

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO 2021 - 2026**



SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

Gedung Menara Wijaya Lt. 8-9

Jl. Jenderal Sudirman No.199, Sukoharjo Kode Pos 57521

Telp. (0271) 593068, Fax. (0271) 593335

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala Rahmat dan Hidayah- Nya, sehingga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021-2026 ini dapat diselesaikan sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah ini merupakan pedoman dalam perencanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo untuk periode 5 (lima) tahun. Sebagai dokumen induk perencanaan tingkat perangkat daerah, Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo memuat Visi, Misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan perangkat daerah. Visi, Misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Selanjutnya akan berkontribusi dalam pencapaian sasaran dan tujuan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo.

Demikian Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021-2026 dengan harapan dokumen ini dapat dijadikan acuan dalam perencanaan kegiatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo sehingga dapat dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan dalam rangka mendukung Visi dan Misi Bupati Sukoharjo dan Wakil Bupati Sukoharjo.

Sukoharjo, September 2021

SEKRETARIS DAERAH



WIDODO, SH.,MH

Pembina Utama Madya

NIP. 19650523 199203 1 008

DAFTAR ISI

		Halaman
KATA PENGANTAR		i
DAFTAR ISI		ii
DAFTAR TABEL		iv
DAFTAR GAMBAR		v
BAB I	PENDAHULUAN	I-1
	1.1 Latar Belakang	I-1
	1.2 Landasan Hukum	I-4
	1.3 Maksud dan Tujuan	I-6
	1.4 Sistematika Penulisan	I-7
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH	II-10
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	II-10
	2.2 Sumberdaya Sekretariat Daerah	II-26
	2.3 Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Tantangan Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	II-57
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	III-61
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo	III-61
	3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Sukoharjo	III-65
	3.3 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III-68
	3.4 Penentuan Isu - Isu Strategis	III-69
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	IV-70
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah	IV-70

BAB V	STRATEGI DAN KEBIJAKAN	V-72
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	VI-75
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII- 98
BAB VIII	PENUTUP	VIII-100

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.2	Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo berdasarkan Pangkat/Golongan II-26
Tabel 2.3	Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo Berdasarkan Jenis Tingkat Pendidikan II-27
Tabel 2.4	Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin .. II-28
Tabel 2.5	Daftar Inventaris Sekretariat Daerah Tahun 2021 II-28
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo II-45
Tabel 2.7	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo II-46
Tabel 3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah III-61
Tabel 3.2	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat Daerah terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah III-65
Tabel 4.1	Renstra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021-2026 IV-71
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo V-73
Tabel 6.1	Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan VI-77
Tabel 7.1	Metadata Indikator Kinerja Program Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo VII-88

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo	13

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan Indeks Pembangunan Manusia. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

Ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah terdiri atas:

1. RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah)
2. RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah)
3. Renstra PD (Rencana Strategis Perangkat Daerah)
4. RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah)
5. Rencana Kerja (Renja)

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah Dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun, berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan anggaran Perangkat Daerah serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja Perangkat Daerah dalam waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

RPJMD Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021-2026, merupakan penjabaran lebih lanjut dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) serentak pada tanggal 9 Desember 2020 yaitu Hj. Etik Suryani

SE.,MM dan Drs. H. Agus Santosa. Selain itu penyusunannya RPJMD Tahun 2021-2026 berpedoman pada RPJPD, serta memperhatikan RPJM Provinsi dan RPJMN.

RPJMD Kabupaten Sukoharjo memuat gambaran umum kondisi daerah Kabupaten Sukoharjo, gambaran pengelolaan keuangan daerah serta kerangka pendanaan, isu-isu strategis, visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, kebijakan umum dan program pembangunan daerah, indikasi rencana program prioritas, penetapan indikator kinerja daerah, pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan. Dalam Penyusunan RPJMD Tahun 2021-2026 ini tidak terlepas dari pelaksanaan pembangunan pada periode waktu sebelumnya dari berbagai rangkaian dan periodisasi kepemimpinan daerah sesuai dengan penekanan dan tema yang didasarkan pada berbagai perspektif, kondisi dan perkembangan pembangunan saat itu. Untuk itulah maka penyusunan RPJMD Tahun 2021-2026 disusun dengan strategi keberlanjutan yaitu dengan prinsip tetap memperhatikan program-program pembangunan yang dilaksanakan pada periode sebelumnya yang telah memberikan sejumlah hasil dan capaian pembangunan kesejahteraan sosial, ekonomi bagi masyarakat.

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 Bupati Sukoharjo. Tahapan proses penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo adalah sebagai berikut :

1. Persiapan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah.

Tahap ini dilakukan dengan:

- a) membentuk Tim Koordinasi Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Setda berdasarkan Surat Keputusan Sekretaris Daerah Nomor : 050/289/2021 Tanggal 24 Mei 2021, tentang Pembentukan Tim Koordinasi Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah Pada

- Kegiatan Penyusunan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Sekretariat Daerah Tahun 2021;
- b) melaksanakan orientasi mengenai Renstra untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman dalam penyusunan Renstra Setda;
 - c) menyusun tatakelola sebagai panduan kerja; dan
 - d) mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Renstra Setda.
2. Penyusunan rancangan awal Rencana Strategis Sekretariat Daerah Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap gambaran pelayanan Setda, analisis permasalahan, penelaahan dokumen Renstra Kementerian Dalam Negeri, analisis isu strategis, dan perumusan tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan indikator kinerja.
 3. Penyusunan rancangan Rencana Strategis Sekretariat Daerah berdasarkan Surat Undangan Pengarahan Bupati Sukoharjo Nomor 005/1529/2021 tanggal 19 Mei 2021 tentang Penyusunan Renstra PD Tahun 2021-2026.
 4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Forum Sekretariat Daerah dihadiri Sekretaris Daerah, Asisten Umum, Kepala Bidang Perencanaan Pengendalian Bappeda, dan Kepala/perwakilan dari masing-masing Bagian. Forum tersebut membahas visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator sasaran Setda. Hasil dari Forum tersebut kemudian dirumuskan dalam Berita Acara Kesepakatan Hasil Rapat Koordinasi Pembahasan Cascading Renstra Setda 2021-2026 pada hari Kamis Tanggal Delapan belas Tahun Dua ribu dua puluh satu.
 5. Penyusunan rancangan akhir Rencana Strategis Sekretariat Daerah. Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan Renstra Sekretariat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Setda dengan berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Rancangan akhir Renstra Setda disusun dengan sistematika:
 - I. Pendahuluan;
 - II. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
 - III. Permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;

- IV. Tujuan dan sasaran;
 - V. Strategi dan arah kebijakan;
 - VI. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
 - VII. Kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
 - VIII. Penutup.
6. Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah.
- Rancangan akhir Renstra Setda disampaikan kepada Bappelbangda untuk diverifikasi. Renstra yang telah diverifikasi tersebut kemudian disampaikan kepada Bupati Sukoharjo melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah;
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
4. Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden No. 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;

9. Peraturan Presiden No. 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 56 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sukoharjo;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang visi, misi, tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo. Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo tahun 2021-2026 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Sukoharjo dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021-2026 Daerah Kabupaten Sukoharjo, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo.
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Sukoharjo, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
4. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

Perencanaan Strategis Sekretariat Daerah merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Sebagaimana amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, khususnya Pasal 19 ayat (3) menyatakan, bahwa Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih harus membuat Rencana Pembangunan

Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 3 (tiga) bulan setelah pelantikan yang selanjutnya digunakan sebagai Pedoman Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah maupun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Presiden. Rencana Strategis Sekretariat Daerah bersama rencana strategis Perangkat Daerah lainnya merupakan bagian yang utuh dari rencana Strategis Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sukoharjo Rencana Strategis Sekretariat Daerah mengandung visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, sehingga Rencana Strategis ini berperan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pemerintahan umum.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo tahun 2021-2026 sistematika penulisannya mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Sistematika Penulisan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo tahun 2021-2026, adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Pendahuluan membahas secara ringkas mengenai pengertian Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo, Fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo, keterkaitan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo dengan RPJMD, dan keterkaitan Renja, RKT dengan Renstra.

Bab II Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo

Memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo, sumber daya yang dimiliki oleh Setda Kabupaten Sukoharjo, kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Setda Kabupaten Sukoharjo.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo

Memuat permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, telaahan visi, misi dan program KDH terpilih, telaahan Renstra K/L, telaahan terhadap RTRW dan penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Memuat penjabaran tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi dan misi rencana pembangunan jangka menengah daerah yang akan dicapai selama kurun waktu lima tahun kedepan

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi yang dilakukan untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional, dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program dan Kebijakan yang diambil oleh Perangkat Daerah dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kejadian untuk mencapai tujuan.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif, membahas mengenai penjelasan tentang program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai target yang telah ditetapkan selama lima tahun secara bertahap serta jumlah dana yang dibutuhkan untuk melaksanakan program dan kegiatan.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Memuat Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD, memuat mengenai indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VIII Penutup

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Setda Kabupaten Sukoharjo, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

2.1.1 Dasar Hukum Pembentukan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah

Kedudukan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf, pendukung Kepala Daerah dipimpin Sekretaris Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan Kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sukoharjo dan berdasarkan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat dan Kecamatan dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian dan penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan dan pelaksanaan administratif;
- e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2. Struktur Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo berdasarkan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat dan Kecamatan sebagaimana

telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat dan Kecamatan, susunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo terdiri dari :

a. Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- 1). Sekretaris Daerah;
- 2). Asisten;
- 3). Bagian; dan
- 4). Kelompok Jabatan Fungsional.

b. Asisten Sekda terdiri dari :

- 1). Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- 2). Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
- 3). Asisten Administrasi Umum.

c. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, selaku koordinator atas:

- 1). Bagian Pemerintahan terdiri dari:
 - Subbagian Administrasi Pemerintahan;
 - Subbagian Administrasi Kewilayahan; dan
 - Subbagian Kerjasama dan Otonomi Daerah.
- 2). Bagian Kesejahteraan Rakyat terdiri dari:
 - Subbagian Bina Mental Spiritual
 - Subbagian Kesejahteraan Sosial; dan
 - Subbagian Kesejahteraan Masyarakat
- 3). Bagian Hukum terdiri dari:
 - Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
 - Subbagian Bantuan Hukum; dan
 - Subbagian Dokumentasi dan Informasi.

d. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, selaku koordinator atas:

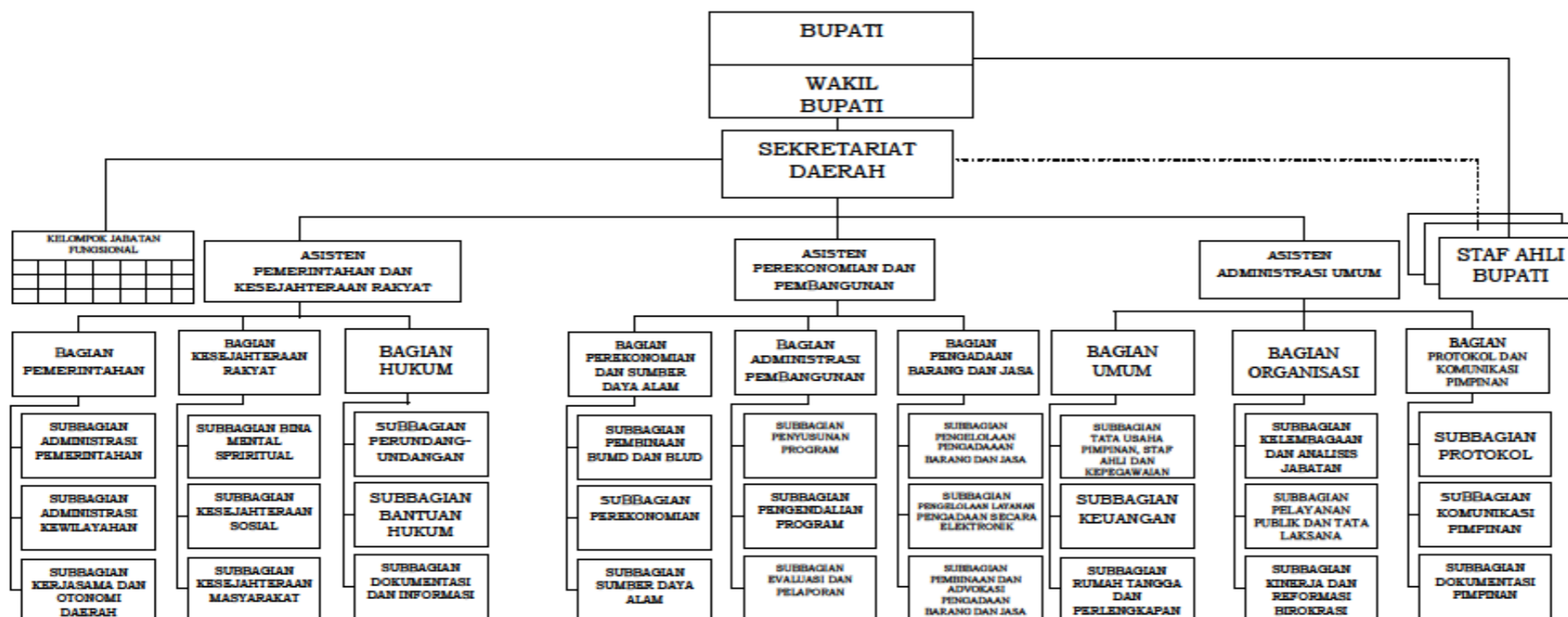
- 1). Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri dari :
 - Subbagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
 - Subbagian Perekonomian; dan
 - Subbagian Sumber Daya Alam.

- 2). Bagian Administrasi Pembangunan terdiri dari :
 - Subbagian Penyusunan Program
 - Subbagian Pengendalian Program; dan
 - Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
 - 3). Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari :
 - Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- e. Asisten Administrasi Umum selaku koordinator atas :
- 1). Bagian Umum terdiri dari :
 - Subbagian Tata Usaha Pimpinan Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - Subbagian Keuangan; dan
 - Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 - 2). Bagian Organisasi terdiri dari :
 - Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
 - Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
 - 3). Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan terdiri dari :
 - Subbagian Protokol;
 - Subbagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - Subbagian Dokumentasi Pimpinan.
- f. Kelompok Jabatan fungsional

Gambar 2.1
 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
 NOMOR TAHUN 2019
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA
 KERJA, STAF AHLI BUPATI, SEKRETARIAT DAERAH, SEKRETARIAT DEWAN
 PERWAKILAN RAKYAT DAERAH, INSPEKTORAT DAN KECAMATAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
 KABUPATEN SUKOHARJO



2.1.3. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kabupaten berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Sekda mempunyai fungsi:

- a. perumusan penyusunan kebijakan daerah;
- b. pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan daerah;
- c. penyelenggaraan kebijakan daerah;
- d. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan kebijakan daerah
- e. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah;
- g. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil Negara; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing unsur organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo berdasarkan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Dan Kecamatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat dan Kecamatan, adalah sebagai berikut:

2.1.3. Tugas Pokok Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat:

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat serta pembinaan aparatur sipil negara. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai Fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.1. Tugas Pokok Asisten Perekonomian dan Pembangunan :

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah dibidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang/jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang/jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah Perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan

2.1.3.2. Tugas Pokok Asisten Administrasi Umum :

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.

Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan dibidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;

- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.3. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan ditingkat internasional, nasional, provinsi dan Kabupaten/Kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang Pemerintahan, hukum dan politik. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai fungsi:

- a. penyusunan telaahan di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. penyusunan masukan saran di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- c. penyusunan pertimbangan di bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- d. menyiapkan konsep kebijakan Bupati di bidang Pemerintahan, hukum dan politik; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3.4 Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan

Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan Kabupaten/Kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah serta memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis

kepada Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan.

Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan telaahan di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- b. penyusunan masukan saran di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- c. penyusunan pertimbangan di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan;
- d. menyiapkan konsep kebijakan Bupati di bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3.5. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

Fungsi Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi:

- a. penyusunan telaahan di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- b. penyusunan masukan saran di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- c. penyusunan pertimbangan di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- d. menyiapkan konsep kebijakan Bupati di bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3.6. Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan 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 administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah.

Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi;

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.7. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai Fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.8. Bagian Hukum

Bagian Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundangundangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Bagian Hukum mempunyai fungsi ;

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hokum serta dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundangundangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.9. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Manusia

Bagian Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian dan sumber daya alam.

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai berikut;

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang

mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.10. Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.11 Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Layanan Pengadaan mempunyai fungsi penyusunan kebijakan, pembinaan pengadaan barang/jasa, pelaksanaan

pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik serta penyelenggaraan tata usaha. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dengan tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi:

- a. perencanaan perumusan kebijakan pemerintah daerah bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- b. penyelenggaraan kebijakan pemerintah daerah bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- d. pembinaan dan fasilitasi kebijakan pemerintah daerah bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintah bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- f. pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan pengadaan barang/jasa;
- g. pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/ atau bimbingan teknis; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait tugas dan fungsinya.

2.1.3.12 Bagian Umum

Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan. Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan dibidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.13 Bagian Organisasi

Bagian Organisasi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan

analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.3.12 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi pimpinan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

2.2 Sumberdaya Sekretariat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Secara keseluruhan jumlah personil di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo pada Tahun 2021 adalah sebanyak 167 (seratus enam puluh tujuh) orang.

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo
Berdasarkan Pangkat / Golongan

No	Status Kepegawaian	Gol	Sekretariat Daerah									Jumlah Total	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Pembina Utama Madya	IV/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Pembina Utama Muda	IV/c	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
3	Pembina Tingkat I	IV/b	1	-	-	1	-	2	-	1	-	-	5
4	Pembina	IV/a	1	3	-	3	2	-	3	-	-	-	12
5	Penata Tingkat I	III/d	3	3	3	3	3	1	2	2	1	-	21
6	Penata	III/c	1	1	3	3	1	3	4	2	2	-	20
7	Penata Muda Tingkat I	III/b	-	2	-	1	-	5	5	3	4	-	20
8	Penata Muda	III/a	1	2	2	-	2	2	5	6	5	-	25
9	Pengatur Tingkat I	II/d	1	-	-	-	-	-	10	-	2	-	13
10	Pengatur	II/c	1	1	-	-	1	-	2	-	-	-	5
11	Pengatur Muda Tingkat I	II/b	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	4
12	Pengatur Muda	II/a	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	3
13	Juru Tingkat I	I/d	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
14	Juru	I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Juru Muda Tingkat I	I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Juru Muda	I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	THL		-	1	3	2	2	-	22	-	7	-	37
JUMLAH TOTAL			10	13	11	13	11	13	59	14	23	7	167

Keterangan :

1. Bagian Pemerintahan
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat
3. Bagian Hukum
4. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
5. Bagian Administrasi Pembangunan
6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
7. Bagian Umum
8. Bagian Organisasi
9. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Dari tabel di atas mayoritas pegawai di Sekretariat Daerah bergolongan ruang III sebanyak 86 orang atau 52,76%, disusul golongan ruang II sebanyak 25 orang atau 15,34% , golongan IV sebanyak 17 orang atau 10,43% dan golongan I sebanyak 1 orang atau 0,61%, Tenaga Harian Lepas (THL) sebanyak 37 orang atau 22,29%.

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo
Berdasarkan Jenis Tingkat Pendidikan

No.	Organisasi	Pendidikan							Jml Total
		SD	SLTP	SLTA	DIPL	S1	S2	S3	
1	Bag. Pemerintahan	-	-	2	1	2	4	-	9
2	Bag. Kesejahteraan Rakyat	-	-	1	1	4	6	-	12
3	Bag. Hukum	-	-	-	-	7	1	-	8
4	Bagi. Perekonomian dan SDA	-	-	1	1	5	4	-	11
5	Bag. Adm Pembangunan	-	-	1	-	6	2	-	9
6	Bag. Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	3	4	6	-	13
7	Bag. Umum	1	4	15	3	6	8	-	37
8	Bag. Organisasi	-	-	2	1	7	4	-	14
9	Bag. Prokompim	-	-	4	3	6	3	-	16
JUMLAH TOTAL		1	4	26	13	47	38	-	129

Dari Tabel di atas, mayoritas pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo berpendidikan S1 sebanyak 47 orang atau 36,43% dari jumlah pegawai Sekretariat Daerah, disusul dengan S2 sebanyak 38 orang atau 29,45% , kemudian SLTA sebanyak 26 orang atau 20,15%, Diploma sebanyak 13 orang atau 10,08%, SLTP sebanyak sebanyak 4 orang atau 3,10%, SD sebanyak 1 orang atau 0,76%.

Tabel 2.4

Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Organisasi	Laki-Laki	Perempuan
1	Bag. Pemerintahan	5	4
2	Bag. Kesejahteraan Rakyat	8	4
3	Bag. Hukum	4	4
4	Bagi. Perekonomian dan SDA	6	4
5	Bag. Adm Pembangunan	7	3
6	Bag. Pengadaan Barang dan Jasa	8	7
7	Bag. Umum	24	12
8	Bag. Organisasi	8	6
9	Bag. Prokompim	17	9
JUMLAH TOTAL		87	53

Dari Tabel di atas, mayoritas pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo adalah laki-laki sebanyak 87 orang atau 62 % dan pegawai perempuan sebesar 53 orang atau 38 %.

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selain dukungan sumber daya manusia juga perlu dukungan dalam hal sarana dan prasarana. Adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo. Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.5.

