.11	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	25 unit

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN	:	Rp 461.029.750	Dana Keistimewaan TA. 2023
a. Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	:	Rp 206.529.750	Dana Keistimewaan TA. 2023
Sub Kegiatan Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Kabupaten/Kota	:	Rp 206.529.750	Dana Keistimewaan TA. 2023
b. Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan	:	Rp 254.500.000	Dana Keistimewaan TA. 2023
Sub Kegiatan Implementasi Budaya Pemerintahan Kabupaten/Kota	:	Rp 254.500.000	Dana Keistimewaan TA. 2023

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	:	Rp 874.300.495	Perubahan APBD TA. 2023
a. Kegiatan Penataan Organisasi	:	Rp 557.384.610	Perubahan APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	:	Rp 215.225.000	Perubahan APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	:	Rp 179.190.000	Perubahan APBD TA. 2023
3. Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	:	Rp 119.232.000	Perubahan APBD TA. 2023
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	:	Rp 43.737.610	Perubahan APBD TA. 2023
b. Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp 5.756.000	Perubahan APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	:	Rp 850.000	Perubahan APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	:	Rp 575.000	Perubahan APBD TA. 2023
3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	:	Rp 264.000	Perubahan APBD TA. 2023
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	:	Rp 275.000	Perubahan APBD TA. 2023
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	:	Rp 264.000	Perubahan APBD TA. 2023
6. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	:	Rp 2.448.000	Perubahan APBD TA. 2023
7. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp 1.080.000	Perubahan APBD TA. 2023
c. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	:	Rp 42.072.000	Perubahan APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	:	Rp 39.624.000	Perubahan APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	:	Rp 552.000	Perubahan APBD TA. 2023
3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	:	Rp 552.000	Perubahan APBD TA. 2023

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
4. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	:	Rp 264.000	Perubahan APBD TA. 2023
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	:	Rp 816.000	Perubahan APBD TA. 2023
6. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	:	Rp 264.000	Perubahan APBD TA. 2023
d. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	:	Rp 1.632.000	Perubahan APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp 264.000	Perubahan APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp 264.000	Perubahan APBD TA. 2023
3. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	:	Rp 552.000	Perubahan APBD TA. 2023
4. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	:	Rp 552.000	Perubahan APBD TA. 2023
e. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	:	Rp 552.000	Perubahan APBD TA. 2023
Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	:	Rp 552.000	Perubahan APBD TA. 2023
f. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp 213.091.325	Perubahan APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	:	Rp 4.308.800	Perubahan APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	Rp 55.406.395	Perubahan APBD TA. 2023
3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	:	Rp 16.881.250	Perubahan APBD TA. 2023
4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	:	Rp 16.474.880	Perubahan APBD TA. 2023
5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	:	Rp 1.250.000	Perubahan APBD TA. 2023
6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	:	Rp 118.770.000	Perubahan APBD TA. 2023
g. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	:	Rp 144.227.690	Perubahan APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	:	Rp 144.227.690	Perubahan APBD TA. 2023

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan		Anggaran	Keterangan
h. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp 2.764.000	Perubahan APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	:	Rp 724.000	Perubahan APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	:	Rp 2.040.000	Perubahan APBD TA. 2023
i. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp 84.924.800	Perubahan APBD TA. 2023
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	:	Rp 44.974.800	Perubahan APBD TA. 2023
2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	:	Rp 12.950.000	Perubahan APBD TA. 2023
3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	:	Rp 27.000.000	Perubahan APBD TA. 2023
Jumlah Anggaran	:	Rp 1.562.404.425	Perubahan APBD TA. 2023

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta



I. Aman Yuriadijaya, M.M.  
NIP. 196512131992031006

Plt. Kepala Bagian Organisasi  
Setda Kota Yogyakarta



Raden Roro Andarini, S.E., M.Si.  
NIP. 197203171997032004

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL

*ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦺꦴꦩꦏꦺꦴꦲꦏꦂꦠ*

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos : 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332  
EMAIL: [umumprotokol@jogjakota.go.id](mailto:umumprotokol@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ratih Permana Sari, S.H., M.A., M.A.P.

Jabatan : Plt. Kepala Bagian Umum dan Protokol

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. Aman Yuriadjaya, M.M

Jabatan : Sekretaris Daerah

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 2 - 11 - 2023

Pihak Kedua  
  
Ir. AMAN YURIADJAYA, M.M.  
NIP. 196512131992031008

Pihak Pertama  
  
RATIH PERMANA SARI, S.H., M.A., M.A.P.  
NIP. 196803192010012005

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023  
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum dan Keprotokolan	Indeks Kepuasan Layanan Umum dan Keprotokolan	81,25
1.1	Terselenggaranya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	13 Dokumen
1.2	Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah dokumen administrasi keuangan perangkat daerah selesai	27 Dokumen
1.3	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah dokumen/laporan administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	8 Laporan/ Dokumen
1.4	Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah paket administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	2 Dokumen/ Paket
1.5	Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	10 Laporan
1.6	Terselenggaranya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	4 Laporan
1.7	Terselenggaranya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah selesai	67 Unit

1.8	Terselenggaranya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah kegiatan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	4 Orang
1.9	Terselenggaranya Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	Jumlah paket kebutuhan kerumahtanggaan sekretariat daerah disediakan	47 Paket
1.10	Terselenggaranya Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang selesai tepat waktu	Jumlah laporan kegiatan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	36 Laporan

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Keterangan
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp	10.590.493.422	APBD Perubahan TA 2023
a.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	6.305.000	APBD Perubahan TA 2023
1.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	345.000	APBD Perubahan TA 2023
2.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp	345.000	APBD Perubahan TA 2023
3.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp	345.000	APBD Perubahan TA 2023
4.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp	345.000	APBD Perubahan TA 2023
5.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp	3.545.000	APBD Perubahan TA 2023
6.	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	1.380.000	APBD Perubahan TA 2023
b.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp	5.815.000	APBD Perubahan TA 2023
1.	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp	1.815.000	APBD Perubahan TA 2023
2.	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp	460.000	APBD Perubahan TA 2023
3.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	690.000	APBD Perubahan TA 2023
4.	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp	690.000	APBD Perubahan TA 2023
5.	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp	1.815.000	APBD Perubahan TA 2023
6.	Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp	345.000	APBD Perubahan TA 2023

c.	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp	3.450.000	APBD Perubahan TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	1.380.000	APBD Perubahan TA 2023
	2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp	690.000	APBD Perubahan TA 2023
	3. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp	690.000	APBD Perubahan TA 2023
	4. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	690.000	APBD Perubahan TA 2023
d.	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp	54.690.000	APBD Perubahan TA 2023
	1. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp	54.000.000	APBD Perubahan TA 2023
	2. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp	690.000	APBD Perubahan TA 2023
e.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp	714.460.600	APBD Perubahan TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	389.942.600	APBD Perubahan TA 2023
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	33.268.000	APBD Perubahan TA 2023
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp	37.680.000	APBD Perubahan TA 2023
	4. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	253.570.000	APBD Perubahan TA 2023
f.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	302.334.400	APBD Perubahan TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	262.672.000	APBD Perubahan TA 2023
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	26.462.400	APBD Perubahan TA 2023
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp	13.200.000	APBD Perubahan TA 2023
g.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	822.310.000	APBD Perubahan TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	525.425.000	APBD Perubahan TA 2023
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	32.440.000	APBD Perubahan TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	11.700.000	APBD Perubahan TA 2023
	4. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp	252.745.000	APBD Perubahan TA 2023
h.	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp	1.334.000	APBD Perubahan TA 2023
	1. Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp	1.334.000	APBD Perubahan TA 2023

i.	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp	6.197.760.422	APBD Perubahan TA 2023
	1. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Rp	985.930.813	APBD Perubahan TA 2023
	2. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Rp	172.996.910	APBD Perubahan TA 2023
	3. Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Rp	5.038.832.699	APBD Perubahan TA 2023
j.	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp	2.482.034.000	APBD Perubahan TA 2023
	1. Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Rp	1.649.786.000	APBD Perubahan TA 2023
	2. Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Rp	807.758.000	APBD Perubahan TA 2023
	3. Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Rp	24.490.000	APBD Perubahan TA 2023
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp</b>	<b>10.590.493.422</b>	

Yogyakarta, 2 - 11 - 2023

Sekretaris Daerah



Ir. AMAN YURIADJAYA, M.M.  
NIP. 1965121319920310

Pit. Kepala Bagian Umum dan Protokol



RATIH PERMANA SARI, S.H., M.A., M.A.P.  
NIP. 196803192010012005

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
**BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN**



Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta KodePos: 55165 Telp. (0274) 560437, 515965, 562682 Fax (0274) 560437  
EMAIL: [adminkau@jogjakota.go.id](mailto:adminkau@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS: 66122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : RR. SUTINI SRI LESTARI, SH, Msi.

Jabatan : Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta

selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM

Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Yogyakarta

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Pihak Kedua  
  
**Ir. AMAN YURIADIJAYA, MM**  
NIP. 196512131992031006

Pihak Pertama  
  
**RR. SUTINI SRI LESTARI, SH, Msi.**  
NIP. 196902121996032002

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR  
SETARA ESELON III TAHUN 2023  
BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA**

No	Sasaran Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja (Program dan Kegiatan)	Target
1.	Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah	Hasil Penilaian SAKIP oleh Inspektorat untuk Sekretariat Daerah	A Nilai
1.1	Terlaksananya perencanaan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah selesai	22 Dokumen/ Laporan
1.2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/dokumen administrasi keuangan perangkat daerah selesai	32 Laporan/ Dokumen
1.3	Terlaksananya administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah kegiatan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Kegiatan
1.4	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi kepegawaian perangkat daerah selesai	1 Dokumen
1.5	Terlaksananya administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan/ dokumen administrasi barang milik daerah perangkat daerah selesai	20 Laporan/ Dokumen
1.6	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan administrasi umum perangkat daerah selesai	4 Laporan
1.7	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah pengadaan barang milik daerah	19 Unit
1.8	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lengkap dan sesuai tatakala	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah selesai	2 Laporan
1.9	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang berkualitas baik	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah selesai	27 Unit

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Rp 26.411.569.087	APBD Perubahan
a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 48.545.000	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 39.816.000	APBD Perubahan

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 330.000	APBD Perubahan
3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 330.000	APBD Perubahan
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp 529.000	APBD Perubahan
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Rp 220.000	APBD Perubahan
6. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 5.346.000	APBD Perubahan
7. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 1.974.000	APBD Perubahan
<b>b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Rp 24.635.081.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 24.487.222.000	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp 44.224.000	APBD Perubahan
3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 3.260.000	APBD Perubahan
4. Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp 55.682.000	APBD Perubahan
5. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 966.000	APBD Perubahan
6. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp 759.000	APBD Perubahan
7. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp 41.562.000	APBD Perubahan
8. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp 1.406.000	APBD Perubahan
<b>c. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Rp 1.100.509.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 58.509.000	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 1.042.000.000	APBD Perubahan
<b>d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Rp 1.700.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
1. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp 1.700.000	APBD Perubahan
<b>e. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Rp 156.899.000</b>	<b>APBD Perubahan</b>
1. Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 1.380.000	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp 680.000	APBD Perubahan
3. Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 9.350.000	APBD Perubahan
4. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp 142.200.000	APBD Perubahan
5. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp 3.289.000	APBD Perubahan
<b>f. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Rp 233.786.187</b>	<b>APBD Perubahan</b>
1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 5.493.500	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 43.937.887	APBD Perubahan
3. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 17.378.800	APBD Perubahan

Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 15.561.000	APBD Perubahan
5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 2.640.000	APBD Perubahan
6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 148.775.000	APBD Perubahan
g. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 175.068.000	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 175.068.000	APBD Perubahan
h. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 2.700.000	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 1.500.000	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 1.200.000	APBD Perubahan
i. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 57.300.900	APBD Perubahan
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 39.600.900	APBD Perubahan
2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 17.700.000	APBD Perubahan
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>Rp 26.411.589.087</b>	<b>APBD Perubahan</b>

Yogyakarta, 02 NOV 2023

Sekretaris Daerah  
Kota Yogyakarta



**Dr. AMAN YURIADIJAYA, MM**  
NIP. 196512131992031006

Kepala Bagian  
Administrasi dan Keuangan  
Setda Kota Yogyakarta



**RR. SUTINI SRI LESTARI, SH, Msi.**  
NIP. 196902121996032002

**PENGUKURAN KINERJA  
SEKRETARIAT DAERAH  
TAHUN 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Cara Pengukuran Indikator Sasaran	Triwulan IV			Keterangan	Program	Page	Triwulan IV		Jumlah Kerja	Aterkinerja
					Target	Rencana	%				Rencana	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Meningkatnya kualitas layanan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	Persentase implementasi rekomendasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat	40%	Jumlah implementasi kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat Jumlah kebijakan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat x 100%	40%	40%	100,00	<p>Dina melita</p> <p>Implementasi kebijakan urusan binakamial : Perwal No. 20 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Belajar Hobbi</p> <p>Kecak</p> <p>Implementasi kebijakan urusan Pembedayaan Perempuan dan Perlindungan Anak : Perwal No. 49 Tahun 2022 Tentang Jem Malam Anak</p> <p>Implementasi kebijakan urusan Kesehatan : Perda No. 4 Tahun 2021 Tentang Pencegahan, Pengendalian Dan Pemberantasan Penyakit Menular</p> <p>Implementasi kebijakan urusan Pengendalian Penyakit dan KD : Perda No. 8 Tahun 2023 Tentang Pembangunan Ketahanan Keluarga</p> <p>Implementasi kebijakan urusan sosial : Perwal No. 12 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pembinaan Kedisiplinan Sosial Bagi Lansia Usia Mula</p> <p>Implementasi kebijakan urusan Pembedayaan Perempuan dan Perlindungan Anak : Kayal No. 268 Tahun 2021 Tentang Program Depur Sella Sehat</p> <p>Implementasi kebijakan urusan Pembedayaan Perempuan dan Perlindungan Anak : RAD Ketahanan Keluarga Tahun 2019 tentang 100 Hari Keluarga (Sharing)</p> <p>Implementasi kebijakan urusan sosial : Perwal No. 21 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Belajar Berbasis Sosial</p> <p>Kesmas</p> <p>Implementasi kebijakan urusan Pendidikan : Perwal No 10 Tahun 2022 Tentang Jaminan Pendidikan Daerah</p> <p>Implementasi kebijakan urusan Pendidikan : Perda No. 3 Tahun 2008 Tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan</p> <p>Implementasi kebijakan urusan Kelemban : Perwal No. 51 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Peningkatan Masyarakat Di Kota Yogyakarta</p> <p>Implementasi kebijakan urusan Kelemban : Perda No. 8 tahun 2022 Tentang Pembangunan Kelemban</p>	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	3.817.269.000,00	3.762.096.298,90	98,25	Bagan Kesejahteraan Rakyat	
2	Meningkatnya kualitas layanan penyelenggaraan pemerintahan	Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tinggi status	Hasil Status Evaluasi Kinerja	Tinggi status	Sedang status	96,48	Realisasi indikator Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah tahun 2023 diperoleh berdasarkan hasil penilaian evaluasi dan korelasikan dalam target saat Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kota Yogyakarta tahun 2023. Hasil evaluasi tahun 2023 saat LPPD Kota Yogyakarta tahun 2022 mendapat skor 3,16 dengan status kinerja Sedang	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1.525.564.372,00	1.440.996.772,00	94,45	Bagan Tata Pemerintahan	
3	Meningkatnya kualitas layanan pemerintahan	Indeks Persekonomian	72,7 indeks	KPI + Kinerja Kabupaten persekonomian = 33% + Kinerja Koordinasi, Sinergisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengawasan BUMD dan BLUD = 22% + Kinerja Perjanjian Kerjasama yang diandatangani	72,7 indeks	77,59 indeks	106,04	Realisasi IRI/IV diperoleh dari capaian indikator persekonomian pelaksanaan kegiatan persekonomian sebesar 27,1%, indikator persekonomi BUMD dan BLUD dengan kinerja baik sebesar 32,31%, dan indikator penatawara perjanjian kerjasama yang diandatangani 45,59%	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	863.886.500,00	888.503.762,00	99,39	Bagan Perencanaan dan Kerjasama	
									PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	694.932.900,00	676.911.968,00	98,07	Bagan Perencanaan dan Kerjasama	

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Cara Pengukuran Indikator Sasaran	Tahun IV			Keterangan	Program	Pagu	Tahun IV		Unit Kerja	Keterangan
					Target	Realisasi	%				Realisasi	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
4	Meningkatnya kualitas layanan pembangunan	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	94,8 Indeks	70% Kinerja Pengendalian Pembangunan + 30% Kinerja Layanan Pengabdian	94,8 Indeks	92,54 Indeks	104,16	Laporan indeks pelaksanaan pembangunan TW IV diperoleh dari gabungan realisasi indikator program sebagai berikut: realisasi ketepatan pelaksanaan pembangunan TW IV Monev 2023 sebesar 92,6% (dibagi per tanggal 10 Januari 2024) dan jumlah paket tender yang tepat waktu di TW IV ada sebanyak 87 paket dari rencana tender sebanyak 880 paket (96,59%)	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	318.831.830,00	315.244.100,00	96,0	Bagian Administrasi Pembangunan	
									PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	544.666.320,00	342.917.360,00	94,55	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
5	Meningkatnya layanan pelayanan publik	Indeks Pelayanan Publik	81,8 Indeks	Hasil Survei Kepuasan Layanan Eksternal dan Internal	81,8 Indeks	84,24 Indeks	103,4	Pelaksanaan hasil SKM Peringkat Daerah Uji Kinerja eksternal maupun internal dilakukan seluruh sesuai dengan Permaturan No 14 Monev 2017. Sedangkan yang menyenggarakan SKM 2 kali yaitu Puskesmas	PROGRAM PENYLENGSAHARAAN KE-STRATEGISAN, KOGNITIFAKTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN	461.624.350,00	453.148.670,00	98,43	Bagian Organisasi	
									PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	502.304.810,00	544.251.350,00	97,68	Bagian Organisasi	
									PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	8.676.764.422,00	8.462.596.960,00	97,52	Bagian Umum dan Protokol	
6	Meningkatnya reformasi birokrasi Sekretariat Daerah	Hasil penilai mandiri reformasi birokrasi per kabupaten	A	Rata-rata hasil penilaian mandiri RB Budget	A	A	100	Hasil penilaian mandiri reformasi birokrasi diperoleh dari rata-rata rata semua Bagian. Realisasi menggunakan data penilaian mandiri RB TW IV 2023 karena evaluasi penilaian mandiri RB TW IV masih dalam proses. Karena itu peringkat nilai RB tahun ini akan dibentarkan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	614.151.950,00	404.158.350,00	97,74	Bagian Kepegawaian Rakyat	
									PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	666.311.363,00	629.234.180,00	94,4	Bagian Tata Pemerintahan	
									PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	1.201.801.378,00	1.182.757.670,00	98,42	Bagian Umum	
									PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	196.436.100,00	191.794.812,00	97,62	Bagian Perencanaan dan Kerjasama	
									PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	278.958.800,00	271.186.463,00	97,21	Bagian Administrasi Pembangunan	
									PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	1.203.934.624,00	1.184.467.699,00	98,39	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
									PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	495.010.815,00	456.270.338,00	92,17	Bagian Organisasi	
									PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	1.910.899.000,00	1.900.127.094,00	97,36	Bagian Umum dan Protokol	
									PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	26.411.581.087,00	24.896.137.878,00	93,50	Bagian Administrasi dan Keuangan	

Faktor Pendukung

1. Kerjasama bersama dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat
2. Adanya komitmen yang baik dari pimpinan dan OPD pengampu terhadap penyusunan LPPD
3. Pelaksanaan koordinasi dengan OPD dan stakeholder terkait yang berperan baik dan intensif dalam rangka pengumpulan data dan penyusunan Laporan
4. Adanya kegiatan pra evaluasi atau workshop dengan mengundang narasumber Kementerian Dalam Negeri Kabupaten dan Penyusun LPPD
5. Adanya kerjasama yang baik dan sinergis yang terdapat antara pejabat
6. Adanya dukungan dari stakeholder baik internal maupun eksternal Pemkab
7. Tersedianya Anggaran untuk penunjang untuk menjadi BUMD dan BLUD

8. Adanya desk pemetaan kerjasama daerah
9. Sistem manajemen pengendalian kerja sama yang bisa diakses secara online
10. Adanya sistem/koordinasi melalui media komunikasi informal dan formal
11. Telah dilakukan pendampingan dan evaluasi terkait pengisian RUP bagi OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta
12. Adanya komitmen dan kerjasama yang baik dari masing-masing OPD terhadap kegiatan ini/ada SIRUP sehingga pelaksanaan/evaluasi/ada SIRUP dapat berjalan dengan baik
13. Dilaksanakannya Penilaian K2 tahun 2022 tentang perubahan status atas perwil yogyakarta nomor 111 tahun 2021 tentang pengisian lembar jasa di lingkungan pemerintah kota Yogyakarta
14. Biaya target yang sudah ditetapkan dan karena hal tersebut maka target harus dapat dicapai agar kinerja pengantar daerah mendapatkan nilai baik
15. Adanya inovasi realisasi fiskal tiap bulan
16. Ada Early Warning Report yang menjadi laporan realisasi fiskal langsung ke kepala OPD sehingga kepala OPD bisa melakukan monitoring
17. Kemitraan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam meningkatkan kualitas Pelayanan kepada Masyarakat dan memberikan pelayanan prima serta memaksimalkan rekomendasi SKM tahun sebelumnya
18. Pembinaan dan monitoring Pelayanan Publik kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja
19. Upaya secara berkelanjutan melakukan perbaikan pelayanan
20. Kemitraan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam meningkatkan hasil pelayanan mandiri RB

#### Daftar Pemmasalahan

1. Terdapat ketidakakuratan pada Keputusan No 212 tahun 2022 tentang Peraturan Rumpun Tugas dan Fungsi pada Struktur Daerah dan Struktur Daerah Pemerintah Kabupaten Daerah yang terbit pada 28 April 2022 dengan nomor surat pemindaian yang telah dibuat oleh Bagian Kerja Jember untuk Matrik 2022 yang sesuai Keputusan No 3889 tahun 2021
2. Adanya data RK dan dokumen pendukung yang tidak akurat dari OPD menyebabkan proses pencatatan dan koordinasi menjadi lebih lama
3. Adanya perbedaan input terkait pedoman penyusunan LPFD yang diberikan pada saat penyusunan LPFD sudah dilakukan sehingga perlu melakukan penyusunan ulang menggunakan format yang diminta
4. Adanya perbedaan pedoman terkait pedoman penyusunan LPFD dan Katak Kerja (AKK) sehingga OPD sulit menentukan data mana yang dipakai
5. Adanya perbedaan pemahaman antara tim daerah dan tim nasional dalam membaca RK sehingga tidak ada kejelasan dokumen pendukung seperti apa yang benar
6. Capaian kinerja dibandingkan dengan daerah lain di seluruh Indonesia sehingga pengiraan capaian kinerja yang terjadi belum tentu mengakibatkan skor atau nilai karena daerah lain pengukurannya lebih tinggi
7. Belum semua BUMD dan SUUD mengirimkan data secara lengkap
8. Belum semua OPD memberikan data yang dibutuhkan secara lengkap dan tepat waktu
9. Belum terdapatnya sistem informasi yang dapat diakses secara online sehingga menghambat pencapaian data/informasi terkait pengendalian pelaksanaan maupun BUMD dan SUUD
10. Belum semua dokumen kecapaian tersedia/download dengan pedoman kerjasama karena pemindaian yang kurang matang dari OPD pengantar
11. Belum terdapatnya SOP masing-masing sub unsur yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas utama (TUGAS, TP200, KUK)
12. Kurangnya pemahaman pada pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, sehingga masih tertinggal ketertarikan dalam input data SIRUP yang mengakibatkan adanya perubahan data pada RUP
13. Masih banyak OPD yang melakukan proses pengantar berupa pemintaan penyedia barang dan jasa ke SPB) tidak sesuai dengan standar yang tertera dalam pemindaian pada SIRUP atau jika ada kesalahan dalam dokumen pemindaian tidak segera ditindaklanjuti oleh OPD terkait sehingga membutuhkan perpanjangan waktu dalam proses pemintaan penyedia
14. Ada OPD yang masih lemah di perencanaan sehingga membuat pekerjaan tertunda
15. Masih ada OPD yang tidak tepat membuat target fiskal
16. Belum optimalnya pemanfaatan layanan digital dalam pelaksanaan survei/kegiatan masyarakat
17. Perubahan Kurikulum Permesta PDRB 2020 menjadi Permesta RB tahun 2023 sehingga membutuhkan nilai map dan penyusunan rencana aksi RB bendah. Sistem penilaian PDRB tidak dilakukan lagi tetapi masih menunggu aturan lebih lanjut dari Kementerian RB

#### Revisi Tindak Lanjut

1. Koordinasi secara internal dan berkoordinasi dengan mitra OPD terkait
2. Memastikan koordinasi dengan OPD penyusun RK
3. Memastikan koordinasi dengan OPD penyusun dan tim APP terkait pengisian data dan format LPFD sebelum dilaksanakan resmi
4. Memastikan koordinasi dengan OPD penyusun, Tim APP dan Timda untuk menentukan data mana yang dipakai/dipaparkan

2. Melaksanakan Birek dengan melibatkan narasumber dari Kemendagri
6. Melakukan perbaikan berdasarkan temuan site IKK berdasarkan klasifikasi Tinda
7. Mengajukan surat pemintaan data dan membentuk media komunikasi yang efektif
8. Menyusun narasumber dalam Birek dalam bentuk pelatihan pengetahuan
9. Membentuk media komunikasi yang efektif
10. Dilakukan diskusikan
11. Dilakukan pemantauan ulang pada usulan keajaiban
12. Dilakukan penyusunan SOP untuk masing-masing unsur
13. Melakukan pendampingan/ fasilitasi komunikasi terkait pengadaan barang/jasa
14. Melakukan koordinasi secara intens dengan OPD terkait waktu pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan melakukan pendampingan apabila diperlukan saat ada revisi/kealahan pada dokumen pemilihan
15. Melakukan pra monv kegiatan agar target bisa dapat tercapai
16. Melakukan pendampingan ke OPD yang masih kurang dalam perencanaan pekerjaan
17. Membuat rencana target baik (RCPK dan KAK)
18. Optimalisasi pemanfaatan layanan digital
19. Menyusun real map RD dan rencana aksi RB general dan RB terpadu
20. Selesai RD serta pendampingan penyusunan rencana aksi RB Perangkat Daerah



**PENGUKURAN KINERJA  
ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Nama Jabatan: Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Tingkat IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Tingkat IV		Keterangan
					Rencana	%				Rencan	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatnya layanan kebijakan, kesejahteraan rakyat	Cakupan layanan kebijakan kesejahteraan rakyat	49,67%	$(0,67\% \times \text{jumlah urusan bina mental yg terespon kebijakannya} / \text{jumlah urusan bina mental}) + (49,67\% \times \text{jumlah urusan kesmas yg terespon kebijakannya} / \text{jumlah urusan kesmas}) + (49,67\% \times \text{jumlah urusan kesdis yg terespon kebijakannya} / \text{jumlah urusan kesdis})$	49,67%	100,0%	1. Target 1 urusan kebijakan di bidang bina mental sudah terrealisasi Urusan Fasilitas Bina Mental - Perwal-Hisoh 2023, penanma dan besaran anggaran.  2. Target 3 urusan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial Urusan Persejahteraan Penduduk Asli KB - Perwal No. 3 Tahun 2023 tentang Kesehatan Keluarga (8 Januari 2023) Urusan Kesehatan - Perwal No. 7 Tahun 2023 tentang Rencana Aksi Daerah Penanggulangan Tuberkulosis Tahun 2023-2024 (26 Januari 2023) Urusan Sosial - Kpwal No. 116 Tahun 2023 tentang Pemberian Tira Koordinasi Penanggulangan Kesehatan Daerah Tahun 2023 (2 Februari 2023)  3. Target 3 urusan kebijakan di bidang kesejahteraan masyarakat tercapai 2 Urusan Pendidikan - Perwal No. 11 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Tunggalan Biaya Pendidikan Bagi Peserta Diklat (2 Februari 2023) Urusan Keagamaan - Perwal No. 12 Tahun 2023 tentang Jadwal Refresi Fasilitas (3 Februari 2023) - Perwal No. 13 Tahun 2023 tentang Jadwal Refresi Substansi (3 Februari 2023) - Keputusan Walikota Yogyakarta Nomor 248 Tahun	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	3.851.265.900	3.782.906.399	98,2%	
								Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	3.851.265.900	3.782.906.399	98,2%	
								Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	3.664.308.000	3.601.596.000	98,0%	
								Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	200.896.000	199.357.500	99,2%	
								Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	590.061.000	581.953.696	98,6%	
								PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	414.132.950	404.759.753	97,7%	
								Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.414.000	22.414.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	38.975.000	38.975.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	762.000	762.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Darang MMB Daerah pada Perangkat Daerah	34.376.000	34.376.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	208.431.950	205.917.253	98,8%	
								Kegiatan Pengadaan Barang MMB Daerah Perangin Urusan Pemerintahan Daerah	60.000.000	59.200.000	98,7%	
								Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.200.000	3.200.000	100,0%	

						2023 tentang Kode Etik dan Anso (5 Juni 2023) Arahan Tatakelola - Neta kepemimpinan antara Perkot dengan TNI (TAMM)	Kegiatan Pemerintah Bidang M&A Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	45.053.000	45.191.400	99,9%
Faktor Pendukung:	1. Komitmen bersama dalam meningkatkan kualitas kebijakan									
Kelebihan Pemaksimalan:	1. Penyempurnaan informasi peraturan legalistik dan linkage ke CPD maka dapat lebih terikat dengan									
Rencana Tindak Lanjut:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi secara internal dan berkoordinasi dengan mitra (OPD) terkait</li> <li>2. Menyusun rencana kerja yang sudah disesuaikan dengan kondisi/buruknya</li> <li>3. Optimalisasi upaya pencapaian sasaran kinerja, indikator, formula, monevologi, dan target kinerja yang telah disesuaikan dengan peraturan kebijakan yang telah dipertahankan</li> <li>4. Melaksanakan koordinasi dengan Bappeda dan dan Badan Organisasi</li> </ol>									



**PENGUKURAN KINERJA  
ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Nama Jabatan: Kepala Bagian Tata Pemerintahan

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Ketuntasan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
					8	9			10	11	12	13
1	Meningkatnya perkembangan pembangunan wilayah	Nilai Perkembangan Pembangunan Wilayah	366 (cepat berkembang)	Nilai Evaluasi Perkembangan Kelurahan	cepat berkembang (391,70)	101,5%	Realisasi nilai perkembangan pembangunan wilayah tahun 2023 (evaluasi di TW I-Februari)	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	1.525.064.572	1.440.986.772	94,5%	
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Tata Pemerintahan	Persentase penyempaian laporan penyelenggaraan tata pemerintahan memenuhi standar ketuntasan dan ketepatan waktu	100%	Jumlah Laporan penyelenggaraan tata pemerintahan yang memenuhi ketuntasan dan standar ketepatan waktu / Total Jumlah Laporan penyelenggaraan tata pemerintahan x 100%	100%	100%	TARGET: 1. LPPD (sudah dikrim tepat waktu) 2. SPM (sudah dikrim tepat waktu-maret) 3. LKPJ (sudah dikrim tepat waktu) 4. Nota Pengantar LKPJ (sudah dikrim tepat waktu) 5. Lap. Administrasi Pemerintahan (sudah dikrim tepat waktu bulan Desember 2023)	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	393.718.000 548.554.300 182.812.272	380.728.500 680.285.670 168.872.802	99,2% 92,8% 93,0%	
								PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	666.317.363	629.232.760	94,4%	
								Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.059.000	3.059.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.622.000	2.622.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	437.000	437.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.185.000	2.185.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Umum	504.589.863	477.268.283	94,6%	
								Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	96.700.000	93.100.000	96,3%	
								Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.700.000	1.700.000	100,0%	
								Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	55.025.500	48.761.477	88,6%	

Faktor Pendukung:

- Adanya komitmen yang baik dan sinergis dari OPD-pengguna
- Pelaksanaan koordinasi dengan OPD dan stakeholder terkait yang berjalan baik (tanpa insentif dalam rangka pengumpulan data dan penyusunan laporan)
- Adanya pendampingan dalam pengisian aplikasi evaluasi perkembangan desa/kelurahan (epdokol) secara rutin
- Pelaksanaan koordinasi yang baik dengan OPD maupun instansi terkait penyediaan data sebagai bahan acuan pengisian aplikasi epdokol

Uraian Permasalahan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dibatasi waktu penyusunan laporan yang hampir bersamaan</li> <li>2. Kurang pemahaman pimpinan kearahat dalam pengisian aplikasi epdseskel dan kurangnya monitoring dari Kemantren dalam pengisian aplikasi epdseskel oleh kelurahan</li> </ol>
Rencana Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun tabulasi masing-masing laporan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan sehingga seluruh laporan yang dibuat tepat waktu</li> <li>2. Koordinasi dengan kelurahan, kemantren dan DPRD terkait dalam proses pengisian aplikasi epdseskel sehingga dapat dilaksanakan tepat waktu dan sesuai kondisi real yang ada di kelurahan</li> </ol>

10 JAN 2024

Yogyakarta  
Kepala Bagian Tata Pemerintahan  
Setda Kota Yogyakarta



Suberilana, S.P., Msi  
NIP. 197907111990031006

**PENGUKURAN KINERJA  
ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Nama Jabatan: Kepala Bagian Hukum

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatnya Indeks Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Hukum	Indeks Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Hukum	96,1	(40% Produk hukum diharmonisasi/ produk hukum ditetapkan) + (20% Produk hukum ditetapkan/ produk hukum yg didokumentasi) + (20% Peraturan perundang-undangan yg ditetapkan/ Peraturan penandang-undangan yg terinformasikan) + (10% Perkara terselesaikan/ Perkara masuk) + (10% hasil penilaian Kota Peduli HAM)	96,5	97,4%	Realisasi s.d TW IV: - Jumlah Perda yang sudah diharmonisasi dan ditetapkan: 12 Perda - Jumlah Perwal yang sudah diharmonisasi dan ditetapkan: 87 Perwal - Jumlah Kepwal yang sudah diharmonisasi dan ditetapkan: 485 Kepwal - Jumlah perkara yang masuk: 7 perkara (perkara selesai: 5, 2 perkara lainnya berlanjut di tahun 2024) - Nilai Kota peduli HAM Pemkot Yogyakarta tahun 2022 : 93,8 poin	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Hukum Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	1.637.857.224 1.637.857.224 712.598.000 310.422.000 614.837.224	1.588.243.507 1.588.243.597 708.435.750 280.128.097 598.679.750	97,0% 97,0% 99,4% 90,2% 97,5%	
								PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.201.801.578	1.182.757.670	98,4%	
								Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.668.000	4.668.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	44.028.000	44.028.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	552.000	552.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.380.000	1.380.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	935.739.600	927.627.110	99,2%	
								Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	99.800.000	94.045.000	94,2%	
								Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	48.684.000	47.413.995	97,4%	
								Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	66.949.978	62.843.565	93,9%	

Faktor Pendorong:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim kerja yang solid (kompak, capable, semangat dan berdedikasi) dan lingkungan kerja yang nyaman.</li> <li>2. Lingkungan kerja yang nyaman.</li> <li>3. Sarana dan Prasarana yang memadai.</li> <li>4. Koordinasi dengan instansi/lembaga OPD terkait yang berjalan lancar.</li> <li>5. PPTK Aktif Memonitoring Kegiatan.</li> <li>6. Administrasi yang terib.</li> </ol>
Uraian Permasalahan:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Banyaknya pekerjaan tambahan yang dilakukan hanya untuk memenuhi permintaan instansi vertikal yang menyita lebih banyak waktu dibandingkan dengan ketugasan yang menjadi core business.</li> <li>2. Disposisi dan alasan kadang mendadak.</li> <li>3. Sebagian besar anggaran bersifat untuk jaga-jaga yaitu berkaitan perkara yang jumlahnya tidak dapat diprediksi dengan tepat sehingga berpotensi terjadi SKPA.</li> <li>4. Kesempatan pengembagan diri melalui Bimbel/latihan/kursus dan sejenisnya terkonstruksi di BKPSDM.</li> <li>5. Tidak tersedianya ruang rapat yang berukuran besar, harus meminjam ruang lain.</li> </ol>
Rencana Tindak Lanjut:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skala prioritas kegiatan, melaksanakan kegiatan sesuai lokasi.</li> <li>2. Penyesuaian anggaran pada penyusunan perubahan anggaran tahun berjalan.</li> <li>3. Optimalisasi ruang rapat yang ada.</li> </ol>


  
 Yogyakarta, 10 Januari 2024  
 Kepala Bagian Hukum  
 Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta  
Rahmi Wulandari, S.H., M.H.  
 NIP 198512131992031006

**PENGUKURAN KINERJA  
ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Nama Jabatan: Kepala Bagian Perekonomian dan Kerjasama

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Ragu	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatnya kerjasama daerah yang ditindaklanjuti	Persentase dokumen kerjasama daerah yang ditindaklanjuti	87%	Jumlah perjanjian kerjasama yg ditindaklanjuti / seluruh kerjasama x 100%	95,35%	100,6%	Dokumen kerjasama yang masih berlaku 258 Kerjasama yang ditindaklanjuti 246 Hasil evaluasi semester I Evaluasi semester II dilaksanakan bulan Januari & Maret	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	893.806.000	668.303.769	99,4%	
								Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	893.806.000	668.303.769	99,4%	
2	Meningkatnya pelaksanaan kebijakan belanja bahan kepublikan	Persentase terlaksananya pelaksanaan bahan kebijakan perekonomian	87%	Jumlah kebijakan perekonomian yang terealisasi/jumlah kebijakan perekonomian yg direncanakan x 100%	57,1%	100,3%	Total rencana kebijakan 14 Kebijakan yang sudah direalisasikan 8	Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	600.757.000	596.361.593	99,3%	
								Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	59.755.000	58.070.226	98,2%	
								Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	233.254.000	233.271.950	100,0%	
3	Meningkatnya BUMD dan BLUD berkinerja baik	Persentase BUMD dan BLUD berkinerja baik (berdasarkan laporan)	80,77%	Jumlah BUMD dan BLUD kategori baik (berdasarkan laporan) / jumlah seluruh BUMD dan BLUD x 100%	92,31%	114,3%	Total BUMD 3 BUMD berkinerja baik 2 Total BLUD 23 BLUD berkinerja baik 22 Berdasarkan data evaluasi bulanan	Program Perekonomian dan Pembangunan	934.932.000	916.911.008	98,1%	
								Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	934.932.000	916.911.008	98,1%	
								Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	396.364.000	394.402.765	99,4%	
								Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	359.791.000	354.220.243	98,4%	
								Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	138.377.000	138.285.000	99,9%	
								PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	766.436.100	757.308.932	98,8%	
								Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3.013.000	2.992.000	99,3%	
								Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.139.000	2.081.000	97,3%	
								Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	345.000	326.000	94,5%	
								Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.360.000	1.342.000	98,7%	
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	216.900.100	215.747.054	99,5%									

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Page	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
								Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	222.500.000	221.900.000	99,8%	
								Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	117.004.000	134.783.563	98,1%	
								Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	123.165.000	118.176.415	96,0%	
<b>Faktor Pendorong</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Adanya kerjasama yang baik dan semangat yang tinggi diantara pegawai</li> <li>2 Melakukan desk pemetaan kerjasama daerah</li> <li>3 Pengetahuan Kerjasama daerah bisa dilakukan secara online</li> <li>4 Adanya sistem pengelolaan pengetahuan</li> <li>5 Adanya forum komunikasi kerjasama</li> <li>6 Tersedianya instrumen untuk penilaian kinerja</li> <li>7 Rapat Monev untuk BLUD dilakukan setiap bulan</li> <li>8 Monev BUMD 3 bulan sekali</li> <li>9 Adanya dukungan dan stakeholder baik internal maupun eksternal Pemkot.</li> <li>10 Data yang dibutuhkan sudah tersedia</li> <li>11 Optimalisasi koordinasi melalui media komunikasi formal dan informal.</li> </ol>												
<b>Urusan Permasalahan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Belum semua OPD mengirimkan data indikator hasil kerjasama secara lengkap. Sudah dندaklanyut dengan sosialisasi</li> <li>2 Pihak Organisasi atau pemerintah daerah yang menjadi pihak lain dalam kerjasama dengan pemerintah kota Yogyakarta terkendala dalam mengimplementasikan kerjasama</li> <li>3 Belum semua dokumen kesepakatan bersama dندaklanyut dengan perjanjian kerjasama karena perencanaan yang kurang matang dan OPD pengusul</li> <li>4 Belum semua BUMD dan BLUD mengirimkan data secara lengkap</li> <li>5 Belum tersedianya sistem informasi yang dapat diakses secara online, sehingga menghambat penyampaian data/informasi. Sudah ada proses penyusunan knowledge management sistem</li> <li>6 Masih menggunakan realisasi TW III tahun 2023. Akan dilakukan update ketika sudah dilakukan monitoring evaluasi TW IV</li> <li>7 Padatnya kesibukan personil pengampu di OPD maupun di instansi di luar Pemkot sehingga menghambat penyampaian data. Proses bangun sistem informasi dasaun TW III dan IV 2023</li> <li>8 Belum tersedia sistem informasi yang bisa diakses secara online</li> </ol>												
<b>Rencana Tindak Lanjut</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Mengajukan surat permintaan data dan bertemu media komunikasi yang efektif</li> <li>2 Menyusun rancangan sistem informasi dalam bentuk sistem pengelolaan pengetahuan</li> <li>3 Membentuk media komunikasi yang efektif</li> <li>4 Dilakukan desk lanjutan</li> <li>5 Dilakukan pemantauan ulang pada usulan kerjasama</li> <li>6 Dilakukan penyusunan SOP untuk masing masing unsur</li> </ol>												



PENGUKURAN KINERJA  
ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023

Nama Jabatan: Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Page	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatnya ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan	Persentase ketepatan pelaksanaan kegiatan pembangunan	98,52%	Penjumlahan dan realisasi kegiatan OPD/Unit Kerja x bobot OPD/Unit Kerja (dalam %)	99,26%	100,75%	Data per tanggal 10 Januari 2024 (dambil dan rekap aplikasi SIMPel semua OPD)	Program Perekonomian dan Pembangunan	516.637.930	515.594.100	99,8%	
								Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	516.637.930	515.594.100	99,8%	
								Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	170.421.680	169.617.100	99,5%	
								Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	204.101.250	208.091.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	136.115.000	137.886.000	99,8%	
								PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	271.959.800	271.166.493	97,2%	
								Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6.643.000	6.597.000	99,3%	
								Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.370.000	4.306.000	98,5%	
								Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	437.000	437.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.748.000	1.679.000	96,1%	
								Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	143.219.800	141.353.200	98,7%	
								Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	38.400.000	36.895.000	96,1%	
								Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	32.572.000	32.572.000	100,0%	
								Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	52.570.000	48.027.293	91,3%	

Faktor Pendorong

1. Adanya target yang sudah ditetapkan dan karena hal tersebut maka target harus dapat dicapai agar kinerja perangkat daerah mendapatkan nilai baik
2. Adanya monev realisasi fisik lap bulan
3. Ada Early Warning Report yang memberi laporan realisasi fisik langsung ke kepala OPD, sehingga kepala OPD bisa melakukan monitoring

Uraian Permasalahan:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ada OPD yang masih lemah di perencanaan sehingga membuat pekerjaan tertinggal</li><li>2. Masih ada OPD yang tidak tepat membuat target fiskal</li></ol>
Rencana Tindak Lanjut:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan pra monev kegiatan agar target fiskal dapat tercapai</li><li>2. Melakukan pendampingan ke OPD yang masih kurang dalam perencanaan pekerjaan</li><li>3. Membuat panduan target fiskal (RDPK dan KAM)</li></ol>

Yogyakarta 10 Januari 2024  
Kepala Bagian Administrasi Pembangunan  
Setda Kota Yogyakarta  
  
Umi Akhadiyah, MT  
NIP. 1972007041908032007



No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
								Kegiatan Pemeliharaan Barang Milk Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	675.449.400	662.071.838	98,0%	

Faktor Pendorong:

- 1 Telah dilakukan pendampingan dan sosialisasi terkait pengisian RUP bagi OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta
- 2 Adanya komitmen dan kerjasama yang baik dari masing-masing OPD terhadap kegiatan Input data SIRUP sehingga perbaikan/perubahan data SIRUP dapat tertangani dengan baik
- 3 Ditetapkannya Perwal no. 82 tahun 2023 tentang perubahan kedua atas perwal yogyakarta nomor 117 tahun 2021 tentang pengadaan barang jasa di lingkungan pemerintah kota yogyakarta

Uraian Permasalahan:

- 1 Kurangnya pemahaman para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, sehingga masih terdapat kekeliruan dalam entri data SIRUP yang mengakibatkan adanya perubahan data pada RUP
- 2 Masih banyak OPD yang melakukan proses pelimpahan berkas pemilihan penyedia barang dan jasa ke BPBJ tidak sesuai dengan tatakala yang tercantum dalam perencanaan pada SIRUP selain itu apabila ada kesalahan dalam dokumen pemilihan tidak segera ditindaklanjuti oleh OPD terkait sehingga membutuhkan perpanjangan waktu dalam proses pemilihan penyedia

Rencana Tindak Lanjut:

- 1 Melaksanakan pendampingan/ fasilitasi konsultasi terkait pengadaan barang/jasa
- 2 Melakukan koordinasi secara intens dengan OPD terkait waktu pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan melakukan pendampingan apabila diperlukan saat ada revisi/kesalahan pada dokumen pemilihan

Yogyakarta 10 JAN 2024  
Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa  
Setda Kota Yogyakarta



**PENGUKURAN KINERJA  
ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

Nama Jabatan: Kepala Bagian Organisasi

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Keterangan		
					Realisasi	%				Realisasi	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	Meningkatnya Kapasitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Pemerintahan Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang sesuai struktur dan manajemen organisasi	87%	Evaluasi kelembagaan : 20% + SOP per unit terendah (5 SOP); 10% + Proses Bisnis sampai dengan L2; 15% + Nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan nilai A; 20% + Nilai PMPRB Perangkat Daerah diatas 70; 25% + Jumlah Perangkat Daerah yang memiliki Standar Pelayanan/SPP; 10%	93,66%	108%		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	557.384.610	544.351.750	97,7%			
								Kegiatan Penataan Organisasi	557.384.610	544.351.750	97,7%			
									Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	215.225.000	209.417.000	97,3%		
									Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	179.190.000	178.386.500	99,6%		
									Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	119.232.000	114.276.500	95,8%		
									Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	43.737.610	42.271.750	96,6%		
		Persentase Kelembagaan Perangkat Daerah yang proporsional sesuai amanat UJ Keistimewaan	25%	Jumlah kelembagaan perangkat daerah yang proporsional sesuai amanat UJ Keistimewaan/ Jumlah perangkat daerah pengampu keistimewaan x 100%	25%	100%		Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan	461.029.750	453.745.970	98,4%			
								Kegiatan Penataan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Keistimewaan	206.529.750	203.252.790	98,4%			
								Sub Kegiatan Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Kota Yogyakarta	206.529.750	203.252.790	98,4%			
								Kegiatan Peningkatan Budaya Pemerintahan	254.500.000	250.493.180	98,4%			
								Sub Kegiatan Implementasi Budaya Pemerintahan Kota Yogyakarta	254.500.000	250.493.180	98,4%			
								PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	495.019.815	486.270.338	97,2%			

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
								Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.756.000	5.592.000	97,2%	
								Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	42.072.000	41.856.000	99,5%	
								Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	552.600	480.000	87,0%	
								Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1.632.000	1.491.000	91,4%	
								Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	213.091.325	202.131.874	94,9%	
								Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.764.000	2.620.094	94,8%	
								Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	64.924.800	75.644.370	89,0%	
<b>Faktor Pendorong</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen bersama dalam upaya pencapaian tujuan program/kegiatan</li> <li>2. Tersedianya SDM yang mampu beradaptasi dengan perubahan yang dinamis</li> <li>3. Pelaksanaan koordinasi dengan OPD dan stakeholder terkait berjalan dengan baik</li> </ol>												
<b>Uraian Pemmasalahan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alur proses persetujuan rekomendasi dan Kementerian Dalam Negeri dalam pengesahan peraturan walikota yang cukup panjang sehingga memperlambat penetapan kebijakan terkait tata kelola pemerintahan</li> <li>2. Kebijakan Pemerintah Pusat yang dinamis</li> </ol>												
<b>Rencana Tindak Lanjut</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan perencanaan yang matang terhadap penyesuaian kelembagaan, konsultasi intensif dengan pemerintah pusat terkait dengan arah kebijakan</li> <li>2. Penyesuaian aturan di Pemkot Yogyakarta dengan aturan Pemerintah Pusat</li> </ol>												

Yogyakarta, 10 Januari 2024  
 Kepala Bagian Organisasi  
 Setda Kota Yogyakarta



Rishyawati S.T., M.Eng.  
 NIP. 97910222005012010

PENGUKURAN KINERJA  
ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023

Nama Jabatan : Kepala Bagian Umum dan Protokol

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Umum dan Keprotokolan	Indeks Kepuasan Layanan Umum dan Keprotokolan	81,25	Hasil survey responcen	81,43	100,22	Pelaksanaan SKM semesteran. Data menggunakan realisasi semester II 2023	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	10.590.493.422	10.330.844.080	97,55	
								Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	6.197.760.422	6.009.091.880	96,96	
								Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	985.930.813	958.772.499	97,25	
								Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	172.996.910	171.505.794	99,14	
								Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	5.038.832.699	4.878.813.587	96,82	
								Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	2.482.034.000	2.453.485.106	98,85	
								Sub Kegiatan Fasilitas Keprotokolan	1.649.785.000	1.638.108.600	99,29	
								Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan	807.758.000	791.130.506	97,94	
								Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	24.490.000	24.258.000	99,05	
								Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6.305.000	5.960.000	94,53	
								Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.815.000	5.485.000	94,33	
								Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	54.690.000	54.345.000	99,37	
								Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3.450.000	3.450.000	100,00	

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
								Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	714.460.600	713.670.100	99,92	
								Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	302.334.400	302.289.764	99,99	
								Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	822.310.000	781.513.140	95,04	
								Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.334.000	1.334.000	100,00	
<b>Faktor Pendorong:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Komitmen bersama dalam upaya pencapaian tujuan program/kegiatan.</li> <li>2 Adanya koordinasi internal Bagian Umpro secara rutin.</li> <li>3 Adanya inovasi dan aplikasi yang memudahkan Bagian Umpro pada layanan umum dan keprotokolan.</li> </ol>												
<b>Uraian Permasalahan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Belum semua OPD dan personil memahami pemilahan jenis sampah, prosedur peminjaman tempat, prosedur penerimaan tamu kunker, dan tata naskah dinas.</li> <li>2 Beberapa kegiatan harus menyesuaikan agenda pimpinan.</li> </ol>												
<b>Rencana Tindak Lanjut:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Meningkatkan kualitas layanan umum dan keprotokolan.</li> <li>2 Melaksanakan pemantauan kegiatan yang belum terlaksana sehingga dapat mengoptimalkan kegiatan tersebut pada bulan berikutnya agar dapat sesuai dengan tata kala atau rencana kegiatan.</li> </ol>												

Yogyakarta, 10 JAN 2021  
Kepala Bagian Umum dan Protokol  
Sesda Kota Yogyakarta

*[Signature]*  
Endah Dwi Diryasuti, S.E., M.M.  
NIP. 196808221995032002



**PENGUKURAN KINERJA  
ADMINISTRATOR SETARA ESELON III  
TAHUN 2023**

**Nama Jabatan: Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan**

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Meningkatnya Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Hasil penilaian SAKIP oleh Inspektorat untuk Sekretariat Daerah	A	Perencanaan kinerja 30% + Pengukuran kinerja 30% + Pelaporan kinerja 15% + Evaluasi akuntabilitas kinerja internal 25%	A (86,8)	100%	Hasil evaluasi SAKIP Inspektorat terakhir (SAKIP Setda tahun 2022)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENKOTA	26.411.580.087	24.696.137.919	93,5%	
								Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	48.545.000	48.528.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	39.816.000	39.809.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	330.000	330.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	330.000	330.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	529.000	529.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	220.000	220.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.346.000	5.340.000	99,9%	
								Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.074.000	1.070.000	99,8%	
								Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	24.635.081.000	22.941.506.817	93,1%	
								Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	24.487.222.000	22.793.864.817	93,1%	
								Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	44.224.000	44.223.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	3.260.000	3.260.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	55.682.000	55.673.000	100,0%	

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
								Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	966.000	966.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	759.000	758.000	99,9%	
								Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	41.562.000	41.556.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1.406.000	1.406.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Barang Milk Daerah pada Perangkat Daerah	156.899.000	156.891.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milk Daerah SKPD	1.380.000	1.373.000	99,5%	
								Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milk Daerah SKPD	680.000	680.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milk Daerah pada SKPD	9.350.000	9.350.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milk Daerah pada SKPD	142.200.000	142.199.000	100,0%	
								Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milk Daerah SKPD	3.289.000	3.289.000	100,0%	
								Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.100.509.000	1.097.598.000	99,7%	
								Kegiatan Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	1.700.000	1.692.000	99,5%	
								Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	233.786.187	228.136.297	97,6%	
								Kegiatan Pengadaan Barang Milk Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	175.068.000	164.519.580	94,0%	
								Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.700.000	2.700.000	100,0%	

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
								Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	57.300.900	54.598.225	95,3%	
<b>Faktor Pendorong:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Komitmen bersama para pimpinan dalam upaya mencapai hasil evaluasi SAKIP yang lebih baik</li> </ol>												
<b>Uraian Permasalahan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya perubahan regulasi terkait evaluasi SAKIP sehingga penyusunan dokumen yang diperlukan untuk proses evaluasi SAKIP belum optimal</li> <li>Kesulitan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa dan modal melalui e-katalog karena baru mulai dilaksanakan di TW II 2023</li> <li>Proses input paket RUP tidak sesuai belanja dalam DPA atau DPPA</li> </ol>												
<b>Rencana Tindak Lanjut:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Koordinasi dan komunikasi dengan inspektorat terkait regulasi baru tentang evaluasi SAKIP</li> <li>Menyusun dokumen SAKIP tepat waktu</li> <li>Melakukan konsultasi dengan BPBJ terkait proses pengadaan e-purchasing melalui e-katalog</li> <li>Melakukan cross check ulang terhadap hasil input paket RUP</li> </ol>												



No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan IV		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan IV		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
								Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	57.300.900	54.598.225	95,3%	
<b>Faktor Pendorong:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Komitmen bersama para pimpinan dalam upaya mencapai hasil evaluasi SAKIP yang lebih baik</li> </ol>												
<b>Ulasan Pelaksanaan:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Adanya perubahan regulasi terkait evaluasi SAKIP sehingga penyusunan dokumen yang diperlukan untuk proses evaluasi SAKIP belum optimal</li> <li>Kesulitan dalam melaksanakan pengadaan barang persediaan dan modal melalui e-katalog karena baru mulai dilaksanakan di TW II 2023</li> <li>Proses input paket RUP tidak sesuai belanja dalam DPA atau DPPA</li> </ol>												
<b>Rencana Tindak Lanjut:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Koordinasi dan komunikasi dengan Inspektorat terkait regulasi baru tentang evaluasi SAKIP</li> <li>Menyusun dokumen SAKIP tepat waktu</li> <li>Melakukan konsultasi dengan BPBJ terkait proses pengadaan e-purchasing melalui e-katalog</li> <li>Melakukan cross check ulang terhadap hasil input paket RUP</li> </ol>												



**BERITA ACARA PELAKSANAAN DESK TIMBAL BALIK PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
TRIBUNAN I TAHUN 2023**

Pada hari ini Senin tanggal 17 April 2023 bertempat di melalui zoom meeting (ID meeting: 577 853 7537 Passcode: DESK1704) telah dilaksanakan Desk Timbal Balik atas kinerja perangkat daerah BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT, dengan hasil pencermatan sebagai berikut ini :

Jumlah Program	: 32
Jumlah Kegiatan	: 9
Jumlah Sub Kegiatan	: 30
Pagu Belanja Langsung	: Rp. 2.779.174.300,00
Capaian Realisasi Fisik	: 66.46
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Fisik > 5%	: 0
Capaian Realisasi Keuangan (%)	: 90.94
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Keuangan > 10%	: 5

REKOMENDASI TW SEBELUMNYA	TINDAK LANJUT TW SEBELUMNYA	ASPEK	CATATAN	REKOMENDASI
1. Perlu lebih intensif untuk mengkoordinasikan isu substansi tematik kampung yang dideklarasikan dengan OPD terkait serta untuk ke depannya relevan dengan pencapaian sasaran RPD 2023-2026 perlu mengkoordinasikan isu-isu kesejahteraan rakyat dengan OPD mitra. 2. Penghitungan Jumlah swadaya murni masyarakat tahun berjalan juga dapat ditambahkan swadaya murni pada organisasi di level Kemantren sehingga lebih komprehensif.	1. Untuk tahun 2023 Sudah direncanakan koordinasi dengan OPD mitra terkait dan Pergantian isue strategis di RPD 2023-2026 2. Justru data swadaya dari kemantren kompilasi dari kelurahan.	<b>1. Perencanaan</b>	1. Target indikator program dan sasaran di triwulan I belum tercapai. 2. Basis data monitoring implementasi kebijakan yang berupa daftar regulasi belum memuat gambaran lebih detail terkait tingkat implementasinya di lapangan; apakah sama sekali belum terimplementasi atau terimplementasi sampai tahap mana. 3. Target sasaran dan program perangkat daerah untuk tahun 2023-2026 telah tertuang dalam file Reviu Renstra Tahun 2023 (Perubahan Pertama) pada tautan <a href="https://s.id/MetadataRPD">https://s.id/MetadataRPD</a>	1. Target triwulanan perlu memperhatikan tatakala di OPD penyusun kebijakan atau yang mengimplementasikan kebijakan. Misalnya untuk penyusunan Perwal membutuhkan waktu yang lama dengan prosedur yang banyak. Perlu penyesuaian target triwulanan serta koordinasi dengan OPD penyusun kebijakan atau yang mengimplementasikan kebijakan. 2. Daftar regulasi sebagai basis data monitoring implementasi kebijakan perlu dicermati Bagian Kesra Setda dan selanjutnya melibatkan OPD terkait, baik OPD penyusun maupun pelaksana kebijakan, sehingga bisa terpetakan daftar regulasi sesuai prioritas implementasinya.
1. agar menyiapkan data target fisik untuk sub kegiatan TA 2023 sehingga siap untuk dientrikan di SIM pelaporan 2023 2)Perencanaan target fisik dan keuangan sub kegiatan agar juga melihat realisasi tahun sebelumnya sebagai bahan pertimbangan, terutama untuk sub kegiatan yang sering mengalami deviasi negatif fisik dan keuangan	Pada pelaksanaan fisik kegiatan Bagian Kesra pada TW I adalah : Sub Kesmas 66,90%, Sub Kesos 6,26% , Sub Bina mental 72,79% , dan AP/Program penunjang urusan pemerintah daerah kab/kota 43,23%	<b>2. Pelaksanaan Fisik Kegiatan</b>	Pelaksanaan fisik kegiatan Bagian Kesejahteraan Rakyat s.d Maret 2023 tercapai realisasi fisik 64.19% dengan target fisik 64.25%.	1). Pertahankan progres fisik, 2). Apabila terdapat paket pekerjaan yang berkontrak dengan nilai diatas 100juta dan berSPK agar diinputkan pada Laporan Kontrak. 3). Dihimbau untuk teman teman tenaga teknis pada Bagian Kesejahteraan Rakyat agar mengisi kinerja harian pada SIM Tenaga Teknis.