Tabel 2.5

Daftar Inventaris Sekretariat Daerah Tahun 2021

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
1.	Komputer	1 Buah	Acer 1	Bagian Pemerintah	Baik
2.	Komputer	1 Buah	Lenovo	Bagian Pemerintah	Baik
3.	Komputer/ PC unit	2 Buah	Asus/ K32AD 1 D026D	Bagian Pemerintah	Baik
4.	Lap top	4 Buah	Asus /A456UR-WX036D	Bagian Pemerintah	Baik
5.	Printer	2 Buah	Epson L 355	Bagian Pemerintah	Baik
6.	Printer	1 Buah	Epson/L310	Bagian Pemerintah	Baik
7.	Printer	1 Buah	Epson/ L405	Bagian Pemerintah	Baik
8.	Printer	1 Buah	Laser Jet P 1566	Bagian Pemerintah	Baik
9.	Filling Cabinet	4 Buah	Brother	Bagian Pemerintah	Baik
10.	Brankas	1 Buah	Galian	Bagian Pemerintah	Baik
11.	Penghancur kertas	1 Buah	Kozure KS6565	Bagian Pemerintah	Baik
12.	Wireless	1 Buah	TOA/ZW-G810CU	Bagian Pemerintah	Baik
13.	Camera Video	1 Buah	Canon / EOS 700D KIT1	Bagian Pemerintah	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
14.	Legano Almari Administrasi/ buffet/ Krazenda LAD-120	3		Bagian Pemerintah	Baik
15.	Legano Lemari Arsip Ruang Kelas / Kantor/ Universitas/ Rumah Sakit LF-120 AK	11		Bagian Pemerintah	Baik
16.	Legano CPU Tray Side Wood CT-500	5		Bagian Pemerintah	Baik
17.	Legano Meja kerja 1/2 Biro Staf/ Fungsional Guru/Dokter/ Dosen/ Pengajar MKB -140	3		Bagian Pemerintah	Baik
18.	Legano Meja Workstation Partisi 6 Orag MPS-6S	14		Bagian Pemerintah	Baik
19.	VIVENTE KURSI HADAP FORTUNE III CA.CHR	3		Bagian Pemerintah	Baik
20.	VIVENTE KURSI HADAP FORTUNE III C.CH	17		Bagian Pemerintah	Baik
21.	Komputer	1 Buah	HP. PAVILION	Bagian Pemerintah	Baik (B)
22.	Filling Cabinet	1 Buah	Brother	Bagian Pemerintah	Baik (B)
23.	Legano Lemari File/ Arsip/ Katalog Kantor/ Sekolah/ Universitas/ Rumah sakit LF - 160	1 unit		Bagian Pemerintah	Baik (B)
24.	Legano Meja kerja Drektur/ Manager/ Pimpinan/ Wakil Direktur/Dekan MED -190	1 unit		Bagian Pemerintah	Baik (B)
25.	Legano Meja Rapat 6 Orang MR - 206	1 unit		Bagian Pemerintah	Baik (B)
26.	Legano Sofa 1 Seater SF-1	1 unit		Bagian Pemerintah	Baik (B)
27.	Vivente Kursi Hadap Fortune III Ca.Chr	8 Buah		Bagian Pemerintah	Baik (B)
28.	Vivente Kursi Kerja Pimpinan Hummer I Ct	1 Buah		Bagian Pemerintah	Baik (B)
29.	Lemari Arsip	2	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
30.	Meja Kerja Kasubag	3	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
31.	Lemari Administrasi / Buffet	3	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
32.	Meja Kerja Staf	14	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
33.	Kursi Staf	17	VIVENTE	Bagian PBJ	Baik
34.	Kursi Kasubag	3	VIVENTE	Bagian PBJ	Baik
35.	Telepon	3	PANASONIC	Bagian PBJ	Baik
36.	Printer	1	BROTHER MFC-J3520	Bagian PBJ	Baik
		2	HP Laserjet Pro m203d	Bagian PBJ	Baik
		3	EPSON L5190	Bagian PBJ	Baik
		4	HP LaserJetPro M404n	Bagian PBJ	Baik
37.	Laptop	4	Laptop HP 240 G7	Bagian PBJ	Baik
		4	Apple Mac Book Air	Bagian PBJ	Baik
		3	Notebook MSI MS-16R	Bagian PBJ	Baik
		6	Acer SF 314-56G-78FB	Bagian PBJ	Baik
38.	Proyektor	2	ViewSonic PA 503 W	Bagian PBJ	Baik
39.	Tabung Pemadam	1	GUARD ALL	Bagian PBJ	Baik
40.	AC	1	LG	Bagian PBJ	Baik
41.	Meja Tamu	1	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
42.	Meja Kerja	1	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
43.	Meja Rapat	1	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
44.	Telepon	1	PANASONIC	Bagian PBJ	Baik
45.	Lemari Arsip	1	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
46.	Sofa Single	1	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
47.	Sofa Double	1	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
48.	Meja Sudut	1	LEGANO	Bagian PBJ	Baik
49.	Kursi Rapat	8	VIVENTE	Bagian PBJ	Baik
50.	Kursi Kerja (Kabag)	1	VIVENTE	Bagian PBJ	Baik(B)
51.	Printer	1	HP	Bagian PBJ	Baik(B)
52.	Kipas angin	1	Panasonic	Bagian Organisasi	Baik
53.	Komputer	3		Bagian Organisasi	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
54.	Printer	4		Bagian Organisasi	Baik
55.	UPS	1	CT1082B	Bagian Organisasi	Baik
56.	Calculator	1	Casio	Bagian Organisasi	Baik
57.	Mesin Hitung	1	Casio	Bagian Organisasi	Baik
58.	Lap Top	1	Toshiba	Bagian Organisasi	Baik
59.	Komputer HP	1	HP	Bagian Organisasi	Baik
60.	Komputer HP	1	HP	Bagian Organisasi	Baik
61.	UPS APC	1	APC	Bagian Organisasi	Baik
62.	Printer Epson	1	Epson	Bagian Organisasi	Baik
63.	Laptop Toshiba	1	Toshiba	Bagian Organisasi	Baik
64.	Komputer HP	1	HP	Bagian Organisasi	Baik
65.	Laptop	1	Lenovo	Bagian Organisasi	Baik
66.	Printer	1	Epson	Bagian Organisasi	Baik
67.	LCD Projecktor	1	Hitachi	Bagian Organisasi	Baik
68.	Projection Screen	1	Clevo	Bagian Organisasi	Baik
69.	Komputer	1	HP	Bagian Organisasi	Baik
70.	Laptop	1	HP	Bagian Organisasi	Baik
71.	UPS	1	APC	Bagian Organisasi	Baik
72.	Laptop	1	Asus	Bagian Organisasi	Baik
73.	Laptop	1	Lenovo	Bagian Organisasi	Baik
74.	Laptop HP	1	HP 14-bs 016 TV/ W-10	Bagian Organisasi	Baik
75.	Printer Epson	1	Epson L-455	Bagian Organisasi	Baik
76.	Komputer Asus	1	AS K3610 1A F10	Bagian Organisasi	Baik
77.	Komputer PC	1	Dell CPU E 2016 HV	Bagian Organisasi	Baik
78.	Desktop PC	1	DELL D 19M	Bagian Organisasi	Baik
79.	Printer	1	Epson L405	Bagian Organisasi	Baik
80.	Laptop HP	1		Bagian Organisasi	Baik
81.	Laptop HP	1		Bagian Organisasi	Baik
82.	Scanner	1	Fujitsu SP-1130	Bagian Organisasi	Baik
83.	Printer	1	Epson L 350	Bagian Organisasi	Baik
84.	Komputer PC	1	Asus A/F/K Series	Bagian Organisasi	Baik
85.	Filling Kabinet	2	Elite	Bag. Perek & SDA	Baik
86.	PC	2	Intel Inside	Bag. Perek & SDA	Baik
87.	Kendaraan Roda 2	1	FD125XSD	Bag. Perek & SDA	Baik
88.	Kendaraan Roda 4	1	Suzuki	Bag. Perek & SDA	Baik
89.	Televisi	1	JVC	Bag. Perek & SDA	Baik
90.	Kursi Pejabat	1	Ergotec	Bag. Perek & SDA	Baik
91.	Kendaraan Roda 2	1	NF125TD	Bag. Perek & SDA	Baik
92.	CPU HP Pavilion	1	HP	Bag. Perek & SDA	Baik
93.	Printer Ink jet	1	Canon	Bag. Perek & SDA	Baik
94.	Kursi	2	Ergotec	Bag. Perek & SDA	Baik
95.	Laptop	1	Toshiba	Bag. Perek & SDA	Baik
96.	Filling Kabinet	3	Brother	Bag. Perek & SDA	Baik
97.	Kendaraan Roda 2	1	AFX12U21Co8 M/T	Bag. Perek & SDA	Baik
98.	Kendaraan Roda 2	1	AFX12U21Co8 M/T	Bag. Perek & SDA	Baik
99.	Kendaraan Roda 2	1	AFX12U21Co8 M/T	Bag. Perek & SDA	Baik
100.	PC HP Pavilion	2	HP	Bag. Perek & SDA	Baik
101.	UPS	1	APS	Bag. Perek & SDA	Baik
102.	Printer	1	Epson L355	Bag. Perek & SDA	Baik
103.	CPU	1	Lenovo	Bag. Perek & SDA	Baik
104.	Laptop	1	Lenovo B-40-80	Bag. Perek & SDA	Baik
105.	Laptop	1	Lenovo B-40-80	Bag. Perek & SDA	Baik
106.	Printer	1	Epson	Bag. Perek & SDA	Baik
107.	PC	1	Asus	Bag. Perek & SDA	Baik
108.	Printer	1	HP Laser Jet	Bag. Perek & SDA	Baik
109.	PC	1	DELL/inspiron	Bag. Perek & SDA	Baik
110.	Printer	1	EpsonL405	Bag. Perek & SDA	Baik
111.	Printer	1	Epson L5190	Bag. Perek & SDA	Baik
112.	Meja staf	2	Legano Meja Workstation Partisi 6 or MPS-65	Bag. Perek & SDA	Baik
113.	Kursi staf	14	Vivente/Fortune III Ca.CHR	Bag. Perek & SDA	Baik
114.	Meja kasubag	3	Legano Meja Kerja MKB -140	Bag. Perek & SDA	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
115.	Kursi hadap	12	Vivente Kursi hadap Fortune III CA CHR CA Chr	Bag. Perek & SDA	Baik
116.	Almari Arsip Ruang	2	Legano LF-120AK	Bag. Perek & SDA	Baik
117.	Almari Administrasi/Buffet	3	Legano LAD-120	Bag. Perek & SDA	Baik
118.	Meja Kerja Eksekutif (Kabag)	1	Legano MES2-190	Bag. Perek & SDA	Baik
119.	Kursi Kerja Pimpinan (Kabag)	1	Vivente (Hummerl CT)	Bag. Perek & SDA	Baik
120.	Kursi tamu Sofa	1	Legano Sofa 1 Seater SF -1	Bag. Perek & SDA	Baik
121.	Kursi tamu Sofa	1	Legano Sofa 1 Seater SF -2	Bag. Perek & SDA	Baik
122.	Almari file Kaca/arsip	1	Legano LF-160	Bag. Perek & SDA	Baik
123.	Meja rapat	1	Legano Meja Rapat 6orMR 206	Bag. Perek & SDA	Baik
124.	Meja tamu	1	Legano Meja Tamu/Coffe Table MCF -120	Bag. Perek & SDA	Baik
125.	Meja sudut	1	Legano Meja Sudut MST-50	Bag. Perek & SDA	Baik
126.	Mobil	1		Bagian Kesra	Baik
127.	Motor	5		Bagian Kesra	Baik
128.	Komputer	1	Hewlett Packard / Pavilion 20 All-in-One	Bagian Kesra	Baik
129.	Komputer	1	Hewlett Packard / Pavilion P2PC	Bagian Kesra	Baik
130.	Komputer	10	LENOVO / H520S	Bagian Kesra	Baik
131.	Komputer	1	Hewlett Packard / Pavilion 500	Bagian Kesra	Baik
132.	Laptop	1	ASUS / X453M	Bagian Perek & SDA	Baik(B)
133.	Printer	9	Epson / L350	Bag. Perek & SDA	Baik(B)
134.	Kamera DSLR	1	NIKON / D7100	Bag. Perek & SDA	Baik(B)
135.	GPS	1	GARMIN / NUVI 65LM	Bag. Perek & SDA	Baik(B)
136.	Meja Tambahan	1	-	Bag. Perek & SDA	Baik(B)
137.	Vivente Kursi Hadap Fortune III Ca.Chr Ca.Chr	11		Bag. Perek & SDA	Baik(B)
138.	Kursi Kerja Pimpinan	1		Bag. Perek & SDA	Baik(B)
139.	Kursi Staff	16		Bag. Perek & SDA	Baik(B)
140.	Kursi tamu Sofa	1	Legano Sofa 1 Seater SF -2	Bag. Perek & SDA	Baik(B)
141.	Almari file Kaca/arsip	1	Legano LF-160	Bag. Perek & SDA	Baik(B)
142.	Meja rapat	1	Legano Meja Rapat 6orMR 206	Bag. Perek & SDA	Baik(B)
143.	Meja tamu	1	Legano Meja Tamu/Coffe Table MCF -120	Bag. Perek & SDA	Baik(B)
144.	Meja sudut	1	Legano Meja Sudut MST-50	Bag. Perek & SDA	Baik(B)
145.	Mobil	1		Bagian Kesra	Baik(B)
146.	Motor	5		Bagian Kesra	Baik(B)
147.	Komputer	1	Hewlett Packard / Pavilion 20 All-in-One	Bagian Kesra	Baik(B)
148.	Komputer	1	Hewlett Packard / Pavilion P2PC	Bagian Kesra	Baik(B)
149.	Komputer	10	LENOVO / H520S	Bagian Kesra	Baik(B)
150.	Kursi Kerja Pimpinan	1		Bagian Kesra	Baik
151.	Kursi Staff	16		Bagian Kesra	Baik
152.	LEGANO Lemari Administrasi/Buffet/ Kradenza LAD-120	5		Bagian Kesra	Baik
153.	LEGANO Lemari Arsip Ruang Kelas/ Kantor/Universitas/Rumah Sakit LF-120AK	2		Bagian Kesra	Baik
154.	LEGANO Lemari File/Arsip/Katalog Kantor/ Sekolah/Universitas/Rumah Sakit LF-160	1		Bagian Kesra	Baik
155.	LEGANO CPU Tray Side Wood CT-500	4		Bagian Kesra	Baik
156.	LEGANO Meja Tamu/Coffe Table MCF-120	1		Bagian Kesra	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
157.	LEGANO Meja Kerja Direktur/Manager/ Pimpinan/Wakil Rektor/Dekan MED-190	1		Bagian Kesra	Baik
158.	LEGANO Meja Kerja 1/2 Biro Staff/ Fungsional Guru/Dokter/Dosen/ Pengajar MKB-140	3		Bagian Kesra	Baik
159.	LEGANO Meja Workstation Partisi 6 Orang MPS-6S	13		Bagian Kesra	Baik
160.	LEGANO Meja Rapat 6 Orang MR-206	1		Bagian Kesra	Baik
161.	LEGANO Meja Sudut MST-50	1		Bagian Kesra	Baik
162.	LEGANO Sofa 1 Seater SF-1	1		Bagian Kesra	Baik
163.	LEGANO Sofa 2 Seater SF-2	1		Bagian Kesra	Baik (B)
164.	LEGANO Meja Sudut MST-50	1		Bagian Kesra	Baik (B)
165.	LEGANO Sofa 1 Seater SF-1	1		Bagian Kesra	Baik (B)
166.	LEGANO Sofa 2 Seater SF-2	1		Bagian Kesra	Baik (B)
167.		1			Baik (B)
168.	LEGANO Meja Kerja 1/2 Biro Staff/ Fungsional Guru/Dokter/Dosen/Pengajar MKB-140	3		Ruang Kerja Sekda	Baik (B)
169.	LEGANO Meja Workstation Partisi 6 Orang MPS-6S	13		Bagian Kesra	Baik(B)
170.	LEGANO Meja Rapat 6 Orang MR-206	1		Bagian Kesra	Baik(B)
171.	LEGANO Meja Sudut MST-50	1		Bagian Kesra	Baik(B)
172.	LEGANO Sofa 1 Seater SF-1	1		Bagian Kesra	Baik(B)
173.	LEGANO Sofa 2 Seater SF-2	1		Bagian Kesra	Baik(B)
174.	Meja Tamu	1	Legano	Bagian Adpem	Baik
175.	Meja Kerja	1	Legano	Bagian Adpem	Baik
176.	Meja Rapat	1	Legano	Bagian Adpem	Baik
177.	Filling Kabinet	1	Brother	Bagian Adpem	Baik
178.	Telepon	1	Panasonic	Bagian Adpem	Baik
179.	Lemari Arsip	1	Legano	Bagian Adpem	Baik
180.	Sofa Single	1	Legano	Bagian Adpem	Baik
181.	Sofa Double	1	Legano	Bagian Adpem	Baik
182.	Meja Sudut	1	Legano	Bagian Adpem	Baik
183.	Kursi Rapat	8	Vivente	Bagian Adpem	Baik
184.	Kursi Kerja (Kabag)	1	Vivente	Bagian Adpem	Baik
185.	TV Smart 40 Inchi	1	Samsung	Bagian Adpem	Baik
186.	Mobil	1	Suzuki AV1414SDX	Bagian Adpem	Baik
187.	Sepeda Motor	1	Honda/AFX	Bagian Adpem	Baik
188.	Sepeda Motor	1	Honda/AFX	Bagian Adpem	Baik
189.	Sepeda Motor	1	Honda /AFX	Bagian Adpem	Baik
190.	LCD	1 unit	Panasonic	Bagian Prokompim	Baik
191.	Layar Built ukuran 3 x 4 m	1 unit	Built Up	Bagian Prokompim	Baik
192.	Kamera DSLR	1 unit	Nikon D90	Bagian Prokompim	Baik
193.	Monopot	1 unit		Bagian Prokompim	Baik
194.	Komputer Multimedia, HP.	1 unit		Bagian Prokompim	Baik
195.	Kamera Digital DSLR	1 unit	Nikon D7000kit	Bagian Prokompim	Baik
196.	Kamera Video Shooting	1 unit	Sony	Bagian Prokompim	Baik
197.	Komputer	1 unit	Hp omni 220-102 bl	Bagian Prokompim	Baik
198.	Hardist eksternal	1 buah	Toshiba	Bagian Prokompim	Baik
199.	Kamera Digital DSLR	1 unit	Nikon D7000kit	Bagian Prokompim	Baik
200.	Handycam	1 unit	Sony NEX-VG30	Bagian Prokompim	Baik
201.	Blitz Kamera Digital	2 buah	Nikon	Bagian Prokompim	Baik
202.	Komputer PC	1	HP Pavillion 20	Bagian Prokompim	Baik
203.	Printer	1	Epson L110	Bagian Prokompim	Baik
204.	Hardisk eksternal	3 buah	Toshiba Canvio Simple 3.0 1TB	Bagian Prokompim	Baik
205.	Kamera DSLR	1 unit	Nikon D600 Body	Bagian Prokompim	Baik
206.	Lensa Kamera	2 buah	Nikon AF-S 18-200DX	Bagian Prokompim	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
207.	Lensa Kamera	1 unit	Nikon Telephoto AF Nikkor 85mm f/1.4D IF Autofocus Lens	Bagian Prokompim	Baik
208.	Kamera DSRL	1 unit	Nikon D750 24-120	Bagian Prokompim	Baik
209.	Lampu LED Video Shooting	1 buah	Amaran AL-H160	Bagian Prokompim	Baik
210.	Battery Power 7.2V, 47.4Wh	2 buah	Sony NP-F970	Bagian Prokompim	Baik
211.	Lensa Kamera	2 buah	Nikon AF-S 24-120mm VR	Bagian Prokompim	Baik
212.	Lensa Kamera	2 buah	Nikon AF-S 18-200DX	Bagian Prokompim	Baik
213.	Dekstop PC	1 Unit	Intel Core i3 4150 Biostar H81MHV3	Bagian Prokompim	Baik
214.	Printer	1 Buah	Epson L565	Bagian Prokompim	Baik
215.	Laptop	1 Buah	Asus A455L	Bagian Prokompim	Baik
216.	Mesin penghancur kertas	1 Buah	Gemet 1000C	Bagian Prokompim	Baik
217.	Dekstop PC Intel Core i3 4170	1 Unit	HP Pavilion 500 PC Monitor Pavilion 20fi	Bagian Prokompim	Baik
218.	Dekstop PC	2 Unit	Asus K31AD-ID008T	Bagian Prokompim	Baik
219.	Notebook	1 Unit	Asus A455LF-WX034D	Bagian Prokompim	Baik
220.	Kamera DSLR	1 Unit	Nikon D810	Bagian Prokompim	Baik
221.	Kamera Video	1 Unit	Sony AXP 55	Bagian Prokompim	Baik
222.	Lensa Kamera	1 Unit	Nikon AF-S 24-120mm VR	Bagian Prokompim	Baik
223.	Laptop	1 Buah	Asus A455L	Bagian Prokompim	Baik
224.	Mesin penghancur kertas	1 Buah	Gemet 1000C	Bagian Prokompim	Baik
225.	Dekstop PC Intel Core i3 4170	1 Unit	HP Pavilion 500 PC Monitor Pavilion 20fi	Bagian Prokompim	Baik
226.	Dekstop PC	2 Unit	Asus K31AD-ID008T	Bagian Prokompim	Baik
227.	Notebook	1 Unit	Asus A455LF-WX034D	Bagian Prokompim	Baik
228.	Kamera DSLR	1 Unit	Nikon D810	Bagian Prokompim	Baik
229.	Kamera Video	1 Unit	Sony AXP 55	Bagian Prokompim	Baik
230.	Lensa Kamera	1 Unit	Nikon AF-S 24-120mm VR	Bagian Prokompim	Baik
231.	Lampu LED Kamera	2 Unit	Amaran AL-160	Bagian Prokompim	Baik
232.	Printer	1 Unit	Epson L1800	Bagian Prokompim	Baik
233.	Printer	2 Unit	Epson L120	Bagian Prokompim	Baik
234.	Monopod	1 Unit	Sirui P-424SR Carbon Fiber	Bagian Prokompim	Baik
235.	Tripod	1 Unit	Velbon CX-888	Bagian Prokompim	Baik
236.	Lensa Kamera	1 Unit	Nikon Telephoto 200-500mm	Bagian Prokompim	Baik
237.	Printer	3 Unit	Epson L310	Bagian Prokompim	Baik
238.	Notebook	1 Unit	MSI GE63VR7RE Raider - Black	Bagian Prokompim	Baik
239.	Storage Server	1 Unit	QNAP TS-431P	Bagian Prokompim	Baik
240.	Handycam	1 Unit	SONY FDR-AX40 4K	Bagian Prokompim	Baik
241.	Handycam	1 Unit	SONY PXW-X70 Pro XDCAM	Bagian Prokompim	Baik
242.	Handheld Stabilizer	1 Unit	Glidecam IGLIDE	Bagian Prokompim	Baik
243.	Drone	1 Unit	DJI Mavic Pro Combo	Bagian Prokompim	Baik
244.	Handphone		HUAWEI NOVA 2i	Bagian Prokompim	Baik
245.	DVD Duplicator	1 Unit	ASUS	Bagian Prokompim	Baik
246.	Mesin Penghancur Kertas	1 Unit	KRISBOW S273a-Hitam	Bagian Prokompim	Baik
247.	Sound System	1 Unit	KENWOOD	Bagian Prokompim	Baik
248.	Laptop	1 Unit	ASUS X441U	Bagian Prokompim	Baik
249.	Harddisk	3 Unit	WD Red Series (NAS) 4TB	Bagian Prokompim	Baik
250.	HeadPhone	4 Buah	Sennheiser HD 2012 II	Bagian Prokompim	Baik
251.	Wacom Pen Tablet	1 Buah	Wacom Intuos S CTL4100/KOCX Black	Bagian Prokompim	Baik
252.	Printer	1 Unit	Epson L310	Bagian Prokompim	Baik
253.	Handy Talky (HT)	4 Unit	ICOM Ic-V80	Bagian Prokompim	Baik
254.	Hand Phone	4 Unit	Samsung Galaxy A70	Bagian Prokompim	Baik
255.	Tripod Video	2 Unit	DIA DT 750	Bagian Prokompim	Baik
256.	Headphone	1 Unit	Sennheiser HD 206	Bagian Prokompim	Baik
257.	Mic Wireless	1 Unit	ASHLEY Pro 1	Bagian Prokompim	Baik
258.	Memory Card	4 Buah	SanDisk Extreme SDXC UHS-I	Bagian Prokompim	Baik
259.	Mixer	1 Unit	Yamaha MG-12XU	Bagian Prokompim	Baik
260.	Kamera	1 Unit	SONY Alpha 7 II Body Only	Bagian Prokompim	Baik
261.	Lensa	1 Buah	SONY SEL85F18	Bagian Prokompim	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
262.	Komputer Editing	1 Unit	Intel Core i7-10700/MSI Z490 A Pro	Bagian Prokompim	Baik
263.	Kabel SDI	2 Buah	Video Canare L45CHWS	Bagian Prokompim	Baik
264.	Lensa Kamera	1 Buah	Nikon AF-S Nikkor 24-120mm	Bagian Prokompim	Baik
265.	Laptop	1 Unit	ASUS ROG G512LI-I75TB6T W10 Metal Black - STRIX G	Bagian Prokompim	Baik
266.	Handycam	1 Unit	SONY PXW-X70 Pro XDCAM	Bagian Prokompim	Baik
267.	Portable Video Streaming	1 Unit	Data Video HS-1300	Bagian Prokompim	Baik
268.	Handphone		HUAWEI NOVA 2i	Bagian Prokompim	Baik
269.	DVD Duplicator	1 Unit	ASUS	Bagian Prokompim	Baik
270.	Mesin Penghancur Kertas	1 Unit	KRISBOW S273a-Hitam	Bagian Prokompim	Baik
271.	Sound System	1 Unit	KENWOOD	Bagian Prokompim	Baik
272.	Komputer	8	hp, DELL	Bagian Hukum	Baik
273.	Laptop	7	Lenovo, Toshiba, ACR, HP 14	Bagian Hukum	Baik
274.	Mesin Kalkulator	1	Casio	Bagian Hukum	Baik
275.	AC Portable	1	Midea	Bagian Hukum	Baik
276.	Televisi LED	1	Samsung	Bagian Hukum	Baik
277.	AC Portable	1	Midea	Bagian Hukum	Baik
278.	Scanner	1	Canon	Bagian Hukum	Baik
279.	Printer	7	HP, Epson, Canon	Bagian Hukum	Baik
280.	Kipas Angin	1	Cosmos	Bagian Hukum	Baik
281.	LCD Proyektor	1	Hitachi	Bagian Hukum	Baik
282.	UPS	1	APC	Bagian Hukum	Baik
283.	Mesin Ketik	1		Bagian Hukum	Baik
284.	Layar	1		Bagian Hukum	Baik
285.	Penghancur Kertas	1	Kozure	Bagian Hukum	Baik
286.	Mobil	2		Bagian Hukum	Baik
287.	Motor	8		Bagian Hukum	Baik
288.	Filling Kabinet	6 Buah		Bagian Umum	Baik
289.	Brankas	5 buah		Bagian Umum	Baik
290.	Lemari Kaca	5 Buah		Bagian Umum	Baik
291.	White Board	1 Buah		Bagian Umum	Baik
292.	Rak Besi Besar	2 Buah		Bagian Umum	Baik
293.	Rak Besi Kecil	1 Buah		Bagian Umum	Baik
294.	Meja Kayu	23 buah		Bagian Umum	Baik
295.	Kursi Kayu	27 buah		Bagian Umum	Baik
296.	Korden	5 Buah		Bagian Umum	Baik
297.	Jam dinding	2 Buah		Bagian Umum	Baik
298.	Televisi	1 Buah	SONY	Bagian Umum	Baik
299.	Sound System	1 Set		Bagian Umum	Baik
300.	Kaca cermin	1 Buah		Bagian Umum	Baik
301.	Hiasan dinding	1 Buah		Bagian Umum	Baik
302.	Komputer	9 Buah	HP, Lenovo	Bagian Umum	Baik
303.	AC Split	2 Buah	Sharp	Bagian Umum	Baik
304.	Laptop	10 Buah	Acer, Toshiba, Sony, Asus	Bagian Umum	Baik
305.	Telepon	3 Unit		Bagian Umum	Baik
306.	Kursi Tunggu	2 Buah		Bagian Umum	Baik
307.	Lambang Garuda	1 Buah		Bagian Umum	Baik
308.	Gambar Pres+ Wapres	1 Set		Bagian Umum	Baik
309.	Kipas Angin	1 Buah		Bagian Umum	Baik
310.	Kotak Obat	1 Buah		Bagian Umum	Baik
311.	Kursi Putar	4 Buah		Bagian Umum	Baik
312.	Printer	Buah	HP, Epson, Canon	Bagian Umum	Baik
313.	Penghancur Kertas	2 Buah	Gemet 320 C	Bagian Umum	Baik
314.	Dispencer	1 Buah		Bagian Umum	Baik
315.	Kulkas	1 Buah	Toshiba	Bagian Umum	Baik
316.	Lemari Plastik	1 Buah	Exso	Bagian Umum	Baik
317.	Printer	1 Buah	Epson L355	Bagian Umum	Baik (B)
318.	Brankas	1 Buah		Bagian Umum	Baik (B)
319.	Kaca Cermin	1 Buah		Bagian Umum	Baik (B)
320.	Korden	2 Buah		Bagian Umum	Baik (B)
321.	Hiasan Dinding	2 Buah		Bagian Umum	Baik (B)
322.	Sketsel Ukir	1 Buah		Bagian Umum	Baik (B)