<p>(i) Untuk tahun 2023 dimohon anggaran disesuaikan dengan kebutuhan dan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tatakala supaya penyerapan maksimal (ii) Dalam pelaksanaan penatausahaan lebih meningkatkan ketelitian dan kecermatan (iii) SPD harap diperhatikan dan sumber dana harap dicantumkan dalam setiap pengajuan SPM</p>	<p>Pada serapan anggaran kegiatan Bagian kesra pada TW I (Januari-Februari-Maret 2023) telah tercapai total realisasi anggaran sebanyak 73,62% , diantaranya Sub Kesmas 74,40%, Sub Kesos 48,72%, Sub Bina Mental 97,74%</p>	<p><b>3. Serapan Keuangan</b></p>	<p>1) Serapan keuangan bagian kesra TW I masih sebesar 27,59%</p>	<p>1) Mohon kegiatan yang sudah selesai segera di SPJ-kan dan diajukan 2) Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tata kala</p>
<p>1. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta 2. Apabila di Triwulan I Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, maka yang dapat dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK 3. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ</p>	<p>1. Bag Kesra sampai saat ini belum melakukan proses pengadaan melalui E-Purchasing dan E-Katalog karena Barang yang dibutuhkan tidak tercantum dikedua aplikasi tsb. 2. Terdapat belanja modal sebanyak dibawah 50juta, sehingga tidak perlu pelimpahan ke bpbj. 3. Terdapat kendala pada saat menyusun survey harga, ditemukannya perbedaan pendapat antara bag adminkeu dengan bpbj, bahwa kalau info dari bag adminkeu harus ada ttd dari pejabat pengadaan, sedangkan info dari bpbj hanya perlu ttd ppkom saja.</p>	<p><b>4. Progress Pengadaan</b></p>	<p>Tidak terdapat Pengadaan Tender maupun Seleksi yang di limpahkan ke BPBJ untuk TW I 2023</p>	<p>1. Apabila di Triwulan II Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, maka yang dapat dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK . 2. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta. 3. pada pemilihan produk barang/ jasa pada E-Katalog perlu memperhatikan Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 pasal E.2.a.1).b). 4. Apabila terdapat kebutuhan Pengadaan barang/ jasa yang bersifat rutin dan belum terakomodir pada E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta dapat Mengajukan Permohonan pencantuman Etalase. 5. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ.</p>
<p>-</p>	<p>-</p>	<p><b>5. Pelaporan LKIP/ Perjanjian Kinerja</b></p>	<p>Pengukuran Kinerja sudah dilakukan di Sekretariat Daerah, tidak ada kendala dalam penyusunan dokumen LKIP dan dokumen Perjanjian Kinerja</p>	<p>Sasaran strategis sudah tercapai, pertahankan.</p>

<p>Agar berkoordinasi dengan Bagian Administrasi Keu Setda mengenai Tindak Lanjut Sakip dan update realisasi P3DN di aplikasi Siera. 2. TL Lakip agar dibuatkan Googledrive untuk bukti dukung TL Lakip nya. 3. Manajemen Resiko 2023 segera disusun kemudian di upload di link yang sudah dibagikan Inspektorat.</p>	<p>1. Sudah mencoba utk mengupdate pada aplikasi Siera tetapi system selalu eror, sehingga gagal update 2. belum dibuatkan googledrive 3. Laporan data Manajemen Resiko Tahun 2023 sudah disusun secara lengkap dan sudah upload pada link bitly.</p>	<p><b>6. Pengawasan</b></p>	<p>1. Evaluasi SAKIP 2022 utk Bagian Kesra (bagian dari Setda) dilaksanakan di bulan April 2023, agar mempersiapkan data tindak lanjut hasil evaluasi sebelumnya dan data dukung untuk evaluasi 2022. Evaluasi dilaksanakan menggunakan pedoman Permenpan RB No 88 Th 2021, dan ada kemungkinan nilainya belum tentu sebaik nilai tahun sebelumnya karena ada beberapa perubahan parameter pada kriteria yang dinilai. Hal ini nanti bisa di diskusikan dengan Tim evaluator. 2. Hasil evaluasi RB 2021 yg dilaksanakan di th 2022, terdapat 9 (sembilan) catatan yg perlu mendapat perhatian &amp; harus di TL. Mengacu Surat KemenpanRB No B01RB06 2023, 18 Januari 2023 terkait Perubahan Evaluasi RB tahun 2023, maka terkait Evaluasi Inspektorat yg seharusnya sesuai tata kala bulan ini (April) 2023, sementara menunggu peraturan terbaru (info lebih lanjut dari KemenpanRB). Pada No.3, agar tetap menindak lanjuti rekomendasi LHE yang sebelumnya 3. Terkait P3DN, mengenai aplikasi Siera BPKP, sementara ini masih menunggu informasi dari BPKP. Tim P3DN sedang menyusun formulasi pengukuran realisasi P3DN &amp; jika sudah selesai akan segera disosialisasikan. 4. Catatan atas hasil evaluasi MR 2022 dan reuiu MR 2023, sebagaimana poin-poinnya telah disampaikan pada diskusi antara Bagian Kesra dgn Inspektorat agar ditindaklanjuti utk perbaikan dengan mengacu Perwal 43 Th 2022.</p>	<p>1. Tindaklanjuti terhadap rekomendasi/saran hasil evaluasi, baik Evaluasi SAKIP maupun Evaluasi RB agar didokumentasikan, baik uraian progress-nya maupun bukti dukung nya, sebagai salah satu data pendukung untuk Evaluasi SAKIP &amp; Evaluasi RB Tahun 2022. 2. Catatan hasil evaluasi atas Manajemen Risiko Tahun 2022 agar ditindaklanjuti berupa perbaikan Manajemen Risiko 2023, baik dalam hal pelaksanaan, pelaporan, pemantauan, maupun pendokumentasiannya</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Demikian berita acara ini disusun, untuk dapat dijadikan pembelajaran dalam meningkatkan kinerja periode berikutnya.

Mengetahui

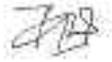
Perwakilan Perangkat Daerah	Perwakilan Tim Penguji	Instansi	TTD
-----------------------------	------------------------	----------	-----



FRIDA NOOR AFIFAH, S.H>  
Analisis Kebijakan Ahli Muda

Agus Salim, S.E., M.A.

Bappeda



Agi Diyastuti

BPKAD

Eka Purwanto

Bag Adalbang



Irvan Satria Priambodo, S.Tr.T.

BLP



Luvi Rismawati, S.Psi.

Bag Organisasi



nurhadiyanta

Inspektorat



**BERITA ACARA PELAKSANAAN DESK TIMBAL BALIK PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
TRIBUNAL I TAHUN 2023**

Pada hari ini Rabu tanggal 12 April 2023 bertempat di R. Rapat Winongo Lt. 1 Bappeda dan Zoom Meeting ID : 577 853 7537 Passcode : DESK1204 telah dilaksanakan Desk Timbal Balik atas kinerja perangkat daerah BAGIAN TATA PEMERINTAHAN, dengan hasil pencermatan sebagai berikut ini :

Jumlah Program	: 2
Jumlah Kegiatan	: 9
Jumlah Sub Kegiatan	: 30
Pagu Belanja Langsung	: Rp. 525.824.954,00
Capaian Realisasi Fisik	: 99.98
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Fisik > 5%	: 0
Capaian Realisasi Keuangan (%)	: 52.93
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Keuangan > 10%	: 3

REKOMENDASI TW SEBELUMNYA	TINDAK LANJUT TW SEBELUMNYA	ASPEK	CATATAN	REKOMENDASI
terkait dengan kewilayahan untuk kewenangan kewilayahan apabila diperlukan untuk dievaluasi agar dapat dilaksanakan dengan baik	telah ditindaklanjuti dengan perwal pelimpahan kewenangan	<b>1. Perencanaan</b>	1. Target sasaran dan program perangkat daerah untuk tahun 2023-2026 telah tertuang dalam file Reviu Renstra Tahun 2023 (Perubahan Pertama) pada tautan <a href="https://s.id/MetadataRPD">https://s.id/MetadataRPD</a> 2. Segera menindaklanjuti target yang sudah dipersiapkan 3. Terdapat perubahan target sasaran reviu Renstra tahun 2023	1. Hasil reviu ditindaklanjuti pada saat penginputan renja perubahan 2023 setelah dokumen ditetapkan dan penyempurnaan entry renja murni 2024 2. Untuk pengadaan barang dan jasa bisa memaksimalkan melalui e-katalog
Agar segera mengisikan data target fisik untuk sub kegiatan TA 2023 pada SIM pelaporan 2023	target fisik untuk sub kegiatan TA 2023 pada SIM pelaporan 2023 telah diisi	<b>2. Pelaksanaan Fisik Kegiatan</b>	Pelaksanaan fisik kegiatan Bagian Tata Pemerintahan s.d Maret 2023 tercapai realisasi fisik 22.21% dengan target fisik 22.23 %.	1). Pertahankan progres fisik, 2). Apabila terdapat paket pekerjaan yang berkontrak dengan nilai diatas 100juta dan berSPK agar diinputkan pada Laporan Kontrak. 3). Dihimbau untuk teman teman tenaga teknis pada Bagian Tata Pemerintahan agar mengisi kinerja harian pada SIM Tenaga Teknis.
(i) Tahun 2023 untuk kegiatan yang penyerapannya belum maksimal bisa disesuaikan dan pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan tatakala sehingga di tahun 2023 capaian realisasi keuangan bisa maksimal (ii) Dalam penatausahaan lebih meningkatkan ketelitian dan kecermatan (iii) SPD diperhatikan dan sumber dana dicantumkan setiap	telah ditindaklanjuti dengan penyesuaian anggaran tahun 2023	<b>3. Serapan Keuangan</b>	Kegiatan yang sudah selesai harap segera diSPJ-kan dan segera diajukan.	Dalam pengajuan SPM LS pihak 3 lebih cermat dan teliti dan mengacu pada sisdur.

pengajuan SPM				
<p>1. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta 2. Apabila di Triwulan I Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, maka yang dapat dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK 3. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ</p>	<p>proses pengadaan sudah menggunakan e katalog dan pelimpahan ke BPBJ</p>	<p><b>4. Progress Pengadaan</b></p>	<p>Tidak terdapat Pengadaan Tender, Seleksi dan Pengadaan Langsung yang di limpahkan ke BPBJ untuk TW I 2023</p>	<p>1. Apabila di Triwulan II Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, maka yang dapat dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK . 2. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta. 3. pada pemilihan produk barang/ jasa pada E-Katalog perlu memperhatikan Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 pasal E.2.a.1).b). 4. Apabila terdapat kebutuhan Pengadaan barang/ jasa yang bersifat rutin dan belum terakomodir pada E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta dapat Mengajukan Permohonan pencantuman Etalase. 5. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ.</p>
-	<p>pengukuran kinerja lkip di sekretariat daerah</p>	<p><b>5. Pelaporan LKIP/ Perjanjian Kinerja</b></p>	<p>Pengukuran Kinerja sudah dilakukan di Sekretariat Daerah, tidak ada kendala dalam penyusunan dokumen LKIP dan dokumen Perjanjian Kinerja</p>	<p>Sasaran strategis sudah tercapai, pertahankan.</p>
<p>1.Pemutakhiran data realisasi PBJ agar ditingkatkan di 2023 2. Tindak Lanjut Eval Sakip dan RB 3. RTP 2023</p>	<p>sudah m3nindaklanjuti evaluasi sakip dan RB</p>	<p><b>6. Pengawasan</b></p>	<p>1. Formulasi untuk pelaksanaan monitoring P3DN masih dalam pembahasan. 2. Evaluasi SAKIP 2022 masih dalam proses.</p>	<p>1. Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri. 2. Dimohon agar bukti TL rekomendasi SAKIP 2021 segera diupload.</p>

Demikian berita acara ini disusun, untuk dapat dijadikan pembelajaran dalam meningkatkan kinerja periode berikutnya.

Mengetahui

Perwakilan Perangkat Daerah	Perwakilan Tim Penguji	Instansi	TTD
	Muhammad Muslim, S.Pt.	Bappeda	



Benyamin Atyasa, SIP  
Analisis kebijakan Ahli Muda Kelompok  
Substansi Administrasi Pemerintahan

Agi Diyastuti

BPKAD

Eka Purwanto

Bag Adalbang

Irvan Satria Priambodo, S.Tr.T.

BLP

Luvi Rismawati, S.Psi.

Bag Organisasi

Sri Mulyati

Inspektorat

**BERITA ACARA PELAKSANAAN DESK TIMBAL BALIK PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
TRIBUNAN I TAHUN 2023**

Pada hari ini Rabu tanggal 12 April 2023 bertempat di R. Rapat Winongo Lt. 1 Bappeda dan Zoom Meeting ID : 577 853 7537 Passcode : DESK1204 telah dilaksanakan Desk Timbal Balik atas kinerja perangkat daerah BAGIAN HUKUM, dengan hasil pencermatan sebagai berikut ini :

Jumlah Program	: 2
Jumlah Kegiatan	: 9
Jumlah Sub Kegiatan	: 31
Pagu Belanja Langsung	: Rp. 646.611.028,00
Capaian Realisasi Fisik	: 100.04
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Fisik > 5%	: 0
Capaian Realisasi Keuangan (%)	: 67.94
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Keuangan > 10%	: 2

REKOMENDASI TW SEBELUMNYA	TINDAK LANJUT TW SEBELUMNYA	ASPEK	CATATAN	REKOMENDASI
Perencanaan terkait Propemperda untuk Tahun 2023 agar dapat dipersiapkan	Propemperda untuk Tahun 2023 sudah ditetapkan,	<b>1. Perencanaan</b>	1.Target sasaran dan program perangkat daerah untuk tahun 2023-2026 telah tertuang dalam file Reviu Renstra Tahun 2023 (Perubahan Pertama) pada tautan <a href="https://s.id/MetadataRPD">https://s.id/MetadataRPD</a> 2. Capaian target sudah terpenuhi meskipun masih ada target eksternal yang masih perlu untuk ditata	1. Hasil reviu ditindaklanjuti pada saat penginputan renja perubahan 2023 setelah dokumen ditetapkan dan penyempurnaan entry renja murni 2024 2. Pengoptimalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tatakala
Agar segera mengisikan data target fisik untuk sub kegiatan TA 2023 pada SIM pelaporan 2023	Sudah mengisikan data target fisik untuk sub kegiatan TA 2023 pada SIM pelaporan 2023 tepat waktu	<b>2. Pelaksanaan Fisik Kegiatan</b>	Pelaksanaan fisik kegiatan Bagian Hukum s.d Maret 2023 tercapai realisasi fisik 24.81% dengan target fisik 24.81%.	1). Pertahankan progres fisik, 2). Apabila terdapat paket pekerjaan yang berkontrak dengan nilai diatas 100juta dan berSPK agar diinputkan pada Laporan Kontrak. 3). Dihimbau untuk teman teman tenaga teknis pada Bagian Hukum agar mengisi kinerja harian pada SIM Tenaga Teknis.
Segera melengkapi kekurangan TU. Terkait pengajuan SPM GU tahun 2023 dilampirkan SPM dari SIPD Kemendagri.	Sudah melengkapi kekurangan TU. Terkait pengajuan SPM GU tahun 2023 dilampirkan SPM dari SIPD Kemendagri.	<b>3. Serapan Keuangan</b>	Kelengkapan dan urutan dokumen pengajuan SPM baik LS, GU maupun TU masih perlu dibenahi agar tidak menghambat proses penerbitan SP2D	Sesuaikan Perwal no. 136 tahun 2021
1. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta 2. Apabila di Triwulan I Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, maka yang dapat	1. Sudah memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta 2. Pada Triwulan I Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, dan Pejabat Pengandaan internal	<b>4. Progress Pengadaan</b>	Tidak terdapat Pengadaan Tender, Seleksi dan Pengadaan Langsung yang di limpahkan ke BPBJ untuk TW I 2023	1. Apabila di Triwulan II Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, maka yang dapat dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK . 2. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-

dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK 3. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ	dari Bagian Hukum 3. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka Bagian Hukum siap konsultasi ke BPBJ			Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta. 3. pada pemilihan produk barang/ jasa pada E-Katalog perlu memperhatikan Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 pasal E.2.a.1).b). 4. Apabila terdapat kebutuhan Pengadaan barang/ jasa yang bersifat rutin dan belum terakomodir pada E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta dapat Mengajukan Permohonan pencantuman Etalase. 5. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ.
-		<b>5. Pelaporan LKIP/ Perjanjian Kinerja</b>	Pengukuran Kinerja sudah dilakukan di Sekretariat Daerah, tidak ada kendala dalam penyusunan dokumen LKIP dan dokumen Perjanjian Kinerja	Sasaran strategis sudah tercapai, pertahankan.
1. Agar menyusun dokumen MR 2022 dan MR 2023 untuk risiko operasional. Agar berkoordinasi di lingkup Sekretariat Daerah untuk menyusun risiko strategis. Laporan pelaksanaan Manajemen Risiko 2022 agar segera disampaikan. 2. Agar berkoordinasi di lingkup Sekretariat Daerah untuk pengisian realisasi P3DN di 2023 supaya dapat lebih update.	Sudah dilaksanakan	<b>6. Pengawasan</b>	1. Formulasi untuk pelaksanaan monitoring P3DN masih dalam pembahasan. 2. Evaluasi SAKIP 2022 masih dalam proses.	1. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri. 2. dimohon agar bukti dukung TL rekomendasi SAKIP 2021 segera diupload.

Demikian berita acara ini disusun, untuk dapat dijadikan pembelajaran dalam meningkatkan kinerja periode berikutnya.

Mengetahui

Perwakilan Perangkat Daerah

Perwakilan Tim Penguji	Instansi	TTD
Muhammad Muslim, S.Pt.	Bappeda	



Rahmat Setiabudi Sokonagoro, SH., LL.M.  
Penyuluh Hukum Muda / Ahli Muda, Sub  
Koordinator Kelompok Substansi Dokumentasi  
dan Informasi Hukum

Rose Gamashyanti

BPKAD



Eka Purwanto

Bag Adalbang



Irvan Satria Priambodo, S.Tr.T.

BLP



Luvi Rismawati, S.Psi.

Bag Organisasi



Sri Mulyati

Inspektorat



**BERITA ACARA PELAKSANAAN DESK TIMBAL BALIK PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
TRIBUNAN I TAHUN 2023**

Pada hari ini Jumat tanggal 28 April 2023 bertempat di Ruang Rapat Code Utara Lt 3 telah dilaksanakan Desk Timbal Balik atas kinerja perangkat daerah BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KERJASAMA DAERAH, dengan hasil pencermatan sebagai berikut ini :

Jumlah Program	: 37
Jumlah Kegiatan	: 10
Jumlah Sub Kegiatan	: 34
Pagu Belanja Langsung	: Rp. 362.135.600,00
Capaian Realisasi Fisik	: 74.23
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Fisik > 5%	: 8
Capaian Realisasi Keuangan (%)	: 56.44
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Keuangan > 10%	: 15

REKOMENDASI TW SEBELUMNYA	TINDAK LANJUT TW SEBELUMNYA	ASPEK	CATATAN	REKOMENDASI
1. Untuk Dilakukan perbaikan pengisian realisasi indikator pada kerjasama daerah karena adanya perbedaan definisi 2. Dilanjutkan untuk pencapaian indikator kinerja fisik dan keuangan.	1. akan dilakukan penyesuaian target dan indikator penilaian termasuk formulanya 2. sudah dilaksanakan sesuai tatakala	<b>1. Perencanaan</b>	1. Nilai Reformasi Birokrasi 83,8 mohon koordinasikan dengan setda, apakah nilai jadi satu di setda atau masing2 bagian tersendiri. 2. Mohon dilengkapi metadata untuk Indikator program Persentase BUMD BLUD dan indikator program kerja sama daerah. Target triwulan (kinerja) bisa menggunakan data tahun lalu, untuk keuangan menggunakan data updating penargetan kinerja memakai realisasi 2022. 3. Realisasi BUMD dan BLUD berkinerja baik, untuk BLUD masih menggunakan realisasi tahun 2022, BUMD akan evaluasi di akhir bulan April 2023. 4. Data tindaklanjut OPD hasil kerjasama belum dilaporkan secara lengkap, bisa dilengkapi pada laporan evaluasi.	1. Untuk melakukan review metadata dan melakukan pembahasan internal berkaitan penentuan target, formula, dan sumber data indikator program. 2. Segera merealisasikan penyusunan proses bisnis dan knowledge sistem untuk pembinaan BUMD dan BLUD. 3. Melakukan koordinasi intensif untuk pengumpulan data tindaklanjut hasil kerja sama. 4. Membangun sistem informasi pembinaan BUMD dan BLUD di tahun 2024.
Jika Buku Perundang-undangan sudah selesai dan memenuhi target fisik, agar merevisi realisasi fisiknya menjadi 100%	sudah dilaksanakan, dan untuk tahun 2023 tidak mengganggu belanja buku peraturan perundang-undangan	<b>2. Pelaksanaan Fisik Kegiatan</b>	1. Pelaksanaan fisik kegiatan Bag. Perekonomian dan Kerjasama s.d Maret 2023 tercapai realisasi fisik 15,55% dan mengalami deviasi -0,47% 2. Ada 8 sub kegiatan yg mengalami deviasi di atas 5%, dimana 8 sub kegiatan sebenarnya sudah terlaksana hanya kekurangan dokumentasinya	Agar mengejar kekurangan dokumentasinya sehingga realisasi fisiknya bisa tercapai
(i) Untuk penatausahaan tahun 2023, pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan tatakala (ii) Lebih meningkatkan ketelitian dan	(i) sudah dilaksanakan sesuai tatakala dan kebutuhan (ii) sudah lebih cermat dalam pengajuan SPP dan SPM (iii) sudah dilaksanakan	<b>3. Serapan Keuangan</b>		

kecermatan dalam pengajuan SPM disesuaikan dengan sisdur (iii) SPD harap diperhatikan setiap pengajuan SPM dan sumber dana dicantumkan				
Rekomendasi yang perlu diperhatikan adalah : 1. Apabila terdapat Pengadaan Langsung di tahun 2022 yang di tahun 2023 sudah tersedia di E-Katalog, maka PL tersebut dapat dialihkan menggunakan E-Katalog di tahun 2023 ini. 2. Untuk Pengadaan Langsung dengan kontrak SPK dapat diproses melalui LPSE. 3. Untuk proses PL TT Nabab kemarin dapat dijadikan evaluasi, terumama untuk TT dimohon memperhatikan syarat-syarat yang harus diupload dan tatakala, sehingga tidak banyak koreksi pada saat dilakukan proses evaluasi. Karena dengan banyaknya koreksi akan memperpanjang waktu evaluasi dan mendapatkan pemenang.	1. di Tahun 2023 pengadaan langsung pada jasa kebersihan , pengadaan JLOP, dan belanja modal sudah menggunakan E-Katalog 2. untuk pengadaan langsung dengan kontrak yang sudah dilaksanakan baru untuk jasa kebersihan kantor dan JLOP3. akan lebih diperhatikan agar tidak terjadi banyak koreksi dan proses pengadaan dapat selesai tepat waktu	<b>4. Progress Pengadaan</b>		
Pertahankan dan tingkatkan kinerja ke depan.	akan dilaksanakan dan ditingkatkan kinerjanya	<b>5. Pelaporan LKIP/ Perjanjian Kinerja</b>	Pengukuran Kinerja sudah dilakukan di Sekretariat Daerah, tidak ada kendala dalam penyusunan dokumen LKIP dan dokumen Perjanjian Kinerja	Sasaran strategis sudah tercapai, pertahankan.
Agar segera mengirim dokumen penilaian risikp dan RTP tahun 2023.	dokumen penilaian resiko dan RTP tahun 2023 sudah dikirimkan	<b>6. Pengawasan</b>	1.Evaluasi SAKIP Sekretariat Daerah Tahun 2022 sedang dalam proses 2. TL hasil evaluasi PMPRB agar mulai dipersiapkan dan didokumentasikan baik uraian progress-nya maupun bukti dukungunya	1. Dokumentasi terkait tindaklanjut catatan penilaian SAKIP dan evaluasi kinerja agar ditingkatkan 2. Agar menindaklanjuti rekomendasi dalam LHE RB Tahun 2022

Demikian berita acara ini disusun, untuk dapat dijadikan pembelajaran dalam meningkatkan kinerja periode berikutnya.

Mengetahui

Perwakilan Perangkat Daerah	Perwakilan Tim Penguji	Instansi	TTD
	Agustin Wijayanti, S.Si., M.Ec.Dev	Bappeda	
	Silvia S	Bag Adalbang	
<p>yeti kusumawati  Analisis Kebijakan Ahli Muda</p>	Luvi Rismawati, S.Psi.	Bag Organisasi	
	Lina Nur Aeni	Inspektorat	

**BERITA ACARA PELAKSANAAN DESK TIMBAL BALIK PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
TRIBUNAL I TAHUN 2023**

Pada hari ini Senin tanggal 17 April 2023 bertempat di Bappeda Kota Yogyakarta melalui zoom meeting telah dilaksanakan Desk Timbal Balik atas kinerja perangkat daerah BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN, dengan hasil pencermatan sebagai berikut ini :

Jumlah Program	: 32
Jumlah Kegiatan	: 9
Jumlah Sub Kegiatan	: 30
Pagu Belanja Langsung	: Rp. 103.328.050,00
Capaian Realisasi Fisik	: 55.67
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Fisik > 5%	: 0
Capaian Realisasi Keuangan (%)	: 80.06
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Keuangan > 10%	: 2

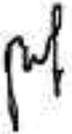
REKOMENDASI TW SEBELUMNYA	TINDAK LANJUT TW SEBELUMNYA	ASPEK	CATATAN	REKOMENDASI
1. Data realisasi pada metadata harap disesuaikan (sudah disesuaikan) 2. Data kinerja pelaksanaan pembangunan pada indikator sasaran harap dilengkapi 3. Minimnya data perencanaan pendukung program prioritas dapat diupayakan dengan melakukan koordinasi lebih lanjut dengan OPD -OPD yang mungkin terlibat	1. Sudah disesuaikan 2. Sudah disesuaikan 3. Sudah dilakukan koordinasi awal dan melakukan monitoring perencanaan terhadap empat program prioritas	<b>1. Perencanaan</b>	1. Formula indikator program internal masih menggunakan formula komposit 2. Target sasaran pada Triwulan I masih menggunakan target tahunan 3. Target sasaran dan program perangkat daerah untuk tahun 2023-2026 telah tertuang dalam file Reviu Renstra Tahun 2023 (Perubahan Pertama) pada tautan <a href="https://s.id/MetadataRPD">https://s.id/MetadataRPD</a>	1. Formula indikator program internal agar diperbaiki (sama dengan indikatornya) 2. Perhitungan target indikator sasaran pada TW I agar diperbaiki sesuai dengan formulanya
Agar menyiapkan data target fisik untuk sub kegiatan TA 2023 (prosentase target fisik harus lebih tinggi dari prosentase target keuangan), sehingga siap untuk dientrikan pada SIM Pelaporan 2023	prosentase target fisik sudah lebih tinggi dari prosentase target keuangan	<b>2. Pelaksanaan Fisik Kegiatan</b>	1 Capaian fisik Bagian Adminbang pada TW I sebesar 15,78% dari target sebesar 17,12% 2. Belum terdapat catatan pada perkembangan pelaksanaan fisik	pertahankan progres fisik dan memaksimalkan fisik kegiatan
Hal - hal yang perlu diperhatikan kembali dalam Penatausahaan Keuangan Tahun 2023 : 1. Pelaksanaan kegiatan agar disesuaikan dengan tata kala, mengacu pada aturan Peraturan Walikota Yk No.136 Tahun 2021, Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 2019, SHJ, dan DPA. 2. Dalam melakukan Penatausahaan	sudah dilakukan semua	<b>3. Serapan Keuangan</b>	Penyerapan Anggaran sampai dengan TB I sebesar 80,06%	1. Pelaksanaan kegiatan harus disesuaikan dengan tata kala 2. Lebih meningkatkan kecermatan dan ketelitian dalam hal penatausahaan keuangan 3. Kegiatan yang telah selesai dilaksanakan agar segera diajukan SPP dan SPM

<p>Keuangan agar lebih meningkatkan ketelitian dan kecermatan. 3. Pengajuan SPM tidak boleh melebihi SPD dan Jenis Sumber Dana harus tercantum dalam Uraian Keperluan setiap SPM yang diajukan.</p>				
<p>1. Pelaksanaan pengadaan barang/ jasa yang dapat diakomodir melalui e-purchasing (e-catalogue) dihimbau untuk dapat dilakukan melalui katalog lokal kota Yogyakarta 2. Pengadaan langsung jasa lainnya TT/Naban kedepannya merupakan kegiatan rutin setiap tahunnya sehingga kami menghimbau untuk dipersiapkan dengan matang dan untuk dokumen pengadaan langsung yang dilimpahkan ke BPBJ pada TW IV dijadikan bahan evaluasi agar kedepannya dokumen pengadaan langsung lebih baik sehingga proses pengadaan langsung dapat berjalan sesuai dengan tatakala. 3. Apabila ada paket pengadaan langsung yang bersifat transaksional dengan SPK yang memerlukan bantuan dari Pejabat Pengadaan BPBJ dapat mengajukan surat permohonan ke BPBJ Kota Yogyakarta dan mengupload dokumen melalui <a href="https://s.id/bpbjkotayk">https://s.id/bpbjkotayk</a></p>	<p>pengadaan sudah diarahkan menggunakan e-catalogue</p>	<p><b>4. Progress Pengadaan</b></p>	<p>Berdasarkan data dari SiRUP dan dari LPSE Kota Yogyakarta, pada TW I tahun 2023 Bagian Administrasi Pembangunan tidak memiliki paket tender/seleksi yang dilimpahkan ke BPBJ.</p>	<p>1.Apabila terdapat paket yang akan dilimpahkan ke BPBJ, mohon untuk segera dilimpahkan agar proses pengadaan dapat berjalan sesuai dengan tatakala. 2.Jika etalase produk yang dibutuhkan belum ada pada katalog elektronik Kota Yogyakarta, OPD dapat mengajukan penambahan etalase baru melalui surat permohonan yang dikirimkan melalui Setda Kota Yogyakarta. 3.Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dapat diakomodir melalui e-purchasing (e-catalogue) dihimbau untuk dapat dilakukan melalui katalog lokal kota Yogyakarta. Dan dimohon untuk menyampaikan kepada Penyedia agar mendaftarkan produknya di Katalog Lokal Kota Yogyakarta.</p>
<p>Agar menambahkan faktor pendorong dan permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan peningkatan kualitas kebijakan pembangunan, beserta rencana tindak lanjutnya.</p>	<p>sudah disesuaikan</p>	<p><b>5. Pelaporan LKIP/ Perjanjian Kinerja</b></p>	<p>Pengukuran Kinerja sudah dilakukan di Sekretariat Daerah, tidak ada kendala dalam penyusunan dokumen LKIP dan dokumen Perjanjian Kinerja</p>	<p>Sasaran strategis sudah tercapai, pertahankan.</p>

<p>- Untuk meningkatkan capaian RB dan SAKIP agar memperhatikan hasil Evaluasi dan memaksimalkan TL atas saran-saran dalam LHE; - Kedepan agar lebih memaksimalkan input capaian progres realisasi P3DN di aplikasi siera; - Melaporkan pelaksanaan MR;</p>	<p>Sudah disesuaikan. Untuk MR akan dilakukan revisi</p>	<p><b>6. Pengawasan</b></p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------	--	--

Demikian berita acara ini disusun, untuk dapat dijadikan pembelajaran dalam meningkatkan kinerja periode berikutnya.