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
323.	Meja Kayu Logo SKH	6 Buah		Bagian Umum	Baik (B)
324.	Rool -O-Pack	1 Set		Bagian Umum	Baik
325.	Filling Kabinet	2 Buah		Bagian Umum	Baik
326.	Whiteboard	1 Buah		Bagian Umum	Baik
327.	Meja Kayu	1 Buah		Bagian Umum	Baik
328.	Kursi putar	1 Buah		Bagian Umum	Baik
329.	Jam dinding	1 Buah		Bagian Umum	Baik
330.	Telepon	1 Buah	Panasonic	Bagian Umum	Baik
331.	AC Split	1 Buah	Sharp	Bagian Umum	Baik
332.	Meja TV	1 Buah		Bagian Umum	Baik
333.	Sofa Tamu	1 Set		Bagian Umum	Baik
334.	Televisi	1 Buah	Sharp	Bagian Umum	Baik
335.	Kursi Hadap	2 Buah		Bagian Umum	Baik
336.	Komputer	1 Buah	Lenovo	Bagian Umum	Baik
337.	Kursi lipat	800 Buah		Pendopo	Baik
338.	Kipas Angin	14 Buah		Pendopo	Baik
339.	Sound System	1 Set		Pendopo	Baik
340.	Lambang Garuda	1 Buah		Pendopo	Baik
341.	Gambar Presiden + Wapres	1 Set		Pendopo	Baik
342.	Tiang Bendera	2 Buah		Pendopo	Baik
343.	Meja Podium	1 Buah		Pendopo	Baik
344.	Gamelan	1 Set		Pendopo	Baik
345.	TV LCD 40"	1 Buah		Pendopo	Baik
346.	Lampu Sorot	12 Buah		Pendopo	Baik
347.	Proyektor Hitachi	2 Buah		Pendopo	Baik
348.	Kentongan	1 Buah		Pendopo	Baik
349.	Meja Rapat	12 Buah		Pendopo	Baik
350.	Meja Counter Elegan	1	Legano	R.Rapat Wijaya	Baik
351.	Kursi Hadap	2	Vivente	R.Rapat Wijaya	Baik
352.	Kursi Serba Guna (Kursi Rapat)	550	Vivente	Auditorium	Baik
353.	Lemari Administrasi	20	Legano	Lobby Lantai 1	Baik
354.	Meja Tamu	6	Legano	Pendopo	Baik
355.	Meja Sudut	12	Legano	Bagian Umum	Baik
356.	Sofa 1 Seater Eksekutif	24	Legano	Bagian Umum	Baik
357.	Lampu Rombyong	1 Buah		Bagian Umum	Baik
358.	LCD Proyektor	3 Buah	Hitachi, Epson	Bagian Umum	Baik
359.	AC Split Standing	4 Buah	Panasonic	Bagian Umum	Baik
360.	Sound System	1 Set	Yamaha	Bagian Umum	Baik
361.	Speaker	8 Buah		Bagian Umum	Baik
362.	Lemari Kayu	4 Buah		Bagian Umum	Baik
363.	Penyekat Ruangan	2 Buah		Bagian Umum	Baik
364.	Meja Rapat	7 Buah		Bagian Umum	Baik
365.	Bedug Kecil	1 Buah		Bagian Umum	Baik
366.	Meja Prasasti	1 Buah		Bagian Umum	Baik
367.	Meja knap	1 Buah		Bagian Umum	Baik
368.	Tiyang Mic	2 Buah		Bagian Umum	Baik
369.	Mimbar Podium	1 Buah		Bagian Umum	Baik
370.	Meja Panjang	2 Buah		Bagian Umum	Baik (B)
371.	Tiang Bendera	1 Buah		Bagian Umum	Baik (B)
372.	Kursi lipat	250 buah	Futura	R.Rapat Gd KPT	Baik
373.	Kursi tumpuk	65 buah	Chitos	R.Rapat Gd KPT	Baik
374.	Kursi Raffles	10 buah		R.Rapat Gd KPT	Baik
375.	Lambang Garuda	1 Buah		R.Rapat Gd KPT	Baik
376.	Gambar Pres + Wapres	1 Set		R.Rapat Gd KPT	Baik
377.	Mic	6 Buah	Toa	R.Rapat Gd KPT	Baik
378.	Mic Werekles	1 set		R.Rapat Gd KPT	Baik
379.	Tiyang Mic Duduk	2 Buah		R.Rapat Gd KPT	Baik
380.	Jam dinding	1 Buah		R.Rapat Gd KPT	Baik
381.	Telefon	1 Buah	Panasonic	R.Rapat Gd KPT	Baik
382.	Meja Absen	5 buah		R.Rapat Gd KPT	Baik
383.	White Board	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
384.	Meja Telepon	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
385.	Kursi Putar	3 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
386.	Papan SOTK	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
387.	Sofa Tamu	1 Set		Ruang Kerja Sekda	Baik
388.	Meja Kerja	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
389.	Kursi Kerja	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
390.	Meja Kayu	2 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
391.	Tiang Bendera	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
392.	Meja Komputer	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
393.	AC Split	1 Buah	Sharp	Ruang Kerja Sekda	Baik
394.	Exhaust Fan	2 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
395.	Meja kursi sofa	1 Set		Ruang Kerja Sekda	Baik
396.	Filling Kabinet	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
397.	Meja Kayu	5 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
398.	Kursi Putar	3 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
399.	Lemari Buffet Panjang	3 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
400.	Meja Rapat	7 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
401.	Meja Kayu Panjang	4 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
402.	Meja Kayu Kecil	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
403.	Kursi Rapat Kayu	33 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
404.	LCD Proyektor	1 Buah	Toshiba	Ruang Kerja Sekda	Baik
405.	AC Standing	2 Buah	Panasonic	Ruang Kerja Sekda	Baik
406.	White Board Electric	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
407.	Sound System (Mixer)	1 Buah	Yamaha	Ruang Kerja Sekda	Baik
408.	Sound System (Speaker)	4 Buah	Natinco	Ruang Kerja Sekda	Baik
409.	Standing Mic	3 Buah	PVI	Ruang Kerja Sekda	Baik
410.	Microfon	1 Buah	Sure	Ruang Kerja Sekda	Baik
411.	Tiang Bendera	2 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
412.	Kursi Lipat	41 Buah	Elephant	Ruang Kerja Sekda	Baik
413.	Kipas angin duduk	1 Buah	Maspion	Ruang Kerja Sekda	Baik
414.	Gambar Bupati dan Wabub	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
415.	Dispencer	1 Buah	Midea	Ruang Kerja Sekda	Baik
416.	Pesawat Telepon	2 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
417.	Meja TV	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
418.	Televisi	1 Buah	SONY	Ruang Kerja Sekda	Baik
419.	Kulkas	1 Buah	Toshiba	Ruang Kerja Sekda	Baik
420.	Komputer	1 Buah	Lenovo	Ruang Kerja Sekda	Baik
421.	Printer	1 Buah	HP MFP	Ruang Kerja Sekda	Baik
422.	Komputer	1 Buah	HP	Ruang Kerja Sekda	Baik
423.	Pesawat Telepon	2 Buah	Panasonic	Ruang Kerja Sekda	Baik
424.	Televisi	1 Buah	JVC	Ruang Kerja Sekda	Baik
425.	Kulkas	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
426.	Jam dinding	2 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
427.	Rak Koran	1 Buah		Ruang Kerja Sekda	Baik
428.	Dispencer	1 Buah	Miyako	Ruang Kerja Sekda	Baik
429.	Meja Kerja Eksekutif (Jendral)	2	Legano	Ruang Kerja Sekda	Baik
430.	Kursi Kerja Pimpinan	1	Vivente	Ruang Kerja Sekda	Baik
431.	Kursi Hadap	2	Vivente	Ruang Kerja Sekda	Baik
432.	Sofa 3 Seater Eksekutif	1	Legano	Ruang Kerja Sekda	Baik
433.	Sofa 1 Seater Eksekutif	2	Legano	Ruang Kerja Sekda	Baik
434.	Dispencer	1	Midea	Ruang Kerja Sekda	Baik
435.	Lemari File	1	Legano	Ruang Kerja Sekda	Baik
436.	Televisi	1	JVC	Ruang Kerja Sekda	Baik
437.	Meja TV	1		Ruang Kerja Sekda	Baik
438.	Lemari Administrasi	2	Legano	Ruang Kerja Sekda	Baik
439.	Printer	1	HP MFP	Ruang Kerja Sekda	Baik
440.	AC Split	1	LG	Ruang Kerja Sekda	Baik
441.	Tempat Sampah	1		Ruang Kerja Sekda	Baik
442.	Kulkas	1	Toshiba	Ruang Kerja Sekda	Baik
443.	Meja Rapat Bulat	1	Legano	R.Rapat Pribadi Sekda	Baik
444.	Kursi Kerja Pimpinan	3	Vivente	R.Rapat Pribadi Sekda	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
445.	AC Split	1	LG	R.Rapat Pribadi Sekda	Baik
446.	Meja Rapat Besar	1	Legano	Ruang Rapat Sekda	Baik
447.	Kursi Kerja Pimpinan	14	Vivente	Ruang Rapat Sekda	Baik
448.	Televisi	1	Samsung	Ruang Rapat Sekda	Baik
449.	AC Split	1	LG	Ruang Rapat Sekda	Baik
450.	Keja Kerja Staf	3	Legano	R. TU Sekda	Baik
451.	Kursi Staf	2	Vivente	R. TU Sekda	Baik
452.	Kursi Hadap	3	Vivente	R. TU Sekda	Baik
453.	Lemari Kaca File	1	Legano	R. TU Sekda	Baik
454.	Sofa 3 Seater Eksekutif	2	Legano	R. TU Sekda	Baik
455.	Sofa 1 Seater Eksekutif	4	Legano	R. TU Sekda	Baik
456.	Meja Tamu	2	Legano	R. TU Sekda	Baik
457.	Meja Sudut	2	Legano	R. TU Sekda	Baik
458.	Lemari Administrasi	15	Legano	R. TU Sekda	Baik
459.	Kulkas	1		R. TU Sekda	Baik
460.	Televisi	1	JVC	R. TU Sekda	Baik
461.	Dispenser	1	Miyako	R. TU Sekda	Baik
462.	Komputer	1	HP	R. TU Sekda	Baik
463.	Printer	1		R. TU Sekda	Baik
464.	Tempat Sampah	1		R. TU Sekda	Baik
465.	Meja Kerja	4 Buah		R. Staf Ahli	Baik
466.	Kursi kerja	3 Buah		R. Staf Ahli	Baik
467.	Pesawat Telepon	1 Buah	Panasonic	R. Staf Ahli	Baik
468.	Televisi LCD 32"	1 Buah	Toshiba	R. Staf Ahli	Baik
469.	Kursi hadap	5 Buah	Chitose	R. Staf Ahli	Baik
470.	Filling Kabinet	1 Buah	Prestige	R. Staf Ahli	Baik
471.	Papan SOTK	1 Buah		R. Staf Ahli	Baik
472.	White board	1 Buah		R. Staf Ahli	Baik
473.	komputer PC	1 Buah	HP	R. Staf Ahli	Baik
474.	Printer	1 Buah	Canon	R. Staf Ahli	Baik
475.	meja Komputer	1 Buah	Link	R. Staf Ahli	Baik
476.	Meja TV	1		Bagian Umum	Baik (B)
477.	Lemari Administrasi	2	Legano	Bagian Umum	Baik (B)
478.	Printer	1	HP MFP	Bagian Umum	Baik (B)
479.	AC Split	1	LG	Bagian Umum	Baik (B)
480.	Komputer PC	1 Buah	HP	R. Staf Ahli	Baik
481.	Printer	1 Buah	Canon	R. Staf Ahli	Baik
482.	meja Komputer	1 Buah	Link	R. Staf Ahli	Baik
483.	Kaca rias	1 Buah		R. Staf Ahli	Baik
484.	AC	1 Buah	LG	R. Staf Ahli	Baik
485.	Gambar Bupati dan Wabub	1 Set		R. Staf Ahli	Baik
486.	Lambang Garuda	1 Buah		R. Staf Ahli	Baik
487.	Sofa Tamu	1 Set		R. Staf Ahli	Baik
488.	Meja Kerja Staf Ahli	3	Legano	R. Staf Ahli	Baik
489.	Kursi Kerja Staf Ahli	3	Vivente	R. Staf Ahli	Baik
490.	Kursi Hadap	3	Vivente	R. Staf Ahli	Baik
491.	Lemari Administrasi	17	Legano	R. Staf Ahli	Baik
492.	Lemari File	3	Legano	R. Staf Ahli	Baik
493.	Sofa 1 Seater Eksekutif	6	Legano	R. Staf Ahli	Baik
494.	Sofa 3 Seater Eksekutif	1	Legano	R. Staf Ahli	Baik
495.	Meja Tamu	2	Legano	R. Staf Ahli	Baik
496.	Televisi	1	Samsung	R. Staf Ahli	Baik
497.	Meja Rapat Besar	1	Legano	R. Staf Ahli	Baik
498.	Kursi Kerja Pimpinan (Rapat)	12	Vivente	R. Staf Ahli	Baik
499.	Meja Sudut	1	Legano	R. Staf Ahli	Baik
500.	Lemari File	3	Legano	R. Staf Ahli	Baik
501.	AC Split	1	LG	R. Staf Ahli	Baik
502.	Meja Jaga Satpol	1 set		Loby Sekda	Baik
503.	Telepon	1 Unit	Panasonic	Loby Sekda	Baik
504.	Televisi	1 Buah	LG	Loby Sekda	Baik
505.	Kursi Tamu	7 Buah		Loby Sekda	Baik
506.	Meja Tamu	3 buah		Loby Sekda	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
507.	Meja Sedang	1 buah		Loby Sekda	Baik
508.	Jam Dinding	1 buah		Loby Sekda	Baik
509.	Kursi Tumpuk	1 unit	Chitos	Loby Sekda	Baik
510.	Kursi Lipat	2 Buah	Elephant	Loby Sekda	Baik
511.	Kursi Putar	1 Buah		Loby Sekda	Baik
512.	Meja Kayu	4 Buah		R. Transit	Baik
513.	AC Split	2 Buah	National + Panasonic	R. Transit	Baik
514.	Kursi Kayu	17 Buah		R. Transit	Baik
515.	Meja Saji Kayu	3 Buah		R. Transit	Baik
516.	Lampu Rombyong	1 Buah		R. Transit	Baik
517.	Meja Kecil	1 Buah		R. Transit	Baik
518.	Vacume Cleaner	1 Buah		R. Transit	Baik
519.	Jam dinding	1 Buah		R. Transit	Baik
520.	Meja Kayu	3 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
521.	Kursi Putar	2 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
522.	Meja Komputer	1 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
523.	Lemari Kayu	1 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
524.	Filling Cabinet	2 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
525.	Komputer / PC	1 Buah	Lenovo	R. Aspri Wabup	Baik
526.		3 buah		R. Aspri Wabup	Baik
527.	Meja Sedang	1 buah		R. Aspri Wabup	Baik
528.	Jam Dinding	1 buah		R. Aspri Wabup	Baik
529.	Kursi Tumpuk	1 unit	Chitos	Loby Sekda	Baik
530.	Kursi Lipat	2 Buah	Elephant	Loby Sekda	Baik
531.	Filling Cabinet	2 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
532.	Komputer / PC	1 Buah	Lenovo	R. Aspri Wabup	Baik
533.	Printer	1 Buah	Epson	Loby Sekda	Baik
534.	Kipas Angin	1 Buah	Miyako	Loby Sekda	Baik
535.	Televisi	1 Buah	Samsung	Loby Sekda	Baik
536.	Pesawat Telepon	2 Buah	Panasonic	Loby Sekda	Baik
537.	AC Split	1 Buah	Mitsubhisi	Loby Sekda	Baik
538.	Lambang Garuda	1 Buah		R. Transit	Baik
539.	Gambar Bupati dan Wabup	1 Set		R. Transit	Baik
540.	Kursi Hadap	4 Buah		R. Transit	Baik
541.	Kursi Merah	1 Buah		R. Transit	Baik
542.	Jam dinding	1 Buah		R. Transit	Baik
543.	Meja Kayu	3 Buah		R. Transit	Baik
544.	Komputer/PC	1 Unit	hp	R. Transit	Baik
545.	Kursi Putar	5 Buah		R. Transit	Baik
546.	TV	1 Buah	Sharp	R. Aspri Wabup	Baik
547.	Lemari Kaca	1 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
548.	Pesawat Telepon	3 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
549.	Hiasan dinding wayang	1 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
550.	Filling cabinet	3 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
551.	AC Split	1 Buah	Pan-Jet-Nas	R. Aspri Wabup	Baik
552.	Lambang Garuda	1 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
553.	Gambar Presiden+ Wakil Presiden	1 Set		R. Aspri Wabup	Baik
554.	Printer & Faksimile	1 Unit	Laser Hp	R. Aspri Wabup	Baik
555.	Meja Telepon 1/2 Lingkaran	1 Buah		R. Aspri Wabup	Baik
556.	Dispencer	1 Unit	AKARI	R. Aspri Wabup	Baik
557.	Jam dinding	1 Unit		R. Aspri Wabup	Baik
558.	Lemari Logo Sukoharjo	1 Unit		R. Aspri Wabup	Baik
559.	Mesin Faximile	1 Buah	HP	R. Aspri Bupati	Baik
560.	Kursi Tamu	2 Set		R. Aspri Bupati	Baik
561.	Kursi tamu biasa	2 Buah		R. Aspri Bupati	Baik
562.	Kursi Rapat	25 Buah		R. Rapat Wabup	Baik
563.	AC Split	2 Buah	Mitsubhisi	R. Rapat Wabup	Baik
564.	Meja Rapat	5 Buah	Sharp	R. Rapat Wabup	Baik
565.	Gambar Pres dan Wapres	1 Set		R. Rapat Wabup	Baik
566.	LCD Proyektor	1 Set	SONY	R. Rapat Wabup	Baik
567.	Microfon	8 Buah	Bosh	R. Rapat Wabup	Baik
568.	Speaker	2 Unit	TOA	R. Rapat Wabup	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
569.	Kursi Rafles	6 Buah		R. Rapat Wabup	Baik
570.	Meja Knap Kecil	3 Buah		R. Rapat Wabup	Baik
571.	Sound System	1 Set	Toa/Bosch	R. Rapat Wabup	Baik
572.	Pembatas Ruangan	1 Buah		R. Rapat Wabup	Baik
573.	Kursi Lipat Merah	14 Buah		R. Rapat Wabup	Baik
574.	Vacume Cleaner	1 Buah		R. Rapat Wabup	Baik
575.	AC Split	2 buah	Panasonic	R. Kerja Wabup	Baik
576.	Meja Bundar	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
577.	Kursi Putar	9 buah		R. Kerja Wabup	Baik
578.	Kursi Pejabat	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
579.	Meja Kerja	2 buah		R. Kerja Wabup	Baik
580.	Jam dinding	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
581.	Pesawat telepon	2 buah	Panasonic	R. Kerja Wabup	Baik
582.	Jam dinding	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
583.	Pesawat telepon	2 buah	Panasonic	R. Kerja Wabup	Baik
584.	Meja Knap	2 buah		R. Kerja Wabup	Baik
585.	TV LCD	1 buah	Toshiba	R. Kerja Wabup	Baik
586.	Kulkas	1 buah	Toshiba	R. Kerja Wabup	Baik
587.	Almari Buku	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
588.	Almari / Buffet	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
589.	Pemisah ruang	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
590.	Gbr. Pres/Wkl	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
591.	Lambang garuda	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
592.	Bendera Merah putih	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
593.	Bendera Kab. Sukoharjo	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
594.	Meja Komputer	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
595.	Meja telepon	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
596.	Lampu Robyong	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
597.	Komputer PC	1 buah	HP	R. Kerja Wabup	Baik
598.	Jam Antik	1 buah	Junghans	R. Kerja Wabup	Baik
599.	Peta Sukoharjo	3 buah		R. Kerja Wabup	Baik
600.	Sofa	1 set		R. Kerja Wabup	Baik
601.	Exhaust fan	1 buah		R. Kerja Wabup	Baik
602.	Meja Satpol PP	1 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
603.	Lukisan Mantan Bupati	18 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
604.	Wayang	13 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
605.	Lampu Robyong	1 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
606.	AC Standing	3 Unit	Daikin	Lobby Kantor Bupati	Baik
607.	Meja kursi tamu	2 Set		Lobby Kantor Bupati	Baik
608.	Tabung Pemadam Kebakaran	2 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
609.	Lemari Kayu	3 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
610.	Tempat Koran	1 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
611.	Cermin ukir	3 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
612.	Pesawat Telepon	1 Buah	Panasonic	Lobby Kantor Bupati	Baik
613.	Lemari Kayu Panjang	2 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
614.	Lemari Kayu Susun	1 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
615.	Televisi	2 Buah	LG	Lobby Kantor Bupati	Baik
616.	Jam Dinding	1 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
617.	Meja Kenap	1 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
618.	Tiang Bendera	3 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
619.	Kursi Rafles(jaga satpol)	3 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
620.	Kursi Panjang	1 Buah		Lobby Kantor Bupati	Baik
621.	Meja rapat panjang	5 Buah		R. Rapat Bupati	Baik
622.	Meja kayu 1/2 lingkaran	1 Buah		R. Rapat Bupati	Baik
623.	Kursi rapat putar	25 Buah		R. Rapat Bupati	Baik
624.	AC Split	2 Buah	LG	R. Rapat Bupati	Baik
625.	Exhaust fan	1 Buah		R. Rapat Bupati	Baik
626.	Lambang Garuda	1 Buah		R. Rapat Bupati	Baik
627.	Gambar Pres+ Wapres	1 set		R. Rapat Bupati	Baik
628.	LCD Proyektor	1 Unit	Epson	R. Rapat Bupati	Baik
629.	Microfon	15 Unit	Bosch	R. Rapat Bupati	Baik
630.	Hiasan dinding wayang	1 Buah		R. Rapat Bupati	Baik
631.	Logo Sukoharjo	1 Buah		R. Rapat Bupati	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
632.	Jam Dinding	1 Buah		R. Rapat Bupati	Baik
633.	Meja Kecil	2 Buah		R. Rapat Bupati	Baik
634.	AC Split Standing	1 Buah	Panasonic	R. Rapat Bupati	Baik
635.	Televisi	1 Buah	Samsung	R. Rapat Bupati	Baik
636.	Sound System	1 set	Shoncrath	R. Rapat Bupati	Baik
637.	Speaker	2 buah		R. Rapat Bupati	Baik
638.	AC Split	3 Unit	Eolia, Sharp Panasonic	R. Kerja Bupati	Baik
639.	Sekat/ Pembatas Ruang	2 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
640.	Hiasan dinding wayang	1 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
641.	Lemari Kayu	4 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
642.	Meja Tamu Kecil	1 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
643.	Aquarium kapal	1 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
644.	Sofa/ Meja Kursi Tamu	2 Set		R. Kerja Bupati	Baik
645.	Exhaust Fan	1 Unit		R. Kerja Bupati	Baik
646.	Papan Kegiatan	1 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
647.	Komputer/ PC	1 Unit	hp	R. Kerja Bupati	Baik
648.	Buffet Kayu Besar	2 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
649.	Kulkas	1 Unit	Toshiba	R. Kerja Bupati	Baik
650.	TV	1 Unit	JVC	R. Kerja Bupati	Baik
651.	Kursi Kerja Bupati/ Putar	1 Unit		R. Kerja Bupati	Baik
652.	Meja Kerja Bupati	1 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
653.	Lambang Garuda	1 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
654.	Gambar Presiden+Wapres	1 Set		R. Kerja Bupati	Baik
655.	Hiasan dinding mushola	1 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
656.	Pesawat Telepon	2 Buah	Panasonic	R. Kerja Bupati	Baik
657.	Jam Antik	1 Buah	Junghans	R. Kerja Bupati	Baik
658.	Meja telepon kayu	1 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
659.	Jam Waktu Sholat	1 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
660.	Kursi hadap putar	2 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
661.	Lampu Robyong	1 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
662.	Tiang bendera + Bendera	2 Buah		R. Kerja Bupati	Baik
663.	Penghancur Kertas	1 Unit	Gemet 320c	R. Kerja Bupati	Baik
664.	kursi kerja pejabat	1 buah		R. Assisten III	Baik
665.	Meja kerja pejabat	1 buah		R. Assisten III	Baik
666.	AC Split	2 buah	Sharp	R. Assisten III	Baik
667.	Meja Knap	1 buah		R. Assisten III	Baik
668.	Kaca/ Cermin	1 buah		R. Assisten III	Baik
669.	Garuda Pancasila	1 buah		R. Assisten III	Baik
670.	Gambar Pres/ Wapres	1 set		R. Assisten III	Baik
671.	Gambar Bupati / Wabub	1 set		R. Assisten III	Baik
672.	Papan Kegiatan	1 buah		R. Assisten III	Baik
673.	Almari Kaca	1 buah		R. Assisten III	Baik
674.	Almari buku kayu	1 buah		R. Assisten III	Baik
675.	Peta Sukoharjo	1 buah		R. Assisten III	Baik
676.	Papan Bagan SOTK	1 buah		R. Assisten III	Baik
677.	Meja Kursi tamu	1 set		R. Assisten III	Baik
678.	Filling Kabinet	1 buah		R. Assisten III	Baik
679.	Kursi rapat	10 buah	Chitose	R. Assisten III	Baik
680.	Meja rapat	6 buah		R. Assisten III	Baik
681.	White Board	1 buah		R. Assisten III	Baik
682.	AC Split	1 buah	Sharp	R. Assisten III	Baik
683.	Exhaust Fan	1 buah		R. Assisten III	Baik
684.	Lemari Kabinet	1 buah		R. Assisten III	Baik
685.	Filling Kabinet	1 buah		R. Assisten III	Baik
686.	Pesawat telepon	2 buah	Panasonic	R. Assisten III	Baik
687.	Kursi operator putar	1 buah		R. Assisten III	Baik
688.	Komputer/ PC	1 buah	HP	R. Assisten III	Baik
689.	Televisi	1 buah	SONY	R. Assisten III	Baik
690.	Meja Televisi	1 buah		R. Assisten III	Baik
691.	Jam Dinding	1 buah		R. Assisten III	Baik
692.	Meja kayu	2 buah		R. Assisten III	Baik
693.	Dispencer	1 buah	Aqua luc	R. Assisten III	Baik
694.	Rak besi	1 buah		R. Assisten III	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
695.	Kipas angin	1 buah	KDK	R. Assisten III	Baik
696.	Televisi	1 buah	JVC	R. Assisten III	Baik
697.	Printer	1 buah	Epson	R. Assisten III	Baik
698.	Meja Rapat Besar	1	Legano	R. Rapat Assisten III	Baik
699.	Kursi Hadap	14	Vivente	R. Rapat Assisten III	Baik
700.	AC Split	1	LG	R. Rapat Assisten III	Baik
701.	Televisi	1	Samsung	R. Rapat Assisten III	Baik
702.	AC Split	1	LG	R. TU Assisten III	Baik
703.	Lemari Kaca File	1	Legano	R. TU Assisten III	Baik
704.	Meja Kerja Staff	2	Legano	R. TU Assisten III	Baik
705.	Kursi Staff	2	Vivente	R. TU Assisten III	Baik
706.	Kursi Hadap	2	Vivente	R. TU Assisten III	Baik
707.	Telephone	1		R. TU Assisten III	Baik
708.	Lamari Administrasi	4	Legano	R. TU Assisten III	Baik
709.	Komputer	1	HP	R. TU Assisten III	Baik
710.	Printer	1	Epson	R. TU Assisten III	Baik
711.	Dispenser	1	AKARI	R. TU Assisten III	Baik
712.	Meja Komputer	1	Link	R. TU Assisten III	Baik
713.	Jam dinding	1		R. TU Assisten III	Baik
714.	Televisi	1	JVC	R. TU Assisten III	Baik
715.	Televisi	1 buah	JVC	R. Assisten II	Baik
716.	Meja Televisi	1 buah	Pro-Design	R. Assisten II	Baik
717.	Pesawat telepon	2 buah	Panasonic	R. Assisten II	Baik
718.	Gambar Pres dan Wk Pres	1 set		R. Assisten II	Baik
719.	Gambar Bupati dan Wakil Bupati	1 set		R. Assisten II	Baik
720.	Jam dinding	1 buah		R. Assisten II	Baik
721.	Papan Kegiatan	1 buah		R. Assisten II	Baik
722.	Komputer PC	1 buah	HP	R. Assisten II	Baik
723.	Printer Canon	1 buah	Canon	R. Assisten II	Baik
724.	Dispenser	1 buah	Akari	R. Assisten II	Baik
725.	Televisi	1 buah		R. Assisten II	Baik
726.	Gambar Pres dan Wk pres	1 buah		R. Assisten II	Baik
727.	Gambar Bupati dan Wabub	1 buah		R. Assisten II	Baik
728.	Lambang Garuda	1 buah		R. Assisten II	Baik
729.	Kipas angin	1 buah		R. Assisten II	Baik
730.	Meja Kerja Asisten	1	Legano	R. Assisten II	Baik
731.	Kursi Kerja Asisten	1	Vivente	R. Assisten II	Baik
732.	Kursi Hadap	2	Vivente	R. Assisten II	Baik
733.	Sofa 1 Seater	2	Legano	R. Assisten II	Baik
734.	Sofa 2 Seater	1	Legano	R. Assisten II	Baik
735.	Meja Tamu	1	Legano	R. Assisten II	Baik
736.	Meja Sudut	1	Legano	R. Assisten II	Baik
737.	Televisi	1	JVC	R. Assisten II	Baik
738.	Meja Televisi	1	Pro-Design	R. Assisten II	Baik
739.	Lemari File	1	Legano	R. Assisten II	Baik
740.	Lemari Administrasi	3	Legano	R. Assisten II	Baik
741.	AC Split	1	LG	R. Assisten II	Baik
742.	Tempat Sampah	1		R. Assisten II	Baik
743.	Meja Rapat Besar	1	Legano	R. Rapat Assisten II	Baik
744.	Kursi Hadap	10	Vivente	R. Rapat Assisten II	Baik
745.	AC Split	1	LG	R. Rapat Assisten II	Baik
746.	Televisi	1	Samsung	R. Rapat Assisten II	Baik
747.	AC Split	1	LG	R. TU Assisten II	Baik
748.	Lemari Kaca File	1	Legano	R. TU Assisten II	Baik
749.	Meja Kerja Staff	2	Legano	R. TU Assisten II	Baik
750.	Kursi Staff	2	Vivente	R. TU Assisten II	Baik
751.	Kursi Hadap	2	Vivente	R. TU Assisten II	Baik
752.	Telephone	1		R. TU Assisten II	Baik
753.	Lamari Administrasi	3	Legano	R. TU Assisten II	Baik
754.	Komputer	1 unit	HP	R. TU Assisten II	Baik
755.	Printer	1 unit	HP Laserjet	R. TU Assisten II	Baik
756.	Dispenser	1 buah	AKARI	R. TU Assisten II	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
757.	Meja Komputer	1 Buah	Link	R. TU Assisten II	Baik
758.	Jam dinding	1 Buah		R. TU Assisten II	Baik
759.	Televisi	1 buah	Panasonic	R. TU Assisten II	Baik
760.	Peta Kab. Skh	1 buah		R. Assisten I	Baik
761.	Meja Kenap	1 buah		R. Assisten I	Baik
762.	Meja Kursi Sofa	1 set		R. Assisten I	Baik
763.	Lemari kaca	1 buah		R. Assisten I	Baik
764.	Meja kerja pejabat	1 buah		R. Assisten I	Baik
765.	Kursi kerja pejabat	1 buah		R. Assisten I	Baik
766.	Kursi hadap abu-abu	2 buah	Chitose	R. Assisten I	Baik
767.	Meja Kayu	3 buah		R. Assisten I	Baik
768.	Papan Struktur organisasi	1 buah		R. Assisten I	Baik
769.	Lemari Kayu	1 Buah		R. Assisten I	Baik
770.	Lemari Cabinet	1 Buah		R. Assisten I	Baik
771.	Kursi	6 buah		R. Assisten I	Baik
772.	Kursi Tamu	1 set		R. Assisten I	Baik
773.	Exhaust fan	1 Buah		R. Assisten I	Baik
774.	Filling kabinet	1 Buah		R. Assisten I	Baik
775.	AC Split	1 Buah	Sharp	R. Assisten I	Baik
776.	Mesin Tik	1 Buah		R. Assisten I	Baik
777.	Meja Kenap	2 buah		R. Assisten I	Baik
778.	Kursi	3 buah		R. Assisten I	Baik
779.	Lemari buffet	1 Buah		R. Assisten I	Baik
780.	AC Split	1 Buah	Nasional	R. Assisten I	Baik
781.	Meja Rapat	1 set		R. Assisten I	Baik
782.	Kursi rapat tumpuk	20 buah	Quality	R. Assisten I	Baik
783.	AC Split	1 Buah	Sharp	R. Assisten I	Baik
784.	Kursi lipat	5 buah		R. Assisten I	Baik
785.	gambar Bupati dan Wakil	1 set		R. Assisten I	Baik
786.	Peta wilayah Skh	2 buah		R. Assisten I	Baik
787.	Peta Statistik	2 buah		R. Assisten I	Baik
788.	Papan Kegiatan	1 buah	-	R. Assisten I	Baik
789.	Jam Dinding	1 buah		R. Assisten I	Baik
790.	Televisi	1 unit	JVC	R. Assisten I	Baik
791.	Meja Televisi	1 buah	Pro-Design	R. Assisten I	Baik
792.	Pesawat Telepon	2 buah	Panasonic	R. Assisten I	Baik
793.	Kursi Putar	3 buah		R. Assisten I	Baik
794.	Dispenser	1 buah	AKARI	R. Assisten I	Baik
795.	Komputer	1 unit	HP	R. Assisten I	Baik
796.	Printer	1 unit	HP Laserjet	R. Assisten I	Baik
797.	Meja Komputer	1 Buah	Link	R. Assisten I	Baik
798.	Speaker	3 buah	Simbadda	R. Assisten I	Baik
799.	Jam dinding	1 Buah		R. Assisten I	Baik
800.	Meja Rapat Besar	1	Legano	R. Rapat Assisten I	Baik
801.	Kursi Hadap	12	Vivente	R. Rapat Assisten I	Baik
802.	AC Split	1	LG	R. Rapat Assisten I	Baik
803.	Televisi	1	Samsung	R. Rapat Assisten I	Baik
804.	AC Split	1	LG	R. TU Assisten I	Baik
805.	Lemari Kaca File	1	Legano	R. TU Assisten I	Baik
806.	Meja Kerja Staff	2	Legano	R. TU Assisten I	Baik
807.	Kursi Staff	2	Vivente	R. TU Assisten I	Baik
808.	Kursi Hadap	2	Vivente	R. TU Assisten I	Baik
809.	Telephone	1		R. TU Assisten I	Baik
810.	Lamari Administrasi	5	Legano	R. TU Assisten I	Baik
811.	Komputer	1 unit	HP	R. TU Assisten I	Baik
812.	Printer	1 unit	HP Laserjet	R. TU Assisten I	Baik
813.	Dispenser	1 buah	AKARI	R. TU Assisten I	Baik
814.	Meja Komputer	1 Buah	Link	R. TU Assisten I	Baik
815.	Jam dinding	1 Buah		R. TU Assisten I	Baik
816.	Meja Kerja Asisten	1	Legano	R. Assisten I	Baik
817.	Kursi Kerja Asisten	1	Vivente	R. Assisten I	Baik
818.	Kursi Hadap	2	Vivente	R. Assisten I	Baik
819.	Sofa 1 Seater	2	Legano	R. Assisten I	Baik

No.	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Merk / Type	Lokasi	Kondisi
1	2	3	4	5	6
820.	Sofa 2 Seater	1	Legano	R. Assisten I	Baik
821.	Meja Tamu	1	Legano	R. Assisten I	Baik
822.	Meja Sudut	1	Legano	R. Assisten I	Baik
823.	Televisi	1	JVC	R. Assisten I	Baik
824.	Meja Televisi	1	Pro-Design	R. Assisten I	Baik
825.	Lemari File	1	Legano	R. Assisten I	Baik
826.	Lemari Administrasi	4	Legano	R. Assisten I	Baik
827.	AC Split	1	LG	R. Assisten I	Baik
828.	Tempat Sampah	1		R. Assisten I	Baik
829.	Meja Panjang	3		GSK	Baik
830.	Meja Knap	1		GSK	Baik
831.	Meja Saji	2		GSK	Baik
832.	AC Standing	1	Panasonic	GSK	Baik
833.	Sound System	1	Palmer	GSK	Baik
834.	Speaker	2	Ramsa	GSK	Baik
835.	AC Split	2	Sharp	GSK	Baik
836.	Microfon	9	Bosch	GSK	Baik
837.	LCD Proyektor	1	Hitachi	GSK	Baik
838.	Exhose Fan	1		GSK	Baik
839.	Jam dinding	1		GSK	Baik
840.	Lambang Garuda	1		GSK	Baik
841.	Gambar Pres+Wapres	1		GSK	Baik
842.	Kursi Kayu	20		GSK	Baik
843.	Kursi merah	37	Brother	GSK	Baik
844.	Kursi tunggu	4		GSK	Baik
845.	Meja kecil	1		GSK	Baik
846.	Meja absen	1		GSK	Baik
847.	Kursi tunggu absen	4		GSK	Baik
848.	Kursi Kayu	20		GSK	Baik
849.	Kursi merah	37	Brother	GSK	Baik
850.	Kursi tunggu	4		GSK	Baik
851.	Meja kecil	1		GSK	Baik
852.	Meja absen	1		GSK	Baik
853.	Kursi tunggu absen	4		GSK	

2.2.3 Teknologi Informasi

Pada era digital saat ini teknologi berkembang dengan pesat. Perkembangan teknologi informasi ini dimanfaatkan dengan membuat sistem informasi yang dapat mempermudah dalam pelaksanaan pekerjaan. Sistem informasi yang ada di Sekretariat Daerah adalah:

1. SIM Agenda Rapat yang diampu Bagian Umum;
2. SIM Penerimaan Tamu yang diampu Bagian Protokol;
3. SIM Pelaporan yang diampu Bagian Administrasi Pembangunan;
4. SIM e-LAKIP yang diampu Bagian Organisasi;
5. SIM Organisasi yang diampu Bagian Organisasi; dan
6. Bagian Hukum membuat *website* jdih.sukoharjokab.go.id terintegrasi dengan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Nasional (JDIH). JDIH memudahkan dalam mencari aturan perundang-undangan yang dibutuhkan.

2.2.4 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo periode Renstra Sekretariat Daerah 2021-2026 dapat dilihat pada Tabel 2.6 dan 2.7.

Tabel 2.6

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tusi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target RENSTRA PD Tahun Ke-					Realisasi Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Pada Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah				3,12	3,13	3,17	3,20	3,25	3,13	3,26	0	0	3,32	100,38%	104,09%	0,00%	0,00%	102,15%
2	Regulasi Urusan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah				100	100	100	100	100	197,6	198	140	144,6	100	197,60%	198,00%	140,00%	144,60%	100,00%
3	Nilai AKIP Sekretariat Daerah				58	60	62	64	65	52,96	57,1	57,84	60,07	62	91,31%	95,17%	93,29%	93,86%	95,38%
4	Jumlah media publikasi dan informasi				14	14	14	14	14	15	15	15	15	15	107,14%	107,14%	107,14%	107,14%	107,14%
5	Prosentase kegiatan Kepala Daerah yang terdokumentasi				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
6	Cakupan kegiatan keprotokoleran				450	450	450	450	450	600	600	600	600	600	133,33%	133,33%	133,33%	133,33%	100,00%
7	Indeks Kepuasan Masyarakat (Kabupaten)				82	82	84	85	86	75,54	77,55	79,65	78,39	80,00	92,12%	92,32%	93,71%	91,15%	100,00%
8	Nilai Indeks Reformasi Birokrasi				63	65	70	75	80	53,75	54,83	54,89	56,02	60,00	82,69%	84,35%	78,41%	74,69%	75,00%
9	Prosentase jabatan yang sudah ditetapkan standar kompetensinya				90	90	100	100	100	90	90	100	100	100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
10	Prosentase pengelolaan aset Setda yang sesuai dengan peraturan yang berlaku				95	95	95	95	95	95	95	95	95	95	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
11	Prosentase pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran sesuai kebutuhan				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
12	Prosentase sanggah terhadap jumlah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan				0	0	0	0	0	0,6	0	3,6	4,8	0	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

Tabel 2.7

**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO**

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	SEKRETARIAT DAERAH																	
	1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	7.803.654.000	9.306.855.000	8.230.013.000	11.018.600.000	10.480.580.000	6.952.571.879	8.498.820.596	7.676.114.601	10.215.697.670	9.498.986.574	89,09	91,32	93,27	92,71	90,63	535.385.199,00	509.282.938,00
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	186.742.000	151.000.000	155.000.000	140.000.000	145.383.000	143.041.428	113.485.480	140.812.900	132.961.400	134.535.100	76,60	75,16	90,85	94,97	92,54	(8.271.801,00)	(1.701.266,60)
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.533.625.000	1.617.000.000	1.449.000.000	2.030.000.000	2.408.900.000	1.375.561.975	1.360.557.293	1.284.634.893	1.847.166.568	2.261.956.862	89,69	84,14	88,66	90,99	93,90	175.054.999,00	177.278.976,40
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	339.000.000	448.200.000	436.000.000	480.550.000	388.200.000	263.734.000	338.632.500	364.297.000	409.030.100	181.362.000	77,80	75,55	83,55	85,12	46,72	9.839.999,00	(16.474.401,00)
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	305.300.000	378.800.000	388.000.000	410.980.000	416.450.000	290.400.000	364.000.000	385.625.000	399.355.000	352.480.000	95,12	96,09	99,39	97,17	84,64	22.229.999,00	12.415.999,00
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	23.044.000	-	-	-	-	23.011.661					99,86					(4.608.801,00)	(4.602.333,20)
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	196.600.000	143.000.000	145.000.000	197.020.000	149.440.000	177.525.000	138.807.500	144.790.000	195.956.220	145.799.400	90,30	97,07	99,86	99,46	97,56	(9.432.001,00)	(6.345.121,00)
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	197.900.000	189.000.000	189.000.000	189.000.000	239.000.000	167.590.400	187.429.000	187.300.000	188.386.000	236.596.000	84,68	99,17	99,10	99,68	98,99	8.219.999,00	13.801.119,00
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	193.500.000	410.400.000	195.000.000	327.000.000	217.220.000	164.215.000	401.094.400	50.869.500	326.813.100	207.172.100	84,87	97,73	26,09	99,94	95,37	4.743.999,00	8.591.419,00
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	247.269.000	672.000.000	530.500.000	767.500.000	445.000.000	247.070.000	671.697.037	530.450.000	761.904.000	434.725.000	99,92	99,95	99,99	99,27	97,69	39.546.199,00	37.530.999,00
	Penyediaan Jasa dan Peralatan Rumah Tangga	775.474.000	1.094.224.000	940.000.000	1.322.900.000	2.731.750.000	611.102.926	860.562.486	905.439.430	1.080.488.730	2.450.170.441	78,80	78,65	96,32	81,68	89,69	391.255.199,00	367.813.502,00
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	120.900.000	135.600.000	125.000.000	125.000.000	95.000.000	120.798.000	123.599.100	120.962.500	118.130.700	94.906.000	99,92	91,15	96,77	94,50	99,90	(5.180.001,00)	(5.178.401,00)
	Penyediaan Makanan dan Minuman	1.992.650.000	2.296.831.000	2.149.513.000	2.483.000.000	2.212.191.000	1.892.537.362	2.227.058.713	2.035.031.766	2.468.700.364	2.131.151.213	94,98	96,96	94,67	99,42	96,34	43.908.199,00	47.722.769,20
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	1.661.650.000	1.679.800.000	1.360.000.000	2.402.650.000	879.049.000	1.460.097.736	1.621.374.565	1.359.976.192	2.144.633.308	735.564.225	87,87	96,52	100,00	89,26	83,68	(156.520.201,00)	(144.906.703,20)
	Pembayaran PBB	25.000.000	16.000.000	18.000.000	18.000.000	17.000.000	15.886.391	15.866.391	16.073.233	17.275.456	16.618.163	63,55	99,16	89,30	95,97	97,75	(1.600.001,00)	146.353,40
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan	5.000.000	75.000.000	150.000.000	125.000.000	136.000.000	-	74.656.131	149.852.187	124.896.724	115.950.070	-	99,54	99,90	99,92	85,26	26.199.999,00	23.190.013,00
	2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	5.427.271.000	105.515.565.000	99.360.252.000	64.410.350.000	11.764.470.000	4.875.008.422	8.949.609.772	96.359.591.639	62.183.912.162	9.541.302.411	89,82	8,48	96,98	96,54	81,10	1.267.439.799,00	933.258.796,80
	Pembangunan Gedung Kantor	-	94.494.000.000	92.550.940.000	29.268.500.000	-	-	1.943.105.200	91.105.813.238	29.070.751.342		-	2,06	98,44	99,32	#DIV/0!	(1,00)	(1,00)
	Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	-	1.791.000.000	300.000.000	8.489.000.000	4.273.250.000	-	1.755.920.000	296.465.750	8.218.000.000	4.198.922.500	-	98,04	98,82	96,81	98,26	854.649.999,00	839.784.499,00
	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/ Dinas	571.593.000	661.000.000	345.000.000	-	-	473.289.000	641.605.000				82,80	97,07				(114.318.601,00)	(94.657.801,00)

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	467.550.000	-	-	-	-	380.019.000	-				81,28					(93.510.001,00)	(76.003.801,00)
	Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/ Dinas	346.378.000	185.000.000	250.000.000	285.200.000	847.000.000	287.864.300	172.560.000		282.241.000	838.223.679	83,11	93,28		98,96	98,96	100.124.399,00	110.071.874,80
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	361.900.000	726.250.000	500.000.000	5.393.150.000	1.080.675.000	354.003.500	700.398.200		4.037.028.900	1.043.043.600	97,82	96,44		74,85	96,52	143.754.999,00	137.808.019,00
	Pengadaan Mebeleur	144.200.000	-	-	16.569.650.000	-	141.410.000	-		16.410.448.110	-	98,07			99,04		(28.840.001,00)	(28.282.001,00)
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Jabatan	370.450.000	-	-	-	-	323.655.500	-				87,37					(74.090.001,00)	(64.731.101,00)
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Dinas	60.000.000	-	-	-	-	59.778.300	-				99,63					(12.000.001,00)	(11.955.661,00)
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	484.800.000	-	-	-	-	483.855.720	-				99,81					(96.960.001,00)	(96.771.145,00)
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mobil Jabatan	220.000.000	235.400.000	170.000.000	205.500.000	175.500.000	145.916.342	146.679.168	140.788.440	166.683.501	161.564.921	66,33	62,31	82,82	81,11	92,06	(8.900.001,00)	3.129.714,80
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	1.097.000.000	1.157.515.000	1.390.000.000	1.302.900.000	1.341.000.000	962.718.126	1.124.530.566	1.012.759.692	1.276.471.956	1.251.948.797	87,76	97,15	72,86	97,97	93,36	48.799.999,00	57.846.133,20
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan/ Dinas	350.000.000	380.750.000	300.000.000	313.800.000	338.300.000	349.945.534	379.642.741	297.238.611	310.472.521	322.312.957	99,98	99,71	99,08	98,94	95,27	(2.340.001,00)	(5.526.516,40)
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	195.000.000	-	-	-	-	194.900.500	-				99,95					(39.000.001,00)	(38.980.101,00)
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	120.000.000	577.800.000	400.000.000	447.000.000	468.675.000	120.000.000	570.034.215	397.543.658	439.693.382	445.192.662	100,00	98,66	99,39	98,37	94,99	69.734.999,00	65.038.531,40
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Mebeleur	50.000.000	-	-	-	-	49.978.000	-				99,96					(10.000.001,00)	(9.995.601,00)
	Pemeliharaan Alat Komunikasi Sandi dan Telekomunikasi	90.800.000	-	-	-	-	82.784.600	-				91,17					(18.160.001,00)	(16.556.921,00)
	Rehabilitasi Sedang/ Berat Rumah Jabatan	195.000.000	3.287.500.000	1.221.212.000	1.264.000.000	573.720.000	192.975.000	3.202.293.000	1.214.198.500	1.146.094.600	571.475.445	98,96	97,41	99,43	90,67	99,61	75.743.999,00	75.700.088,00
	Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Kantor	302.600.000	2.019.350.000	1.933.100.000	871.650.000	821.225.000	271.915.000	2.011.866.882	1.894.783.750	856.020.750	708.617.850	89,86	99,63	98,02	98,21	86,29	103.724.999,00	87.340.569,00
	Pembangunan Fasilitas Pendukung Gedung Kantor	-	-	-	-	1.845.125.000	-	-	-	-	1.761.144.000					95,45	369.024.999,00	352.228.799,00
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	258.950.000	214.104.000	230.000.000	222.200.000	197.250.000	226.505.000	206.654.000	222.120.000	220.251.900	88.516.900	87,47	96,52	96,57	99,12	44,88	(12.340.001,00)	(27.597.621,00)
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	163.950.000	122.750.000	140.000.000	132.200.000	197.250.000	151.795.000	119.270.000	137.710.000	130.941.900	88.516.900	92,59	97,16	98,36	99,05	44,88	6.659.999,00	(12.655.621,00)
	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	95.000.000	91.354.000	90.000.000	90.000.000	-	74.710.000	87.384.000	84.410.000	89.310.000	-	78,64	95,65	93,79	99,23	#DIV/0!	(19.000.001,00)	(14.942.001,00)
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	903.000.000	1.038.500.000	845.743.000	1.111.152.000	270.969.000	709.373.102	887.742.512	822.039.450	728.260.322	229.509.100	78,56	85,48	97,20	65,54	84,70	(126.406.201,00)	(95.972.801,40)
	Pendidikan dan Pelatihan Formal	420.000.000	-	-	324.000.000	-	298.508.494	-	-	314.714.400	-	71,07	#DIV/0!	#DIV/0!	97,13	#DIV/0!	(84.000.001,00)	(59.701.699,80)
	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	70.000.000	85.000.000	32.000.000	26.652.000	-	51.484.000	64.503.571	23.214.771	20.360.000	-	73,55	75,89	72,55	76,39	#DIV/0!	(14.000.001,00)	(10.296.801,00)