Mengetahui

<p>Perwakilan Perangkat Daerah</p>

<p>Rudy Yulianto Pengolah Data Laporan Kas</p>

Perwakilan Tim Penguji	Instansi	TTD
<p>Silvi Maynina, MT., MSc</p>	<p>Bappeda</p>	
<p>Siti Nur Wijayanti</p>	<p>BPKAD</p>	
<p>Hendra Gunawan, ST</p>	<p>Bag Adalbang</p>	
<p>Ayu Puji Astuti, S.E.</p>	<p>BLP</p>	
<p>Luvi Rismawati, S.Psi.</p>	<p>Bag Organisasi</p>	

**BERITA ACARA PELAKSANAAN DESK TIMBAL BALIK PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
TRIBUNAN I TAHUN 2023**

Pada hari ini Rabu tanggal 12 April 2023 bertempat di Bappeda Kota Yogyakarta secara daring telah dilaksanakan Desk Timbal Balik atas kinerja perangkat daerah BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA, dengan hasil pencermatan sebagai berikut ini :

Jumlah Program	: 33
Jumlah Kegiatan	: 8
Jumlah Sub Kegiatan	: 31
Pagu Belanja Langsung	: Rp. 194.894.000,00
Capaian Realisasi Fisik	: 64.52
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Fisik > 5%	: 0
Capaian Realisasi Keuangan (%)	: 90.65
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Keuangan > 10%	: 1

REKOMENDASI TW SEBELUMNYA	TINDAK LANJUT TW SEBELUMNYA	ASPEK	CATATAN	REKOMENDASI
(1) agar dapat mengisi kolom "Tindak Lanjut TW Sebelumnya" pada Berita Acara Desk Timbal Balik TW IV mendasarkan pada rekomendasi TW sebelumnya, (2) untuk dapat mengisi sumber data untuk metadata RPD 2023-2026 pada link yang telah disediakan <a href="https://s.id/MetadataRPD">https://s.id/MetadataRPD</a>	pengisian sumber data pada metadata RPD dilakukan oleh Bagian Administrasi dan Keuangan	<b>1. Perencanaan</b>	1. Target sasaran dan program perangkat daerah untuk tahun 2023-2026 telah tertuang dalam file Reviu Renstra Tahun 2023 (Perubahan Pertama) pada tautan <a href="https://s.id/MetadataRPD">https://s.id/MetadataRPD</a> 2. Untuk menjaga konsistensi antara dokumen perencanaan dengan dokumen pengendalian, maka input target maupun realisasi pada TW 1 hingga Tw 3 mendasarkan pada Perwal RPD 2023-2026.	1. Hasil reviu RPD tahun 2023-2026 diterapkan ketika APBD Perubahan tahun 2023 ditetapkan dan dilakukan untuk penyempurnaan input pada Renja OPD tahun 2024 pada SIPD
1) mohon untuk di edit inputan nama PPTK 2) mohon utk diunpadte realisasi lap kontraknya	nama PPTK sudah disesuaikan dengan data terbaru	<b>2. Pelaksanaan Fisik Kegiatan</b>	1. Capaian fisik pada bagian pengadaan barang dan jasa sebesar 17,40% dari target 15,30% 2. Belum terdapat deviasi fisik kegiatan yang melebihi 5%	pertahankan progres fisik
(I) Untuk penatausahaan di tahun 2023 pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan tatakala (II) Dalam pelaksanaan penatausahaan lebih ditingkatkan ketelitian dan kecermatannya dan dalam pengajuan SPM disesuaikan dengan sisdur (III) Setiap pengajuan SPM, harap memperhatikan SPD dan sumber dana dapat dicantumkan.	pelaksanaan kegiatan di TW I sudah sesuai dengan tatakala kegiatan	<b>3. Serapan Keuangan</b>	1) Serapan SP2D BPBJ di TW 1 sudah baik dengan capaian 84,09%	1) Dalam pengajuan SPM LS pihak 3 harap lebih teliti dan mengacu pada sisdur. 2) Pelaksanaan kegiatan utuk TW selanjutnya harap sesuai dengan tatakala dan SPJ segera diajukan. 2) Penginputan belanja di SIPD harap diperhatikan agar saat pelaksanaan rekonsiliasi bulanan tidak ada kendala antara SPJ Fungsional SIPKD dan SIPD

1. Pelaksanaan pengadaan barang/ jasa yang dapat diakomodir melalui e-purchasing (e-catalogue) dihibmabu untuk dapat dilakukan melalui katalog lokal kota Yogyakarta	belanja barang sudah melalui e-katalog	<b>4. Progress Pengadaan</b>	Pada Triwulan I ini Bagian Pengadaan Barang dan Jasa tidak terdapat paket tender/ seleksi.	Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dapat diakomodir melalui e-purchasing (e-catalogue) dihibmabu untuk dapat dilakukan melalui katalog lokal kota Yogyakarta.
		<b>5. Pelaporan LKIP/ Perjanjian Kinerja</b>	Pengukuran Kinerja sudah dilakukan di Sekretariat Daerah, tidak ada kendala dalam penyusunan dokumen LKIP dan dokumen Perjanjian Kinerja	Sasaran strategis sudah tercapai, pertahankan.
1. Sebelum mulai desk agar mengisi tindak lanjut TW sebelumnya. 2. Secara rutin berkoordinasi dengan Bag. Adminkeu untuk penyusunan SAKIP dan realisasi P3DN 3. Agar dilaksanakan sesuai saran, disiapkan untuk penilaian tahun 2023. 4. Menyelesaikan penilaian risiko tahun 2023 dan mengirimkan laporan MR 2022 sebelum akhir bulan Januari 2023.	sudah dilakukan pengisian tindak lanjut TW sebelumnya dan berkoordinasi dengan bag.adminkeu untuk penyusunan SAKIP	<b>6. Pengawasan</b>	1.Evaluasi SAKIP Tahun 2022 sedang dalam proses evaluasi, sehingga belum bisa disajikan catatan-catatan yang perlu perhatian 2.TL hasil evaluasi PMPRB agar mulai dipersiapkan dan didokumentasikan baik uraian progress-nya maupun bukti dukungnya, sebagai salah satu data pendukung untuk Evaluasi RB Tahun 2022 yang akan dilaksanakan di 2023	1. - 2. Agar menindaklanjuti sesuai catatan yang ada

Demikian berita acara ini disusun, untuk dapat dijadikan pembelajaran dalam meningkatkan kinerja periode berikutnya.

Mengetahui

Perwakilan Perangkat Daerah

Teuku Achmad Karnegi Sub Koordinator Pembinaan Pengadaan Barang Jasa

Perwakilan Tim Penguji	Instansi	TTD
Maria Herdwi Widyaningsih, S.T.	Bappeda	
Agi Diyastuti	BPKAD	
Hendra Gunawan, ST	Bag Adalbang	
Ayu Puji Astuti, S.E.	BLP	
Luvi Rismawati, S.Psi.	Bag Organisasi	
AGUS WIDODO, S.T.	Inspektorat	



**BERITA ACARA PELAKSANAAN DESK TIMBAL BALIK PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
TRIBULAN I TAHUN 2023**

Pada hari ini Selasa tanggal 11 April 2023 bertempat di R. Rapat Winongo Lt.1 BAPPEDA dan Zoom Meeting ID : 9915024170 Passcode : DESK1104 telah dilaksanakan Desk Timbal Balik atas kinerja perangkat daerah BAGIAN ORGANISASI, dengan hasil pencermatan sebagai berikut ini :

Jumlah Program	: 2
Jumlah Kegiatan	: 10
Jumlah Sub Kegiatan	: 34
Pagu Belanja Langsung	: Rp. 211.720.034,00
Capaian Realisasi Fisik	: 96.70
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Fisik > 5%	: 1
Capaian Realisasi Keuangan (%)	: 59.92
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Keuangan > 10%	: 10

REKOMENDASI TW SEBELUMNYA	TINDAK LANJUT TW SEBELUMNYA	ASPEK	CATATAN	REKOMENDASI
Kedepan dengan banyaknya regulasi terkait RB yang muncul agar dikompilasi dan segera ditindaklanjuti apabila perlu disegerakan	Akan segera kami tindaklanjuti terutama regulasi terkait RB.	<b>1. Perencanaan</b>	1. Target sasaran dan program perangkat daerah untuk tahun 2023-2026 telah tertuang dalam file Reviu Renstra Tahun 2023 (Perubahan Pertama) pada tautan <a href="https://s.id/MetadataRPD">https://s.id/MetadataRPD</a> 2. Perubahan indikator pada program penyelenggaraan keistimewaan dan reviu target	Hasil reviu ditindaklanjuti pada saat penginputan renja perubahan 2023 setelah dokumen ditetapkan dan penyempurnaan entry renja murni 2024
Agar segera mengisikan data target fisik untuk sub kegiatan TA 2023 pada SIM pelaporan 2023	Akan kami isikan data target fisik untuk sub kegiatan TA 2023 pada SIM pelaporan 2023.	<b>2. Pelaksanaan Fisik Kegiatan</b>	Pelaksanaan fisik kegiatan Bagian Organisasi s.d Maret 2023 tercapai realisasi fisik 17.01% hampir sesuai target 17,59%	Pada Sub keg Penataan Bentuk Kelembagaan Asli Kabupaten/Kota, pada rincian keluaran Persiapan Jasa Konsultansi Kajian Kelembagaan realisasi fisik 100% tetapi penyerapan keuangan baru 37.65%, jika ternyata sisa anggaran masih digunakan untuk aktifitas Persiapan Jasa Konsultansi Kajian Kelembagaan maka seharusnya realisasi fisik tidak 100%, silakan data realisasi fisik di SIM Pelaporan untuk di revisi.
Terkait mekanisme TU DAIS tahun 2023, agar dalam perencanaan penggunaan dana lebih teliti sehingga tidak sering terjadi setor sts TU. Terkait pengajuan SPM GU tahun 2023 dilampirkan SPM dari SIPD Kemendagri.	Akan kami teliti lagi dalam penggunaan dana DAIS sehingga tidak banyak setor STS, serta akan kami lampirkan SPM dari SIPD Kemendagri dalam pengajuan SPM GU.	<b>3. Serapan Keuangan</b>		
1. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan	Akan kami maksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan	<b>4. Progress Pengadaan</b>	Tidak terdapat Pengadaan Tender, Seleksi dan Pengadaan Langsung yang di limpahkan ke BPBJ untuk TW	1. Apabila di Triwulan II Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan

metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta 2. Apabila di Triwulan I Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, maka yang dapat dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK 3. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ	metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta.		I 2023	Langsung, maka yang dapat dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK . 2. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta. 3. pada pemilihan produk barang/ jasa pada E-Katalog perlu memperhatikan Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 pasal E.2.a.1).b). 4. Apabila terdapat kebutuhan Pengadaan barang/ jasa yang bersifat rutin dan belum terakomodir pada E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta dapat Mengajukan Permohonan pencantuman Etalase. 5. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ.
-	-	<b>5. Pelaporan LKIP/ Perjanjian Kinerja</b>	Pengukuran Kinerja sudah dilakukan di Sekretariat Daerah, tidak ada kendala dalam penyusunan dokumen LKIP dan dokumen Perjanjian Kinerja	Sasaran strategis sudah tercapai, pertahankan.
Agar mendokumentasikan dengan baik Tindak Lanjut atas rekomendasi SAKIP dan PMPRB.	Akan kami dokumentasikan.	<b>6. Pengawasan</b>	1. Formulasi untuk pelaksanaan monitoring P3DN masih dalam pembahasan. 2. Evaluasi SAKIP 2022 masih dalam proses.	1. Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri. 2. Dimohon agar bukti TL rekomendasi SAKIP 2021 segera diupload

Demikian berita acara ini disusun, untuk dapat dijadikan pembelajaran dalam meningkatkan kinerja periode berikutnya.

Mengetahui

Perwakilan Perangkat Daerah

Dwi Ayu Titi Yuliasti Analisis PEP

Perwakilan Tim Penguji	Instansi	TTD
Muhammad Muslim, S.Pt.	Bappeda	
Tarmini	Bag Adalbang	

Irvan Satria Priambodo, S.Tr.T.	BLP	
Luvi Rismawati, S.Psi.	Bag Organisasi	
Sri Mulyati	Inspektorat	

**BERITA ACARA PELAKSANAAN DESK TIMBAL BALIK PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
TRIBUNAN I TAHUN 2023**

Pada hari ini Selasa tanggal 11 April 2023 bertempat di R. Rapat Winongo Lt.1 BAPPEDA dan Zoom Meeting ID : 9915024170 Passcode : DESK1104 telah dilaksanakan Desk Timbal Balik atas kinerja perangkat daerah BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL, dengan hasil pencermatan sebagai berikut ini :

Jumlah Program	: 1
Jumlah Kegiatan	: 10
Jumlah Sub Kegiatan	: 36
Pagu Belanja Langsung	: Rp. 1.681.859.575,00
Capaian Realisasi Fisik	: 97.13
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Fisik > 5%	: 0
Capaian Realisasi Keuangan (%)	: 69.26
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Keuangan > 10%	: 5

REKOMENDASI TW SEBELUMNYA	TINDAK LANJUT TW SEBELUMNYA	ASPEK	CATATAN	REKOMENDASI
Harapan ke depan untuk segera menyempurnakan SOP Pelaksanaan Kegiatan yang ada di Keprotokolan dan sosialisasinya.	Sudah dilaksanakan penyempurnaan SOP pelaksanaan kegiatan yang ada di keprotokolan dan sosialisasinya.	<b>1. Perencanaan</b>	1. Target sasaran dan program perangkat daerah untuk tahun 2023-2026 telah tertuang dalam file Reviu Renstra Tahun 2023 (Perubahan Pertama) pada tautan <a href="https://s.id/MetadataRPD">https://s.id/MetadataRPD</a> 2. Rencana merubah target pada Indeks Kepuasan Layanan Umum dan Keprotokolan	Perubahan target dicatitkan di simoneva setelah dokumen reviu renstra disahkan agar entrian renja perubahan 2023 dan renja murni 2024 di SIPD dapat menyesuaikan dengan perubahan yang direncanakan
agar menyiapkan data target fisik untuk sub kegiatan TA 2023 (prosentase target fisik harus lebih tinggi dari prosentase target keuangan), sehingga siap untuk dientrikan di SIM pelaporan 2023	Sudah dilaksanakan.	<b>2. Pelaksanaan Fisik Kegiatan</b>	Pelaksanaan fisik kegiatan Bagian Umum dan Protokol s.d Maret 2023 tercapai realisasi fisik 18.26% dengan target fisik 18.80 %.	1). Pertahankan progres fisik, 2). Apabila terdapat paket pekerjaan yang berkontrak dengan nilai diatas 100juta dan berSPK agar diinputkan pada Laporan Kontrak. 3). Dihimbau untuk teman teman tenaga teknis pada Bagian Umum dan Protokol agar mengisi kinerja harian pada SIM Tenaga Teknis.
(i) Untuk penatausahaan tahun 2023, pelaksanaan kegiatan agar sesuai dengan tatakala (ii) Lebih meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam pengajuan SPM disesuaikan dengan sisdur (iii) SPD harap diperhatikan setiap pengajuan SPM dan sumber dana dicantumkan	1. Telah mengoptimalkan penyerapan anggaran sesuai tatakala. 2. Pengajuan SPM sesuai sisdur. 3. Setiap pengajuan SPM telah memperhatikan SPD serta pencantuman sumber dana.	<b>3. Serapan Keuangan</b>	Serapan keuangan Bagian Umum protokol di TW 1 sebesar 59,43%	Pengajuan SPM LS Ph 3 harap teliti dan cermat

<p>1. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta 2. Apabila di Triwulan I Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, maka yang dapat dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK 3. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ</p>	<p>Sudah dilaksanakan proses pengadaan dengan e-katalog.</p>	<p><b>4. Progress Pengadaan</b></p>	<p>Tidak terdapat Pengadaan Tender, Seleksi dan Pengadaan Langsung yang di limpahkan ke BPBJ untuk TW I 2023</p>	<p>1. Apabila di Triwulan II Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, maka yang dapat dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK . 2. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta 3. pada pemilihan produk barang/ jasa pada E-Katalog perlu memperhatikan Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 pasal E.2.a.1).b). 4. Apabila terdapat kebutuhan Pengadaan barang/ jasa yang bersifat rutin dan belum terakomodir pada E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta dapat Mengajukan Permohonan pencantuman Etalase. 5. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ.</p>
<p>telah melakukan pengukuran kinerja</p>	<p>Telah dilaksanakan pengukuran kinerja pada aplikasi Simoneva dan telah dilakukan koordinasi oleh Bagian Adminkeu menjadi satu dengan pengukuran kinerja Setda.</p>	<p><b>5. Pelaporan LKIP/ Perjanjian Kinerja</b></p>	<p>Pengukuran Kinerja sudah dilakukan di Sekretariat Daerah, tidak ada kendala dalam penyusunan dokumen LKIP dan dokumen Perjanjian Kinerja</p>	<p>Sasaran strategis sudah tercapai, pertahankan.</p>
<p>1. Penyusunan MR sesuai dengan Peraturan Walikota Yogyakarta No. 43 Tahun 2022 tentang Pedoman Manajemen Resiko..</p>	<p>Sudah dilaksanakan.</p>	<p><b>6. Pengawasan</b></p>	<p>1. Dalam MR, Penyusunan pelaporan pelaksanaan pengendalian tahun 2023 (form B3, B4, C3, C4). 2. Pelaksanaan evaluasi RB diamanatkan tribulan sekali, selanjutnya mempersiapkan bukti dukung dan self assesment atas renaksi untuk TW 4. 3. Pengiriman laporan semesteran (semester2) realisasi P3DN ke DPKUKM.</p>	<p>1. Menyusun pelaporan pelaksanaan pengendalian tahun 2023 (form B3, B4, C3, C4). 2. Melaksanakan evaluasi RB diamanatkan tribulan sekali, selanjutnya mempersiapkan bukti dukung dan self assesment atas renaksi untuk TW 4. 3. Mengirimkan laporan semesteran (semester2) realisasi P3DN ke DPKUKM.</p>

Demikian berita acara ini disusun, untuk dapat dijadikan pembelajaran dalam meningkatkan kinerja periode berikutnya.

Mengetahui

Perwakilan Perangkat Daerah

Ratih Permana Sari Kasubbag TU Adm Pimpinan dan SA

Perwakilan Tim Penguji	Instansi	TTD
Eni Kusrini, S.Si.	Bappeda	
Agi Diyastuti	BPKAD	
Eka Purwanto	Bag Adalbang	
Irvan Satria Priambodo, S. Tr.T.	BLP	
Luvi Rismawati, S.Psi.	Bag Organisasi	
Teddy Widyanto	Inspektorat	

**BERITA ACARA PELAKSANAAN DESK TIMBAL BALIK PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
TRIBUNAN I TAHUN 2023**

Pada hari ini Selasa tanggal 11 April 2023 bertempat di R. Rapat Winongo Lt.1 BAPPEDA dan Zoom Meeting ID : 9915024170 Passcode : DESK1104 telah dilaksanakan Desk Timbal Balik atas kinerja perangkat daerah BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN, dengan hasil pencermatan sebagai berikut ini :

Jumlah Program	: 1
Jumlah Kegiatan	: 8
Jumlah Sub Kegiatan	: 31
Pagu Belanja Langsung	: Rp. 194.760.185,00
Capaian Realisasi Fisik	: 100.00
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Fisik > 5%	: 0
Capaian Realisasi Keuangan (%)	: 65.18
Jumlah Kegiatan dengan Deviasi Keuangan > 10%	: 4

REKOMENDASI TW SEBELUMNYA	TINDAK LANJUT TW SEBELUMNYA	ASPEK	CATATAN	REKOMENDASI
Intensitas koordinasi dengan BPKAD dan internal di Bagian-Bagian	Sudah berkoordinasi dengan BPKAD dan internal Bagian di Setda	<b>1. Perencanaan</b>	Target sasaran dan program perangkat daerah untuk tahun 2023-2026 telah tertuang dalam file Reviu Renstra Tahun 2023 (Perubahan Pertama) pada tautan <a href="https://s.id/MetadataRPD">https://s.id/MetadataRPD</a>	Hasil reviu ditindaklanjuti pada saat penginputan renja perubahan 2023 setelah dokumen ditetapkan dan penyempurnaan entry renja murni 2024
1) agar menyiapkan data target fisik untuk sub kegiatan TA 2023 sehingga siap untuk diinputkan di SIM pelaporan 2023 2) Perencanaan target fisik dan keuangan sub kegiatan agar juga melihat realisasi tahun sebelumnya sebagai bahan pertimbangan, terutama untuk sub kegiatan yang sering mengalami deviasi negatif fisik dan keuangan	1. Data target fisik 2023 sudah disiapkan dan diinput di SIMPel 2. Rencana target fisik tahun 2023 berbeda dengan tahun 2022 karena tahun 2023 semua sub kegiatan hanya ada 1 output	<b>2. Pelaksanaan Fisik Kegiatan</b>	Pelaksanaan fisik kegiatan Bagian Administrasi dan Keuangan s.d Maret 2023 tercapai realisasi fisik 23.82%.	Pada Sub keg Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD realisasi fisik 41,02 (target fisiknya 41,02) tetapi di kolom perkembangan kegiatan tertulis Mundur Dari Tatakala (Pelaksanaan dilakukan Bulan Mei), kalau mundur harusnya realisasi tidak sesuai target (lebih kecil dari target), maka data realisasi fisik di SIM Pelaporan agar di revisi.
Lebih ditingkatkan dalam memploting dan merealisasikan kegiatannya, SE ttg Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah TA 2023 mohon dikoordinasikan dengan internal, Lebih teliti dalam peremajaan gaji dan dikirim max sebelum tgl 20	Sudah mencermati ploting anggaran agar bisa direalisasikan sesuai rencana	<b>3. Serapan Keuangan</b>	Kelengkapan dan urutan dokumen pengajuan SPM baik LS, GU maupun TU masih perlu dibenahi agar tidak menghambat proses penerbitan SP2D	selalu mengingatkan bahwa : 1. Pelaksanaan kegiatan agar disesuaikan dengan tata kala, mengacu pada aturan Peraturan Walikota Yk No.136 Tahun 2021, Peraturan Pemerintah No.12 Tahun 2019, SHJ, dan DPA. 2. Dalam melakukan Penatausahaan Keuangan agar lebih meningkatkan ketelitian dan kecermatan. 3. Pengajuan SPM tidak boleh melebihi SPD dan Jenis Sumber Dana harus tercantum dalam setiap uraian pada SPM yang

<p>Rekomendasi yang perlu diperhatikan adalah : 1. Apabila terdapat Pengadaan Langsung di tahun 2022 yang di tahun 2023 sudah tersedia di E-Katalog, maka PL tersebut dapat dialihkan menggunakan E-Katalog di tahun 2023 ini. 2. Untuk Pengadaan Langsung dengan kontrak SPK dapat diproses melalui LPSE. 3. Untuk proses PL TT Nabab kemarin dapat dijadikan evaluasi, terumama untuk TT dimohon memperhatikan syarat-syarat yang harus diupload dan tatakala, sehingga tidak banyak koreksi pada saat dilakukan proses evaluasi. Karena dengan banyaknya koreksi akan memperpanjang waktu evaluasi dan mendapatkan pemenang.</p>	<p>1. Belanja modal akan menggunakan e-katalog 2. Rencana PL tahun 2023 yg menggunakan SPK hanya TT 3. Proses PL TT akan dievaluasi agar ke depan pelaksanaan lebih tertib dan lancar</p>	<p><b>4. Progress Pengadaan</b></p>	<p>Tidak terdapat Pengadaan Tender, Seleksi dan Pengadaan Langsung yang di limpahkan ke BPBJ untuk TW I 2023</p>	<p>diajukan.</p> <p>1. Apabila di Triwulan II Tahun 2023 terdapat pengadaan menggunakan metode Pengadaan Langsung, maka yang dapat dilakukan pelimpahan ke BPBJ adalah Pengadaan Langsung Transaksional yang menggunakan jenis kontrak SPK . 2. Perlu memaksimalkan proses pengadaan barang dan jasa menggunakan metode E-Purchasing E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta. 3. pada pemilihan produk barang/ jasa pada E-Katalog perlu memperhatikan Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 pasal E.2.a.1).b). 4. Apabila terdapat kebutuhan Pengadaan barang/ jasa yang bersifat rutin dan belum terakomodir pada E-Katalog Lokal Kota Yogyakarta dapat Mengajukan Permohonan pencantuman Etalase. 5. Jika dikemudian hari terdapat kendala pada proses pengadaan maka dapat langsung dikonsultasikan ke BPBJ.</p>
<p>sudah mengisi pengukuran kinerja pada aplikasi Simoneva</p>	<p>Pengukuran Kinerja Setda TW I 2023 sudah diinput di SIMONEVA</p>	<p><b>5. Pelaporan LKIP/ Perjanjian Kinerja</b></p>	<p>Pengukuran Kinerja sudah dilakukan di Sekretariat Daerah, tidak ada kendala dalam penyusunan dokumen LKIP dan dokumen Perjanjian Kinerja</p>	<p>Sasaran strategis sudah tercapai, pertahankan.</p>
<p>agar menyiapkan bukti dukung terkait implementasi SAKIP dan PMPRB tahun 2022 untuk penilaian yang akan dilaksanakan pada tahun 2023</p>	<p>Bukti dukung implementasi SAKIP 2022 sudah disiapkan</p>	<p><b>6. Pengawasan</b></p>	<p>1. Realisasi P3DN secara keseluruhan tahun 2022 di Kota Yogyakarta masih rendah 2. Evaluasi SAKIP untuk LKIP tahun 2022 masih berjalan</p>	<p>1. Belum adanya kepastian apakah masih menggunakan sistem SIERA atau tidak, namun kepada seluruh OPD diharapkan dalam penggunaan anggaran mengoptimalkan penggunaan produk dalam negeri. 2. Secara keseluruhan, untuk SAKIP Sekretariat Daerah tahun 2021 sudah baik namun perlu meningkatkan dokumentasi evaluasi kinerja serta tindaklanjut rekomendasi dan upaya perbaikannya</p>

Demikian berita acara ini disusun, untuk dapat dijadikan pembelajaran dalam meningkatkan kinerja periode berikutnya.

Mengetahui

Perwakilan Perangkat Daerah

Anggo Yekti K Perencana Ahli Muda

Perwakilan Tim Penguji	Instansi	TTD
Eni Kusrini, S.Si.	Bappeda	
Rose Gamashyanti	BPKAD	
Tarmini	Bag Adalbang	
Irvan Satria Priambodo, S.Tr.T.	BLP	
Luvi Rismawati, S.Psi.	Bag Organisasi	
Ria Rizky	Inspektorat	



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**

*Bagian Kesejahteraan Rakyat*

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55185 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332

EMAIL: kesra@jogjakota.go.id

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upik@jogjakota.go.id WEBSITE:

www.jogjakota.go.id

<b>PERNYATAAN ANGGARAN GENDER</b> <i>(GENDER BUDGET STATEMENT)</i>	
<b>Unit Kerja</b>	Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Yogyakarta
<b>TAHUN ANGGARAN</b>	2023
<b>PROGRAM</b>	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
<b>KEGIATAN</b>	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
<b>SUB KEGIATAN</b>	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
<b>KODE PROGRAM</b>	4.01.02
<b>ANALISIS SITUASI</b>	<p>Bagian Kesejahteraan Rakyat merupakan kelembagaan yang baru dibentuk pada 1 Januari 2021 di bawah Sekretariat Daerah. Sesuai dengan nomenklatur Unit Kerja, Bagian Kesejahteraan Rakyat memiliki tugas Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, Pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, Pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang bina mental, kesejahteraan social, serta pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat, Pelaksanaan Reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan, yang diampu dalam dua program yaitu program Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dan program Pemerintahan dan kesejahteraan rakyat. Jumlah personil sebanyak 18 orang terdiri dari 13 pegawai ASN dan 5 pegawai Tenaga Teknis.</p> <p>Pada Kelompok Substansi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat, memiliki tugas salah satunya Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan serta perumusan kebijakan Pemerintah Daerah terkait pemberdayaan masyarakat, kepemudaan dan olahraga, bidang pariwisata. Penyiapan pelaksanaan fasilitasi kegiatan Asosiasi Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Penyiapan bahan kebijakan dan evaluasi pelaksanaan program Gandeng Gendong, Penyiapan bahan dan pengoordinasian kebijakan pelaksanaan Tentara Manunggal Membangun Desa. Untuk pelaksanaannya tersebut mencakup diseluruh kota Yogyakarta.</p> <p>Adapun tujuan dari kegiatan tersebut memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang pengertian kegiatan Gandeng Gendong dan Dodolan Kampung, kemudian memberikan informasi kepada</p>

	<p>UMKM yang biasanya merupakan kumpulan ibu-ibu pekerja rumah tangga, Dan juga memberikan wawasan pengetahuan bagi perempuan yang tidak bekerja. Kemudian Mengarahkan masyarakat dalam membuat potensi kampung yang ramah anak atau ramah disabilitas.</p> <p>Karena masih terkendala SDM Bagian Kesejahteraan Rakyat, maka untuk pelaksanaan Pemberdayaan kesejahteraan masyarakat di Kota Yogyakarta, dalam memonitoring kegiatan Gandeng Gendong dan Dodolan Kampung, belum berjalan secara optimal dan responsive.</p> <p>Dengan latar belakang tersebut maka Kelompok Substansi Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat pada Bagian Kesejahteraan Rakyat menyusun perencanaan untuk kegiatan tahun 2023 mendatang.</p>								
<b>CAPAIAN PROGRAM</b>	<p><b>Tolok Ukur</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terselenggaranya Rapat koordinasi Forum Gandeng Gendong yang membahas keterlibatan perempuan dalam mengentaskan kemiskinan.</li> <li>2. Terselenggaranya Kegiatan Dodolan kampung yang menggali potensi kampung yang responsive gender.</li> </ol> <p><b>Indikator dan Target Kinerja</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat perempuan dapat berdaya dan terlibat dalam Forum gandeng Gendong sehingga tidak ada lagi kemiskinan di Kota Jogja.</li> <li>2. Adanya program pelatihan untuk membantu masyarakat seperti pelatihan penyajian makanan, pelatihan meningkatkan kualitas makanan, pelatihan kerajinan batik,dll.</li> <li>3. Adanya pelatihan mengenai teknologi informasi agar masyarakat perempuan mudah untuk mengakses informasi.</li> <li>4. Hasil kegiatan Dodolan Kampung diharapkan dapat membantu masyarakat dalam mengembangkan potensi kampung dan Mitra OPD terkait dapat menindaklanjuti potensi kampung yang ada.</li> </ol>								
<b>JUMLAH ANGGARAN PROGRAM</b>	Rp 19.200.000,- dan Rp 9.300.000,-								
<b>RENCANA AKSI</b>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="528 1384 619 1630"></td> <td data-bbox="619 1384 1366 1630"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Penyusunan Kajian terkait sosial akan dilaksanakan pada tahun 2023.</li> <li>2. Pada Pelaksanaannya koordinasi Forum Gandeng Gendong yang membahas keterlibatan perempuan dalam mengentaskan kemiskinan.</li> <li>3. Kegiatan Dodolan kampung yang dapat menggali potensi kampung diseluruh wilayah kota Yogyakarta.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1630 619 1697"></td> <td data-bbox="619 1630 1366 1697">Anggaran Dodolan Kampung sebesar Rp19.200.000,-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1697 619 1765"></td> <td data-bbox="619 1697 1366 1765">Anggaran Gandeng gendong sebesar Rp 9.300.000,-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="528 1765 619 2240"><b>Keluaran</b></td> <td data-bbox="619 1765 1366 2240"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat perempuan dapat berdaya dan terlibat dalam Forum gandeng Gendong sehingga tidak ada lagi kemiskinan di Kota Jogja.</li> <li>2. Adanya program pelatihan untuk membantu masyarakat seperti pelatihan penyajian makanan, pelatihan meningkatkan kualitas makanan, pelatihan kerajinan batik,dll.</li> <li>3. Adanya pelatihan mengenai teknologi informasi agar masyarakat perempuan mudah untuk mengakses informasi.</li> <li>4. Hasil kegiatan Dodolan Kampung diharapkan dapat membantu masyarakat</li> </ol> </td> </tr> </table>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Penyusunan Kajian terkait sosial akan dilaksanakan pada tahun 2023.</li> <li>2. Pada Pelaksanaannya koordinasi Forum Gandeng Gendong yang membahas keterlibatan perempuan dalam mengentaskan kemiskinan.</li> <li>3. Kegiatan Dodolan kampung yang dapat menggali potensi kampung diseluruh wilayah kota Yogyakarta.</li> </ol>		Anggaran Dodolan Kampung sebesar Rp19.200.000,-		Anggaran Gandeng gendong sebesar Rp 9.300.000,-	<b>Keluaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat perempuan dapat berdaya dan terlibat dalam Forum gandeng Gendong sehingga tidak ada lagi kemiskinan di Kota Jogja.</li> <li>2. Adanya program pelatihan untuk membantu masyarakat seperti pelatihan penyajian makanan, pelatihan meningkatkan kualitas makanan, pelatihan kerajinan batik,dll.</li> <li>3. Adanya pelatihan mengenai teknologi informasi agar masyarakat perempuan mudah untuk mengakses informasi.</li> <li>4. Hasil kegiatan Dodolan Kampung diharapkan dapat membantu masyarakat</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Penyusunan Kajian terkait sosial akan dilaksanakan pada tahun 2023.</li> <li>2. Pada Pelaksanaannya koordinasi Forum Gandeng Gendong yang membahas keterlibatan perempuan dalam mengentaskan kemiskinan.</li> <li>3. Kegiatan Dodolan kampung yang dapat menggali potensi kampung diseluruh wilayah kota Yogyakarta.</li> </ol>								
	Anggaran Dodolan Kampung sebesar Rp19.200.000,-								
	Anggaran Gandeng gendong sebesar Rp 9.300.000,-								
<b>Keluaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat perempuan dapat berdaya dan terlibat dalam Forum gandeng Gendong sehingga tidak ada lagi kemiskinan di Kota Jogja.</li> <li>2. Adanya program pelatihan untuk membantu masyarakat seperti pelatihan penyajian makanan, pelatihan meningkatkan kualitas makanan, pelatihan kerajinan batik,dll.</li> <li>3. Adanya pelatihan mengenai teknologi informasi agar masyarakat perempuan mudah untuk mengakses informasi.</li> <li>4. Hasil kegiatan Dodolan Kampung diharapkan dapat membantu masyarakat</li> </ol>								

	<p><b>Hasil</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pada kegiatan Gandeng gendong antusias partisipasi masyarakat khususnya perempuan meningkat.</li> <li>2. Terlaksananya program pengentasan kemiskinan melalui kegiatan disetiap kampung yakni Lorong sayur, Kampung buah, pemanfaatan kali untuk perikanan, mural edukasi, pelatihan kuliner, pelatihan batik, dapat berjalan dengan baik.</li> <li>3. Pelaksanaan Pelatihan teknologi informasi (website, media sosial, dll) dapat membantu masyarakat memasarkan produknya.</li> <li>4. Pada kegiatan Dodolan Kampung diharapkan dapat membantu masyarakat dalam mengembangkan potensi kampung di wilayahnya masing-masing serta Mitra OPD terkait, dapat menindaklanjuti potensi kampung yang ada.</li> </ol>
--	---------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Yogyakarta, 23 Maret 2022

Ka/Ban Kesjahteraan Rakyat

Setda Kota Yogyakarta



Retnaningtyas S.STP.,M.I.P  
NIP. 197803291997112001



	<p>dapat membawa manfaat untuk masyarakat di kota Yogyakarta.</p> <p>Dengan latar belakang tersebut maka Kelompok Substansi Bina Mental pada Bagian Kesejahteraan Rakyat menyusun perencanaan untuk kegiatan tahun 2023 mendatang.</p>			
<b>CAPAIAN PROGRAM</b>	<p><b>Tolok Ukur</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebutuhan sarana dan prasarana masyarakat untuk berkegiatan keagamaan dapat terpenuhi.</li> <li>2. Terselenggaranya Rapat Koordinasi dengan Mitra OPD terkait (BAZNAS, Kemenag Kota Yk, Tokoh dan Pemuka Agama di Masyarakat) dapat berjalan dengan baik sehingga dapat melaksanakan kegiatan keagamaan secara optimal.</li> </ol>			
	<p><b>Indikator dan Target Kinerja</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masyarakat khususnya perempuan agar terlibat aktif dalam perumusan kebijakan dalam bidang keagamaan.</li> <li>2. Adanya pelatihan mengenai teknologi informasi agar Masyarakat mudah untuk mengakses informasi ttg kegiatan keagamaan.</li> <li>3. Tidak hanya untuk laki-laki saja tetapi juga melibatkan perempuan untuk membahas kepemimpinan, sehingga perempuan dapat berdaya menjadi seorang pemimpin dalam bidang keagamaan.</li> </ol>			
<b>JUMLAH ANGGARAN PROGRAM</b>	Rp 1.957.375.840,-			
<b>RENCANA AKSI</b>	<b>Kegiatan 1</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melibatkan perempuan di rapat koordinasi dalam fasilitasi kegiatan keagamaan.</li> <li>2. Membahas kemudahan informasi agar perempuan dapat mengakses informasi dengan mudah dalam bidang keagamaan.</li> <li>3. Membahas kepemimpinan perempuan dapat berdaya menjadi seorang pemimpin dalam bidang keagamaan.</li> </ol>		
		<table border="1"> <tr> <td><b>Masukan</b></td> <td>Anggaran sebesar Rp 1.957.375.840,-</td> </tr> </table>	<b>Masukan</b>	Anggaran sebesar Rp 1.957.375.840,-
		<b>Masukan</b>	Anggaran sebesar Rp 1.957.375.840,-	
		<table border="1"> <tr> <td><b>Keluaran</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Kegiatan Takbir Iedul Fitri dan Iedul Adha</li> <li>2. Fasilitasi Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan dan Peringatan Hari Besar Keagamaan</li> <li>3. Fasilitasi Silaturahmi Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Sosial Keagamaan</li> <li>4. Pembinaan Kegiatan Keagamaan Kota Yogyakarta</li> </ol> </td> </tr> </table>	<b>Keluaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Kegiatan Takbir Iedul Fitri dan Iedul Adha</li> <li>2. Fasilitasi Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan dan Peringatan Hari Besar Keagamaan</li> <li>3. Fasilitasi Silaturahmi Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Sosial Keagamaan</li> <li>4. Pembinaan Kegiatan Keagamaan Kota Yogyakarta</li> </ol>
<b>Keluaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Kegiatan Takbir Iedul Fitri dan Iedul Adha</li> <li>2. Fasilitasi Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan dan Peringatan Hari Besar Keagamaan</li> <li>3. Fasilitasi Silaturahmi Organisasi Kemasyarakatan dan Lembaga Sosial Keagamaan</li> <li>4. Pembinaan Kegiatan Keagamaan Kota Yogyakarta</li> </ol>			
<table border="1"> <tr> <td><b>Hasil</b></td> <td>Tertindakannya fasilitasi bina mental spiritual dan pelaksanaan kebijakan terkait kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.</td> </tr> </table>	<b>Hasil</b>	Tertindakannya fasilitasi bina mental spiritual dan pelaksanaan kebijakan terkait kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.		
<b>Hasil</b>	Tertindakannya fasilitasi bina mental spiritual dan pelaksanaan kebijakan terkait kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.			

Yogyakarta, 23 Maret 2022  
 Kar. Bagian Kesejahteraan Rakyat  
 Setda Kota Yogyakarta

  
Retnaningsih S STP, M.I.P  
 NIP. 197803291997112001



	<p>dukungan dari pemerintah agar dapat terselenggaranya penyusunan Kajian Kebijakan terkait sosial dengan lancar dan dapat membawa manfaat untuk masyarakat di kota Yogyakarta.</p> <p>Dengan latar belakang tersebut maka Kelompok Substansi Kesejahteraan Sosial pada Bagian Kesejahteraan Rakyat menyusun perencanaan untuk kegiatan tahun 2023 mendatang.</p>								
<b>CAPAIAN PROGRAM</b>	<p><b>Tolok Ukur</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diharapkan untuk hasil Kajian dapat membantu dan memberikan solusi kepada masyarakat khususnya permasalahan sosial.</li> <li>2. Terselenggaranya Rapat Koordinasi dengan Mitra OPD terkait dan Pihak Ketiga, Tim Penyusun Kajian yang mana dalam rangka menyusun Kajian kebijakan terkait sosial.</li> </ol> <p><b>Indikator dan Target Kinerja</b></p> <p>Hasil Kajian diharapkan menjadi panduan, arahan bagi Mitra OPD terkait dalam menyusun kebijakan, program, dan kegiatan dari tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi pembangunan dan penyelesaian permasalahan sosial yang responsive dan terukur.</p>								
<b>JUMLAH ANGGARAN PROGRAM</b>	Rp 128.000.000,-								
<b>RENCANA AKSI</b>	<table border="1"> <tr> <td></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Penyusunan Kajian terkait sosial akan dilaksanakan pada tahun 2023.</li> <li>2. Melibatkan Pihak Ketiga dalam penyusunan Kajian dan bekerjasama dengan Mitra OPD terkait.</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td><b>Masukan</b></td> <td>Anggaran sebesar Rp 128.000.000,- untuk 2 kajian. Masing-masing Anggaran untuk Kajian terkait sosial sebesar Rp 64.000.000,-</td> </tr> <tr> <td><b>Keluaran</b></td> <td> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Kesehatan</li> <li>2. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</li> <li>3. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana</li> <li>4. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Sosial</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td><b>Hasil</b></td> <td>Terlaksananya Kajian kebijakan terkait urusan sosial.</td> </tr> </table>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Penyusunan Kajian terkait sosial akan dilaksanakan pada tahun 2023.</li> <li>2. Melibatkan Pihak Ketiga dalam penyusunan Kajian dan bekerjasama dengan Mitra OPD terkait.</li> </ol>	<b>Masukan</b>	Anggaran sebesar Rp 128.000.000,- untuk 2 kajian. Masing-masing Anggaran untuk Kajian terkait sosial sebesar Rp 64.000.000,-	<b>Keluaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Kesehatan</li> <li>2. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</li> <li>3. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana</li> <li>4. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Sosial</li> </ol>	<b>Hasil</b>	Terlaksananya Kajian kebijakan terkait urusan sosial.
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Penyusunan Kajian terkait sosial akan dilaksanakan pada tahun 2023.</li> <li>2. Melibatkan Pihak Ketiga dalam penyusunan Kajian dan bekerjasama dengan Mitra OPD terkait.</li> </ol>								
<b>Masukan</b>	Anggaran sebesar Rp 128.000.000,- untuk 2 kajian. Masing-masing Anggaran untuk Kajian terkait sosial sebesar Rp 64.000.000,-								
<b>Keluaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Kesehatan</li> <li>2. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak</li> <li>3. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana</li> <li>4. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Sosial</li> </ol>								
<b>Hasil</b>	Terlaksananya Kajian kebijakan terkait urusan sosial.								

Yogyakarta, 23 Maret 2022

Retnaningtyas S.STP., M.I.P.  
 NIP. 147803291997112001

SEKRETARIAT DAERAH  
 YOGYAKARTA



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN TATA PEMERINTAHAN**

*Wahana Pembangunan Yogyakarta*

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55186 Telp. (0274) 515865, 562662 Fax (0274) 520332  
EMAIL: [tapem@jogjakota.go.id](mailto:tapem@jogjakota.go.id)  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upak@jogjakota.go.id](mailto:upak@jogjakota.go.id)  
WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

<b>PERNYATAAN ANGGARAN GENDER (GENDER BUDGET STATEMENT)</b>	
SKPD	: Bagian Tata Pemerintahan Setda Kota Yogyakarta
TAHUN ANGGARAN	: 2023
PROGRAM	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
KODE PROGRAM	4.01.01
ANALISIS SITUASI	<p>Di Kota Yogyakarta sudah terdapat 216 penyedia jasa makanan dan minuman yang tergabung dan terdaftar secara resmi di program Nglarisi. Program nglarisi tersebut bisa diakses melalui Jogja Smart Service (JSS) Pemkot Yogyakarta. Meskipun demikian, pemesanan kebutuhan rapat belum dilakukan secara merata ke penyedia makanan dan minuman tersebut.</p> <p>Hal tersebut disebabkan karena penyedia jasa makanan dan minuman belum semuanya mampu untuk menerima pesanan dalam jumlah besar dan waktu yang singkat. Selain itu, tidak semua penyedia yang memberikan respon secara cepat jika ada pesanan melalui aplikasi Pemkot (nglarisi). Menu yang kurang variatif dan menarik juga menjadi alasan lain kenapa pemesanan masih "dinikmati" oleh beberapa penyedia saja.</p> <p>Sedangkan dalam satu tahun anggaran, dilaksanakan rapat dinas sebanyak 10 kali. Setiap rapat dinas tersebut membutuhkan 90 dus untuk makan dan snack sebagai jamuan.</p>
CAPAIAN PROGRAM	<p><b>Tolok Ukur</b> Meningkatkan transaksi ke penyedia jasa makanan dan minuman yang tergabung dalam program nglarisi</p> <p><b>Indikator dan Target Kinerja</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya transaksi pembelian ke penyedia jasa makanan dan minuman yang tergabung dalam program nglarisi</li> <li>2. Bertambahnya jumlah penyedia yang memperoleh pesanan</li> </ol>
JUMLAH ANGGARAN PROGRAM	Rp. 38.860.000,-

RENCANA AKSI	Kegiatan 1	Melakukan pemesanan di penyedia jasa makanan dan minuman yang tergabung dalam program nglarisi di setiap penyelenggaraan Rapat Dinas	
		Masukan	Rp. 26.100.000,- OPD Pemkot, BUMD, Setda 75 org, Panitia 10 org, Petugas Kebersihan 5 org
		Keluaran	Meningkatnya jumlah transaksi ke penyedia jasa makanan dan minuman
	Hasil	Peningkatan pendapatan masyarakat yang tergabung dalam program nglarisi	
	Kegiatan 2	Melakukan pemesanan di penyedia jasa makanan dan minuman yang tergabung dalam program nglarisi di setiap Rakor Bagian Tapem	
		Masukan	Rp. 12.760.000,-
Keluaran		Meningkatnya jumlah transaksi ke penyedia jasa makanan dan minuman	
Hasil	Peningkatan pendapatan masyarakat yang tergabung dalam program nglarisi		

Yogyakarta, 31 Maret 2023

Kepala Bagian Tata Pemerintahan  
Setda Kota Yogyakarta



TAOKHID, S.P., M.Si  
NIP. 197009291990031003

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BAGIAN HUKUM**

*कारिकाया-न्याय*

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332  
 EMAIL: [hukum@jogjakota.go.id](mailto:hukum@jogjakota.go.id)  
 HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
 WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

**PERNYATAAN ANGGARAN GENDER**  
**(GENDER BUDGET STATEMENT)**

<b>Nama OPD</b>	<b>Bagian Hukum</b>			
<b>Tahun</b>	2023			
<b>Program</b>	PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT			
<b>Kode Program</b>	4 01 02 2.03 03			
<b>Kegiatan</b>	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum			
<b>Sub Kegiatan</b>	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum			
<b>Tujuan kegiatan</b>	terdokumentasinya produk hukum dan terkelolanya informasi hukum			
<b>Analisa situasi</b>	<p>Sasaran jangka menengah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta yang telah dirumuskan dalam RPJMD pada sasaran strategis daerah yaitu Meningkatkan Indeks Penataan Peraturan Perundang-undangan dan Pelayanan Hukum dengan arah kebijakan Pemerintah Daerah yaitu Melaksanakan fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah, Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM, dan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum. Dalam rangka mencapai Sasaran, Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta mempunyai tugas 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 sekaligus melaksanakan dan mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Pemerintah Daerah Periode Tahun 2023 – 2026 pada misi yang ke 6, yaitu : Mewujudkan Kota Yogyakarta yang <i>good governance</i> (tata kelola pemerintahan yang baik), <i>clean government</i> (pemerintah yang bersih), berkeadilan, demokratis dan berlandaskan hukum.</p> <p>Selanjutnya Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Yogyakarta menetapkan kinerja sub kegiatan dengan sub koordinator Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yaitu Melaksanakan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum.</p>			
<b>CAPAIAN PROGRAM</b>	<p><b>Tolak Ukur</b> Melaksanakan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum</p> <p><b>Indikator dan Target Kinerja</b> Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi</p>			
<b>JUMLAH ANGGARAN PROGRAM</b>	Rp 638.365.024,-			
<b>RENCANA AKSI</b>	Kegiatan 1	<p>Pelaksanaan proses pengadaan untuk kegiatan cetak dan jilid Himpunan Lembaran Daerah dan Berita Daerah lebih mudah diakses oleh seluruh penyedia jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Masukan</td> <td>Rp 95.584.224,-</td> </tr> </table>	Masukan	Rp 95.584.224,-
Masukan	Rp 95.584.224,-			

		Keluaran	cetak dan jilid Himpunan Lembaran Daerah dan Berita Daerah Buku I-III sebanyak 375 buah
		Hasil	Terbitnya produk hukum berupa dokumen Himpunan Lembaran Daerah dan Berita Daerah
	Kegiatan 2	Kajian <i>roadmap</i>	pengembangan dokumentasi hukum
		Masukan	Rp 80.000.000,-
		Keluaran	Kajian <i>roadmap</i> pengembangan dokumentasi hukum sebanyak 1x
		Hasil	Hasil Kajian <i>roadmap</i> pengembangan dokumentasi hukum untuk Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang berkesinambungan dengan baik
	Kegiatan 3	Pengadaan Tim Otentifikasi Poduk Hukum	
		Masukan	Rp 36.000.000,-
		Keluaran	Honorarium Tim Otentifikasi Poduk Hukum sebanyak 6 bulan
		Hasil	Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang berkesinambungan dengan baik
	Kegiatan 4	Pembinaan oleh Tim Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi hukum kepada seluruh Kader Kelurahan Sadar Hukum	
		Masukan	Rp 113.320.000,-
		Keluaran	1. Honorarium Tim sebanyak 6 bulan 2. Pembinaan dan Koordinasi sebanyak 4 kali dalam 1 tahun
		Hasil	Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang berkesinambungan dengan baik
	Kegiatan 5	Koordinasi lanjutan terkait rencana pengadaan JDIIH CENTER dan fasilitasi kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi hukum	
		Masukan	Rp 6.630.000,-
		Keluaran	Tersedianya anggaran penggandaan selama 1 tahun dan rapat koordinasi sebanyak 11 kali dalam 1 tahun
		Hasil	Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang berkesinambungan dengan baik
	Kegiatan 6	Penambahan personil yang paham ilmu hukum dan optimalisasi SDM dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya	
		Masukan	Rp 167.860.800,-
		Keluaran	Tersedianya personil pengelola dokumentasi dan pengelola informasi hukum sebanyak 2 orang yang non Sarjana Hukum dan 2 orang Sarjana Hukum
		Hasil	Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi

			Hukum yang berkesinambungan dengan baik
	Kegiatan 7	Sosialisasi hukum	
		Masukan	Rp 78.420.000,-
		Keluaran	Terselenggaranya sosialisasi hukum sebanyak 6x dalam 1 tahun
		Hasil	Meningkatnya Kesadaran masyarakat atas pentingnya informasi hukum
	Kegiatan 8	Penyuluhan hukum	
		Masukan	Rp 60.550.000,-
		Keluaran	Terselenggaranya penyuluhan hukum sebanyak 14x dalam 1 tahun
		Hasil	Meningkatnya Kesadaran masyarakat atas pentingnya informasi hukum

Kepala Bagian Hukum Setda Kota Yogyakarta



Nindyo Dewanto, S.H., M.Hum.

NIP 197504061998031003



	fasilitas ruang laktasi dan ruang sholat.		
<b>CAPAIAN PROGRAM</b>	<b>Tolok Ukur</b> 1. Kebutuhan prasarana pegawai tercukupi (jangka pendek). 2. Memberikan kenyamanan bagi pegawai dalam menjalankan ibadah sholatnya (jangka panjang). 3. Minat baca pegawai meningkat (jangka panjang).		
	<b>Indikator dan Target Kinerja</b> Indikator jangka pendek: Renovasi: Ruang laktasi dan ruang sholat 1 unit  Indikator jangka panjang: Pemeliharaan fasilitas ruang laktasi dan ruang sholat 1 set		
<b>JUMLAH ANGGARAN PROGRAM</b>	Rp 30.000.000		
<b>RENCANA AKSI</b>	<b>Kegiatan 1</b>	Merenovasi ruangan untuk menambah fasilitas ruang laktasi dan ruang sholat	
		<b>Masukan</b>	Anggaran Rp 30.000.000 SDM 3 orang
		<b>Keluaran</b>	Tersedianya fasilitas ruang laktasi dan ruang sholat
		<b>Hasil</b>	Ruang laktasi yang dapat digunakan oleh pegawai perempuan untuk melaksanakan proses laktasi dan ruang sholat yang layak untuk digunakan pegawai dalam melaksanakan ibadah sholat



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**



Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos: 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332

EMAIL: [adminpem@jogjakota.go.id](mailto:adminpem@jogjakota.go.id)

HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE: [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

<b>PERNYATAAN ANGGARAN GENDER (GENDER BUDGET STATEMENT)</b>	
<b>Unit Kerja</b>	<b>Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kota Yogyakarta</b>
<b>TAHUN ANGGARAN</b>	2023
<b>PROGRAM</b>	Program Perekonomian dan Pembangunan
<b>KODE PROGRAM</b>	4.01.03.
<b>ANALISIS SITUASI</b>	<p>Pemerintah Kota Yogyakarta meresmikan sebuah program untuk meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat di Kota Yogyakarta bernama Program Gandeng Gendong yang diatur dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 23 Tahun 2018 tentang Program Gandeng Gendong Kota Yogyakarta. Salah satu program yang dijalankan adalah mengajak masyarakat membentuk kelompok usaha kuliner untuk menyediakan jamuan makan minum rapat di lingkungan Pemkot Yogyakarta. Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Bagian Administrasi Pembangunan menyediakan dan mewajibkan kelompok Gandeng Gendong di bidang kuliner menggunakan aplikasi Nglaris sebagai alat untuk kelompok Gandeng Gendong dalam memasarkan jamuan makan minum rapat lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta dan alat untuk mencatat data anggaran jamuan makan minum yang terserap untuk kelompok ini.</p> <p>Sampai dengan Desember 2021, jumlah kelompok Gandeng Gendong yang sudah terdaftar pada aplikasi Nglaris sebanyak 263 kelompok dan terdapat 57 kelompok belum memperoleh pendapatan. Kelompok ini masih masih didominasi oleh para ibu yang rata-rata berprofesi sebagai ibu rumah tangga. Pada pelaksanaannya masih banyak beberapa kelompok Gandeng Gendong mengeluhkan keterlambatan pembayaran oleh beberapa OPD Pemesan dan kesenjangan pendapatan antar kelompok. Kelompok Gandeng Gendong masih belum sepenuhnya menyampaikan keluhan, pendapat dan masukan terkait aplikasi Nglaris.</p> <p>Kesenjangan ini disebabkan oleh faktor internal, yaitu keterbatasan kuantitas SDM untuk menangani kelompok gandeng gendong dan belum optimalnya sarana dan prasarana penunjang, sedangkan Faktor eksternal, yaitu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relatif rendahnya kemampuan masyarakat kelompok Gandeng Gendong dalam menguasai teknologi informasi</li> <li>2. Ketidakmerataan OPD memesan kepada kelompok Gandeng Gendong</li> <li>3. Masih terjadinya keterlambatan pembayaran dari Perangkat Daerah pemesan jamuan makan dan minum di kelompok gandeng gendong</li> </ol>
<b>CAPAIAN PROGRAM</b>	<p><b>Tolok Ukur</b> Meningkatkan keberdayaan dan kesejahteraan masyarakat yang tergabung dalam kelompok gandeng gendong dengan meningkatkan kualitas produknya dan pemasaran produknya melalui teknologi informasi dalam aplikasi Nglaris</p>