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	50.000.000	55.000.000	25.318.000	18.500.000	-	47.606.400	47.606.400	25.318.000	17.308.000		95,21	86,56	100,00	93,56	#DIV/0!	(10.000.001,00)	(9.521.281,00)
	Study Banding	168.000.000	240.000.000	204.000.000	270.000.000	-	161.217.600	160.444.000	198.694.989	22.104.200		95,96	66,85	97,40	8,19	#DIV/0!	(33.600.001,00)	(32.243.521,00)
	Seminar/ Lokakarya	195.000.000	658.500.000	584.425.000	472.000.000	103.398.000	150.556.608	615.188.541	574.811.690	353.773.722	98.283.100	77,21	93,42	98,36	74,95	95,05	(18.320.401,00)	(10.454.702,60)
	Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Pengelola Pengadaan Barang/jasa	-	-	-	-	167.571.000	-				131.226.000					78,31	33.514.199,00)	26.245.199,00)
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	265.000.000	249.000.000	273.000.000	187.900.000	214.291.000	189.626.750	160.962.300	179.276.769	170.935.950	198.638.377	71,56	64,64	65,67	90,97	92,70	(10.141.801,00)	1.802.324,40)
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	125.000.000	130.000.000	185.000.000	99.900.000	133.175.000	106.744.300	84.276.000	104.726.419	95.620.000	127.750.077	85,40	64,83	56,61	95,72	95,93	1.634.999,00)	4.201.154,40)
	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	20.000.000	13.000.000	12.000.000	15.000.000	8.000.000	12.267.800	7.261.800	11.589.750	12.572.850	7.384.600	61,34	55,86	96,58	83,82	92,31	(2.400.001,00)	(976.641,00)
	Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	20.000.000	15.000.000	13.000.000	15.000.000	14.000.000	9.577.200	11.350.000	11.961.000	13.830.900	11.791.000	47,89	75,67	92,01	92,21	84,22	(1.200.001,00)	442.759,00)
	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	25.000.000	16.000.000	14.000.000	15.000.000	8.000.000	3.209.800	9.801.000	10.977.600	8.407.900	6.445.000	12,84	61,26	78,41	56,05	80,56	(3.400.001,00)	647.039,00)
	Penyusunan Laporan Penetapan Kinerja	75.000.000	75.000.000	49.000.000	43.000.000	51.116.000	57.827.650	48.273.500	40.022.000	40.504.300	45.267.700	77,10	64,36	81,68	94,20	88,56	(4.776.801,00)	(2.511.991,00)
6	Program Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	110.000.000	52.000.000	42.600.000	58.350.000	64.975.000	41.618.885	31.807.000	18.968.700	53.975.700	59.549.800	37,84	61,17	44,53	92,50	91,65	(9.005.001,00)	3.586.182,00)
	Penyelenggaraan Forum SKPD	30.000.000	15.000.000	17.600.000	17.600.000	19.975.000	18.122.000	9.905.000	16.550.000	17.594.800	19.974.000	60,41	66,03	94,03	99,97	99,99	(2.005.001,00)	370.399,00)
	Penyusunan Dokumen Perencanaan	80.000.000	37.000.000	25.000.000	40.750.000	45.000.000	23.496.885	21.902.000	2.418.700	36.380.900	39.575.800	29,37	59,19	9,67	89,28	87,95	(7.000.001,00)	3.215.782,00)
7	Program Pembangunan Sistem Pendaftaran Tanah	90.000.000	-	-	-	-	84.205.000					93,56					(18.000.001,00)	(16.841.001,00)
	Sosialisasi Sistem Pendaftaran Tanah	90.000.000	-	-	-	-	84.205.000					93,56					(18.000.001,00)	(16.841.001,00)
8	Program Penciptaan Iklim Usaha Kecil Menengah Yang Kondusif	55.000.000	65.000.000	55.000.000	153.000.000	215.880.000	54.895.000	64.914.000	48.985.000	150.248.300	197.304.900	99,81	99,87	89,06	98,20	91,40	32.175.999,00)	28.481.979,00)
	Fasilitasi Pengembangan Usaha Kecil Menengah	55.000.000	65.000.000	55.000.000	153.000.000	215.880.000	54.895.000	64.914.000	48.985.000	150.248.300	197.304.900	99,81	99,87	89,06	98,20	91,40	32.175.999,00)	28.481.979,00)
9	Program Pengembangan Data/ Informasi/ Statistik Daerah	30.000.000	30.000.000	10.000.000	10.000.000	-	29.420.000	29.420.000	9.920.000	9.990.000	-	98,07	98,07	99,20	99,90		(6.000.001,00)	(5.884.001,00)
	Penyusunan dan Pengumpulan Data dan Statistik Daerah	30.000.000	30.000.000	10.000.000	10.000.000	-	29.420.000	29.420.000	9.920.000	9.990.000	-	98,07	98,07	99,20	99,90		(6.000.001,00)	(5.884.001,00)
10	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Masa	1.498.737.000	140.000.000	13.465.000	12.000.000	-	1.454.548.924	105.994.350	10.085.000	11.677.000	-	97,05	75,71	74,90	97,31		(299.747.401,00)	(290.909.785,80)

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi	213.000.000	-	-	12.000.000	-	209.974.700		-	11.677.000		98,58	#DIV/0!	#DIV/0!	97,31		(42.600.001,00)	(41.994.941,00)
	Pembinaan dan Pengembangan Sumberdaya Komunikasi dan Informasi	40.042.000	50.000.000	13.465.000			38.216.000	47.478.350	10.085.000			95,44	94,96	74,90			(8.008.401,00)	(7.643.201,00)
	Pengadaan Alat Studio dan Komunikasi	34.500.000	-	-	-	-	33.439.000					96,92					(6.900.001,00)	(6.687.801,00)
	Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi	1.111.195.000	-	-	-	-	1.085.597.000					97,70					(222.239.001,00)	(217.119.401,00)
	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi Bidang Kehumasan	100.000.000	90.000.000	-	-	-	87.322.224	58.516.000				87,32	65,02				(20.000.001,00)	(17.464.445,80)
11	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat	55.000.000	55.000.000	35.000.000	27.500.000	-	54.714.000	54.714.000	34.914.000	27.332.000	-	99,48	99,48	99,75	99,39	#DIV/0!	(11.000.001,00)	(10.942.801,00)
	Bimbingan Teknis bagi Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa	55.000.000	55.000.000	35.000.000	27.500.000	-	54.714.000	54.714.000	34.914.000	27.332.000		99,48	99,48	99,75	99,39	#DIV/0!	(11.000.001,00)	(10.942.801,00)
12	Program Peningkatan Kesejahteraan Petani	35.000.000	35.000.000	29.600.000	35.000.000	136.894.000	35.000.000	32.960.000	29.590.000	34.785.800	136.780.000	100,00	94,17	99,97	99,39	99,92	20.378.799,00)	20.355.999,00)
	Peningkatan Kemampuan Lembaga Petani	35.000.000	35.000.000	29.600.000	35.000.000	136.894.000	35.000.000	32.960.000	29.590.000	34.785.800	136.780.000	100,00	94,17	99,97	99,39	99,92	20.378.799,00)	20.355.999,00)
13	Program Peningkatan Ketahanan Pangan (Pertanian/ Perkebunan)	30.000.000	42.000.000	35.950.000	39.000.000	21.300.000	29.420.000	39.400.000	35.940.000	38.900.000	21.274.800	98,07	93,81	99,97	99,74	99,88	(1.740.001,00)	(1.629.041,00)
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kebijakan Subsidi Pertanian	30.000.000	42.000.000	35.950.000	39.000.000	21.300.000	29.420.000	39.400.000	35.940.000	38.900.000	21.274.800	98,07	93,81	99,97	99,74	99,88	(1.740.001,00)	(1.629.041,00)
14	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kdh	-	-	59.806.000	651.506.000	920.056.000			52.196.000	635.175.635	821.560.885			87,28	97,49	89,29	184.011.199,00)	164.312.176,00)
	Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif	-	-	-	85.000.000	152.404.000				84.860.835	145.294.285				99,84	95,33	30.480.799,00)	29.058.856,00)
	Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif bidang Pembangunan	-	-	-	309.930.000	202.461.000				298.544.300	187.686.900				96,33	92,70	40.492.199,00)	37.537.379,00)
	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah Mengenai Cukai Tembakau	-	-	-	-	100.000.000					95.163.800					95,16	19.999.999,00)	19.032.759,00)
	Fasilitasi Pembinaan Jasa Konstruksi	-	-	-	181.576.000	424.931.000				176.915.000	354.016.000					97,43	84.986.199,00)	70.803.199,00)
	Pengendalian Inflasi daerah	-	-	59.806.000	75.000.000	40.260.000			52.196.000	74.855.500	39.399.900			87,28	99,81	97,86	8.051.999,00)	7.879.979,00)

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
15	Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	960.000.000	-	-	-	-	636.975.690				-	66,35					(192.000.001,00)	(127.395.139,00)
	Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	960.000.000	-	-	-	-	636.975.690				-	66,35					(192.000.001,00)	(127.395.139,00)
16	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	415.000.000	389.000.000	279.000.000	297.000.000	677.216.000	356.737.750	314.307.000	243.846.500	264.260.284	635.416.600	85,96	80,80	87,40	88,98	93,83	52.443.199,00	55.735.769,00
	Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan PNS	165.000.000	150.000.000	151.000.000	112.500.000	127.283.000	137.630.750	117.610.000	136.178.000	93.578.333	103.135.100	83,41	78,41	90,18	83,18	81,03	(7.543.401,00)	(6.899.131,00)
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	40.000.000	60.000.000	20.000.000	115.000.000	380.000.000	38.531.000	59.186.000	15.261.000	107.313.000	371.981.000	96,33	98,64	76,31	93,32	97,89	67.999.999,00	66.689.999,00
	Penyusunan Road Nao Reformasi Birokrasi	120.000.000	96.000.000	-	-	-	112.945.500	70.190.000			-	94,12	73,11				(24.000.001,00)	(22.589.101,00)
	Pengembangan Budaya Kerja	90.000.000	83.000.000	29.000.000	39.500.000	73.650.000	67.630.500	67.321.000	20.491.000	36.117.551	71.135.800	75,15	81,11	70,66	91,44	96,59	(3.270.001,00)	701.059,00
	Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	-	-	49.000.000	-	56.175.000			27.108.000		52.295.200			55,32		93,09	11.234.999,00	10.459.039,00
	Pelaksanaan dan Pemantuan Program Reformasi Birokrasi	-	-	30.000.000	30.000.000	40.108.000			44.808.500	27.252.000	36.869.500			149,36	90,84	91,93	8.021.599,00	7.373.899,00
17	Program Pengembangan Kewirausahaan dan Keunggulan Kompetitif Usaha Kecil dan Menengah	-	-	-	100.000.000	-				99.919.000	-				99,92		(1,00)	(1,00)
	memfasilitasi Peningkatan Kemitraan usaha bagi usaha mikro kecil menengah	-	-	-	100.000.000	-				99.919.000					99,92		(1,00)	(1,00)
18	Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan	190.000.000	221.000.000	250.000.000	252.000.000	57.600.000	189.820.600	193.229.400	249.658.159	251.832.091	57.586.500	99,91	87,43	99,86	99,93	99,98	(26.480.001,00)	(26.446.821,00)
	Fasilitasi Permodalan bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Pedesaan	100.000.000	100.000.000	50.000.000	31.000.000	25.000.000	99.999.600	76.005.000	49.885.000	30.848.500	24.994.500	100,00	76,01	99,77	99,51	99,98	(15.000.001,00)	(15.001.021,00)
	Fasilitasi Kemitraan Swasta dan Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Pedesaan	90.000.000	121.000.000	200.000.000	221.000.000	32.600.000	89.821.000	117.224.400	199.773.159	220.983.591	32.592.000	99,80	96,88	99,89	99,99	99,98	(11.480.001,00)	(11.445.801,00)
19	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah	1.489.435.000	1.440.000.000	1.049.831.000	1.256.660.000	1.024.988.000	1.299.803.222	1.238.679.795	877.607.340	1.171.772.570	981.440.300	87,27	86,02	83,60	93,24	95,75	(92.889.401,00)	(63.672.585,40)
	Dialog/ Audiensi dengan Tokoh-tokoh Masyarakat, Pimpinan/ Anggota Organisasi Sosial dan Kemasyarakatan	1.210.435.000	1.080.000.000	800.000.000	998.000.000	629.440.000	1.041.277.378	900.760.000	650.699.000	985.023.000	610.524.100	86,03	83,40	81,34	98,70	96,99	(116.199.001,00)	(86.150.656,60)
	Rapat Koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah	140.000.000	160.000.000	89.000.000	101.200.000	57.823.000	130.924.400	154.441.545	81.206.340	98.830.570	44.479.100	93,52	96,53	91,24	97,66	76,92	(16.435.401,00)	(17.289.061,00)

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Kunjungan Kerja/ Inspeksi Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah	99.000.000	155.000.000	129.831.000	125.460.000	297.600.000	94.947.944	149.559.250	115.302.000	87.919.000	288.375.500	95,91	96,49	88,81	70,08	96,90	39.719.999,00	38.685.510,20
	Koordinasi antar Pejabat	40.000.000	45.000.000	31.000.000	32.000.000	40.125.000	32.653.500	33.919.000	30.400.000	30.828.400	38.061.600	81,63	75,38	98,06	96,34	94,86	24.999,00	1.081.619,00
20	Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	270.000.000	-	-	-	-	264.937.200	-				98,12					(54.000.001,00)	(52.987.441,00)
	Pelatihan SDM dalam Bidang Komunikasi dan Informasi	150.000.000	-	-	-	-	148.516.700					99,01					(30.000.001,00)	(29.703.341,00)
	Broadband Learning Center	120.000.000	-	-	-	-	116.420.500					97,02					(24.000.001,00)	(23.284.101,00)
21	Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	65.000.000	86.000.000	33.000.000	36.200.000	34.558.000	46.559.000	69.664.600	27.550.000	32.036.100	26.636.400	71,63	81,01	83,48	88,50	77,08	(6.088.401,00)	(3.984.521,00)
	Pembangunan Zona Integritas	65.000.000	86.000.000	33.000.000	36.200.000	34.558.000	46.559.000	69.664.600	27.550.000	32.036.100	26.636.400	71,63	81,01	83,48	88,50	77,08	(6.088.401,00)	(3.984.521,00)
22	Program Pengelolaan Keragaman Budaya	406.830.000	441.720.000	459.480.000	438.000.000	528.830.000	347.529.000	347.529.000	425.625.000	424.990.000	311.875.000	85,42	78,68	92,63	97,03	58,97	24.399.999,00	(7.130.801,00)
	Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah	406.830.000	441.720.000	459.480.000	438.000.000	528.830.000	347.529.000	347.529.000	425.625.000	424.990.000	311.875.000	85,42	78,68	92,63	97,03	58,97	24.399.999,00	(7.130.801,00)
23	Program Peningkatan dan Pengembangan Ekspor	50.000.000	55.000.000	27.316.000	97.000.000	77.316.000	48.590.000	48.000.000	27.316.000	96.844.400	77.311.000	97,18	87,27	100,00	99,84	99,99	5.463.199,00	5.744.199,00
	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Pengembangan Industri	50.000.000	55.000.000	27.316.000	97.000.000	77.316.000	48.590.000	48.000.000	27.316.000	96.844.400	77.311.000	97,18	87,27	100,00	99,84	99,99	5.463.199,00	5.744.199,00
24	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1.066.400.000	730.000.000	547.300.000	675.322.000	1.611.583.000	835.222.324	557.923.777	464.665.964	571.944.372	1.413.813.200	78,32	76,43	84,90	84,69	87,73	109.036.599,00	115.718.174,20
	Penyusunan Standar Satuan Harga	95.000.000	-	-			84.848.550	-				89,31					(19.000.001,00)	(16.969.711,00)
	Penyusunan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah	65.000.000	65.000.000	44.000.000	42.000.000	41.160.000	46.974.000	53.340.000	35.675.000	40.741.000	35.775.000	72,27	82,06	81,08	97,00	86,92	(4.768.001,00)	(2.239.801,00)
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Pembangunan	96.000.000	95.000.000	61.000.000	64.280.000	84.210.000	88.560.000	79.815.000	47.040.000	57.810.000	83.635.000	92,25	84,02	77,11	89,93	99,32	(2.358.001,00)	(985.001,00)
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Sosial	125.400.000	105.000.000	112.100.000	110.000.000	108.750.000	55.713.426	55.713.426	77.191.500	68.774.500	86.360.000	44,43	53,06	68,86	62,52	79,41	(3.330.001,00)	6.129.313,80
	Pencetakan Daftar Gaji	240.000.000	-	-	-	-	215.505.000	-	-	-	-	89,79					(48.000.001,00)	(43.101.001,00)
	Fasilitas Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	305.000.000	325.000.000	250.350.000	361.653.000	1.168.235.000	240.277.098	271.524.861	233.568.464	323.651.807	1.031.760.000	78,78	83,55	93,30	89,49	88,32	172.646.999,00	158.296.579,40
	Monitoring, Evaluasi, Pelaporan Bantuan Keuangan APBD Provinsi Jawa Tengah	65.000.000	65.000.000	42.425.000	54.205.000	60.000.000	47.554.250	43.630.490	38.936.000	43.938.065	54.295.500	73,16	67,12	91,78	81,06	90,49	(1.000.001,00)	1.348.249,00
	Monitoring, Evaluasi, Pelaporan Dana Alokasi Khusus (DAK)	75.000.000	75.000.000	37.425.000	43.184.000	50.000.000	55.790.000	53.900.000	32.255.000	37.029.000	48.460.700	74,39	71,87	86,19	85,75	96,92	(5.000.001,00)	(1.465.861,00)

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Penyusunan Kode Etik dan SOP Pengadaan Barang/Jasa	-	-	-	-	64.430.000					41.891.000					65,02	12.885.999,00	8.378.199,00
	Monitoring dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa	-	-	-	-	34.798.000					31.636.000					90,91	6.959.599,00	6.327.199,00
25	Program Penyelesaian Konflik-konflik Pertanahan	115.000.000	-	-	-	-	87.231.500	-	-	-	-	75,85					(23.000.001,00)	(17.446.301,00)
	Fasilitasi Penyelesaian Konflik-konflik Pertanahan	115.000.000	-	-	-	-	87.231.500					75,85					(23.000.001,00)	(17.446.301,00)
26	Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	235.000.000	281.700.000	151.240.000	141.102.000	196.445.000	210.389.400	257.031.900	141.717.100	134.545.251	160.784.101	89,53	91,24	93,70	95,35	81,85	(7.711.001,00)	(9.921.060,80)
	Fasilitasi/ Pembentukan Perkuatan Kerjasama Antar Daerah pada Bidang Ekonomi	25.000.000	97.000.000	40.000.000	40.500.000	117.434.000	24.860.000	86.911.000	39.895.000	38.577.500	12.047.900	99,44	89,60	99,74	95,25	10,26	18.486.799,00	(2.562.421,00)
	Fasilitasi/ Pembentukan Kerjasama Antar Daerah dalam Penyediaan Pelayanan Publik	50.000.000	50.000.000	33.000.000	28.400.000	12.123.000	36.667.900	43.732.500	28.885.000	27.031.900	100.200.800	73,34	87,47	87,53	95,18	826,53	(7.575.401,00)	12.706.579,00
	Fasilitasi/ Pembentukan Kerjasama Antar Daerah dalam Penyediaan Pelayanan Publik Bidang Pemerintahan	160.000.000	134.700.000	78.240.000	72.202.000	66.888.000	148.861.500	126.388.400	72.937.100	68.935.851	48.535.401	93,04	93,83	93,22	95,48	72,56	(18.622.401,00)	(20.065.220,80)
27	Program Kerjasama Informasi Dengan Mas Media	2.042.358.000	2.819.672.000	2.633.779.000	2.663.000.000	2.664.330.000	1.929.931.786	2.517.696.552	2.218.308.803	2.241.724.313	2.542.594.850	94,50	89,29	84,23	84,18	95,43	124.394.399,00	122.532.611,80
	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	890.300.000	1.492.400.000	1.487.152.000	1.332.000.000	1.533.620.000	870.103.500	1.369.320.066	1.264.949.892	1.105.721.300	1.498.526.150	97,73	91,75	85,06	83,01	97,71	128.663.999,00	125.684.529,00
	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1.004.952.000	1.165.291.000	1.098.827.000	1.217.500.000	1.063.710.000	921.409.286	991.592.486	907.660.911	1.038.073.513	1.044.068.700	91,69	85,09	82,60	85,26	98,15	11.751.599,00	24.531.881,80
	Penyebarluasan Informasi yang Bersifat Penyuluhan bagi Masyarakat	47.106.000	61.981.000	34.000.000	63.500.000	17.000.000	45.225.000	60.018.000	32.400.000	57.999.500	16.668.500	96,01	96,83	95,29	91,34	98,05	(6.021.201,00)	(5.711.301,00)
	Penyebarluasan Informasi Bidang Cukai Melalui Media	100.000.000	100.000.000	13.800.000	50.000.000	50.000.000	93.194.000	96.766.000	13.298.000	39.930.000	47.730.000	93,19	96,77	96,36	79,86	95,46	(10.000.001,00)	(9.092.801,00)
28	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	1.822.335.000	2.360.000.000	1.526.612.000	1.635.590.000	1.308.467.000	1.612.836.850	1.737.373.150	1.455.644.350	1.533.757.550	555.570.500	88,50	73,62	95,35	93,77	42,46	(102.773.601,00)	(211.453.271,00)
	Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-undangan	45.000.000	45.000.000	95.551.000	112.724.000	50.895.000	38.422.500	38.422.500	93.101.250	109.833.425	48.885.224	85,38	85,38	97,44	97,44	96,05	1.178.999,00	2.092.543,80
	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan tentang Pemerintahan	60.000.000	-	-	-	-	53.621.500					89,37					(12.000.001,00)	(10.724.301,00)
	Legislasi Rancangan Peraturan Perundang2an	420.000.000	405.000.000	328.426.000	319.000.000	281.318.000	368.244.450	368.244.450	297.213.000	295.267.075	250.817.276	87,68	90,92	90,50	92,56	89,16	(27.736.401,00)	(23.485.435,80)

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	325.000.000	375.000.000	271.217.000	244.046.000	66.755.000	301.086.100	301.086.100	260.212.500	239.183.950	61.770.000	92,64	80,29	95,94	98,01	92,53	(51.649.001,00)	(47.863.221,00)
	Publikasi Peraturan Perundang-undangan	85.000.000	115.000.000	129.068.000	136.730.000	169.840.000	74.165.650	74.165.650	124.270.200	110.943.400	151.771.000	87,25	64,49	96,28	81,14	89,36	16.967.999,00)	15.521.069,00)
	Kajian Peraturan Perundang-undangan Daerah terhadap Peraturan Perundang-undangan yang Baru, Lebih Tinggi dan Keserasian Antar Peraturan Perundang-undangan Daerah	150.000.000	200.000.000	79.350.000	90.500.000	58.867.000	130.511.500	130.511.000	77.683.000	86.700.100	42.327.000	87,01	65,26	97,90	95,80	71,90	(18.226.601,00)	(17.636.901,00)
	Fasilitasi Sosialisasi Kelembagaan Perangkat Daerah	-	150.000.000	78.000.000	95.000.000	61.683.000		130.086.400	75.050.000	71.733.800	51.825.000		86,72	96,22	75,51	84,02	12.336.599,00)	10.364.999,00)
	Penyusunan Buku Standarisasi Sarana Prasarana	60.000.000	45.000.000	-		47.560.000	55.701.000	38.422.500			42.112.900	92,84	85,38			88,55	(2.488.001,00)	(2.717.621,00)
	Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan tentang Desa	50.000.000	150.000.000	95.000.000	59.000.000	-	49.967.000	130.086.400	84.790.000	58.735.000		99,93	86,72	89,25	99,55	#DIV/0!	(10.000.001,00)	(9.993.401,00)
	Bimbingan Teknis bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa	55.000.000	-	35.000.000	30.000.000	-	54.714.000	-	34.900.000	29.911.000		99,48		99,71	99,70	#DIV/0!	(11.000.001,00)	(10.942.801,00)
	Bimtek Teknis bagi Anggota Kemasyarakatan Lainnya	-	45.000.000	60.000.000	50.000.000	231.750.000		39.945.000	55.885.000	71.733.800		#DIV/0!	88,77	93,14	143,47	-	46.349.999,00)	(1,00)
	Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Cukai	200.000.000	200.000.000	135.000.000	110.500.000	260.000.000	190.126.700	190.126.700	133.412.000	107.045.550	249.245.000	95,06	95,06	98,82	96,87	95,86	11.999.999,00)	11.823.659,00)
	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang-undangan tentang Pemerintah Desa	372.335.000	495.000.000	220.000.000	388.090.000	-	296.276.450	296.276.450	219.127.400	374.879.850		79,57	59,85	99,60	96,60		(74.467.001,00)	(59.255.291,00)
	Pengelolaan, Penyediaan Dokumentasi dan Informasi Hukum	-	-	-	-	79.799.000		-			74.776.900					93,71	15.959.799,00)	14.955.379,00)
29	Program Pengintensifikasian Penanganan Pengaduan Masyarakat	125.000.000	180.000.000	106.352.000	65.000.000	185.535.000	73.274.200	-	48.420.450	47.197.300	122.294.800	58,62	-	45,53	72,61	65,91	12.106.999,00)	9.804.119,00)
	Menyelesaikan Sengketa Hukum	125.000.000	180.000.000	106.352.000	65.000.000	185.535.000	73.274.200		48.420.450	47.197.300	122.294.800	58,62	-	45,53	72,61	65,91	12.106.999,00)	9.804.119,00)
30	Program Peningkatan Efisiensi Perdagangan Dalam Negeri	600.000.000	350.000.000	360.600.000	375.500.000	182.385.000	236.222.400	-	346.165.400	347.353.200	107.014.800	39,37	-	96,00	92,50	58,68	(83.523.001,00)	(25.841.521,00)
	Penyempurnaan Perangkat Peraturan, Kebijakan dan Pelaksanaan Operasional	500.000.000	250.000.000	260.600.000	325.500.000	125.000.000	147.372.400		246.175.400	297.563.700	107.014.800	29,47	-	94,46	91,42	85,61	(75.000.001,00)	(8.071.521,00)