	<p><b>Indikator dan Target Kinerja</b></p> <p>Indikator jangka pendek:</p> <p>Jangka Pendek:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terselenggaranya sosialisasi aplikasi Nglarisi bagi kelompok Gandeng Gandeng di setiap Kemantren sebanyak 14 kali</li> <li>2. Adanya penambahan fitur pada aplikasi Nglarisi yaitu notifikasi jika pemesan belum melakukan pembayaran hingga 3 hari setelah memesan</li> <li>3. Tersedianya klinik Nglarisi didukung dengan sarana dan prasana yang memadai sebagai pelayanan pendampingan penggunaan aplikasi Nglarisi bagi kelompok Gandeng Gandeng</li> <li>4. Tersedianya Daftar Register Penyedia yang akan dibagikan pada semua OPD</li> </ol> <p>Jangka Panjang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya Persentase Perangkat Daerah yang melakukan Pemesanan Jamuan Makanan dan Minuman kepada Kelompok Gandeng Gandeng melalui Aplikasi Nglarisi</li> <li>2. Mendapatkan informasi permasalahan yang dihadapi peserta terkait aplikasi Nglarisi sebagai bahan evaluasi</li> <li>3. Meningkatnya kualitas produk yang disajikan oleh Kelompok Gandeng Gandeng</li> <li>4. Meningkatnya kemampuan penguasaan aplikasi Nglarisi bagi kelompok Gandeng Gandeng</li> <li>5. Berkurangnya kesenjangan pendapatan antar kelompok</li> <li>6. Berkurangnya masalah keterlambatan pembayaran pesanan Nglarisi oleh OPD yang memesan</li> </ol>		
<b>JUMLAH ANGGARAN PROGRAM</b>	Rp 65.861.440		
<b>RENCANA AKSI</b>	<b>Kegiatan 1</b>	Mengadakan sosialisasi aplikasi Nglarisi	
		<b>Masukan</b>	Anggaran Rp 62.020.000
		<b>Keluaran</b>	Terselenggaranya sosialisasi aplikasi Nglarisi bagi kelompok Gandeng Gandeng di setiap Kemantren sebanyak 14 kali
		<b>Hasil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendapatkan informasi permasalahan yang dihadapi peserta terkait aplikasi Nglarisi sebagai bahan evaluasi</li> <li>- Meningkatnya kualitas produk yang disajikan oleh Kelompok Gandeng Gandeng</li> </ul>
	<b>Kegiatan 2</b>	Penyusunan dan penyediaan Daftar Registrasi Penyedia	
		<b>Masukan</b>	Anggaran Rp 3.841.440
		<b>Keluaran</b>	Tersedianya Daftar Register Penyedia yang akan dibagikan pada semua OPD sosialisasi
		<b>Hasil</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatnya Persentase Perangkat Daerah yang melakukan Pemesanan Jamuan Makanan dan Minuman kepada Kelompok Gandeng Gandeng melalui Aplikasi Nglarisi</li> <li>- Berkurangnya kesenjangan pendapatan antar kelompok</li> </ul>
	<b>Kegiatan 3</b>	Pendampingan penggunaan aplikasi Nglarisi (Klinik Nglarisi)	
		<b>Masukan</b>	-
		<b>Keluaran</b>	Tersedianya Klinik Nglarisi bagi kelompok Gandeng Gandeng

		<b>Hasil</b>	Meningkatnya kemampuan penguasaan aplikasi Nglarisi bagi kelompok Gandeng Gendong
	<b>Kegiatan 4</b>	Penambahan fitur pada aplikasi Nglarisi	
		<b>Masukan</b>	-
		<b>Keluaran</b>	Penambahan fitur pada aplikasi Nglarisi yaitu notifikasi jika pemesanan belum melakukan pembayaran hingga 3 hari setelah memesan
		<b>Hasil</b>	Berkurangnya masalah keterlambatan pembayaran pesanan Nglarisi oleh OPD yang memesan

Yogyakarta, 28 Maret 2022  
Ka. Bagian Administrasi Pembangunan  
Setda Kota Yogyakarta



5  
Tri Mardoyo, SKM  
NIP. 196403231988031011

<b>PERNYATAAN ANGGARAN GENDER (GENDER BUDGET STATEMENT)</b>	
<b>Unit Kerja</b>	<b>Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</b>
<b>TAHUN ANGGARAN</b>	2023
<b>PROGRAM</b>	Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota
<b>KODE PROGRAM</b>	4.01.01.
<b>ANALISIS SITUASI</b>	<p>Pada tahun 2021, BPBJ telah melaksanakan pekerjaan renovasi atap gedung sehingga mengharuskan renovasi total interior ruang kerja lantai 3 BPBJ. Sehingga pada tahun 2022 direncanakan dan dilaksanakannya penataan layout ruang kerja dan laktasi namun pekerjaan interior belum direncanakan sehingga bangunan belum bisa ditempati.</p> <p>Dalam proses pemeliharaan lantai 3 gedung BPBJ, para pegawai BPBJ yang berjumlah 21 orang pegawai laki-laki dan 14 orang pegawai perempuan untuk sementara waktu menempati gedung ex DPMPPA. Didalam gedung ex DPMPPA terdapat 1 ruangan Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, 2 ruangan pegawai, 4 ruang rapat dimana masing-masing ruangan memiliki ukuran :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Rapat 1 : 6 m x 6 m</li> <li>b. Ruang Rapat 2 : 4m x 4 m</li> <li>c. Ruang Rapat 3 : 3 m x 3 m</li> <li>d. Ruang Rapat 4 : 3 m x 2 m.</li> </ol> <p>Dengan jumlah dan luasan ruang rapat diatas tentunya kurang memadai untuk menampung banyaknya penyedia/OPD dimana pada tahun 2021 BPBJ melaksanakan proses pemilihan sebanyak 146 paket pekerjaan yang menjadikan ruangan rapat menjadi hal yang sangat dibutuhkan untuk melaksanakan proses pemilihan. Ruangan pegawai yang sempit juga sangat berpengaruh dengan kenyamanan para pegawai karena setiap pegawai memerlukan area meja kerja yang luas dan tempat arsip sementara. Selain itu di gedung ex DPMPPA tidak tersedia ruang laktasi dimana terdapat 2 pegawai perempuan yang membutuhkan ruangan laktasi.</p> <p>Dari faktor kesenjangan diatas dapat disebabkan oleh faktor internal OPD dan faktor eksternal OPD. Dimana faktor internal yang melatarbelakangi adalah belum dilaksanakan/direncanakan pekerjaan finishing ruangan pada lantai 3 gedung BPBJ Kota Yogyakarta sehingga pegawai masih harus menempati gedung ex DPMPPA. Sedangkan dilihat dari faktor eksternalnya jumlah proses pemilihan penyedia barang dan jasa terus bertambah dan kurang disiplinnya penyedia saat menghadiri undangan mengakibatkan penumpukan penyedia diruang tunggu karena terbatasnya jumlah ruang rapat pokja.</p> <p>Dengan latar belakang tersebut, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa akan melaksanakan penataan interior lantai 3 Gedung BPBJ Kota Yogyakarta guna mewujudkan tersedianya ruang kerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang nyaman bagi pegawai perempuan dan laki-laki serta tamu yang berkunjung</p>
<b>CAPAIAN PROGRAM</b>	<b>Tolok Ukur</b> Ruang kerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang nyaman bagi pegawai perempuan dan laki-laki serta tamu yang berkunjung

	<b>Indikator dan Target Kinerja</b> Indikator: Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya pada lantai 3 gedung BPBJ Target : 1 unit		
<b>JUMLAH ANGGARAN PROGRAM</b>	Rp. 200.000.000		
	<b>Kegiatan 1</b>	Pemeliharaan Gedung BPBJ Lantai 3	
		<b>Masukan</b>	Rp 200.000.000 (Penataan Interior Lantai 3)
		<b>Keluaran</b>	Tercapainya Pemeliharaan Gedung BPBJ Lantai 3
		<b>Hasil</b>	Tersedianya Ruang kerja Baglan Pengadaan Barang dan Jasa yang nyaman bagi pegawai perempuan dan laki-laki serta tamu yang berkunjung dan adanya ruang laktasi

Yogyakarta, 5 April 2022

Ka. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Setda Kota Yogyakarta



Joko Budi Prasetyo, S.T., M.M  
NIP. 197601072005011008

**PERNYATAAN ANGGARAN GENDER (GENDER BUDGET STATEMENTS)**

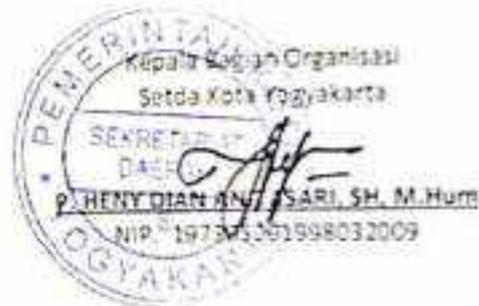
SKPD	Bagian Organisasi Serda Kota Yogyakarta	
TAHUN ANGGARAN	2023	
PROGRAM	PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KELEMBAGAAN DAN KETATALAKSANAAN	
KODE PROGRAM	4.01.04	
ANALISIS SITUASI	<p><b>Data Pembuka Wawasan</b></p> <p>Bagian Organisasi mempunyai salah satu tugas dan fungsi dalam merumuskan kebijakan dan fasilitasi di bidang ketatalaksanaan salah satunya yaitu budaya kerja yaitu budaya pemerintahan. Budaya kerja yang dilaksanakan diintegrasikan dan disesuaikan dengan nilai-nilai luhur budaya lokal dan direpresentasikan dalam budaya Pemerintahan "SATRIYA". Adanya kewajiban setiap pegawai Pemerintah Kota Yogyakarta untuk mengimplementasikan nilai-nilai budaya pemerintahan "SATRIYA". Agar nilai-nilai yang terkandung dalam budaya pemerintahan SATRIYA menjadi pedoman dan acuan dalam sikap dan perilaku aparatur baik dalam pelaksanaan tugas maupun dalam kehidupan sehari-hari perlu dilakukan upaya yang terus menerus untuk mensosialisasikan dan menginternalisasikan nilai-nilai budaya pemerintahan pada aparatur di Pemerintah Kota Yogyakarta.</p> <p>Peleaksanaan implementasi budaya pemerintahan "SATRIYA" di Pemerintah Kota Yogyakarta masih banyak mengalami kendala dan kesenjangan yang harus dilakukan perbaikan. Membentuk Mindset dan Culture Set budaya pemerintahan "SATRIYA" harus secara berkelanjutan dan terus menerus. Bentuk kesenjangan tersebut diantaranya kesenjangan akses dimana kurangnya pemahaman tentang budaya pemerintahan kepada seluruh pegawai di Pemerintah Kota Yogyakarta, kemudian kesenjangan partisipasi dimana partisipasi untuk mengikuti workshop budaya pemerintahan terbatas jumlah pesertanya sedangkan kesenjangan manfaat yaitu belum semua pegawai perangkat daerah/unit kerja memahami arti penting budaya pemerintahan dan penggunaan tata naskah aksara jawa dalam naskah dinas.</p> <p>Faktor-faktor yang mempengaruhi kesenjangan tersebut berasal dari internal maupun eksternal Bagian Organisasi. Faktor internal diantaranya Personil yang mengikuti sosialisasi kurang mensosialisasikan dan memberikan pendampingan budaya pemerintahan di masing-masing Perangkat daerah/unit kerja ke masing-masing pegawai, jumlah personil dalam memfasilitasi budaya pemerintahan terbatas sehingga Sasaran internalisasi budaya pemerintahan belum sampai pada sekolah sehingga dilakukan sasaran bertahap setiap tahun secara rutin, Ketersediaan sarana prasarana dan ketersediaan jadwal ruangan yang selalu penuh karena harus dibagi ke dalam beberapa ruangan untuk menghindari kerumunan, sedangkan faktor eksternal diantaranya keterbatasan personil pada Perangkat Daerah /unit kerja di Pemerintah Kota Yogyakarta. Implementasi budaya pemerintahan belum dilaksanakan oleh seluruh pegawai di pemerintah kota yogyakarta dan Pelaksanaan implementasi budaya satriya sebagian besar lebih administratif pada terpenuhinya rencana aksi budaya pemerintahan pada masing-masing perangkat daerah/unit kerja</p> <p>Dalam rangka mempercepat internalisasi dan implementasi nilai-nilai budaya "SATRIYA" di setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja, maka dibentuk kelompok budaya pemerintahan, yang nantinya bertugas untuk menyusun rencana aksi implementasi pada masing-masing Perangkat Daerah /Unit Kerja. Oleh karena itu untuk memberikan pemahaman mengenai pelaksanaan Budaya Pemerintahan "SATRIYA" dan mengurangi kesenjangan dalam implementasi budaya pemerintahan "SATRIYA" maka diperlukan workshop budaya pemerintahan "SATRIYA" Tahun 2022 dilaksanakan untuk 120 peserta dengan sasaran TKN 6 sekolah, SDN 89 sekolah, SMP 16 sekolah dan tim pokja budaya pemerintahan.</p>	
CAPAIAN PROGRAM	meluasnya pendampingan dan terinternalisasinya budaya pemerintahan untuk pegawai di Pemerintah Kota Yogyakarta terutama pada CPNS	
JUMLAH ANGGARAN	Rp. 8.520.000,-	
RENCANA AKSI	Melaksanakan optimalisasi peran agen perubahan dan kelompok budaya kerja budaya pemerintahan dan internalisasi budaya pemerintahan, dan implementasi rencana aksi melalui workshop budaya pemerintahan	
	Kegiatan 1	Masukan undangan, sarana prasarana, data sekolah dan anggaran Rp. 8.520.000,-
		Keluaran pemahaman terhadap pembentukan pokja budaya pemerintahan dan agen perubahan, rencana aksi budaya pemerintahan.
Hasil internalisasi dan implementasi budaya pemerintahan di Pemerintah Kota Yogyakarta yang dituangkan dalam laporan pokja budaya pemerintahan dan agen perubahan		

Kepala Bagian Organisasi  
 Serda Kota Yogyakarta  
 DAERAH  
 HENY DIAN WITASARI, SH., M.Hum  
 NIP. 19705291998032000

## GENDER BUDGET STATEMENT (GBS)

SKPD	Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta
TAHUN ANGGARAN	2023
PROGRAM	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
KODE PROGRAM	4.01.01
ANALISIS SITUASI	<p><b>Data Pembuka Wawasan</b></p> <p>Bagian Organisasi mempunyai salah satu tugas dan fungsi dalam merumuskan kebijakan dan fasilitasi di bidang reformasi birokrasi. Tujuan Reformasi Birokrasi Tahun 2025 yaitu menjadikan birokrasi berkelas dunia sehingga diperlukan proses menata ulang birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir di luar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya luar biasa terutama birokrasi. Langkah awal yang dilakukan dengan melakukan perubahan mind set dan culture set pegawai untuk melakukan perubahan (reformasi birokrasi). Mindset and Culture set tersebut secara terus menerus dilakukan internalisasi untuk menjadikan budaya birokrasi yang berintegritas dan berkinerja tinggi menuju birokrasi berkelas dunia. Perubahan Mindset n Culture set tersebut tercermin dalam implementasi pelaksanaan reformasi birokrasi dan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kota Yogyakarta dan masing-masing perangkat daerah/unit kerja.</p> <p>Pelaksanaan perubahan (reformasi birokrasi) di Pemerintah Kota Yogyakarta masih banyak mengalami kendala dan kesenjangan yang harus dilakukan perbaikan. Membentuk Mindset dan Culture Set perubahan harus secara berkelanjutan dan terus menerus. Bentuk kesenjangan tersebut diantaranya kesenjangan akses dimana berdasarkan pada survey internal RB Januari tahun 2021, masih ada yang tidak mengetahui informasi perubahan reformasi birokrasi sebanyak 39 responden dan 8 responden tidak ada informasi perubahan reformasi birokrasi, dan 31 responden tidak terlibat dalam perubahan sehingga informasi perubahan reformasi birokrasi dan pemahaman reformasi birokrasi belum semua pegawai, kemudian kesenjangan partisipasi dimana belum semua pegawai berpartisipasi melakukan perubahan (reformasi birokrasi) di perangkat daerah/unit kerja masing-masing dan kesenjangan manfaat belum semua pegawai Perangkat Daerah/unit kerja memahami bentuk-bentuk reformasi birokrasi sehingga menginternalisasi dan komitmen bersama untuk pelaksanaan reformasi birokrasi</p> <p>Faktor-faktor yang mempengaruhi kesenjangan tersebut berasal dari internal maupun eksternal Bagian Organisasi. Faktor Internal diantaranya yaitu Undangan sosialisasi hanya 1-2 orang dari masing-masing perangkat daerah dan personil yang berangkat kurang mensosialisasikan di masing-masing perangkat daerah/unit kerja, Sosialisasi Reformasi Birokrasi belum membumi dan belum sampai ke semua pegawai di Pemerintah Kota Yogyakarta karena jumlah SDM yang menangani RB terbatas dalam memberikan fasilitasi dan belum optimalnya penerapan reformasi birokrasi dan peran agen perubahan di perangkat daerah/unit kerja sedangkan faktor eksternal diantaranya Keterbatasan personil pada Perangkat Daerah /unit kerja di Pemerintah Kota Yogyakarta dan internalisasi RB dan komitmen bersama belum menyeluruh dan implementasi di masing-masing perangkat daerah</p> <p>Dalam rangka pelaksanaan perubahan (reformasi birokrasi) maka melaksanakan internalisasi dan sosialisasi Reformasi Birokrasi dan Pendampingan semua Perangkat Daerah/unit kerja dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi, komitmen bersama dalam peningkatan penilaian mandiri reformasi birokrasi perangkat daerah/unit kerja untuk selanjutnya disosialisasikan di perangkat daerah/unit kerja masing-masing. Tahun 2021 dilaksanakan pada 9 bagian, sekretariat DPRD, Inspektorat, 19 Dinas Daerah, 5 badan, 14 kementren, 45 kelurahan</p>
CAPAIAN PROGRAM	Internalisasi dan komitmen bersama pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kota Yogyakarta maupun perangkat daerah/unit kerja
JUMLAH ANGGARAN PROGRAM	Rp. 11.405.000,-

RENCANA AKSI	Melaksanakan internalisasi dan sosialisasi Reformasi Birokrasi dan Pendampingan semua Perangkat Daerah/unit kerja dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi, penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi perangkat daerah/unit kerja untuk selanjutnya disosialisasikan di perangkat daerah/unit kerja masing-masing		
	Kegiatan 1	Masukan	undangan, sarana prasarana, data perangkat daerah/unit kerja dan anggaran Rp. 10.470.000,-
		Keluaran	pemahaman terhadap perubahan (reformasi birokrasi)
		Hasil	Semua pegawai memahami dan mengetahui informasi perubahan dan terlibat dalam perubahaan dan berkomitmen melaksanakan reformasi birokrasi baik di pemerintah kota yogyakarta maupun perangkat daerah/unit kerja
	Kegiatan 1	Masukan	undangan, sarana prasarana, data perangkat daerah/unit kerja dan anggaran Rp. 935.000,-
		Keluaran	Komitmen bersama dalam peningkatan nilai reformasi birokrasi perangkat daerah/unit kerja untuk selanjutnya diimplementasikan
Hasil		Semua pegawai terlibat dan melaksanakan reformasi birokrasi baik di pemerintah kota yogyakarta maupun perangkat daerah/unit kerja	



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL**

*ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦠꦪꦺꦒꦶꦪꦏꦠꦫꦠ*

Jl. Kenan No. 56 Yogyakarta Kode Pos. 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332  
EMAIL: umumprotokol@jogjakota.go.id  
HOTLINE SMS: 08122780001 HOTLINE EMAIL: upk@jogjakota.go.id  
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**PERNYATAAN ANGGARAN GENDER  
(GENDER BUDGET STATEMENT)**

**SKPD** : Bagian Umum dan Protokol Setda Kota Yogyakarta  
**TAHUN ANGGARAN** : 2023

<b>GENDER BUDGET STATEMENT (PERNYATAAN ANGGARAN GENDER)</b>	
<b>OPD</b>	BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL
<b>TAHUN ANGGARAN</b>	2023
<b>KEGIATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> <li>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</li> <li>3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</li> <li>4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</li> <li>5. Administrasi Umum Perangkat Daerah</li> </ol>
<b>KODE KEGIATAN</b>	4.01.01.004.2.01 4.01.01.004.2.02 4.01.01.004.2.03 4.01.01.004.2.05.05 4.01.01.004.2.06.09
<b>ANALISIS SITUASI</b>	<p>Di Kota Yogyakarta sudah terdapat 280 kelompok penyedia jasa makanan dan minuman yang tergabung dan terdaftar secara resmi di program Nglarisi. Program Nglarisi tersebut bisa diakses melalui Jogja Smart Service (JSS) Pemkot Yogyakarta. Meskipun demikian, pemesanan kebutuhan rapat belum dilakukan secara merata ke penyedia makanan dan minuman tersebut.</p> <p>Hal tersebut disebabkan karena penyedia jasa makanan dan minuman belum semuanya mampu untuk menerima pesanan dalam jumlah besar dan waktu yang singkat. Selain itu, tidak semua penyedia yang memberikan respon secara cepat jika ada pesanan melalui aplikasi pemkot (Nglarisi). Menu yang kurang variatif dan menarik sehingga masih sering memesan ke penyedia lain/bukan dari Nglarisi.</p>
<b>CAPAIAN KEGIATAN</b>	Tolak Ukur: Meningkatkan transaksi ke penyedia jasa makanan dan minuman yang tergabung dalam program Nglarisi.

	Indikator dan Target Kinerja :	
	1. Lebih mengenal/meningkatkan pengetahuan/awareness terhadap penyedia-penyedia yang tergabung di Nglarisi. 2. Meningkatnya transaksi pembelian ke penyedia yang tergabung di Nglarisi.	
<b>JML. ANGGARAN KEGIATAN</b>	Rp 22.065.000,-	
<b>RENCANA AKSI</b>	Kegiatan 1	Menyelenggarakan rapat koordinasi terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
		Masukan Rp.5.395.000,-
		Keluaran Terselenggaranya 23 kali rapat koordinasi terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
		Hasil Semua rapat koordinasi di Bagian Umum dan Protokol menggunakan produk Gandeng-Gendong dan mendorong peningkatan perekonomian UMKM di Kota Yogyakarta.
	Kegiatan 2	Menyelenggarakan rapat koordinasi terkait administrasi keuangan perangkat daerah.
		Masukan Rp 4.870.000,-
		Keluaran Terselenggaranya 28 kali rapat koordinasi terkait administrasi keuangan perangkat daerah.
		Hasil Semua rapat koordinasi di Bagian Umum dan Protokol menggunakan produk Gandeng-Gendong dan mendorong peningkatan perekonomian UMKM di Kota Yogyakarta.
	Kegiatan 3	Menyelenggarakan rapat koordinasi terkait administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah.
		Masukan Rp 2.400.000,-
		Keluaran Terselenggaranya 8 kali rapat koordinasi terkait administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah.
		Hasil Semua rapat koordinasi di Bagian Umum dan Protokol menggunakan produk Gandeng-Gendong dan mendorong peningkatan perekonomian UMKM di Kota Yogyakarta.
	Kegiatan 4	Menyelenggarakan rapat koordinasi terkait administrasi kepegawaian perangkat daerah.
		Masukan Rp 600.000,-
		Keluaran Terselenggaranya 2 kali rapat koordinasi terkait administrasi kepegawaian perangkat daerah.
		Hasil Semua rapat koordinasi di Bagian Umum dan Protokol menggunakan produk Gandeng-Gendong dan mendorong peningkatan perekonomian UMKM di Kota Yogyakarta.

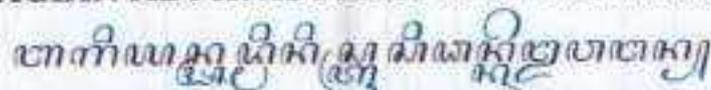
Kegiatan 5	Menyelenggarakan rapat koordinasi SKPD.	
	Masukan	Rp.8.800.000.-
	Keluaran	Terselenggaranya 22 kali rapat koordinasi SKPD.
	Hasil	Semua rapat koordinasi di Bagian Umum dan Protokol menggunakan produk Gandeng-Gendong dan mendorong peningkatan perekonomian UMKM di Kota Yogyakarta.

Yogyakarta, 4-4-2022

Kepala Bagian



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN**



Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta Kode Pos 55165 Telp. (0274) 560437, 515865, 562682 Fax.(0274) 560437  
 EMAIL: [adcminkes@jogjakota.go.id](mailto:adcminkes@jogjakota.go.id)  
 HOTLINE SMS - 081 2278 0001; HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)  
 WEB SITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

<b>PERNYATAAN ANGGARAN GENDER (GENDER BUDGET STATEMENT)</b>	
<b>Unit Kerja</b>	<b>Bagian Administrasi dan Keuangan Setda Kota Yogyakarta</b>
<b>TAHUN ANGGARAN</b>	2023
<b>PROGRAM</b>	Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota
<b>KODE PROGRAM</b>	4.01.01.
<b>ANALISIS SITUASI</b>	<p>Bagian Administrasi dan Keuangan merupakan kelembagaan yang berada di bawah Sekretariat Daerah. Sesuai dengan nomenklatur Unit Kerja, Bagian Administrasi dan Keuangan memiliki ketugasan pengadministrasian di lingkup Sekretariat Daerah. Secara umum tupoksi Bagian Administrasi dan Keuangan terkait dengan penatausahaan keuangan Setda, penatausahaan aset Setda, dan penyusunan dokumen perencanaan Setda yang diampu dalam satu program yaitu program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota. Jumlah personil sebanyak 23 orang terdiri dari 10 pegawai perempuan dan 13 pegawai laki-laki.</p> <p>Terkait dengan ketugasan Bagian Administrasi dan Keuangan dalam pengadministrasian maka sebagai akibatnya membutuhkan prasarana lemari arsip. Kondisi saat ini jumlah lemari arsip untuk kebutuhan dalam jangka waktu 5 tahun masih kurang. Hal ini dikarenakan arsip yang harus disimpan di Bagian Administrasi dan Keuangan meliputi sembilan Bagian yang ada di Sekretariat Daerah dan jangka waktu penyimpanan arsip hingga 10 tahun.</p> <p>Dengan latar belakang tersebut maka Bagian Administrasi dan Keuangan menyusun perencanaan untuk menambah lemari arsip pada tahun 2023. Hal itu bertujuan selain untuk menambah jumlah lemari arsip juga agar ruang kerja lebih tertata rapi.</p>
<b>CAPAIAN PROGRAM</b>	<p><b>Tolok Ukur</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebutuhan lemari arsip tercukupi (jangka pendek).</li> <li>2. Memberikan kenyamanan bagi pegawai dalam bekerja (jangka panjang).</li> </ol> <p><b>Indikator dan Target Kinerja</b></p> <p>Indikator jangka pendek:                      Pengadaan:                      Lemari arsip custom 2 set</p> <p>Indikator jangka panjang:                      Pemeliharaan lemari arsip 2 set</p>
<b>JUMLAH ANGGARAN PROGRAM</b>	Rp 50.000.000

<b>RENCANA AKSI</b>	<b>Kegiatan 1</b>	Pengadaan lemari arsip custom	
		<b>Masukan</b>	Anggaran Rp 50.000.000 SDM 3 orang
		<b>Keluaran</b>	Tersedianya lemari arsip
		<b>Hasil</b>	Arsip tersimpan dengan rapi dan aman

Yogyakarta, 4 April 2022  
Ka. Bagian Administrasi dan Keuangan  
Setda Kota Yogyakarta

Drs. Sukadrisman, M.Si  
NIP. 196409101992031005

**ANALISIS GENDER METODE GAP**

**A. GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)**

OPD/Unit Kerja : Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Yogyakarta  
 Sub Bagian : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat  
 Tahun Anggaran : 2023

Kebijakan/Program/ Kegiatan	Data Pemula wawasan	Kesenjangan GENDER			Kebijakan dan Rencana Aksi kedepan		Monitoring	
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan Internal	sebab kesenjangan Eksternal	Reformulasi Tujuan	Rencana aksi	Data Dasar (baseline)	Indikator Gender
Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
<p><b>Program :</b> Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</p> <p><b>Kegiatan :</b> Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Masyarakat</p> <p><b>Sub Kegiatan :</b> Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat</p> <p><b>Tujuan :</b> Mengentaskan Kemiskinan</p>	<p>1. Dodolan Kampung yang menggali potensi kampung baik produk usaha kecil mikro maupun potensi wisata sehingga meracu kreativitas masyarakat</p> <p>2. Potensi unggulan tiap kampung berbeda-beda mulai dari potensi kuliner, kerajinan, pemanfaatan selokan untuk pertanian, mandiri, loteng sayur, dll</p> <p>3. Umumnya warga dalam menciptakan kreativitas belum ramah bagi perantara disabilitas dan omah anak.</p>	<p><b>Akses:</b> Kurangya akses Tim Dodolan Kampung terhadap informasi mengenai potensi kampung.</p> <p><b>Partisipasi:</b> Kurangya partisipasi masyarakat dalam menggali potensi kampung.</p> <p><b>Kontrol:</b> Kontrol kegiatan dodolan kampung hanya terdapat di Bagian Kesejahteraan saja tidak ada timbal balik dari masyarakat dalam penyampaian informasi potensi kampung.</p> <p><b>Manfaat:</b> Banyak potensi kampung yang belum tergali/terpetakan mengakibatkan kurangnya dukungan Pamarintah Kota Yogyakarta dalam mengembangkan potensi wilayah untuk membuat branding kampung.</p>	<p>1. Keterbatasan sarana dan prasarana pada Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan kegiatan Dodolan Kampung.</p> <p>2. Keterbatasan SDM pada Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam menggali potensi kampung.</p>	<p>1. Umumnya masyarakat dalam membuat potensi kampung belum ramah anak atau ramah disabilitas.</p> <p>2. Hanya sedikit potensi kampung yang ramah anak atau ramah disabilitas.</p> <p>3. Umumnya laki-laki yang memiliki peran besar dalam membuat potensi kampung.</p>	<p>Kegiatan Dodolan kampung yang menggali potensi kampung yang responsive gender.</p>	<p><b>Kegiatan:</b> Melakukan kegiatan Dodolan Kampung bersama Mitra OPD terkait untuk dapat mengidentifikasi potensi kampung yang ada.</p> <p><b>Masukan:</b> Anggaran yang digunakan untuk kegiatan Dodolan Kampung sebesar Rp10.200.000.</p> <p><b>Tolak ukur:</b> Kegiatan Dodolan kampung yang menggali potensi kampung yang responsive gender.</p> <p><b>Keluaran:</b> Kegiatan Dodolan Kampung melibatkan Mitra OPD yang terkait untuk dapat mengidentifikasi potensi kampung.</p> <p><b>Hasil:</b> Terlaksananya kegiatan Dodolan Kampung diharapkan dapat membantu masyarakat dalam mengembangkan potensi kampung dan Mitra OPD terkait dapat mengidentifikasi potensi kampung yang ada.</p>	<p>Total anggaran sebesar Rp10.200.000,-</p>	<p>Hasil kegiatan Dodolan Kampung diharapkan dapat membantu masyarakat dalam mengembangkan potensi kampung dan Mitra OPD terkait dapat mengidentifikasi potensi kampung yang ada.</p>

**Cara pengisian :**

- Kolom 1 : Diisi Nama Program, Nama Kegiatan dan tujuan dari Kegiatan yang akan di analisis
- Kolom 2 : Diisi data-data tentang hasil Program/Kegiatan yang telah dicapai selama ini untuk membuka wawasan, secara kuantitatif maupun kualitatif, terilah menurut jenis kelamin
- Kolom 3 : Diisi faktor-faktor kesenjangan yang ada dengan mengacu pada data pemula wawasan ( dilihat dari prior akses/keterjangkauan pada sumber daya, Partisipasi dalam pengambilan keputusan ; Kontrol / Pengawasan Sumber Daya; Manfaat Program / Kegiatan)
- Kolom 4 : Diisi uraian sebab-sebab kesenjangan internal SKPD misal : Desain Program, SDM, Skap pengelola dsb.
- Kolom 5 : TULISKAN RUMUSAN/ FORMULASI BARU PROGRAM MENJADI RESPONSIF GENDER - MASUKKAN KOLOM 6
- Kolom 6 : RUMUSKAN RENCANA AKSI UNTUK MENGATASI (MENGURANGI/ MENGHILANGKAN) KESENJANGAN GENDER-
- Kolom 7 : RUMUSKAN DAN KEMBANGKAN INDIKATOR YANG SENSITIF GENDER SBG PIRANTI UNTUK PEMANTAUAN DAN EVALUASI - MASUKKAN KOL 9.