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Pengembangan Pasar dan Distribusi Barang/ Produk	100.000.000	100.000.000	100.000.000	50.000.000	57.385.000	88.850.000		99.990.000	49.789.500	55.468.000	88,85	-	99,99	99,58	96,66	(8.523.001,00)	(6.676.401,00)
31	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Daerah	897.665.000	1.295.000.000	980.500.000	808.000.000	-	854.361.450	587.055.500	714.920.750	774.813.900	-	95,18	45,33	72,91	95,89		(179.533.001,00)	(170.872.291,00)
	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam Bidang Manajemen Pemerintah Desa	225.000.000		478.600.000	230.000.000	-	223.100.000		477.904.000	221.907.000		99,16		99,85	96,48		(45.000.001,00)	(44.620.001,00)
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	242.000.000	230.000.000	105.000.000	85.000.000	-	236.811.250	227.358.500	100.354.000	107.313.000		97,86	98,85	95,58	126,25		(48.400.001,00)	(47.362.251,00)
	Fasilitasi Pemilihan, Pengangkatan dan Pelantikan Kepala Desa	114.665.000	-	85.000.000	82.000.000	-	101.995.000		80.933.750	78.430.200		88,95		95,22	95,65		(22.933.001,00)	(20.399.001,00)
	Fasilitasi Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa	-	-	25.000.000		-			24.890.000			-	-	99,56	#DIV/0!		(1,00)	(1,00)
	Fasilitasi Pengisian Perangkat Desa	-	75.000.000				-	67.241.800				-		89,66			(1,00)	(1,00)
	Fasilitasi Penataan aset Desa	30.000.000	30.000.000				29.087.800	29.087.800				96,96	96,96				(6.000.001,00)	(5.817.561,00)
	Fasilitasi Pelaksanaan Pelepasan Tanah Kas Desa	35.000.000	35.000.000				30.344.400	30.344.400				86,70	86,70				(7.000.001,00)	(6.068.881,00)
	Fasilitasi Permasalahan Aset Desa	30.000.000	30.000.000				29.205.000	29.205.000				97,35	97,35				(6.000.001,00)	(5.841.001,00)
	Fasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa	50.000.000	50.000.000	36.000.000	54.000.000	-	42.453.000	42.453.000	30.839.000	50.106.000		84,91	84,91	85,66	92,79		(10.000.001,00)	(8.490.601,00)
	Fasilitasi Sistem Penyusunan APBDes	171.000.000	171.000.000				161.365.000	161.365.000				94,37	94,37				(34.200.001,00)	(32.273.001,00)
32	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	919.370.000	55.000.000	45.000.000	45.000.000	186.700.000	861.900.776	52.016.500	40.824.300	40.504.000	157.442.188	93,75	94,58	90,72	90,01	84,33	(146.534.001,00)	(140.891.718,60)
	Penyusunan Sistem Informasi Terhadap Layanan Publik	327.620.000	-	-	-	-	304.989.026					93,09					(65.524.001,00)	(60.997.806,20)
	Penyusunan Monografi Kecamatan	50.000.000	55.000.000	45.000.000	45.000.000	10.000.000	47.402.500	52.016.500	40.824.300	40.504.000	4.061.000	94,81	94,58	90,72	90,01	40,61	(8.000.001,00)	(8.668.301,00)
	Fasilitasi Pengelolaan LPSE	324.500.000	-	-	-	-	305.404.250					94,12					(64.900.001,00)	(61.080.851,00)
	Layanan Teknologi Informasi Desa	217.250.000	-	-	-	-	204.105.000					93,95					(43.450.001,00)	(40.821.001,00)
	Fasilitasi Pengelolaan LPSE	-	-	-	-	176.700.000					153.381.188					86,80	35.339.999,00)	30.676.236,60)
33	Program Penataan Daerah Otonomi Baru	545.000.000	300.000.000	154.313.000	216.330.000	260.183.000	442.981.570	279.106.356	148.651.500	202.676.360	233.845.172	81,28	93,04	96,33	93,69	89,88	(56.963.401,00)	(41.827.280,60)
	Fasilitasi Percepatan Penyelesaian Tapal Batas Wilayah Administrasi Antar Daerah	175.000.000	200.000.000	88.313.000	100.000.000	90.000.000	163.939.220	188.513.856	85.020.500	94.129.000	80.826.500	93,68	94,26	96,27	94,13	89,81	(17.000.001,00)	(16.622.545,00)
	Fasilitasi Pemantapan SOTK Pemerintah Daerah Otonom Baru	370.000.000	100.000.000	66.000.000	58.500.000	94.633.000	279.042.350	90.592.500	63.631.000	54.925.200	92.226.700	75,42	90,59	96,41	93,89	97,46	(55.073.401,00)	(37.363.131,00)

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Fasilitasi Pengembangan Kewilayahan	-	-	-	57.830.000	75.550.000				53.622.160	60.791.972				92,72	80,47	15.109.999,00	12.158.393,40
34	Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah Raga	364.180.000	364.180.000	470.000.000	479.480.000	452.280.000	320.969.000	320.969.000	381.421.500	469.033.500	375.118.000	88,13	88,13	81,15	97,82	82,94	17.619.999,00	10.829.799,00
	Pembinaan Olahraga yang berkembang di Masyarakat	364.180.000	364.180.000	470.000.000	479.480.000	452.280.000	320.969.000	320.969.000	381.421.500	469.033.500	375.118.000	88,13	88,13	81,15	97,82	82,94	17.619.999,00	10.829.799,00
35	Program Penanganan Penduduk Miskin	50.000.000	50.000.000	-	-	-	49.941.000	43.803.400		-	-	99,88	87,61				(10.000.001,00)	(9.988.201,00)
	Melaksanakan Koordinasi Terhadap Kegiatan Penanggulangan Kemiskinan (TKPK)	50.000.000	50.000.000	-	-	-	49.941.000	43.803.400		-	-	99,88	87,61				(10.000.001,00)	(9.988.201,00)
36	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan Kdh	535.000.000	772.950.000	477.694.000	-	-	472.539.000	131.410.200	84.563.903		-	88,33	17,00	17,70			(107.000.001,00)	(94.507.801,00)
	Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif	45.000.000	84.950.000	84.845.000			44.920.000	43.803.400	84.563.903			99,82	51,56	99,67			(9.000.001,00)	(8.984.001,00)
	Koordinasi Pengawasan yang lebih Komprehensif Bidang Pembangunan	490.000.000	603.000.000	317.849.000			427.619.000	43.803.400	235.805.191			87,27	7,26	74,19			(98.000.001,00)	(85.523.801,00)
	Fasilitasi Pembinaan Jasa Kontruksi	-	85.000.000	75.000.000				43.803.400	61.124.851			-	51,53	81,50			(1,00)	(1,00)
37	Program Pengembangan Lingkungan Sehat	50.495.000	23.540.000	25.340.000	-	-	14.343.000	14.343.000	920.000		-	28,40	60,93	3,63			(10.099.001,00)	(2.868.601,00)
	Penyuluhan Menciptakan Lingkungan Sehat	50.495.000	23.540.000	25.340.000	-	-	14.343.000	14.343.000	920.000			28,40	60,93	3,63			(10.099.001,00)	(2.868.601,00)
38	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	350.000.000	350.300.000	299.673.000	308.768.000	339.023.000	325.771.800	324.047.350	285.614.490	296.403.820	329.964.350	93,08	92,51	95,31	96,00	97,33	(2.195.401,00)	838.509,00
	Koordinasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	350.000.000	350.300.000	299.673.000	308.768.000	339.023.000	325.771.800	324.047.350	285.614.490	296.403.820	329.964.350	93,08	92,51	95,31	96,00	97,33	(2.195.401,00)	838.509,00
39	Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perdesaan	-	-	5.618.900.000	-	-			5.326.469.000		-			94,80			(1,00)	(1,00)
	Fasilitasi Pengembangan Kelembagaan Perdesaan	-	-	5.618.900.000					5.326.469.000					94,80			(1,00)	(1,00)
40	Program Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular	232.390.000	348.365.000	200.000.000	34.000.000	31.480.000	211.852.947	211.852.947	186.920.000	26.730.000	26.280.000	91,16	60,81	93,46	78,62	83,48	(40.182.001,00)	(37.114.590,40)
	Peningkatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit	232.390.000	348.365.000	200.000.000	34.000.000	31.480.000	211.852.947	211.852.947	186.920.000	26.730.000	26.280.000	91,16	60,81	93,46	78,62	83,48	(40.182.001,00)	(37.114.590,40)
41	Program Peningkatan Pelayanan Sosial Keagamaan	3.980.607.000	4.486.317.000	5.184.660.000	5.288.520.000	3.255.050.000	3.332.300.260	3.332.300.260	4.465.877.500	5.052.102.520	1.602.802.000	83,71	74,28	86,14	95,53	49,24	(145.111.401,00)	(345.899.653,00)

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Peningkatan Pelayanan Keagamaan	3.394.955.000	3.751.494.000	4.285.145.000	4.320.505.000	3.038.990.000	2.937.802.805	2.937.802.805	3.680.489.000	4.182.102.000	1.402.919.000	86,53	78,31	85,89	96,80	46,16	(71.193.001,00)	(306.976.762,00)
	Peningkatan Pelayanan Ibadah Haji	585.652.000	734.823.000	899.515.000	968.015.000	216.060.000	394.497.455	394.497.455	785.388.500	870.000.520	199.883.000	67,36	53,69	87,31	89,87	92,51	(73.918.401,00)	(38.922.892,00)
42	Program Peningkatan Hubungan Antar Lembaga	100.000.000	-	325.000.000	268.500.000	472.350.000	79.215.200	-	318.126.600	265.502.400	401.481.000	79,22		97,89	98,88	85,00	74.469.999,00)	64.453.159,00)
	Implementasi Desk Pemilu	100.000.000	-	325.000.000	268.500.000	472.350.000	79.215.200		318.126.600	265.502.400	401.481.000	79,22		97,89	98,88	85,00	74.469.999,00)	64.453.159,00)

2.3 Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Tantangan:

Tantangan yang dihadapi Sekretariat Daerah dalam 5 (lima) tahun kedepan sesuai dengan kedudukan dan fungsinya diantaranya :

a. Optimalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi.

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan adalah restrukturisasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), pelayanan perijinan, sistem pengelolaan keuangan daerah, manajemen kepegawaian daerah, manajemen pelayanan kepada masyarakat, sistem pengawasan dan pengendalian internal serta artikulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah.

b. Upaya penataan dan penyempurnaan kelembagaan (*Institutional re-egineering*).

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan kelembagaan (*Institutional re-egineering*) yang tepat atau "*right sizing*" dan optimal untuk melaksanakan fungsi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh alat-alat pemerintahan di Kabupaten Sukoharjo baik struktur maupun infrastrukturnya, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

- c. Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik.
Tujuan diselenggarakannya pemerintahan dan pembangunan adalah dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat, sehingga pemerintah dituntut untuk dapat menunjukkan kinerja terbaik yakni kemajuan pembangunan dan pelayanan yang dapat memuaskan publik. Berbagai kebijakan baru pemerintah telah dikeluarkan dan harus dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka menyikapi tuntutan tersebut.
- d. Pendayagunaan sumber daya aparatur daerah
Tuntutan warga masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima (*services excelent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal *public services and public complaint*. Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good governance*.
- e. Terdapat kebijakan pemerintah pusat yang sering berubah dan kurang sinkron satu sama lain, dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah;
- f. Terdapat peraturan perundang-undangan daerah yang sudah tidak selaras dengan perkembangan dan kebutuhan;
- g. Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan yang profesional dan handal;
Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
- h. Manajemen Keuangan dan Aset Daerah
Keuangan dan aset daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah, oleh karena itu

manajemen keuangan dan aset daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam pencapaian keberhasilan pembangunan. Sistem manajemen keuangan daerah (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *good governance* di daerah. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata sistem pembiayaan, sistem penganggaran, dan sistem akuntansi serta sistem pemeriksaan. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan dana masyarakat (*public fund*) dilakukan secara transparan dengan mendasarkan konsep *value for money* sehingga tercipta akuntabilitas publik (*public accountability*).

Peluang:

Sedangkan peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah adalah :

- a. Adanya dukungan positif dari Kepala Daerah dan seluruh OPD dalam pelaksanaan tugas;
- b. Adanya landasan hukum yang kuat sebagai dasar perumusan kebijakan daerah;
- c. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan dapat dihimpun sebagai bahan perumus kebijakan;
- d. Adanya komitmen yang kuat dari seluruh anggota organisasi dalam mewujudkan tujuan organisasi;
- e. Adanya bantuan arahan dan bimbingan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten;
- f. Adanya penerapan teknologi informasi pada tatanan manajemen pemerintahan memungkinkan dukungan positif bagi penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan;
- k. Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai yang menunjang penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah.

Untuk memenuhi harapan di atas, maka akan dioptimalkan peran Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo sebagai Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu-isu strategis dapat disusun kedalam tabel matriks di Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo sebagai berikut Tabel 3.1

Tabel 3.1

IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN
TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

No.	Aspek Kajian	Capaian /Kondisi Saat ini	Standar yang digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan PD
				Internal	Eksternal	
1	2	3	4	5	6	7
1	Gambaran Pelayanan Setda pemeliharaan Penegasan batas daerah	Belum Optimal	Permendagri 141/2017	SDM dan anggaran	Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap pentingnya penegasan batas daerah	Banyaknya pilar batas daerah yang rusak
2	Penyelenggaraan kerjasama	Belum Optimal	Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah	kurangnya SDM yang menangani kerjasama di Bagian Pemerintahan	banyaknya PD yang melakukan kerja sama tidak melalui Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah (TKKSD)	banyaknya Perjanjian Kerja sama yang dibuat tetapi belum didahului dengan pembuatan MoU/ Kesepakatan Bersama
3	Perumusan Produk Hukum Daerah	Belum Optimal	Peraturan Perundang-Undangan	1 SDM 2 Koordinasi perumusan produk hukum dengan PD dan pihak terkait	1 Kebijakan dari pemerintah pusat dan provinsi dinamis 2 Penyusunan Perda harus melewati mekanisme konsultasi, evaluasi dan registrasi di Provinsi	1 Masih terdapat OPD pengampu yang kurang kooperatif dalam penyusunan produk hukum 2 Masih terdapat nya ketidaksinkronan antara peraturan perundang-undangan tingkat pusat
4	Memfasilitasi calon Jamaah Haji Kabupaten Sukoharjo	Belum Optimal	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia	1 SDM 2 Koordinasi dengan SKPD terkait 3 Ketersedian Sarana dan Prasarana fasilitas calon Jamaah Haji	1 Kebijakan dari pemerintah pusat dinamis	1 Jumlah calon Jamaah Haji dari Kabupaten Sukoharjo sulit diprediksi karena porsi kuota haji ditentukan Kemenag RI
5	Tata kerja pengkajian, perencanaan, dan pelaksanaan kebijakan pengadaan barang/jasa	Belum optimal	Perpres 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dengan Perpres 12 Tahun 2021	1 SDM 2 Sarana dan Prasarana	1 Banyak SDM di PD yang belum memahami Pengadaan Barang/Jasa 2 Keterbatasan ruang kerja	1 Secara kuantitas SDM yang memfasilitasi proses pengadaan barang/jasa masih jauh dari yang dibutuhkan (belum ada Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dan pendukung PBJ) 2 PD kurang aktif dalam berkoordinasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa 3 Belum terdapat bidding room
6	Modernisasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)	Belum optimal	Perpres 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dgn Perpres 12 Tahun 2021	1 SDM	1 SDM pada Perangkat Daerah kurang menguasai SPSE	1 Secara kuantitas SDM Pengelola LPSE masih kurang

No.	Aspek Kajian	Capaian /Kondisi Saat ini	Standar yang digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan PD
				Internal	Eksternal	
1	2	3	4	5	6	7
					2 SPSE yang terus berkembang, update dan apabila ada trouble harus harus berkoordinasi dengan LKPP	2 PD kurang aktif dalam berkoordinasi terkait penggunaan LPSE (pembuatan dan pengaktifan akun, input RUP)
7	Peningkatan Kapasitas SDM dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	Belum Optimal	Perpres 16 Tahun 2018 sebagaimana telah diubah dgn Perpres 12 Tahun 2021	1 SDM	1 SDM pada Perangkat Daerah yang belum memahami pengadaan barang/jasa	1 Masih kurang SDM yang khusus melakukan Advokasi pengadaan barang/jasa
8	Monitoring, evaluasi dan pelaporan serta Pengendalian kegiatan	Belum Optimal	Realisasi Kegiatan Kabupaten	Kuantitas SDM	PD masih kurang paham dalam menyusun perencanaan kegiatan	Validitas dan kelengkapan data yang dibutuhkan dari Perangkat Daerah terkait belum memadai
9	Menyelenggarakan Fasilitasi, Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian dan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Belum Optimal	Peraturan Perundang-Undangan	1 SDM 2 Koordinasi dengan PD dan pihak terkait 3 Ketersediaan Sarana dan Prasarana kerja	1 Kebijakan dari pemerintah pusat dan provinsi dinamis 2 Sinergisitas antar PD dan pihak terkait 3 Keterbatasan informasi sebagai bahan Koordinasi	1 Adanya SDM yg kurang mengikuti Peraturan perundang-undangan terbaru terkait kebijakan Perekonomian dan Pemantauan Kebijakan SDA 2 Masih terdapat pelaksanaan Implementasi Kebijakan yang tumpang tindih antar PD terkait 3 Masih terdapat pelaksanaan Kegiatan yang belum sesuai dengan Kebijakan 4 Masih adanya pelaporan yang kurang tertib 5 Masih adanya Kinerja BUMD yang belum optimal
10	Fasilitasi dan koordinasi penataan kelembagaan Perangkat Daerah	Belum optimal	Peraturan Perundang-undangan	1 SDM Tim	1 Kebijakan dari pemerintah pusat yang sangat dinamis. 2 Mekanisme fasilitasi Perda/Perbup tentang Kelembagaan PD oleh Gubernur selaku WPPD	1 Penataan kelembagaan PD Daerah belum dapat dilakukan secara optimal karena adanya kebijakan Pusat yang sering berubah. 2 Penyelesaian Perda/Perbup ttg Kelembagaan Perangkat Daerah memerlukan koordinasi dan waktu yang cukup lama.
11	Fasilitasi & koordinasi penyusunan Analisis Beban Kerja, Analisis Jabatan, Evaluasi Jabatan dan Standar Kompetensi Jabatan	Belum optimal	Peraturan Perundang-undangan	1 Kapasitas dan kompetensi Tim Fasilitator Anjab 2 Koordinasi Tim Fasilitasi Anjab	1 Pemahaman terhadap tugas-tugas penyusunan ABK, dan Anjab. 2 Mekanisme Validasi hasil Evjab di Kementerian PANRB.	1 Belum semua OPD menyusun Dokumen ABK dan Anjab secara benar dan valid. 2 Pengajuan revisi hasil Evaluasi Jabatan memerlukan waktu yang cukup lama.
12	Fasilitasi dan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik	Belum optimal	Peraturan Perundang-undangan	1 Ketersediaan aplikasi di bidang ketatalaksanaan	1 Petunjuk pelaksanaan dan waktu pelaksanaan kegiatan penilaian pelayanan publik yang mendesak.	1 Belum terlaksananya sistem tata naskah dinas secara elektronik. 2 Masih adanya kendala waktu dalam penyiapan penilaian pelayanan publik secara maksimal.
13	Fasilitasi dan koordinasi peningkatan akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi	Belum Optimal	Peraturan Perundang-undangan	1 SDM Aparatur 2 Belum adanya sistem aplikasi manajemen kinerja yang terintegrasi	1 Kurangnya pemahaman Perangkat Daerah terhadap reformasi birokrasi 2 Kurangnya pemahaman dan komitmen Perangkat Daerah dalam implementasi SAKIP	1 Belum optimalnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di tingkat Perangkat Daerah 2 Masih rendahnya tingkat akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah
14	Tata Usaha dan Keuangan	-	SKP	1 Sarana dan Prasarana pelayanan 2 Tenaga administrasi	1 Pengajuan surat dari masyarakat 2 pengajuan surat dari dinas/ instansi dari lingkungan Pemkab sukoharjo	1 Kurangnya sarana dan prasarana untuk pengadministrasian surat 2 Pengelolaan surat masih manual
15	Rumah Tangga dan Perlengkapan	-	SKP	1 Sarana dan Prasarana pelayanan 2 Tenaga Lapangan	1 Permohonan pelayanan rumah kerumahtangga dari instansi dari lingkungan Pemkab sukoharjo. 2 Permohonan pelayanan rumah kerumahtangga dari instansi eksternal lingkungan Pemkab sukoharjo	1 kurangnya sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan pimpinan 2 kurangnya koordinasi dengan instansi luar
16	Kualitas layanan keprotokol	Masih diperlukan peningkatan pemahaman thd pelayanan administrasi, pelayanan kedinasan pimpinan dan aturan-aturan keprotokol	Pelayanan kedinasan dan keprotokol yang diberikan selama ini masih berdasar kebiasaan yang telah dijalani selama ini dan berdasarkan masukan dan diskusi dengan protokol daerah lain	1 Adanya personil baru, intensitas kerja yang sangat tinggi	Belum adanya peraturan turunan/teknis tentang keprotokol, belum pahamnya audiens mengenai aturan keprotokol	Kurang optimalnya pelayanan administrasi dan kedinasan pimpinan serta bagian secara umum dan kurang optimalnya pelayanan kedinasan pimpinan dan keprotokol

Dari tabel 3.1 teridentifikasi permasalahan pelayanan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Banyak pilar batas yang rusak;
2. Banyaknya perjanjian kerjasama yang dibuat tetapi belum didahului dengan pembuatan MoU/Kesepakatan bersama;
3. Masih terdapat Perangkat Daerah pengampu yang kurang kooperatif dalam menyusun produk hukum;
4. Masih terdapatnya ketidaksinkronan antara peraturan-undangan tingkat pusat;
5. Jumlah calon jemaah haji dari kabupaten Sukoharjo sulit diprediksi karena porsi kuota haji ditentukan Kementerian Agama RI;
6. Secara kuantitas SDM yang memfasilitasi proses pengadaan barang/jasa masih jauh dari yang dibutuhkan (belum ada Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dan pendukung PBJ);
7. Perangkat Daerah kurang aktif dalam berkoordinasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
8. Belum terdapat *bidding room* ;
9. Secara kuantitas SDM Pengelola LPSE masih kurang;
10. PD kurang aktif dalam berkoordinasi terkait penggunaan LPSE (pembuatan dan pengaktifan akun, input RUP);
11. Masih kurang SDM yang khusus melakukan Advokasi pengadaan barang/jasa;
12. Validitas dan kelengkapan data yang dibutuhkan dari Perangkat Daerah terkait belum memadai;
13. Adanya SDM yang kurang mengikuti Peraturan perundang-undangan terbaru terkait kebijakan Perekonomian dan Pemantauan Kebijakan SDA;
14. Masih terdapat pelaksanaan Implementasi Kebijakan yang tumpang tindih antar PD terkait;
15. Kurangnya sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan pimpinan;
16. Kurangnya koordinasi dengan instansi luar;

17. Kurang optimalnya pelayanan administrasi dan kedinasan pimpinan serta bagian secara umum dan kurang optimalnya pelayanan kedinasan pimpinan dan keprotokolan.

Langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan tersebut diatas adalah:

1. Memperbaiki batas daerah dan memberikan pemahaman kepada masyarakat akan pentingnya batas daerah;
2. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dalam rangka mengatasi masalah batas wilayah dan Penyusunan MoU;
3. Meningkatkan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait;
4. Meningkatkan koordinasi dengan pemerintah pusat terkait Peraturan perundang-undangan;
5. Selalu melakukan koordinasi dengan Kementerian Agama Republik Indonesia mengenai Quota Haji;
6. Pengusulan personil abatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa;
7. Meningkatkan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan pengadaan barang/jasa;
8. Membuatkan ruangan yang digunakan untuk *Bidding Room*;
9. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber aparatur yaitu tenaga administrasi, operator dan programmer pengolahan data pelaksanaan kegiatan, serta menambah jumlah personil berkualifikasi ahli pengadaan barang/jasa;
10. Melaksanakan bimbingan teknis dan desk penginputan paket pengadaan pada aplikasi SIRUP;
11. Meningkatkan kualitas SDM untuk advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
12. Memperbaiki sistem yang terkait dengan pelaporan pelaksanaan kegiatan;
13. Memberikan sosialisasi kepada masyarakat atau pelaku bisnis tentang Peraturan Perundang-undangan terbaru;
14. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait;
15. Pemenuhan sarana dan prasarana memadai;
16. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur bidang organisasi, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja

17. Meningkatkan kualitas pelayanan dan Sumber daya Manusia untuk pelayanan administrasi dan pelayanan kedinasan.

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Sukoharjo

Sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021-2026, Visi Bupati Sukoharjo adalah:

“Mewujudkan Masyarakat Sukoharjo Yang Lebih Makmur”

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut dirumuskan 5 (lima) Misi Pembangunan, yaitu:

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik melalui Percepatan Reformasi Birokrasi;
2. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas;
3. Memperkuat Perekonomian Rakyat yang Berdaya Saing Tinggi;
4. Memperkuat Pembangunan Infrastruktur Berwawasan Lingkungan;
5. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Sosial dan Keagamaan.

Misi yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah misi kesatu, yaitu : ***“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik melalui Percepatan Reformasi Birokrasi”***. Terkait faktor-faktor yang dapat menjadi penghambat maupun pendorong pencapaian visi Bupati Sukoharjo dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2

**FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH
PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH TERHADAP PENCAPAIAN VISI,
MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH**

Visi : Mewujudkan Masyarakat Sukoharjo Yang Lebih Makmur				
No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan akuntabel	1 Banyaknya pilar batas daerah yang rusak	Keterbatasan anggaran dan kurangnya pemahaman masyarakat terhadap pentingnya penegasan batas daerah	Ketersediaan anggaran untuk pemeliharaan pilar batas daerah
a.	Reformasi Birokrasi yang Dinamis Berbasis Teknologi Informasi dan Sistem Layanan Terintegrasi;	2 banyaknya Perjanjian Kerjasama yang dibuat tetapi belum didahului dengan pembuatan MoU/ Kesepakatan Bersama	kurangnya SDM yang menangani kerjasama di Bagian Pemerintahan	Sosialisasi dan koordinasi dengan semua PD
b.	Penguatan Kapasitas Desa/Kelurahan;	3 Masih terdapat PD pengampu yang kurang kooperatif dalam penyusunan produk hukum	SDM PD yang kurang kooperatif dalam penyusunan produk hukum	intensifikasi rapat koordinasi dengan PD pemrakarsa produk hukum daerah

Visi : Mewujudkan Masyarakat Sukoharjo Yang Lebih Makmur				
No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
c.	Pemberian Bantuan Sarana dan Prasarana Kepada Kader Pembangunan Daerah;	4 Masih terdapatnya ketidak sinkronan antar peraturan perundang-undangan tingkat pusat	lemahnya koordinasi antar instansi pemerintah pusat	intensifikasi konsultasi dengan pemerintah pusat maupun daerah
d.	Pemberian Bantuan Sarana dan Prasarana Keagamaan	5 Jumlah calon Jamaah Haji dari Kabupaten Sukoharjo sulit diprediksi karena porsi kuota haji ditentukan Kementerian Agama RI	proses pengadaan sarana dan prasarana calon jamaah haji menunggu kepastian jumlah calon jamaah haji yg telah melunasi biaya haji	ketersediaan sarana dan prasarana, anggaran serta sumber daya manusia yang sesuai bidang
e.	Penerapan Pendidikan bagi Semua yang Terjangkau	6 Secara kuantitas SDM yang memfasilitasi proses pengadaan barang/jasa masih jauh dari yang dibutuhkan (belum ada Jabatan Fungsional Pengelola PBJ dan pendukung PBJ)	Kelebihan beban kerja personil yang menangani pengadaan barang/jasa (Kelompok Kerja Pemilihan, Pejabat Pengadaan)	Mengusulkan ke LKPP untuk Jabatan Fungsional Pengelola PBJ
f.	Penguatan Sistem Kesehatan dan Penanganan Pandemi Covid-19;	7 PD kurang aktif dalam berkoordinasi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa	Timbulnya kendala/permasalahan pengadaan barang/jasa	Melakukan rapat koordinasi secara rutin dengan Perangkat Daerah
g.	Jaringan Pengaman Sosial Pasca Pandemi Covid-19;	8 Belum terdapat bidding room	Kegiatan yang seharusnya dilakukan bidding room saat ini dilakukan di ruang PBJ dan Ruang Rapat Kabag PBJ sehingga mengganggu kinerja Bagian PBJ	Mengusulkan kepada atasan untuk penyediaan bidding room
h.	Pengembangan Keolah ragaan dan Pengembangan Generasi Muda	9 Secara kuantitas SDM Pengelola LPSE masih kurang	SDM LPSE merangkap Advokasi sehingga beban kerja menjadi lebih tinggi	Mengusulkan kepada atasan untuk penambahan personil
i.	Penguatan dan Pemulihan Ekonomi Pasca Pandemi Covid-19;	10 PD kurang aktif dalam berkoordinasi terkait penggunaan LPSE (pembuatan dan pengaktifan akun, input RUP)	Keterlambatan input RUP dan paket pengadaan yang diupload di SiRUP sangat rendah	Melakukan rapat koordinasi secara rutin dengan Perangkat Daerah
j.	Penguatan Produksi Petani;	11 Masih kurang SDM yang khusus melakukan Advokasi pengadaan barang/jasa	SDM Advokasi merangkap Advokasi sehingga beban kerja menjadi lebih tinggi	Mengusulkan kepada atasan untuk penambahan personil
k.	Pengembangan Pariwisata berbasis Ekonomi Kreatif;	12 Validitas dan kelengkapan data yang dibutuhkan dari Perangkat Daerah terkait belum memadai	Tidak tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung untuk melaksanakan Monev dan pelaporan	Ketersediaan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyusunan laporan dan Ketersediaan SDM yang memahami Monev dan pengendalian kegiatan
l.	Penguatan Infrastruktur Daerah	13 Adanya PD yang kurang update mengikuti Peraturan perundang-undangan terbaru terkait kebijakan Perekonomian dan Pemantauan Kebijakan SDA	SDM yang kurang update mengikutiperaturan perundang-undangan terkait kebijakan perekonomian dan SDA	Adanya sosialisasi dari Pemerintah Pusat dan Provinsi terkait Peraturan baru
		14 Masih terdapat pelaksanaan Implementasi Kebijakan yang tumpang tindih antar PD terkait	Adanya ego sektoral PD	Adanya Pedoman Umum dan Petunjuk teknis sbg pedoman pelaksanaan Kegiatan
		15 Masih terdapat pelaksanaan Kegiatan yang belum sesuai dengan Kebijakan	Masih mengacu Peraturan/Kebijakan yang lama	Adanya Kebijakan/ Peraturan baru yang sudah disosialisasikan dan sudah di upload di WEB /Internet
		16 Masih adanya pelaporan yang kurang tertib	seringnys menunda-nunda pelaporan hasil kegiatan	Adanya Petunjuk pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan APBD
		17 Masih adanya Kinerja BUMD yang belum optimal	Belum sepenuhnya BUMD melaksanakan Tata Kelola Perusahaan (GCD)	Adanya Permendagri dan Perbup tentang Tata Kelola Perusahaan (GCG)

Visi : Mewujudkan Masyarakat Sukoharjo Yang Lebih Makmur				
No.	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
		18 Penataan kelembagaan PD Daerah belum dapat dilakukan secara optimal karena adanya kebijakan Pusat yang sering berubah.	Regulasi yang sering berubah.	Peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat di Daerah untuk memfasilitasi Kab/Kota dalam penataan kelembagaan.
		19 Penyelesaian Perda/Perbup tentang Kelembagaan Perangkat Daerah memerlukan koordinasi dan waktu yang cukup lama.	Prosedur pembentukan Peraturan Perundang-undangan	Peran koordinasi antara Bagian Hukum, Biro Organisasi, dan Kanwil Kemenkumham Prov. Jateng.
		20 Belum semua OPD menyusun Dokumen ABK dan Anjab secara benar dan valid.	Keterbatasan SDM baik dari kuantitas maupun kompetensi.	Adanya sistem aplikasi Anjab dan ABK
		21 Pengajuan revisi hasil Evaluasi Jabatan memerlukan waktu yang cukup lama.	Prosedur dan mekanisme validasi dan penetapan hasil Evjab.	Koordinasi dengan Kementerian PANRB melalui kontak person.
		22 Belum terlaksananya sistem tata naskah dinas secara elektronik.	Belum ditetapkannya regulasi (Perbup) yang mengatur TNDE.	Penggunaan Tanda Tangan Elektronik pada beberapa OPD
		23 Masih adanya kendala waktu dalam penyiapan penilaian pelayanan publik secara maksimal.	Penerbitan petunjuk pelaksanaan yang terlalu mendesak.	Pemanfaatan media elektronik
		24 Belum optimalnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di tingkat Perangkat Daerah	Pemahaman PD terhadap Program Reformasi Birokrasi yang masih kurang.	Peningkatan kapasitas dan Peran Asesor/Tim RB Pemerintah Kabupaten
		25 Masih rendahnya tingkat akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah	Kurangnya pemahaman dan komitmen Perangkat Daerah dalam implementasi SAKIP	Komitmen Pimpinan dalam penyusunan dokumen perencanaan yang lebih baik.
		26 Kurangnya sarana dan prasarana untuk pengadministrasian surat	ketersediaanya sarana dan prasarana untuk pengadministrasian surat belum optimal	Meningkatkan sarana dan prasarana untuk pengadministrasian surat
		27 Pengelolaan surat masih manual	Kurangnya Pengetahuan dan Penguasaan Personil tentang Teknologi IT	Pemanfaatan Teknologi IT dalam Administrasi surat menyurat
		28 kurangnya sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan pimpinan	Ketersediaanya sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan pimpinan belum optimal	meningkatkan sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan pimpinan
		29 kurangnya koordinasi dengan instansi luar	Kurangnya Koordinasi dengan OPD terkait	Meningkatkan Koordinasi dengan OPD terkait
		30 Kurang optimalnyapelayanan administrasi dan kedinasan pimpinan serta bagian secara umum dan kurang optimalnya pelayanan kedinasan pimpinan dan keprotokolan	Kurangnya sarana Prasarana, Kurangnya SDM, Kurangnya Pengelola Rumah tangga, Kehumasan dan Keptookolan.	SDM yang Terlatih, Dukungan Anggaran, sarana dan Prasarana yang Memadai, Koordinasi yang Baik antar instansi.

3.3. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2011-2031 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2011-2031. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) bertujuan untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar yang terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. KLHS ini selanjutnya wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam penyusunan perencanaan program pembangunan daerah, salah satunya dokumen RPJMD Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) di daerah memerlukan hasil analisis yang sistematis, menyeluruh, dan selaras dengan visi serta misi suatu daerah. Dalam penyusunannya diperlukan juga masukan hasil dari analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif dalam rangka mendukung perumusan isu-isu strategis daerah dan arah kebijakan atau rencana program pembangunan. Tentunya diperlukan suatu rekomendasi yang dapat menjadi dasar bagi penyusunan kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan salah satu instrumen yang mampu memberikan rekomendasi dengan fokus utama: mengintegrasikan pertimbangan lingkungan pada tingkatan pengambilan keputusan yang bersifat strategis, yakni pada arah kebijakan, rencana dan program pembangunan.

Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 82 Tahun 2019 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Inspektorat dan Kecamatan memiliki peran utama yaitu : tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan

tugas perangkat daerah dan staf ahli serta pelayanan administratif, meskipun tidak berkaitan langsung dengan RTRW dan KLHS pada RPJMD tetapi Sekretariat Daerah berkewajiban untuk ikut mendukung pelaksanaan KLDH dan RTRW

3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah dalam jangka panjang. Isu-isu strategis yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo adalah :

- a. Belum optimalnya perumusan dan pengendalian kebijakan pemerintah daerah;
- b. Belum optimalnya layanan kedinasan KDH/WKDH;
- c. Sarana/prasarana kerja dan kualitas sumber daya manusia Perangkat Daerah kurang memadai;
- e. Belum optimalnya penguatan kelembagaan;
- f. Belum optimalnya kinerja BUMD;
- h. Belum optimalnya penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan;
- i. Belum optimalnya layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah;
- j. Belum optimalnya kualitas layanan kemasyarakatan ; dan
- k. Belum optimalnya penyusunan produk hukum.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan Sumber daya dan kemampuan yang dimiliki dan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi dengan memperhatikan uraian tugas pokok dan fungsi pada struktur organisasi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

Tujuan :

Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan akuntabel

Sasaran :

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah
2. Meningkatnya kualitas aparatur dan pelayanan publik

Secara terperinci tujuan, sasaran dan indikator kinerja selama 5 (lima) tahun dapat dilihat pada tabel 4.1

Tabel 4.1
RENSTRA PERANGKAT DAERAH SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2021-2026

No.	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target Capaian						Kondisi Akhir	Bagian Penanggungjawab
							2021	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Melalui Percepatan Reformasi Birokrasi	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan akuntabel		1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	nilai	78,39	80,00	81,00	82,00	83,00	84,00	85,00	85,00	
				2. Evaluasi kepatuhan standart pelayanan public	nilai	56,41	75,00	81,00	83,00	85,00	87,00	90,00	90,00	
				3. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	predikat	60,07	63	65	67	70	75	80	80	
			Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	1. Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.	%	80	100	100	100	100	100	100	100	
				2. cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan perekonomian dan pembangunan	%	95	100	100	100	100	100	100	100	
				3. cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan Administrasi Umum	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
			Meningkatnya kualitas aparatur dan pelayanan publik	1. Nilai saki perangkat daerah	nilai	69,91	71	73	75	77	79	80	80	

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam program dan kegiatan.

Strategi adalah langkah-langkah berisi program-program indicator untuk mewujudkan visi dan misi. Kebijakan adalah arah/tindakan untuk mencapai tujuan. Strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo merupakan langkah-langkah dan arah yang akan diambil untuk mencapai visi dan misi Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisa terhadap gambaran pelayanan, permasalahan, isu strategi, serta pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi selanjutnya dijabarkan dalam arah kebijakan sehingga strategi menjadi lebih spesifik, konkret dan operasional.

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, pada Ketentuan Umum Pasal 1 disebutkan bahwa :

- Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran

- 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.

Perumusan strategi untuk pencapaian indikator pada beberapa sasaran diawali dengan penentuan alternatif strategi pencapaian indikator sasaran, sebagaimana pada uraian berikut :

Tujuan, Sasaran Strategi dan Arah Kebijakan
Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo

Visi	MEWUJUDKAN MASYARAKAT SUKOHARJO YANG LEBIH MAKMUR				
Misi 1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik melalui Percepatan Reformasi Birokrasi				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
1	2	3	4	5	
1	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan akuntabel	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan akuntabel	Meningkatkan kualitas perumusan dan pengendalian kebijakan	Peningkatan kualitas koordinasi perumusan dan pengendalian kebijakan pemerintah daerah	
			Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	1 Peningkatan koordinasi penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah 2 Peningkatan koordinasi kerjasama antar daerah 3 Peningkatan koordinasi penegasan batas daerah 4 Peningkatan penyelesaian permasalahan kewilayahan	
			Meningkatkan kapasitas SDM aparatur produk hukum daerah	Peningkatan kapasitas SDM aparatur produk hukum daerah	
			Meningkatkan kualitas layanan kemasyarakatan	Pemberian layanan secara optimal kepada masyarakat	
			Meningkatkan kinerja BUMD	1 Peningkatan Kualitas Pembinaan kepada BUMD	
			Meningkatkan kualitas layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah	1 Peningkatan kapasitas SDM pengadaan barang/jasa & sarana prasarana pendukung 2 Peningkatan fasilitasi pengadaan barang dan jasa	
			Meningkatkan koordinasi dengan perangkat daerah dalam penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja	Komunikasi aktif dan intensif dengan perangkat daerah dalam penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja	
			Menyempurnakan regulasi di bidang kelembagaan tata laksana dan pengembangan kinerja	Kajian dan evaluasi regulasi di bidang kelembagaan, tatalaksana dan pengembangan kinerja	
			Meningkatkan kapasitas SDM bidang kelembagaan tatalaksanaan dan pengembangan kinerja	Penyelenggaraan bimbingan teknis untuk aparatur perangkat daerah dalam bidang kelembagaan, tatalaksana dan pengembangan kinerja	
			Meningkatkan kualitas layanan kedinasan KDH/WKDH	Peningkatan kualitas layanan kedinasan KDH/WKDH	
			Meningkatkan Kualitas aparatur dan pelayanan publik	Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai	Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana
				Meningkatkan kompetensi SDM Aparatur	Peningkatan kompetensi SDM Aparatur
				Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran

Berdasarkan tabel tersebut dapat dijelaskan bahwa dalam upaya mencapai tujuan :

Terwujudnya tata pemerintahan yang professional dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi (IRB), maka diperlukan strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas perumusan dan pengendalian kebijakan
2. Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah
3. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur produk hukum daerah
4. Meningkatkan kualitas layanan kemasyarakatan
5. Meningkatkan kinerja BUMD
6. Memulihkan perekonomian daerah
7. Meningkatkan kualitas layanan pengadaan barang/jasa pemerintah

Selanjutnya strategi dimaksud merupakan dasar dalam perumusan program dan kegiatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab VI Renstra Perangkat Daerah menyajikan rencana program dan kegiatan yang direncanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo dalam mendukung visi misi Bupati Sukoharjo. Rencana program selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan serta penganggaran. Penyusunan program dan kegiatan berdasarkan pada strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Rencana program dilengkapi dengan indikator atau outcome program beserta target capaiannya dan pagu indikatif yang mencerminkan kebutuhan anggaran dalam melaksanakan program yang direncanakan. Sedangkan untuk rencana kegiatan juga dilengkapi dengan indikator atau output kegiatan beserta target capainnya dan pagu indikatif. Indikator atau outcome program merupakan suatu keluaran yang dapat langsung digunakan atau hasil nyata dari suatu keluaran dan juga mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Ketentuan Umum Pasal 1 disebutkan bahwa :

- 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

- Program Pembangunan Daerah adalah program strategis Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD
- Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program
- Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
- Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*). Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
- Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program- program yang tertuang dalam visi yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021-2026, Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo membuat Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo. Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dapat ditampilkan pada tabel berikut :

Tabel 6.1
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Nomor	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja		
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target		Rp
1 Tujuan	Terwujudnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	angka	78,39	81	82	83	84	85	85							
		Evaluasi Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	angka	56,41	81	83	85	87	90	90							
1.1 Sasaran	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	%	80	100	100	100	100	100	100							
		Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan perekonomian dan pembangunan	%	95	100	100	100	100	100	100							
		Cakupan perumusan dan pengendalian kebijakan Administrasi Umum	%	100	100	100	100	100	100	100							
1.1.1	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Cakupan Perumusan dan Pengendalian Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	%	100	100	8.712.783	100	9.528.750	100	10.073.800	100	10.405.785	100	10.311.063	100	49.032.181.000	
		Cakupan Penyusunan produk dan pelayanan hukum	%	94	96	8.712.783	96	9.528.750	97	10.073.800	97	10.405.785	98	10.311.063	98	49.032.181.000	
		Capaian pengembangan kapasitas otonomi daerah	%	100	100	8.712.783	100	9.528.750	100	10.073.800	100	10.405.785	100	10.311.063	100	49.032.181.000	
	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Kajian/ Kebijakan yang disusun/ dievaluasi	kbjk	5	5	1.210.100	5	1.450.000	5	1.635.000	5	1.780.000	5	1.685.000	20	7.760.100.000	
	Penataan Administrasi Pemerintahan	Pelaksanaan Koordinasi PD dan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Sukoharjo	bln	12	12	370.100	12	330.000	12	345.000	12	405.000	12	385.000	12	1.835.100.000	
		Penyelenggaraan Penegasan Batas Daerah dan Penyusunan Gesiter Rupa Bumi	keg	2	2	370.100	2	330.000	2	345.000	2	405.000	2	385.000	2	1.835.100.000	
		Penyelenggaraan Bimbingan Teknis dan Monitoring pelaksanaan PERDA tentang Penguatan Identitas Daerah	keg	1	1	370.100	1	330.000	1	345.000	1	405.000	1	385.000	1	1.835.100.000	
	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Fasilitasi Permasalahan - permasalahan Kewilayahan	k	2	2	440.000	2	520.000	2	550.000	2	630.000	2	540.000	2	2.680.000.000	
		Penyelenggaraan Monitoring Administrasi Pemerintahan Kelurahan dan Kecamatan	k	6	6	440.000	6	520.000	6	550.000	6	630.000	6	540.000	6	2.680.000.000	

Nomor	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja		
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target		Rp
		Tersedianya Kode Data Wilayah	dt	1	1	440.000	1	520.000	1	550.000	1	630.000	1	540.000	1	2.680.000.000	
		Tersusunnya Monografi Kecamatan dan Kelurahan	keg	0	1	440.000	0	520.000	1	550.000	0	630.000	0	540.000	1	2.680.000.000	
	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Penyelenggaraan Desk Pemilu	keg	1	1	400.000	1	600.000	1	740.000	1	745.000	1	760.000	1	3.245.000.000	
		Penyusunan Dokumen LKPJ, LPPD, ILPPD dan Penyusunan Dokumen SPM yang baik	dok	4	4	400.000	4	600.000	4	740.000	4	745.000	4	760.000	4	3.245.000.000	
	Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	Jumlah Dokumen Kerja Samayang di Tanda Tangani	dok	10	10	80.000	10	90.000	10	100.000	10	110.000	10	120.000	50	500.000.000	
	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Tersusunnya Dokumen Kerjasama	dok	10	10	80.000	10	90.000	10	100.000	10	110.000	10	120.000	50	500.000.000	
	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Prosentase perumusan kebijakan terkait Kesejahteraan Rakyat yang disusun	%	100	100	5.851.523	100	6.256.250	100	6.512.020	100	6.570.335	100	6.655.933	100	31.846.061.000	
		Jumlah Organisasi / Kelompok Masyarakat yang lebih meningkat Taraf Kehidupannya di bidang Religi, Kesehatan dan Sosial Kemasyarakatan	%	100	100	5.851.523	100	6.256.250	100	6.512.020	100	6.570.335	100	6.655.933	100	31.846.061.000	
	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah kegiatan Keagamaan yang difasilitasi	%	100	100	4.800.000	100	5.190.000	100	5.250.000	100	5.280.000	100	5.340.000	100	25.860.000.000	
		Jumlah Paket sembako yang tersalurkan kepada Warga Miskin	Paket	3000	3000	4.800.000	3000	5.190.000	3000	5.250.000	3000	5.250.000	3000	5.250.000	3000	25.860.000.000	
		Jumlah Tempat Peribadatan yang terfasilitasi Bantuan	%	100	100	4.800.000	100	5.190.000	100	5.250.000	100	5.280.000	100	5.340.000	100	25.860.000.000	
		Jumlah Calon Jemaah Haji daerah yang terfasilitasi	Orang	800	1200	4.800.000	1200	5.190.000	1200	5.250.000	1200	5.280.000	1200	5.340.000	1200	25.860.000.000	
	Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Kelompok / Organisasi Masyarakat Penerima Hibah yang terfasilitasi	%	100	100	125.000	100	150.000	100	160.000	100	170.000	100	175.000	100	780.000.000	
		Jumlah Tim kesehatan siswa yang dibina	Tim	6	60	125.000	6	150.000	6	160.000	6	170.000	6	175.000	6	780.000.000	
		Prosentase Kegiatan Koordinasi Penanganan Permasalahan sosial yang terfasitasi	%	100	100	125.000	100	150.000	100	160.000	100	170.000	100	175.000	100	780.000.000	
		Prosentase Kegiatan Koordinasi di Bidang Kesehatan yang terfasitasi	%	100	100	125.000	100	150.000	100	160.000	100	170.000	100	175.000	100	780.000.000	
	Evaluasi, Pelaksanaan Kebijakan dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Prosentase Kegiatan Koordinasi Bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang terfasitasi	%	100	100	926.523	100	916.250	100	1.102.020	100	1.120.335	100	1.140.933	100	5.206.061.000	