ANALISIS GENDER METODE GAP

A. GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)

OPD/Unit Kerja : Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Yogyakarta  
 Sub Bagian : Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat  
 Tahun Anggaran : 2023

Kebijakan/Program/ Kegiatan	Data Pembuka wawasan	Kesenjangan GENDER			Kebijakan dan Rencana Aksi kedepan		Monitoring	
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan Internal	sebab kesenjangan Eksternal	Reformulasi Tujuan	Rencana aksi	Debi Dasar (baseline)	Indikator Gender
Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
<p>Program : Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</p> <p>Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Masyarakat</p> <p>Sub kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat</p> <p>Tujuan : Meningkatkan Kemiskinan</p>	<p>1. Tahun 2020 angka kemiskinan di Kota Jogja mencapai 3%. Indeks ketertarikan kemiskinan sebesar 3% serta indeks keparahan kemiskinan sebesar 0%.</p> <p>2. Data September 2020 penyema penduduk miskin Di : Yogyakarta sebesar 12,9% dan indeks kedalaman kemiskinan sebesar 2,079% serta indeks keparahan kemiskinan sebesar 0,409%.</p> <p>(Sumber: jogjakota.bps.go.id)</p> <p>3. Program Gender Gendong melibatkan unsur SK yaitu Kota Yogyakarta, Sanjeng Komput, Korporasi dan Komunitas.</p> <p>4. Jumlah peserta kelompok Nglaris (sah satu program Gendong Gendong) sebanyak 230 Penerima Jaminan.</p> <p>5. Pemasokan yang ada yaitu belum optimalnya pemahaman masyarakat terkait pengantar Gendong Gendong. Umumnya masyarakat hanya mengetahui Gendong Gendong adalah penyedia Jaminan (Nglaris) -saa</p> <p>6. Perlu adanya pemahaman oleh masyarakat bahwa Gendong Gendong adalah salah satu unsur K sehingga tujuan meningkatkan kemiskinan dapat tercapai.</p>	<p>Akses: Masyarakat kesulitan dalam mendapatkan informasi Gendong Gendong karena kurang terlayani informasi dan kurang berpartisipasi secara aktif dalam workshop.</p> <p>Partisipasi: Rendahnya partisipasi masyarakat untuk bergabung dalam program Gendong Gendong.</p> <p>Kontrol: Program Gendong Gendong diampu oleh beberapa OPD sehingga anggota kelompok/bekubungin dalam menyampaikan keluhan maupun saran.</p> <p>Manfaat: Manfaat program Gendong Gendong belum dirasakan sepenuhnya oleh masyarakat karena rendahnya partisipasi dalam kegiatan.</p>	<p>1. keterbatasan SDM Bagian Kerja dalam monitoring program Gendong Gendong belum optimal.</p> <p>2. keterbatasan sarana prasarana pada bagian Kerja dalam melakukan monitoring program Gendong Gendong sehingga belum optimal.</p>	<p>1. kurangnya pemahaman masyarakat akan pengertian program Gendong Gendong mengakibatkan masyarakat tidak mendapat manfaat dari bujukan Gendong Gendong.</p> <p>2. kurangnya informasi mengenai keahlian dan mutu layanan mengakibatkan penyedia jaman tidak mendapatkan pesanan dalam jumlah besar.</p> <p>3. Pelaku UMKM biasanya merupakan kumpulan buku penerima (sah tangga).</p> <p>4. kurangnya wawasan pengetahuan bagi penerima yang tidak bekerja.</p>	<p>Rapat koordinasi Forum Gendong Gendong yang membahas keterlibatan penerima dalam meningkatkan kemiskinan.</p>	<p>Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melibatkan penerima dalam rapat koordinasi forum Gendong Gendong</li> <li>Membahas program kegiatan untuk mengatasi kemiskinan</li> <li>Membahas kendala-kendala informasi agar penerima dapat mengakses informasi dengan mudah.</li> </ol> <p>Manfaat:</p> <p>Anggaran yang digunakan untuk kegiatan Gendong Gendong sebesar Rp 5.500.000,-</p> <p>Tolok ukur: Rapat koordinasi Forum Gendong Gendong yang membahas keterlibatan penerima dalam meningkatkan kemiskinan.</p> <p>1. Penerimaan lebih meningkat dalam menggunakan produk</p> <p>2. Program kegiatan untuk meningkatkan kemiskinan</p> <p>1. Penerimaan dapat mengakses informasi melalui teknologi informasi.</p> <p>Hasil:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Partisipasi penerima meningkat.</li> <li>Lorong Jaminan, Kandang buah, pemanfaatan kopi untuk berjualan, mural edukasi, pelatihan kuliner, pelatihan batik, dll</li> <li>Pelatihan teknologi informasi (website, media sosial, dll)</li> </ol>	<p>Total anggaran sebesar Rp. 2.300.000,-</p>	<p>1. Masyarakat penerima dapat berdaya dan terlibat dalam Forum Gendong Gendong sehingga tidak ada lagi kemiskinan di Kota Jogja.</p> <p>2. Adanya program pelatihan untuk membantu masyarakat seperti pelatihan penyajian makanan, pelatihan peningkatan kualitas makanan, pelatihan kerajinan batik, dll</p> <p>3. Adanya pelatihan mengenai teknologi informasi agar penerima memperoleh modal untuk mengakses informasi.</p>

Cara pengisian:

- Kolom 1 : Diisi Nama Program, Nama Kegiatan dan tujuan dari Kegiatan yang akan di analisis
- Kolom 2 : Diisi data-data tentang hasil Program/Kegiatan yang telah dicapai selama ini untuk membuka wawasan, secara kuantitatif maupun kualitatif, terdapat menurut jenis kelamin
- Kolom 3 : Diisi Faktor-faktor kesenjangan yang ada dengan mengacu pada data pembuka wawasan ( dilihat dari pilar akses/keterjangkauan pada sumber daya; Partisipasi dalam pengambilan keputusan ; Kontrol / Penguasaan Sumber Daya; Manfaat; Program / Kegiatan )
- Kolom 4 : Diisi uraian sebab-sebab kesenjangan internal SKPD misal : Desain Program, SDM, Sikap pengelola dll
- Kolom 5 :
- Kolom 6 : TULISKAN RUMUSAN/ FORMULASI BARU PROGRAM MENJADI RESPONSIF GENDER - MASUKKAN KOLON 6
- Kolom 7 : RUMUSKAN RENCANA AKSI UNTUK MENGATASI (MENGURANGI/ MENGHILANGKAN) KESENJANGAN GENDER -
- Kolom 8 :
- Kolom 9 : RUMUSKAN DAN KEMBANGKAN INDIKATOR YANG SENSITIF GENDER SBS PYRAM TI UNTUK PEMANTAUAN DAN EVALUASI - MASUKKAN KOL 9

## ANALISIS GENDER METODE GAP

## GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)

CPD/Unit Kerja : Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kota Yogyakarta  
 Sub Bagian : Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual  
 Tahun Anggaran : 2023

Kebijakan/Program/ Kegiatan	Data Pembuka wawancara	Kesenjangan GENDR			Kebijakan dan Rencana Aksi kedepan		Monitoring	
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan internal	sebab kesenjangan eksternal	Reformulasi Tujuan	Rencana aksi	Data Dasar (baseline)	Indikator Gender
Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
<b>Program :</b> Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat <b>Kegiatan :</b> Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat <b>Sub Kegiatan :</b> Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual <b>Tujuan :</b> Menyelaraskan kegiatan berdasarkan keagamaan	1. Kegiatan keagamaan di masyarakat masih bersifat sporadis, menyesuaikan event tahunan, tidak terkoordinir dengan semestinya. 2. Perlu adanya koordinasi yang baik, misalnya melalui Kantor Kemenag Kota Yogyakarta.	<b>Akses:</b> Masyarakat masih merasakan kesulitan tentang mekanisme pengajuan proposal kegiatan keagamaan di Kantor Kemenag Kota Yogyakarta. <b>Partisipasi:</b> Terbatasnya akses dan informasi masyarakat. <b>Kontrol:</b> Belum terbentuk semacam kesatuan koordinasi pengelolaan kegiatan keagamaan se-Kota Yogyakarta. <b>Manfaat:</b> Terlaksananya kegiatan keagamaan secara optimal.	1. Keterbatasan SDM yang kompeten di Sub Koordinator Bina Mental pada Bagian Kesejahteraan Rakyat membuat monitoring kegiatan keagamaan belum optimal. 2. Bergaining power Staf perempuan dalam mengambil keputusan kurang bagus bila dibanding laki-laki.	1. Kurangnya pemahaman masyarakat akan pengertian koordinasi kegiatan keagamaan mengakibatkan masyarakat tidak mendapat informasi yang komprehensif. 2. Kurangnya pemahaman pengagas kegiatan keagamaan di masyarakat tentang mekanisme pengajuan proposal kegiatan keagamaan di Kemenag Kota Yogyakarta.	Rapat koordinasi yang membahas keterbatasan perempuan secara aktif dalam fasilitas kegiatan keagamaan.	<b>Kegiatan:</b> 1. Melibatkan perempuan di rapat koordinasi di luar fasilitas kegiatan keagamaan. 2. Membahas kemudahan informasi agar perempuan dapat mengakses informasi dengan mudah dalam bidang keagamaan. 3. Membahas kepemimpinan perempuan dapat berdaya, menjadi seorang pemimpin dalam bidang keagamaan. <b>Masukan:</b> Anggaran sebesar Rp 1.957.375.840,- <b>Tolak ukur:</b> Rapat Koordinasi dengan Mitra CPD terkait (BAZNAS, Kemenag Kota II, Tokoh dan Pemuka Agama di Masyarakat. <b>Keluaran:</b> 1. Fasilitas Kegiatan Tabir Kudu Fitri dan Jebel Aduh 2. Fasilitas Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan dan Pengingatan Hari Besar Keagamaan 3. Fasilitas Silaturahmi Organisasi Masyarakat dan Lembaga Sosial Keagamaan 4. Penvisitan Kegiatan Keagamaan Kota Yogyakarta. <b>Hasil:</b> Terdikrannya fasilitas bina mental spiritual dan pelaksanaan kegiatan terkait kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.	Total anggaran sebesar Rp 1.957.375.840,-	1. Masyarakat perempuan agar terlibat aktif dalam perumusan kebijakan dalam bidang keagamaan. 2. Adanya pelatihar mengenai teknologi informasi agar Masyarakat perempuan mudah untuk mengakses informasi dg kegiatan keagamaan.

## Cara pengisian :

- Kolom 1 : Diisi Nama Program, Nama kegiatan dan tujuan dari kegiatan yang akan di analisis  
 Kolom 2 : Diisi data-data tentang hasil Program/Kegiatan yang telah dicapai selama ini untuk membuka wawancara, secara kuantitatif maupun kualitatif, terpilah menurut jenis kelamin  
 Kolom 3 : Diisi Faktor-faktor kesenjangan yang ada dengan mengacu pada data pembuka wawancara  
 | dilihat dari pilar akses/keterjangkauan pada sumber daya; Partisipasi dalam pengambilan keputusan ; Kontrol / Penguasaan Sumber Daya; Manfaat Program / Kegiatan |  
 Kolom 4 : Diisi uraian sebab-sebab kesenjangan internal SKPD misal : Desain Program, SDM, Sikap pengelola dsb  
 Kolom 5 :  
 Kolom 6 : TULISKAN RUMUSAN/ FORMULASI BARU PROGRAM MENJADI RESPONSIF GENDER - MASUKKAN KOLM 6  
 Kolom 7 : RUMUSKAN RENCANA AKSI UNTUK MENGATASI (MENGURANGI/ MENGHILANGKAN) KESenjangan GENDER :  
 Kolom 8 :  
 Kolom 9 : RUMUSKAN DAN KEMBANGAN INDIKATOR YANG SENSITIF GENDER SBG HIRANTI UNTUK PEMANTAUAN DAN EVALUASI - MASUKKAN KOL 9

ANALISIS ANGGER METODE GAF

E. GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)

OPD Unit Kerja : Dinas Kesejahteraan Rakyat, Senda Kota Yogyakarta  
 Sub Bagian : Pelaksanaan Kebijakan, Dalam, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial  
 Tahun Anggaran : 2023

Kebijakan/Program/ Kegiatan	Data Pembuka Versi	Kondisi Gender			Kebijakan dan Rencana Aksi Jajagan		Monitoring	
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan Internal	Sebab Kesenjangan Eksternal	Rekomendasi Tindakan	Respon sbl	Data Dasar (awal/akhir)	Indikator Gender
Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
<p><b>Program :</b> Perencanaan dan Pelaksanaan Kebijakan</p> <p><b>Kegiatan :</b> Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</p> <p><b>Sub Kegiatan :</b> Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial</p> <p><b>Tujuan :</b> Menyusun Kajian terkait sosial</p>	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Pelaksanaan Upaya Pelaksanaan Kesejahteraan Sosial tingkat Desa.</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Disabilitas</p> <p>3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perkiadangan Anak</p>	<p><b>Akses</b> Batasnya akses dan keterbatasan masyarakat terhadap teknologi informasi yang masih belum merata yang menghambat akses informasi yang berkembang di masyarakat.</p> <p><b>Kontrol</b> Anggapan bahwa masalah sosial hanya permasalahan biasa dan sepele yang mana tidak begitu berdampak di lingkungan masyarakat, hal tersebutlah yang masih menjadi pemikiran dasar masyarakat selama ini.</p> <p><b>Partisipasi</b> Batasnya partisipasi masyarakat dan cenderung mengabaikan dalam program pemerintah yang terkait urusan sosial.</p> <p><b>Mandiri</b> Terdapat stigma negatif yang masih ada dalam masyarakat.</p>	<p>1. Keterbatasan sarana dan prasarana pada Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam menyusun kajian terkait sosial.</p> <p>2. Belum adanya penerapan publik Webpage dan hal membuat masyarakat kurang.</p>	<p>1. Keterbatasan akses masyarakat terhadap teknologi informasi untuk menggali informasi tentang isu sosial.</p> <p>2. Kurangnya kesadaran masyarakat tentang isu sosial.</p> <p>3. Belum adanya minat partisipasi masyarakat dalam program pemerintah yang terkait sosial.</p>	<p>1. Masih terdapat perilaku dalam masyarakat yang menghambat pada masalah sosial di segala aspek.</p> <p>2. Masih banyak Mitra OPD terkait yang belum melakukan pemantauan dan penganggaran pada urusan sosial.</p>	<p><b>Kegiatan :</b> 1. Pelaksanaan Penyusunan Kajian terkait sosial akan dilaksanakan pada tahun 2023.</p> <p>2. Melibatkan Pihak Ketiga dalam penyusunan Kajian dan pelaksanaan dengan Mitra OPD terkait.</p> <p><b>Biaya</b> Anggaran sebesar Rp138.000.000,- untuk 2 kajian. Masing-masing Anggaran untuk Kajian terkait sosial sebesar Rp.69.000.000,-.</p> <p><b>Tidak akan :</b> Super Goodwill dengan Mitra OPD terkait dan Pihak Ketiga, Tim Penyusun Kajian.</p> <p><b>Batasan :</b> 1. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Kesehatan 2. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan Anak</p> <p>3. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Kesehatan Masyarakat dan Keluarga Berencana</p> <p>4. Perumusan dan Evaluasi Kebijakan Bidang Sosial</p> <p><b>Misi</b> Tertulisannya Kajian kebijakan terkait urusan sosial</p>	<p>Total anggaran sebesar Rp. 128.000.000,-</p> <p>Masing-masing Kajian Anggaran Rp. 64.000.000,-</p> <p>Melaksanakan 2 Kajian terkait urusan sosial</p>	<p>Indikator Kajian diharapkan menjadi panduan, arahan bagi Mitra OPD terkait dalam menyusun kebijakan program, dan kegiatan dan tahap perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi pembangunan dan penyelesaian permasalahan sosial yang responsive dan terukur</p>

Data pengisian:

- Kolom 1 : Dituliskan Nama Program, Nama Kegiatan dan tujuan dari kegiatan yang akan di analisis
- Kolom 2 : Dituliskan data-data tentang hasil Program/Kegiatan yang telah selesai selama ini untuk membuka wawasan, secara kuantitatif maupun kualitatif, terdapat masalah jenis kelamin
- Kolom 3 : Dituliskan faktor-faktor penyebab yang ada dengan mengacu pada data pembuka version (diklasifikasi pada akses/keterbatasan pada sumber daya; Partisipasi dalam pengambilan keputusan; Kontrol / Pengawasan Sumber Daya; Mandiri; Program / Kegiatan)
- Kolom 4 : Dituliskan masalah-masalah kesenjangan internal SPPO terkait : Deskripsi Program, SDA, Sisa pengalokasian
- Kolom 5 : Dituliskan rekomendasi formulasi baru program/wonadi responsif gender- masukkan kolom 6
- Kolom 6 : RUMUSAN REKOMENDASI UMUM MELAKUKAN (MEDIORANG) / MENDARUHKAN KEDIRINGAN GENDER
- Kolom 7 : RUMUSAN DAN KEBERKAWANAN IMPAKTIF INISI SENSITIF GENDER BAGI PRIBADI LINTAS PEMERINTAH DAN EVALUASI - MASUKKAN KOL 3
- Kolom 8 : Dituliskan rekomendasi anggaran
- Kolom 9 : Dituliskan rekomendasi lainnya

### Analisis Model GAP (Gender Analysis Pathway)

**OPD/Unit Kerja** : Bagian Tata Pemerintahan  
**Sub Bagian** : Administrasi Pemerintahan  
**Tabung Anggaran** : 2023

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
Nama Kebijakan/Program/Kegiatan	Data Pembuka Wawasan	Isu Gender			Reformulasi Tujuan	Rencana Aksi	Basis data (Baseline)	Indikator Kinerja
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan Internal	Sebab Kesenjangan Eksternal				
<p><b>Program:</b>                      Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p><b>Kegiatan:</b>                      Administrasi Umum, Perangkat Daerah</p> <p><b>Tujuan:</b>                      Meningkatkan dukungan terhadap kelancaran administrasi umum dan operasional perkantoran</p>	<p>1. Jumlah penyedia jasa makanan dan minuman yang terdaftar di nglarisi sebanyak 216</p> <p>2. Seluruh direncanakan 10 kali rapat dinas</p>	<p><b>Akses :</b>                      Belum semua OPD memanfaatkan program nglarisi untuk memesan jamuan</p> <p><b>Manfaat :</b>                      Manfaat program nglarisi belum dirasakan oleh semua kelompok</p>	<p><b>Ketersediaan</b> menu yang kurang variatif dari kelompok nglarisi.</p>	<p>1. Belum semua kelompok nglarisi sanggup untuk menerima order dalam jumlah besar dan dalam waktu singkat</p> <p>2. Belum semua kelompok nglarisi rutin membuka media program nglarisi</p>	<p><b>Memintakan</b> transaksi penyedia makanan dan minuman yang tergabung dalam program nglarisi</p>	<p>Melakukan pemesanan di penyedia jasa makanan dan minuman yang tergabung dalam program nglarisi di setiap penyelenggaraan Rapat Dinas dan Rakor Bagian Tapem.</p>	<p>1. Jumlah penyedia jasa makanan dan minuman yang terdaftar di nglarisi sebanyak 216</p> <p>2. Seluruh direncanakan 10 kali rapat dinas</p>	<p>Meningkatkan jumlah kelompok nglarisi yang mendapatkan pesanannya dalam penyelenggaraan rapat dinas. sebanyak 10 kelompok sesuai frekuensi rapat dinas</p>

	3. Setiap rapat dinas diburuhkan 90 paket jampuan makan dan snack						3. Setiap rapat dinas diburuhkan 90 paket jampuan makan dan snack	
--	-------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------	--

Yogyakarta, 2 Maret 2023

Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Serde Kota Yogyakarta



TAOKHID, S.T.P., M.Si  
NIP. 197009291990031003



		<p>memberdayakan mahasiswa magang dalam proses optimalisasi pelaksanaan kegiatan pendokumentasian Informasi Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pembinaan terhadap anggota Tim Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum masih terbatas dan tahun 2022 pembinaan dilakukan terhadap kader Kelurahan Sadar Hukum yang tersebar di 14 kecamatan</li> <li>4. Masih adanya ketentuan pembatasan personil, selama tahun 2022 personil pengampu dokumentasi hukum dan informasi hukum belum terpisah</li> <li>5. Masih adanya ketentuan pembatasan anggaran, pada tahun 2022 terjadi pengurangan anggaran sebagai akibat adanya pandemi COVID 19</li> </ol>
LANGKAH 4	Sebab Kesenjangan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterbatasan SDM yang memahami ilmu hukum</li> <li>2. Kurangnya fasilitas pendokumentasian produk hukum daerah</li> <li>3. Penyuluhan/sosialisasi masih belum bisa merata (keterbatasan anggaran)</li> </ol>
LANGKAH 5	Sebab Kesenjangan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesadaran masyarakat atas pentingnya informasi hukum masih kurang.</li> <li>2. Dinamisasi peraturan perundang-undangan</li> <li>3. kondisi pandemi COVID 19 yang membuat pertemuan tatap muka dibatasi</li> </ol>
LANGKAH 6	Reformulasi Tujuan	Terdokumentasinya produk hukum dan terkelolanya informasi hukum dengan baik demi peningkatan kesadaran seluruh lapisan masyarakat akan pentingnya informasi hukum
LANGKAH 7	Rencana Aksi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan proses pengadaan untuk kegiatan cetak dan jilid Himpunan Lembaran Daerah dan Berita Daerah lebih mudah diakses oleh seluruh penyedia jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku</li> <li>2. Pengadaan Tim Otentifikasi Produk Hukum</li> <li>3. Pembinaan oleh Tim Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi hukum kepada seluruh Kader Kelurahan Sadar Hukum</li> <li>4. Koordinasi lanjutan terkait rencana pengadaan JDIH CENTER dan fasilitasi kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi hukum</li> <li>5. Penambahan personil yang paham ilmu hukum dan optimalisasi SDM dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya</li> <li>6. Sosialisasi hukum</li> <li>7. penyuluhan hukum</li> </ol>
LANGKAH 8	Basis Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cetak dan Jilid dokumen Himpunan Lembaran Daerah dan Berita Daerah dengan jumlah anggaran tahun 2023 sebesar Rp 95.584.224,-</li> <li>2. Pengadaan Tim Otentifikasi Produk Hukum dengan tujuan sebagai langkah preventif dengan adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang dinamis sehingga Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang berkesinambungan berjalan dengan baik</li> <li>3. Rapat Koordinasi Tim sebanyak 4x dalam 1 tahun</li> <li>4. Hasil study banding ke Bagian Hukum Pemerintah Kota Magelang yang memiliki Perpustakaan JDIH yang sangat representative dan bisa diakses oleh berbagai elemen masyarakat</li> <li>5. Pengadaan pegawai dengan pendidikan hukum (minimal SI Hukum) dengan pembagian tugas 1 orang fokus untuk kegiatan dokumentasi hukum dan 1 orang lainnya fokus kegiatan informasi hukum</li> <li>6. Sosialisasi hukum sebanyak 6 kali penyelenggaraan dengan</li> </ol>

		<p>narasumber sebanyak 3 orang dan terdiri dari 2 orang pakar/ahli dan 1 orang anggota dewan sedangkan untuk jumlah peserta sebanyak 45 orang bisa melibatkan seluruh elemen masyarakat baik laki-laki maupun perempuan</p> <p>7. Penyuluhan hukum sebanyak 14 kali penyelenggaraan dengan narasumber sebanyak 3 orang dan terdiri dari 2 orang pakar/ahli dan 1 orang anggota dewan sedangkan untuk jumlah peserta sebanyak 45 orang bisa melibatkan seluruh elemen masyarakat baik laki-laki maupun perempuan dan merata ke 14 kecamatan</p>
LANGKAH 9	Indikator Gender	<p><u>Kuantitatif</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cetak dan Jilid dokumen Himpunan Lembaran Daerah dan Berita Daerah buku I-III</li> <li>2. Kajian <i>roadmap</i> pengembangan dokumentasi hukum sebanyak 1 kali</li> <li>3. Tersedianya Tim Otentifikasi Hukum sebanyak 6 orang personil</li> <li>4. Terlaksananya pembinaan kader kelurahan sadar hukum dan koordinasi Tim sebanyak 4x dalam 1 tahun</li> <li>5. Bertambahnya 2 orang Sarjana Hukum</li> <li>6. Terlaksananya sosialisasi hukum sebanyak 6 kali</li> <li>7. Terlaksananya penyuluhan hukum sebanyak 14 kali</li> </ol> <p><u>Kualitatif</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terkelolanya produk hukum berupa dokumen Himpunan Lembaran Daerah dan Berita Daerah</li> <li>2. Pengelolaan dan Pengembangan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang berkesinambungan dengan baik</li> <li>3. Peningkatan kompetensi kader kelurahan sadar hukum</li> <li>4. Terlaksananya proses koordinasi lanjutan dengan Bagian Aset BPKAD Kota Yogyakarta untuk penyediaan ruangan dalam rangka pengadaan JDIH CENTER</li> <li>5. Meningkatnya Kesadaran masyarakat atas pentingnya informasi hukum</li> </ol>


  
 Yogyakarta, Maret 2022  
 Kepala Bagian Hukum Setda Kota Yogyakarta  
 SEKRETARIAT DAERAH  
 Ninyo Dewanto, S.H., M.Hum.  
 NIP. 197504061998031003

### ANALISIS GENDER METODE GAP

**GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)**

OPD/Unit Kerja : Bagian Perencanaan dan Kerjasama Setda Kota Yogyakarta  
 Sub Bagian : Pembinaan BUMD dan BLUD  
 Tahun Anggaran : 2023

Kebijakan/Program/ Kegiatan	Data Pembuka wawasan	Kesenjangan GENDER			Kebijakan dan Rencana Aksi kedepan		Monitoring	
		Factor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan internal	sebab kesenjangan eksternal	Reformulasi Tujuan	Rencana aksi	Data Dasar (baseline)	Indikator Gender
		Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7
<p><b>Program :</b>                      Pemungjung urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota</p> <p><b>Kegiatan :</b>                      Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemungjung Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p><b>Sub Kegiatan :</b>                      Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>Tujuan :</b>                      Menambah fasilitas ruang laktasi dan ruang sholat untuk pegawai perempuan</p>	<p>Belum ada ruang laktasi. Belum ada fasilitas ruang sholat bagi pegawai perempuan. Jumlah pegawai 16 orang terdiri dari 9 pegawai perempuan dan 7 pegawai laki-laki.</p>	<p><b>Akses:</b>                      1. Tidak ada ruang laktasi yang bisa dimanfaatkan untuk pegawai wanita usia produktif yang sedang menyusui.                      2. Fasilitas ruang sholat bagi pegawai perempuan tidak ada sehingga harus sholat di ruang rapat.</p> <p><b>Partisipasi:</b>                      1. Rata-rata pegawai wanita berada pada rentang usia produktif.                      2. Meja digunakan sholat untuk pegawai laki-laki.</p> <p><b>Kontrol:</b>                      1. Tidak ada ruang khusus untuk laktasi.                      2. Pegawai perempuan merasa lebih nyaman melaksanakan sholat di kantor daripada di masjid.</p> <p><b>Manfaat:</b>                      Ruangan belum didesain dengan fasilitas ruang laktasi dan ruang sholat.</p>	<p>Jumlah ruang terbatas</p>	<p>1. adanya kebutuhan untuk menyediakan ruang khusus laktasi pada setiap gedung dengan fasilitas yang memenuhi standar.                      2. Tidak tersedia mushola khusus untuk ibadah sholat pegawai perempuan.</p>	<p>Menambah fasilitas ruang laktasi dan ruang sholat yang nyaman dan layak.</p>	<p><b>Kegiatan 1</b>                      Merenovasi ruangan untuk menambah fasilitas ruang laktasi dan ruang sholat                      Anggaran: Anggaran Rp30.000.000, 50M 3 orang                      Keluaran: Tersedianya fasilitas ruang laktasi dan ruang sholat                      Hasil: ruang laktasi yang bisa dimanfaatkan untuk pegawai wanita usia produktif yang sedang menyusui, ruang sholat digunakan untuk melaksanakan ibadah sholatnya</p>	<p>Total anggaran Rp30.000.000                      Luas ruang laktasi: 3m x 2m                      Luas ruang sholat: 4m x 5m                      Standar sarana ruang laktasi:                      1. AC                      2. Kursi 1 unit                      3. Meja 1 unit                      Standar sarana ruang sholat:                      1. Karpet 4m x 5m                      2. Alquran 1 buah                      3. Sajadah 1 buah                      4. Mubena 1 buah</p>	<p><b>Benaka awal</b>                      Kuantitatif                      Renovasi Ruang laktasi dan ruang sholat 1 unit</p> <p><b>Kualitatif</b>                      Kebutuhan sarana pegawai tercukupi</p> <p><b>Jangka panjang</b>                      Kuantitatif                      karpet, sajadah, mubena, meja, kursi 1 set</p> <p><b>Kualitatif</b>                      1. Memberikan kenyamanan bagi pegawai perempuan dalam melaksanakan proses laktasi.                      2. Memberikan kenyamanan dan tempat yang layak dalam menjalankan ibadah sholat.</p>

## GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)

OPD : Bagian Administrasi Pembangunan Selda Kota Yogyakarta

Tahun Anggaran : 2023

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
Pilih Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan yang akan dianalisis	Data Pembuka Wawasan	Isu Gender						
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan Internal	Sebab Kesenjangan Eksternal	Reformulasi Tujuan	Rencana Aksi	Data Dasar (Base-line)	Indikator Gender
<p>1. Program Perencanaan dan Pembangunan</p> <p>2. Tujuan : Meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat</p>	<p>1. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 23 Tahun 2018 tentang Program Gendeng Kota Yogyakarta</p> <p>2. Kesejahteraan dan Keberdayaan Masyarakat terutama bagi warga Kota Yogyakarta Pemegang Kartu Menuju Sehat masih rendah</p>	<p>1. partisipasi- a. Jumlah kelompok Gendeng per Desember 2021 berjumlah 263</p> <p>b. Kelompok Gendeng Nglarisi masih didominasi oleh para ibu yang rata-rata berprofesi sebagai ibu rumah tangga karena sasaran program ini diutamakan bagi warga yang belum mempunyai pekerjaan dan yang memiliki KMS</p> <p>2. kontrol = Kelompok Gendeng</p>	<p>1. Masih terbalasnya kuantitas SDM yang menangani Aplikasi Nglarisi sehingga dengan semakin banyaknya yang mendaftar sebagai kelompok gendeng gendeng Nglarisi In, SDM yang bertugas sebagai Admin yang dilaksanakan oleh seorang pegawai wanita ini menjadi kewalahan. Masih belum optimalnya sarana dan prasarana penunjang, misalnya kurangnya ruang yang memadai dan sarana yang memadai yang sesuai dengan proses saat pelugas admin memberikan</p>	<p>1. Relatif rendahnya kemampuan masyarakat kelompok gendeng dalam menguasai teknologi informasi ketidakterataa n OPD memesan kepada kelompok Gendeng</p> <p>2. Masih terjadinya keterlambatan pembayaran dari Perangkat Daerah pemesan jaman makan dan minum di kelompok gendeng</p>	<p>Meningkatkan keberdayaan dan kesejahteraan masyarakat yang tergabung dalam kelompok gendeng dengan meningkatkan kualitas produknya dan pemasaran produknya melalui teknologi informasi aplikasi Nglarisi</p>	<p>1. Melaksanakan sosialisasi aplikasi Nglarisi</p> <p>2. Melakukan pendampingan penggunaan aplikasi Nglarisi (Klinik Nglarisi) dan penyusunan pelayanan Daftar Registrasi penyedia bagi OPD</p> <p>4. Mempertaharu atau menambah fitur pada aplikasi Nglarisi sesuai dengan kebutuhan</p>	<p>1. Kelompok Gendeng per Desember 2021 berjumlah 263 kelompok, terdapat 57 kelompok belum memperoleh pendapatan, Untuk itu diperlukan pemerataan pesaran oleh OPD agar tidak terjadi kesenjangan pendapatan antar kelompok Gendeng</p> <p>2. Data jumlah kelompok Gendeng</p>	<p>Jangka Pendek:</p> <p>1. Terselenggaranya sosialisasi aplikasi Nglarisi bagi kelompok Gendeng di setiap Kemanten sebanyak 14 kali</p> <p>2. Adanya penambahan fitur pada aplikasi Nglarisi sesuai dengan kebutuhannya</p> <p>3. Tersedianya klinik Nglarisi didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai sebagai pelayanan pendampingan penggunaan aplikasi Nglarisi bagi kelompok</p>

	itu diperlukan pemerataan pesan oleh OPD agar tidak terjadi kesenjangan pendapatan antar kelompok Gandeng	Gandeng masih belum sepenuhnya menyampaikan keluhan, pendapat dan masukan terkait aplikasi Nglarsi	pelatihan penggunaan aplikasi bagi kelompok gandeng yang baru (misal ruang rapat yang bisa siap digunakan dengan memakai LCD yang tersambung dengan smartphone saat pelatihan kelompok baru, sehingga jarak antara petugas admin yang melatih dengan yang dilatih sesuai dengan jarak aman proses).				Gandeng sebelum dan sesudah dilaksanakan sosialisasi di setiap kementerian yang akan dipakai sebagai pembanding data hasil program	Gandeng 4. Tersedianya Daftar Register Penyedia yang akan dibagikan pada semua OPD
	<p><b>3. Manfaat=</b></p> <p>1. Manfaat program ini belum dapat dinkmati seluruh kelompok Gandeng, terdapat 57 kelompok yang belum memperoleh pendapatan (data per Desember 2021)</p> <p>2. Masih ditemukan beberapa kelompok yang terlambat menerima pembayaran atas penulisan yang menyebabkan terganggunya pemutaran modal</p>					<p>3. Rencana anggaran yang dibutuhkan untuk kegiatan sosialisasi aplikasi Nglarsi di setiap kementerian sebanyak 14 kali dalam setahun sebesar Rp 46.270.000 (Jumlah makan minum Rp 18.7000.00 dan honor narasumber Rp 28.000.000)</p> <p>4. Komisi C DPRD Kota Yogyakarta akan diundang sebagai narasumber pada acara</p>	<p><b>Jangka Panjang:</b></p> <p>1. Meningkatkan Persentase Peringkat Daerah yang melakukan Pemesanan Jamuan dan Makanan dan Minuman kepada Kelompok Gandeng</p> <p>2. Meningkatkan kualitas produk yang disajikan oleh Kelompok Gandeng</p> <p>3. Mendapatkan informasi permasalahan yang dihadapi peserta terkait aplikasi Nglarsi sebagai bahan evaluasi</p> <p>4. Meningkatkan kemampuan penguasaan aplikasi Nglarsi bagi kelompok Gandeng</p>	



## ANALISIS GENDER METODE GAP

### GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)

OPD/Unit Kerja : Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kota Yogyakarta  
 Sub Bagian : Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa  
 Tahun Anggaran : 2023

Kebijakan/Program/ Kegiatan	Data Pembuka wawasan	Kesenjangan GENDER			Kebijakan dan Rencana Aksi kedepan		Monitoring	
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan internal	sebab kesenjangan eksternal	Reformulasi Tujuan	Rencana aksi	Data Dasar (baseline)	Indikator Gender
Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
<p>OPD : Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</p>	<p><b>DATA UMUM</b></p> <p>1. Pada tahun 2021 dilaksanakan pekerjaan renovasi atap gedung sehingga mengharuskan renovasi total interior ruang kerja lantai 3 BPBJ</p> <p>2. Tahun 2022 dilaksanakan penataan layout ruang kerja dan laktasi pada ruang kerja lantai 3 namun pekerjaan interior belum direncanakan sehingga bangunan belum bisa ditempati</p> <p>3. Pegawai BPBJ yang sebelumnya menempati lantai 3 untuk sementara waktu menempati gedung ex DPMPPA yang mana kondisinya ruangan terlalu sempit untuk banyaknya pegawai dan kondisi ruang rapat yang kurang nyaman.</p> <p>4. Ruang rapat yang dapat dioperasikan pada gedung ex DPMPPA ada 4 ruang rapat</p>	<p>Kontrol:</p> <p>1. kenyamanan bekerja yang belum tercapai karena area meja kerja yang sangat sempit dan arsip paket pekerjaan yang sangat banyak untuk setiap pegawai</p> <p>2. Ruang rapat yang kurang memadai untuk menampung banyaknya penyedia/OPD</p> <p>3. pegawai perempuan dan pengunjung perempuan yang masih menjadi ibu menyusui belum mendapatkan haknya untuk memperoleh tempat laktasi yang nyaman</p>	<p>1. Ruang kerja dilantai 3 gedung BPBJ belum dapat dioperasikan dikarenakan belum dilaksanakan pekerjaan finishing ruangan</p> <p>2. adanya keterbatasan jumlah dan luas ruang rapat pada gedung ex DPMPPA dikarenakan ruang rapat dilantai 3 gedung BPBJ belum bisa dioperasikan karena terkendala finishing ruangan</p> <p>3. Ruang laktasi belum dapat dioperasikan dan belum dilengkapi fasilitas laktasi yang nyaman dan baik</p>	<p>Jumlah proses pemilihan penyedia barang dan jasa terus bertambah dan kurang disiplinnya penyedia saat menghadiri undangan mengakibatkan penumpukan penyedia diruang tunggu karena terbatasnya jumlah ruang rapat pokja</p>	<p>Ruang kerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang nyaman bagi pegawai perempuan dan laki-laki serta tamu yang berkunjung</p>	<p>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>	<p>1. Ruang rapat yang dapat dioperasikan pada gedung ex DPMPPA ada 4 ruang rapat dimana masing-masing ruangan memiliki ukuran</p> <p>a. Ruang Rapat 1 : 6 m x 6 m                      b. Ruang Rapat 2 : 4m x 4 m                      c. Ruang Rapat 3 : 3 m x 3 m                      d. Ruang Rapat 4 : 3 m x 2 m</p> <p>2. Jumlah paket yang ditenderkan pada tahun 2021 sebanyak 146 paket</p> <p>3. Jumlah pegawai pada BPBJ kota yogyakarta yang menempati lantai 3 dan dialihkan pada gedung ex DPMPPA sebanyak:</p> <p>1. Pegawai laki-laki : 21 orang                      2. Pegawai Perempuan : 14 orang                      3. Pegawai perempuan yang membutuhkan ruangan laktasi ada 2 pegawai</p>	<p>Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya pada lantai 3 gedung BPBJ</p>

Kebijakan/Program/ Kegiatan	Data Pembuka wawasan	Kesenjangan GENDER			Kebijakan dan Rencana Aksi kedepan		Monitoring	
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan Internal	sebab kesenjangan eksternal	Reformulasi Tujuan	Rencana aksi	Data Dasar (baseline)	Indikator Gender
Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
<p>Program : Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota</p> <p>Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Tujuan : Ruang kerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang nyaman bagi pegawai perempuan dan laki-laki serta tamu yang berkunjung</p>	<p>dimana masing-masing ruangan memiliki ukuran :</p> <p>a. Ruang Rapat 1 : 6 m x 6 m</p> <p>b. Ruang Rapat 2 : 4m x 4 m</p> <p>c. Ruang Rapat 3 : 3 m x 3 m</p> <p>d. Ruang Rapat 4 : 3 m x 2 m</p> <p>5. Jumlah paket yang ditenderkan pada tahun 2021 sebanyak 146 paket</p> <p>5. Jumlah pegawai pada BPBJ kota yogyakarta yang menempati lantai 3 dan dialihkan pada gedung ex DPMPPA sebanyak:</p> <p>1. Pegawai laki-laki : 21 orang</p> <p>2. Pegawai Perempuan : 14 orang</p> <p>6. Ruang laktasi yang sudah disiapkan pada lantai 3 gedung BPBJ kondisinya belum bisa dioperasikan dikarenakan belum dilengkapi fasilitas laktasi yang nyaman bagi pegawai perempuan dan pengunjung BPBJ Kota Yogyakarta</p> <p>7. Pegawai perempuan yang membutuhkan ruangan laktasi ada 2 pegawai</p>							



Lampiran 1	Lampiran 2	Lampiran 3	Lampiran 4	Lampiran 5	Lampiran 6	Lampiran 7	Lampiran 8	Lampiran 9
<p>Profilan Pengembangan Kelembagaan Yayasan (Jurnal Kelembagaan dan Kelembagaan)</p> <p>Sub Kegiatan : Implementasi Budaya Pemerintahan Kota Yogyakarta</p>	<p>Dukungan budaya untuk kegiatan pemerintahan dengan target 1200 penerima manfaat</p>	<p>Pembinaan dan pelatihan</p>	<p>Penyediaan dan pelaksanaan kegiatan pelatihan</p>		<p>Kegiatan dan Rencana Kerja</p>	<p>Informasi kegiatan, implementasi rencana aksi melalui website, buku, dan media lainnya</p>		<p>Penyusunan laporan</p>

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
<p>Topan</p> <p>Menghasilkan pemerintahan dan pemerintahan nilai-nilai budaya pemerintahan sebagai landasan perilaku aparatur yang terencana dalam pola perilaku dan perilaku di Pemerintah Kota Yogyakarta, dan pelaksanaan nilai-nilai dalam budaya Jawa dalam kehidupan masyarakat.</p>		<p>Melihat: beasiswa sebagai pegawai terampil. Dan ada lanjut kerja. Berusaha ada generasi. Budaya pemerintahan dan pelaksanaan nilai-nilai dalam budaya Jawa dalam kehidupan masyarakat.</p>						
<p>Topan</p> <p>Menghasilkan pemerintahan dan pemerintahan nilai-nilai budaya pemerintahan sebagai landasan perilaku aparatur yang terencana dalam pola perilaku dan perilaku di Pemerintah Kota Yogyakarta, dan pelaksanaan nilai-nilai dalam budaya Jawa dalam kehidupan masyarakat.</p>								



GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)

Program Keunggulan Pencapaian Kebijakan/Kea kegiatan Penelitian Organised	Langkah 1 Jurnal Dapat	Langkah 2 Data Penulis Wawancara	Langkah 3	Langkah 4 Isa Gender	Langkah 5	Langkah 6 Kecelakaan dan Rencana Ke Depan	Langkah 7 Pengukuran Hasil	Langkah 8 Indikator Gender
<p>Sub Kegiatan : Peningkatan Kinerja dan Melomasi berkeadilan</p>	<p>Melaksanakan internalisasi reformasi berkeadilan</p>							
<p>Sub Kegiatan : Peningkatan Kinerja dan Melomasi berkeadilan</p>	<p>Melaksanakan internalisasi reformasi berkeadilan</p>							

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9		
Program Peningkat Pemerintahan Kabupaten/Kota	Urusan Data Keluarga Wilayah Berkas	Diakurasi Berkas	Sosialisasi Reformasi	partisipasi belum semua pegawai berpartisipasi melakukan perubahan performa berkas di perangkat daerah/ unit kerja masing-masing	Sosialisasi Reformasi berkas belum merambat dan belum sampai ke semua pegawai di perangkat kota terutama karena jumlah SDM yang merupakan BB besar dalam membentuk fasilitas	internalisasi BB dan kemauan bersama belum menyebar dan implementasi di masing-masing perangkat daerah belum dilaksanakan semua pegawai	Kebijakan dan Rencana Ke Depan	internalisasi dan kemauan bersama reformasi berkas dan peralatan opsi perubahan	Pengukuran Hasil	terpukulnya dan meningkatnya pemantauan reformasi birokrasi. Selain angka pendek, terbentangnya implementasi berkas di rencana aksi reformasi berkas pada perangkat daerah/ unit kerja. Capaian jangka panjang: implementasi reformasi birokrasi di seluruh perangkat daerah/ unit kerja

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
Program Peningkat Pemerintahan Kebijakan/Kelompok	Urutan Data Perbaikan Wawasan Cairat		isu Gender					
Tujuan Meningkatkan pemahaman dan identifikasi Reformasi Birokrasi sederajat komitmen bernilai dari kepercayaan dalam pelaksanaan perubahan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kota Yogyakarta		target : belum semua pegawai berangkat DusrenYanti kerja memahami bentuk-bentuk reformasi birokrasi sehingga menginternalisasi dan komitmen berprestasi untuk pelaksanaan reformasi birokrasi	belum optimalnya penerapan reformasi birokrasi dan prasarana perubahan di pusingkat dusrenYanti kerja					
					selengkapnya dan rencana ke Depan			Pengukuran Hasil



**PÉMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SEKRETARIAT DAERAH  
BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL**

*Amarta*

Jl. Kenan No. 56 Yogyakarta Kode Pos. 55165 Telp. (0274) 515865, 562682 Fax (0274) 520332  
EMAIL: umumprotokol@jogjakota.go.id  
HOTLINE SMS 08122780001 HOTLINE EMAIL upik@jogjakota.go.id  
WEBSITE: www.jogjakota.go.id

**ALAT ANALISIS GENDER  
(GENDER ANALYSIS PATHWAY)**

**SKPD** : Bagian Umum dan Protokol Setda Kota Yogyakarta  
**TAHUN ANGGARAN** : 2023

<b>LANGKAH 1</b>	<b>SKPD</b>	<b>BAGIAN UMUM DAN PROTOKOL SETDA KOTA YOGYAKARTA</b>
	<b>PROGRAM</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>
	<b>KEGIATAN</b>	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	Dukungan terhadap kelancaran administrasi, keuangan, kepegawaian, dan operasional perkantoran.
	<b>TUJUAN</b>	Berpartisipasi menyukseskan program Gandeng-Gendong dengan bertransaksi dengan penyedia yang tergabung dalam Nglarisi.
<b>LANGKAH 2</b>	<b>DATA PEMBUKA WAWASAN</b>	1. Terdapat 280 kelompok penyedia yang tergabung di Nglarisi. 2. Terdapat anggaran makan berupa makan siang adalah 840 pax. 3. Terdapat anggaran makan berupa snack adalah 530 pax.
<b>LANGKAH 3</b>	<b>ISU GENDER</b>	<p><b>Faktor:</b> Akses;</p> <p><b>Kesenjangan/Permasalahan (Akses, Partisipasi, Kontrol, Manfaat)</b> Pemesanan jasa makanan dan minuman belum dilakukan secara merata ke penyedia yang tergabung dalam Nglarisi.</p> <p><b>Partisipasi:</b> Tingkat pemesanan melalui aplikasi/sistem Nglarisi masih rendah.</p> <p><b>Kontrol:</b> Belum adanya kontrol atau pengecekan bahwa SKPD/Unit kerja benar-benar menggunakan produk Gandeng-Gendong untuk pelaksanaan rapat-rapat koordinasi melalui aplikasi/sistem Nglarisi.</p> <p><b>Manfaat:</b> karena pemesanan belum merata ke semua penyedia yang tergabung dalam Nglarisi, maka manfaat belum dirasakan ke semua penyedia.</p>

<b>LANGKAH 4</b>	Sebab Kesenjangan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterbatasan alokasi dana untuk pelaksanaan kegiatan.</li> <li>2. Kurangnya usaha untuk lebih mengenal penyedia yang tergabung di Nglarisi.</li> </ol>
<b>LANGKAH 5</b>	Sebab Kesenjangan Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya respon penyedia melalui aplikasi/sistem JSS.</li> <li>2. Penyedia lebih responsif melalui komunikasi via WA.</li> <li>3. Kurangnya variasi menu.</li> <li>4. Belum semua penyedia jasa makanan dan minuman sanggup untuk menerima order dalam jumlah besar dan dalam waktu singkat.</li> </ol>
<b>LANGKAH 6</b>	Reformulasi Tujuan	Meningkatkan transaksi ke penyedia jasa makanan dan minuman yang tergabung dalam Nglarisi.
<b>LANGKAH 7</b>	Rencana Aksi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan rapat koordinasi terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.</li> <li>2. Menyelenggarakan rapat koordinasi terkait administrasi keuangan perangkat daerah.</li> <li>3. Menyelenggarakan rapat koordinasi terkait administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah.</li> <li>4. Menyelenggarakan rapat koordinasi terkait administrasi kepegawaian perangkat daerah.</li> <li>5. Menyelenggarakan rapat koordinasi SKPD.</li> </ol>
<b>LANGKAH 8</b>	Basis Data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat 280 kelompok penyedia di aplikasi/sistem Nglarisi.</li> <li>2. Terdapat anggaran makan berupa makan siang adalah 840 pax.</li> <li>3. Terdapat anggaran makan berupa snack adalah 530 pax.</li> </ol>
<b>LANGKAH 9</b>	Indikator Gender	<p><u>Kuantitatif</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya jamuan berupa makan siang sebanyak 840 pax.</li> <li>2. Tersedianya jamuan berupa snack sebanyak 530 pax.</li> </ol> <p><u>Kualitatif</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya pengetahuan/awareness terhadap penyedia-penyedia yang tergabung di Nglarisi.</li> <li>2. Meningkatnya pemesanan ke penyedia yang tergabung di Nglarisi.</li> <li>3. Meluasnya pemesanan ke penyedia yang tergabung di Nglarisi untuk kegiatan-kegiatan lainnya.</li> </ol>

Yogyakarta, 4 - 4 - 2022  
Kepala Bagian



## ANALISIS GENDER METODE GAP

### GENDER ANALYSIS PATHWAY (GAP)

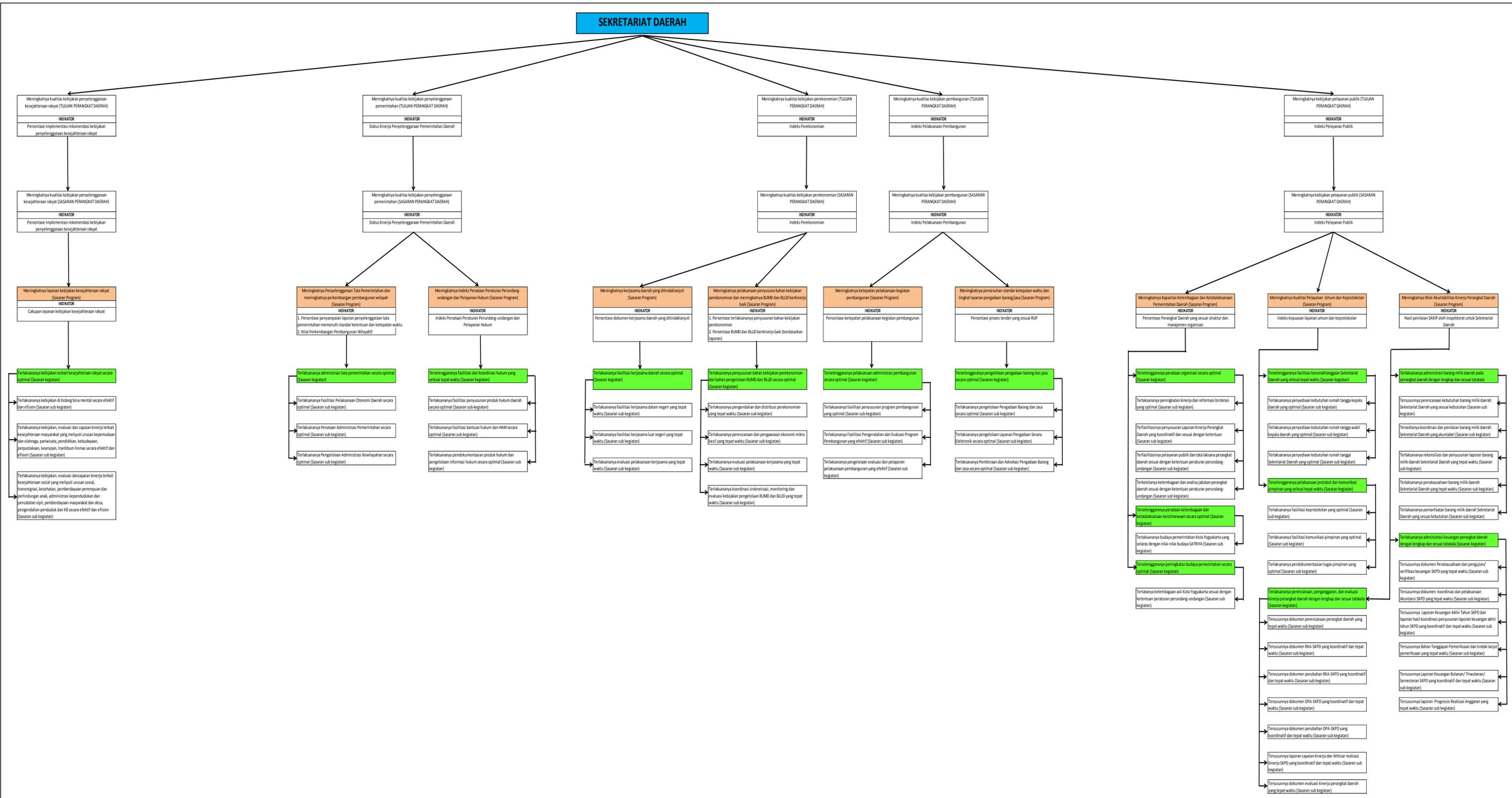
OPD/Unit Kerja : Bagian Administrasi dan Keuangan Setda Kota Yogyakarta  
 Sub Bagian : Administrasi Umum  
 Tahun Anggaran : 2023

Kebijakan/Program/ Kegiatan	Data Pembuka wawasan	Kesenjangan GENDER			Kebijakan dan Rencana Aksi kedepan		Monitoring	
		Faktor Kesenjangan	Sebab Kesenjangan internal	sebab kesenjangan eksternal	Reformulasi Tujuan	Rencana aksi	Data Dasar (baseline)	Indikator Gender
Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	Langkah 4	Langkah 5	Langkah 6	Langkah 7	Langkah 8	Langkah 9
<p><b>Program :</b>                      Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota</p> <p><b>Kegiatan :</b>                      Pengadaan Barang Milik Daerah Pemungut Urusan Pemerintah Daerah</p> <p><b>Sub Kegiatan :</b>                      Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</p> <p><b>Tujuan :</b>                      Menambah jumlah lemari arsip</p>	<p>1. Jumlah lemari arsip masih kurang (hanya ada 2 set)</p> <p>2. Jangka waktu penyimpanan arsip 2- 10 tahun</p>	<p><b>Akses:</b>                      Jumlah lemari arsip untuk jangka menengah dan panjang masih kurang</p> <p><b>Manfaat:</b>                      Ruang kerja belum didesain dengan tambahan lemari arsip.</p>	<p>Jumlah lemari arsip masih kurang</p>	<p>1. Perwal No. 118 tahun 2017 tentang jadwal retensi arsip keuangan.</p> <p>2. Perwal No. 114 tahun 2019 tentang jadwal retensi arsip pengadaan.</p> <p>3. Perwal No. 124 tahun 2017 tentang jadwal retensi arsip kepegawain</p>	<p>Menambah jumlah lemari arsip</p>	<p><b>Kegiatan 1</b>                      Pengadaan lemari arsip custom</p> <p><b>Masukan:</b> Anggaran Rp50.000.000, SDM 3 orang</p> <p><b>Keluaran:</b> Tersedianya lemari arsip</p> <p><b>Masi:</b> Arsip tersimpan dengan rapi dan aman</p>	<p>Total anggaran Rp50.000.000</p> <p>Luas ruang perpustakaan: 4m x 7m</p> <p>Standar lemari arsip custom:</p> <p>1. lebar: 35 cm                      2. tinggi: 80 cm                      3. panjang: sesuai ukuran ruang</p>	<p><b>Jangka pendek</b>                      Kuantitatif                      Pengadaan:                      Lemari arsip custom 2 set</p> <p>Kualitatif                      Kebutuhan prasarana lemari arsip tercukupi</p> <p><b>Jangka panjang</b>                      Kuantitatif                      Pemeliharaan lemari arsip 2 set</p> <p>Kualitatif                      Arsip tersimpan dengan rapi dan aman.</p>

Yogyakarta, 4 April 2022  
 Kepala Bagian Administrasi dan Keuangan  
 Setda Kota Yogyakarta

Drs. Sulhwanisman, Msi  
 NIP. 196407101992031005

# POHON KINERJA SEKRETARIAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2023-2026



Sekretaris Daerah  
Kota Yogyakarta

**PERINTAH KOTA  
YOGYAKARTA**

SEKRETARIAT DAERAH

**D. HIRAN Yuniadjaya, MM**  
NIP. 196512131992031006



KEPADA YAHYAI DAN PAK ANAS MANSUR  
REPUBLIK INDONESIA

# PIAGAM PENGHARGAAN

NOMOR: MARI-023/HA/2023/11  
Diberikan kepada

**KOTA YOGYAKARTA**

Yang telah

Menyediakan Fasilitas Pelayanan Kota Pasien rawat Jalan di Rumah Sakit  
Ruang Rawat GIGI Perawatan Gigi 15A/ Anas Mansur Selayak No 79 Tahun 2023

tanggal 15 November 2023

s.d. Menteri Kesehatan dan Pak Anas Mansur,  
Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan



Dr. Dhahana Putri

KeMkes RI

SIKSI

YOGYAKARTA





ASEAN  
INDONESIA  
2021



**TOP FIVE**

(UMKESKRI)

PENERBITAH DJERAH BERMINERJIA TERBAIK DALAM  
PENERAPAN STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM)



TAHUN 2023