Nomor	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja		
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp	
		Prosentase Kegiatan Koordinasi Bidang Kepemudaan dan Olahraga yang terfasitasi	%	100	100	926.523	100	916.250	100	1.102.020	100	1.120.335	100	1.140.933	100	5.206.061.000	
		Jumlah kelompok kesenian yang difasilitasi Bantuan Kegiatan	Kelom.	10	20	926.523	20	916.250	20	1.102.020	20	1.120.335	20	1.140.933	20	5.206.061.000	
		Jumlah cabang olahraga yang difasilitasi Bantuan Peralatan Olahraga	Cabang	100	100	926.523	100	916.250	100	1.102.020	100	1.120.335	100	1.140.933	100	5.206.061.000	
		Jumlah Organisasi Kepemudaan dan Olahraga yang difasilitasi Bantuan	Org	50	100	926.523	100	916.250	100	1.102.020	100	1.120.335	100	1.140.933	100	5.206.061.000	
	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Cakupan Penyusunan produk dan pelayanan hukum	%	95,5	95,5	1.571.160	96	1.732.500	96,5	1.826.780	97	1.945.450	97,5	1.850.130	97,5	8.926.020.000	
		Cakupan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	%	95,5	95,5	1.571.160	96	1.732.500	96,5	1.826.780	97	1.945.450	97,5	1.850.130	97,5	8.926.020.000	
	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Produk Hukum Daerah Yang Sesuai Kaidah Hukum dan Selesai Tepat Waktu	%	3	3	388.000	3	379.000	3	402.000	3	432.000	3	410.000	3	2.011.000.000	
		Produk Hukum yang tidak dibatalkan	%	100	100	388.000	100	379.000	100	402.000	100	432.000	100	410.000	100	2.011.000.000	
		ASN yang memahami penyusunan produk hukum daerah yang sesuai kaidah penyusunan produk hukum daerah	orang	0	75	388.000	75	379.000	75	402.000	75	432.000	75	410.000	75	2.011.000.000	
	Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus Hukum Yang Diselesaikan	perkara	2	2	277.000	2	325.000	2	353.000	2	378.000	2	366.000	2	1.699.000.000	
		Jumlah Laporan HAM	lap	4	4	277.000	4	325.000	4	353.000	4	378.000	4	366.000	4	1.699.000.000	
		Jumlah Kajian terhadap Permasalahan Hukum	kajian	5	5	277.000	5	325.000	5	353.000	5	378.000	5	366.000	5	1.699.000.000	
	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Aparatur dan Masyarakat Yang Tersosialisasi hukum	orang	800	1800	906.160	1800	1.028.500	1800	1.071.780	1800	1.135.450	1800	1.074.130	1800	5.216.020.000	
		Tersedianya Media Publikasi Peraturan Perundang undangan	jns	2	2	906.160	2	1.028.500	2	1.071.780	2	1.135.450	2	1.074.130	2	5.216.020.000	
		Jumlah Anggota JDIH yang terkoordinasi	OPD	30	30	906.160	30	1.028.500	30	1.071.780	30	1.135.450	30	1.074.130	30	5.216.020.000	
		Terfasilitasinya Pengelolaan JDIH	bln	12	12	906.160	12	1.028.500	12	1.071.780	12	1.135.450	12	1.074.130	12	5.216.020.000	
1.1.2	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Cakupan Perumusan dan Pengendalian Kebijakan pembangunan	%	100	100	4.561.140	100	5.147.120	100	5.587.070	100	5.948.350	100	5.928.610	100	27.172.290.000	
		Cakupan pengadaan barang dan jasa	nilai	35	35	4.561.140	40	5.147.120	45	5.587.070	50	5.948.350	55	5.928.610	55	27.172.290.000	

Nomor	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja		
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target		Rp
		Cakupan Perumusan kebijakan, pengkoordinasian, sosialisasi, fasilitasi dan moneypelaksanaan kebijakan perekonomian dan SDA	%	100	100	4.561.140	100	5.147.120	100	5.587.070	100	5.948.350	100	5.928.610	100	27.172.290.000	
	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Cakupan pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	%	100	100	1.338.140	100	1.510.000	100	1.575.000	100	1.775.000	100	1.675.000	100	7.873.140.000	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	k	6	6	338.140	6	375.000	6	400.000	6	425.000	6	400.000	6	1.938.140.000	
	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi dan Monitoring Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	k	0	6	400.000	6	475.000	6	475.000	6	600.000	6	550.000	6	2.500.000.000	
	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikrokecil	Jumlah Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, dan Monitoring Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi mikro Kecil	k	4	4	600.000	4	660.000	4	700.000	4	750.000	4	725.000	4	3.435.000.000	
	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	%	100	100	900.000	100	933.800	100	989.300	100	931.120	100	879.200	100	4.633.420.000	
	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Penyusunan Dokumen Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	dok	1	1	82.000	1	86.800	1	109.000	1	80.000	1	69.200	1	427.000.000	
	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Koordinasi Pengendalian Program Pembangunan	k	4	4	568.000	4	588.500	4	590.300	4	595.000	4	560.000	4	2.901.800.000	
	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Realisasi Penyerapan Anggaran	jns	4	4	250.000	4	258.500	4	290.000	4	256.120	4	250.000	4	1.304.620.000	
	Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa	Cakupan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	%	100	100	2.073.000	100	2.403.320	100	2.647.770	100	2.867.230	100	2.999.410	100	12.990.730.000	
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Pelaksanaan Pengadaan pada OPD	Paket	1017	1000	1.600.000	1000	1.843.020	1000	2.015.440	1000	2.180.000	1000	2.306.890	5000	9.945.350.000	
	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah pengguna Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang terlayani	orang	350	360	198.000	370	237.800	380	269.580	390	287.230	400	289.892	1900	1.282.502.000	
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah pengelola pengadaan barang/jasa yang ditingkatkan kapasitas dan kompetensinya	orang	350	350	275.000	360	322.500	370	362.750	380	400.000	390	402.628	1850	1.762.878.000	
	Kegiatan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	Cakupan Pemantauan Kebijakan terkait Sumber Daya Alam	%	100	100	250.000	100	300.000	100	375.000	100	375.000	100	375.000	100	1.675.000.000	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	k	3	4	100.000	4	125.000	4	150.000	4	150.000	4	150.000	4	675.000.000	

Nomor	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja		
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pemantauan Kebijakan pertambangan dan Lingkungan hidup	k	2	2	75.000	2	75.000	2	100.000	2	100.000	2	100.000	2	450.000.000	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pemantauan Kebijakan Energi dan Air	dok	2	2	75.000	2	100.000	2	125.000	2	125.000	2	125.000	2	550.000.000	
1.1.3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Cakupan efektifitas dan efisiensi penataan organisasi	%	68	74	900.000	79	1.090.000	84	1.200.000	90	1.200.000	95	1.184.880	95	5.574.880.000	
	Kegiatan Penataan Organisasi	Prosentase Kegiatan Fasilitas Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan	%	100	100	900.000	100	1.090.000	100	1.200.000	100	1.200.000	100	1.184.880	100	5.574.880.000	
		Prosentase Kegiatan Monev dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik yang dilaksanakan	%	70	70	900.000	75	1.090.000	80	1.200.000	90	1.200.000	100	1.184.880	100	5.574.880.000	
		Prosentase Kebijakan Bidang Ketatalaksanaan yang ditetapkan	%	90	90	900.000	95	1.090.000	100	1.200.000	100	1.200.000	100	1.184.880	100	5.574.880.000	
		Prosentase Kegiatan Fasilitas dan Evaluasi Kelembagaan dan Anjab yang dilaksanakan	%	70	70	900.000	75	1.090.000	80	1.200.000	85	1.200.000	90	1.184.880	90	5.574.880.000	
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah dokumen SAKIP Pemerintah Kab. yang disusun dan terdokumentasi	dok	40	40	145.000	40	161.010	40	177.110	40	177.110	40	175.000	40	835.230.000	
		Dokumen Road Map RB yang disusun	dok	1	1	145.000	0	161.010	0	177.110	0	177.110	0	175.000	1	835.230.000	
		Jumlah Laporan evaluasi Program Reformasi Birokrasi	dok	5	5	145.000	5	161.010	5	177.110	5	177.110	5	175.000	5	835.230.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Kinerja yang disusun	dok	60	60	190.000	60	222.990	60	245.290	60	245.290	60	245.000	60	1.148.570.000	
		Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja yang disusun	dok	54	60	190.000	60	222.990	60	245.290	60	245.290	60	245.000	60	1.148.570.000	
	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah UPP yang memiliki inovasi	OPD	3	4	125.000	6	140.000	8	155.000	10	155.000	12	155.000	12	730.000.000	
		Jumlah Buku Laporan Survei Kepuasan Masyarakat	buku	70	60	125.000	60	140.000	60	155.000	60	155.000	60	155.000	60	730.000.000	
	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Buku Alamat Pejabat	buku	250	250	140.000	250	166.000	250	182.600	250	182.600	250	182.000	250	853.200.000	
		Jumlah PD yang telah menyusun Peta Proses Bisnis	OPD	0	20	140.000	30	166.000	40	182.600	0	182.600	0	182.000	40	853.200.000	
		Jumlah Perbup tentang Ketatalaksanaan yang ditetapkan	dok	1	1	140.000	1	166.000	1	182.600	1	182.600	1	182.000	1	853.200.000	
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Rancangan Perda/Perbup tentang Kelembagaan yang disusun	dok	3	4	300.000	3	400.000	3	440.000	3	440.000	3	427.880	3	2.007.880.000	

Nomor	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja		
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target		Rp
		Jumlah Buku Perda/Perbup Tentang Kelembagaan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo	buku	320	320	300.000	320	400.000	320	440.000	320	440.000	320	427.880	320	2.007.880.000	
		Jumlah PD yang ABK, Anjab, dan Evjab telah ditetapkan	OPD	40	40	300.000	40	400.000	40	440.000	40	440.000	40	427.880	40	2.007.880.000	
		Jumlah Jenis Jabatan yang sudah tersusun Standar Kompetensi Jabatan	jns	3	3	300.000	3	400.000	3	440.000	3	440.000	3	427.880	3	2.007.880.000	
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Capaian Jumlah Jenis Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Bidang Cukai	%	100	100	1.700.000	100	1.700.000	100	1.750.000	100	1.850.000	100	1.950.000	100	8.950.000.000	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Gempur Rokok Illegal Melalui Media Luar Ruang	MLR	3	3	1.700.000	4	1.700.000	4	1.750.000	4	1.850.000	4	1.950.000	4	8.950.000.000	
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Bidang Cukai	orang	1200	1200	1.700.000	1200	1.700.000	1200	1.750.000	1200	1.850.000	1200	1.950.000	1200	8.950.000.000	
		Sosialisasi Gempur Cukai Rokok Illegal Melalui Kegiatan Seni dan Olahraga	k	0	8	1.700.000	8	1.700.000	8	1.750.000	8	1.850.000	8	1.950.000	8	8.950.000.000	
		Sosialisasi Gempur Rokok Illegal Melalui Media Massadan elektronik	k	12	12	1.700.000	12	1.700.000	12	1.750.000	12	1.850.000	12	1.950.000	12	8.950.000.000	
	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Protokol, Kegiatan Komunikasi Pimpinan dan Pendokumentasian Tugas Pimpinan		2	0	3.400.000	0	3.650.000	0	3.900.000	0	4.125.000	0	4.350.000	0	19.425.000.000	
	Fasilitasi Keprotokolan	Cakupan Kinerja Pelayanan Kedinasan Protokol Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	%	0	100	250.000	100	300.000	100	350.000	100	375.000	100	400.000	100	1.675.000.000	
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Persiapan Rapat- Rapat dan Pembuatan Naskah Pidato / Sambutan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	k	100	720	1.750.000	720	1.850.000	720	1.950.000	720	2.100.000	720	2.200.000	720	9.850.000.000	
		Cakupan Fasilitasi Branding Media Massa Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	k	720	250	1.750.000	250	1.850.000	250	1.950.000	250	2.100.000	250	2.200.000	250	9.850.000.000	
		Cakupan Fasilitasi Kegiatan Wartawan / Pers	k	250	12	1.750.000	12	1.850.000	12	1.950.000	12	2.100.000	12	2.200.000	12	9.850.000.000	
		Jumlah Jumpa Pers Kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	k	12	12	1.750.000	12	1.850.000	12	1.950.000	12	2.100.000	12	2.200.000	12	9.850.000.000	

Nomor	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja		
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp	
		Jumlah Edisi Cetak Majalah Suara Makmur	Edisi	12	3	1.750.000	3	1.850.000	3	1.950.000	3	2.100.000	3	2.200.000	3	9.850.000.000	
		Jumlah Iklan Media Cetak dan Elektronik Kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	K	3	60	1.750.000	60	1.850.000	60	1.950.000	60	2.100.000	60	2.200.000	60	9.850.000.000	
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Pendokumentasian Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	k	60	720	1.400.000	720	1.500.000	720	1.600.000	720	1.650.000	720	1.750.000	720	7.900.000.000	
		Jumlah Cetak Baliho dan Spanduk Sosialisasi Kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	lbr	720	600	1.400.000	600	1.500.000	600	1.600.000	600	1.650.000	600	1.750.000	600	7.900.000.000	
		Cetak Kalender Kabupaten Sukoharjo	eks	600	15.000	1.400.000	15.000	1.500.000	15.000	1.600.000	15.000	1.650.000	15.000	1.750.000	15.000	7.900.000.000	
		Jumlah Penyuluhan Kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	k	15.000	5	1.400.000	5	1.500.000	5	1.600.000	5	1.650.000	5	1.750.000	5	7.900.000.000	
1.2 Sasaran	Meningkatnya kualitas aparatur dan pelayanan publik	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	angka			73		75		77		79		80		80	
1.2.1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Prosentase pencapaian kinerja dan pelayanan perangkat daerah	%	71	100	34.951.610	100	41.200.490	100	48.564.930	100	42.463.220	100	40.388.576	100	207.568.826.000	
		Cakupan Peningkatan Sarana/ Pra sarana Kerja dan Kualitas SDM OPD	%	100	100	34.951.610	100	41.200.490	100	48.564.930	100	42.463.220	100	40.388.576	100	207.568.826.000	
	Kegiatann Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	84.000	100	93.000	100	102.000	100	93.000	100	93.000	100	465.000.000	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	dok	100	2	60.000	2	65.000	2	70.000	2	65.000	2	65.000	6	325.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun	dok	2	1	6.000	1	7.000	1	8.000	1	7.000	1	7.000	5	35.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	dok	1	1	6.000	1	7.000	1	8.000	1	7.000	1	7.000	5	35.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun	dok	1	1	6.000	1	7.000	1	8.000	1	7.000	1	7.000	5	35.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	dok	1	1	6.000	1	7.000	1	8.000	1	7.000	1	7.000	5	35.000.000	

Nomor	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja		
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp	
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	1	100	14.700.000	100	15.968.000	100	15.524.000	100	15.527.000	100	15.580.000	100	77.299.000.000	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang disediakan gaji dan tunjangan	pegawai	100	130	14.170.000	130	15.338.000	130	15.000.000	130	15.000.000	130	15.000.000	650	74.508.000.000	
	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan	Jumlah dokumen SPJ yang telah diverifikasi dan disahkan	Dokumen	12	12	500.000	12	600.000	12	500.000	12	500.000	12	550.000	12	2.650.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen pelaporan keuangan akhir tahun	lap	56	1	10.000	1	10.000	1	8.000	1	9.000	1	10.000	5	47.000.000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran	dok	1	2	10.000	2	10.000	2	8.000	2	9.000	2	10.000	10	47.000.000	
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen pelaporan prognosis realisasi anggaran	lap	2	12	10.000	12	10.000	12	8.000	12	9.000	12	10.000	60	47.000.000	
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	%	12	100	2.193.000	100	2.275.000	100	2.325.000	100	2.350.000	100	2.350.000	100	11.493.000.000	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya yang diadakan	stel	100	200	293.000	200	325.000	200	350.000	200	350.000	200	350.000	1.000	1.668.000.000	
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	pegawai	200	200	200.000	200	250.000	200	275.000	200	300.000	200	300.000	1.000	1.325.000.000	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Gempur Rokok Ilegal Melalui Media Luar Ruang	MLR	200	3	1.700.000	4	1.700.000	4	1.700.000	4	1.700.000	4	1.700.000	4	8.500.000.000	
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Bidang Cukai	orang	3	1200	1.700.000	1200	1.700.000	1200	1.700.000	1200	1.700.000	1200	1.700.000	1200	8.500.000.000	
		Sosialisasi Gempur Cukai Rokok Ilegal Melalui Kegiatan Seni dan Olahraga	k	1200	8	1.700.000	8	1.700.000	8	1.700.000	8	1.700.000	8	1.700.000	8	8.500.000.000	
		Sosialisasi Gempur Rokok Ilegal Melalui Media Massa dan elektronik	k	8	12	1.700.000	12	1.700.000	12	1.700.000	12	1.700.000	12	1.700.000	12	8.500.000.000	
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah laporan Pendataan dan Pengolahan Administrasi dan Pengolahan administrasi Kepegawaian yang disusun	lap	12	1	5.000	1	5.500	1	6.000	1	6.500	1	7.000	5	30.000.000	
	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Laporan Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai Yang disusun	Dok	1	2	5.000	2	5.500	2	6.000	2	6.500	2	7.000	10	30.000.000	
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	2	100	5.177.634	100	5.690.000	100	5.690.000	100	5.690.000	100	5.700.000	100	27.947.634.000	

Nomor	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja		
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen listrik yang disediakan	bh	100	2175	200.000	2200	240.000	2200	240.000	2200	240.000	2200	240.000	10975	1.160.000.000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan yang disediakan	bh	2175	460	300.000	460	350.000	460	350.000	460	350.000	460	350.000	2300	1.700.000.000	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	bh	460	4900	360.000	4900	425.000	4900	425.000	4900	425.000	4900	425.000	24500	2.060.000.000	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah logistik kantor yang disediakan	jns	4.900	55	2.400.000	55	2.700.000	55	2.700.000	55	2.600.000	55	2.600.000	275	13.000.000.000	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah/jenis barang yang dicetak dan digandakan	lbr	55	3500	189.000	3500	210.000	3500	210.000	3500	210.000	3500	210.000	17500	1.029.000.000	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah/jenis bahan bacaan yang dibeli tiap bulan	bh	3.500	1120	133.632	1120	120.000	1120	120.000	1120	120.000	1120	120.000	5600	613.632.000	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu yang difasilitasi	orang	1120	2.500	250.000	2.500	300.000	2.500	300.000	2.500	300.000	2.500	300.000	12500	1.450.000.000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	k	2.500	1000	1.345.002	1000	1.345.000	1000	1.345.000	1000	1.445.000	1000	1.455.000	5000	6.935.002.000	
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	0	100	100.000	100	1.204.000	100	6.474.000	100	300.000	100	300.000	100	14.374.000.000	
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang diadakan	unit	100	0	0	27	1.000.000	9	6.124.000	0	0	0	0	0	7.124.000.000	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	unit	0	3	100.000	3	200.000	3	350.000	3	300.000	3	300.000	15	1.250.000.000	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	unit	3	1	2.000.000	1	4.000	1	4.000.000	0	0	0	0	2	6.000.000.000	
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	1	100	4.796.000	100	6.124.914	100	8.199.354	100	7.957.644	100	6.460.000	100	33.537.912.000	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar	surat	100	160.000	100.000	160.000	124.914	160.000	124.354	160.000	124.644	160.000	160.000	800.000	633.912.000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Airdan Listrik	Jumlah rekening jasa sumber daya yang dibayar tiap bulan	rekening	160.000	4	2.396.000	4	3.000.000	4	4.000.000	4	4.000.000	4	3.100.000	20	16.496.000.000	
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disewa	unit	4	9	300.000	9	300.000	9	375.000	9	333.000	9	300.000	45	1.608.000.000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah SDM Pelayanan Umum yang disediakan	orang	9	30	2.000.000	30	2.700.000	30	3.700.000	30	3.500.000	30	2.900.000	150	14.800.000.000	
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	30	100	2.100.400	100	3.425.000	100	3.575.000	100	3.600.000	100	2.730.000	100	15.430.400.000	

Nomor	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ SubKegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja		
					Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan PeroranganDinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan PeroranganDinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara/difasilitasi	unit	100	2	213.000	2	230.000	2	235.000	2	300.000	2	30.000	10	1.008.000.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan KendaraanDinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara/difasilitasi	unit	2	79	1.237.000	79	1.725.000	79	1.775.000	79	1.800.000	79	1.450.000	395	7.987.000.000	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah/jenis peralatan gedungkantor yang dipelihara	jns	79	4	350.000	4	420.000	4	440.000	4	500.000	4	350.000	20	2.060.000.000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarpras Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	4	3	300.000	3	450.000	3	475.000	3	400.000	3	400.000	15	2.025.000.000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarpras Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	3	5	400	5	600.000	5	650.000	5	600.000	5	500.000	25	2.350.400.000	
	Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Pemenuhan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah	%	5	100	1.500.000	100	1.860.000	100	1.860.000	100	1.900.000	100	1.900.000	100	9.020.000.000	
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	jns	100	6	1.000.000	6	1.300.000	6	1.300.000	6	1.300.000	6	1.300.000	30	6.200.000.000	
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	jns	6	6	400.000	6	410.000	6	410.000	6	500.000	6	500.000	30	2.220.000.000	
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Sekretaris Daerah	jns	6	6	100.000	6	150.000	6	150.000	6	100.000	6	100.000	30	600.000.000	
	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pelayanan kinerja administrasi keuangan dan operasional kepala daerah	%	6	100	900.576	100	910.576	100	915.576	100	920.576	100	925.576	100	4.572.880.000	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Pembayaran Gaji Kepala daerah	orang	100	2	780.576	2	780.576	2	780.576	2	780.576	2	780.576	10	3.902.880.000	
	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah medical check up kepala daerah dan wakil kepala daerah	orang	2	2	120.000	2	130.000	2	135.000	2	140.000	2	145.000	10	670.000.000	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran atas keberhasilan yang dicapai pada setiap Perangkat Daerah sesuai dengan bidang kewenangan yang diselenggarakan. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD merupakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam RPJMD untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Langkah terakhir adalah identifikasi indikator dan target kinerja Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.

Indikator Sekretariat Daerah yang pencapaiannya terkait langsung dengan pencapaian indikator kinerja Perangkat Daerah sebagaimana tabel 7.1 dan indikator kinerja program yang dilaksanakan.

Tabel 7.1
METADATA INDIKATOR KINERJA PROGRAM PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO

Kode	PROGRAM	Indikator Kinerja (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	Capaian/Target (2021)		Kondisi (2021)		Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		PD Penanggung jawab
				Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
A	SEKRETARIAT DAERAH																			
1	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Capaian pengembangan kapasitas otonomi daerah	100	100	785.000	100	1.205.000	100	1.205.000	100	1.400.000	100	1.600.000	100	1.800.000	100	2.000.000	100	2.000.000	Bagian Pemerintahan
		Cakupan Penyusunan produk dan pelayanan hukum	94	95	1.132.000	95,5	1.600.000	96	1.600.000	96	1.705.000	97	1.800.000	97	1.895.000	98	2.050.000	98	2.050.000	Bagian Hukum
		Cakupan Perumusan dan Pengendalian Kebijakan Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakata	100	100	7.297.520	100	6.650.000	100	6.650.000	100	6.795.000	100	7.050.000	100	7.270.000	100	7.375.000	100	7.375.000	Bagian Kesra

Kode	PROGRAM	Indikator Kinerja (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	Capaian/Target (2021)		Kondisi (2021)		Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		PD Penanggung jawab
				Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	
2	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Cakupan Perumusan kebijakan, pengkoordinasian, sosialisasi, fasilitasi & monev pelaksanaan kebijakan perekonomian dan SDA	100	100	1.413.000	100	1.554.300	100	1.554.300	100	1.709.730	100	1.880.703	100	2.068.773,30	100	2.275.650,63	100	2.275.650,63	Bagian Perekonomian dan SDA
		Cakupan pengadaan barang dan jasa	99,70	100	1.876.000	100	2.066.000	100	2.066.000	100	2.269.960	100	2.496.956	100	2.746.651	100	3.021.316	100	3.323.447	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
		Cakupan Perumusan dan Pengendalian Kebijakan pembangunan	100	100	363.000	100	865.000	100	865.000	100	970.000	100	970.000	100	970.000	100	970.000	100	970.000	Bagian Administrasi Pembangunan
3.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Peningkatan Sarana/Prasarana Kerja dan Kualitas SDM OPD	100	100	33.575.473	100	44.060.096	100	44.060.096	100	37.711.576	100	38.375.576	100	39.052.576	100	39.639.576	100	39.639.576	Bagian Umum
		Prosentase Pencapaian kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	100	100	4.565.086	100	4.965.086	100	4.965.086	100	5.365.086	100	5.765.086	100	6.165.086	100	6.565.086	100	6.565.086	Bagian Prokompim

Kode	PROGRAM	Indikator Kinerja (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2020)	Capaian/Target (2021)		Kondisi (2021)		Tahun 1 (2022)		Tahun 2 (2023)		Tahun 3 (2024)		Tahun 4 (2025)		Tahun 5 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		PD Penanggung jawab
				Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	
4	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Efektifitas dan Efisiensi Penataan Organisasi	67,5	68	900.327	68	786.827	74	900.000	79	1.090.000	84	1.200.000	90	1.200.000	95	1.184.880	95	1.184.880	Bagian Organisasi

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis ini adalah dokumen perencanaan bidang/urusan Pendukung Urusan Pemerintahan untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra ini disusun untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan bidang / urusan Pendukung Urusan Pemerintahan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah Kabupaten Sukoharjo yang telah di spesifikasi dan disepakati dalam Kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPJMD Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021-2026.

Sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis K/L untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional Kabupaten Sukoharjo.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Karena itu, Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang/urusan Pendukung Urusan Pemerintahan dan atau target kinerja sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKjIP) Sekretariat

DaerahKabupaten Sukoharjo. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (*prove*) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (*improving*) pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo dimasa yang akan datang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sukoharjo ini.