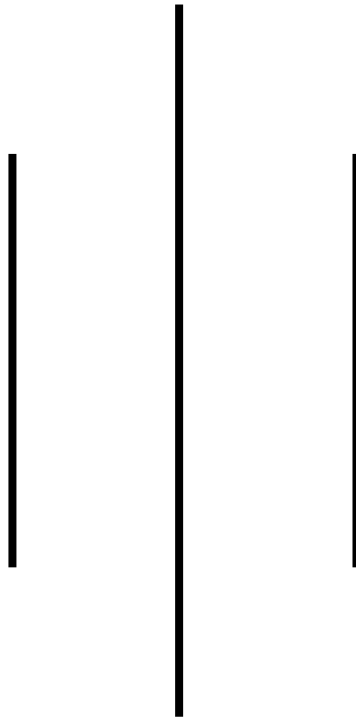




**RANCANGAN AKHIR
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR
TAHUN 2022 -2027**



**SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena atas karunia dan rahmat Nya maka Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022 -2027 dapat disusun.

Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022 – 2027 merupakan pedoman dalam perencanaan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar untuk periode 5 (lima) tahun. Sebagai dokumen induk perencanaan tingkat Perangkat Daerah, yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar. Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Kebijakan dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pematangsiantar Tahun 2022 - 2027 yang selanjutnya akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran dan tujuan Pemerintah Kota Pematangsiantar.

Demikian, Dokumen Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022 - 2027 disusun dengan harapan agar dokumen ini dapat dijadikan pedoman dalam perencanaan kegiatan di Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar sehingga dapat dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan dalam rangka mendukung tercapainya Visi dan Misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Pematangsiantar.

Pematangsiantar, 30 Mei 2024

Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar,



Junaedi A. Sitanggang, S.STP. M.Si.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	5
1.3. Maksud Dan Tujuan	9
1.4. Sistematika Penulisan	10
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR	10
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar	10
2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar	10
2.1.2. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar	23
2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar	26
2.2.1. Kondisi Kepegawaian	26
2.2.2. Sarana dan Prasarana	30
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	41
2.3.1. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	41
2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah	44
2.4. Tantangan Pelayanan SKPD	52
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	55
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar	55
3.2. Telaah Visi dan Misi serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	59
3.3. Telaah Renstra Sekretariat Kabinet Republik Indonesia	64
3.4. Telaah Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara	67
3.5. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	72
3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis	74
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	76
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	80

BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	95
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	127
BAB VIII	PENUTUP	129

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai ASN dan Non ASN Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Berdasarkan Jenis Kelamin	26
Tabel 2.2.	Jumlah Pegawai ASN dan Non ASN Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Berdasarkan Jenjang Pendidikan	27
Tabel 2.3.	Jumlah Pegawai ASN Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Berdasarkan Golongan Ruang.....	28
Tabel 2. 4.	Jumlah Pegawai ASN Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Berdasarkan Jabatan	29
Tabel 2. 5.	Sarana dan Prasarana Penunjang Kinerja Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.....	30
Tabel 2. 6.	Tabel T-23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.....	42
Tabel 2. 7.	Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2017-2020	45
Tabel 2. 8.	Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2021	48
Tabel 3. 1.	Identifikasi Permasalahan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar	56
Tabel 3. 2.	Telaah Visi dan Misi RPJMD Kota Pematangsiantar 2022-2027 dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar	62
Tabel 4. 1.	Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah dalam Pencapaian Visi dan Misi RPJMD Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027	77
Tabel 4. 2.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar	78
Tabel 5. 1.	Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Tantangan Pada Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.....	83
Tabel 5. 2.	Pemetaan Analisis Faktor Internal dan Faktor Eksternal.....	87
Tabel 5. 3.	Tabel T-C.26. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	89
Tabel 6. 1.	Tabel T.C.27. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.....	97
Tabel 7. 1.	Tabel T-C.28. Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	128

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1. Hubungan Renstra dengan Dokumen RPJMD	3
Gambar 1. 2. Posisi Renstra dalam Tahapan Penyusunan RPJMD	4
Gambar 2. 1. Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar	25

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. Renja PD (Rencana Kerja Perangkat Daerah)

Rencana strategis perangkat daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Sebagai dokumen induk perencanaan tingkat perangkat daerah, Renstra PD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan. Proses penyusunan Renstra PD melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a. Persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah;
- b. Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah;
- c. Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan
- d. Penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Rencana Strategis adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dan disusun berdasarkan pemahaman lingkungan strategis baik dalam skala nasional, regional maupun lokal dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, dijelaskan bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan taktis-strategis yang menjabarkan potret permasalahan pembangunan untuk memecahkan permasalahan daerah secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD, dengan mengutamakan kewenangan yang wajib disusun sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah.

Disamping itu rencana strategis memuat Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih dan menelaahnya sebagai penjabaran dalam membina unit kerja serta kebijakan dan prioritas sasaran sampai dengan berakhirnya masa perencanaan. Rencana Strategis SKPD merupakan dokumen manajerial wilayah yang bersifat komprehensif karena mampu memberikan program-program strategis sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang dalam lingkup OPD. Keberhasilan usaha pemerintah daerah untuk mempertemukan antara keinginan masyarakat dengan fakta kondisi daerah diukur melalui indikator perencanaan strategis dari program dan kegiatan yang tercantum di dalam Renstra yang memperhatikan indikator evaluasi kinerja yang dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan Rancangan Akhir dan penetapan Renstra.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, maka Renstra Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kota



Gambar 1. 1. Hubungan Renstra dengan Dokumen RPJMD



Gambar 1. 2. Posisi Renstra dalam Tahapan Penyusunan RPJMD

Renstra disusun untuk mendukung pencapaian RPJMD yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program prioritas terpilih untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar ini menjadi penting karena dalam masa lima tahun tersebut, SKPD berkewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerjanya sesuai perencanaan yang telah disusun. Selain itu urgensi penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar ini adalah:

- a. Sebagai acuan bagi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dalam menyusun Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahunan sehingga perencanaannya lebih terarah;
- b. Sebagai media akuntabilitas dalam rangka menciptakan Tata Pemerintahan yang baik (Good Governance);
- c. Agar terjaminnya sinergisitas, sinkronisasi dan integritas Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022–2027;
- d. Sebagai bahan evaluasi agar pembangunan dapat berjalan secara lebih sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah-masalah mendasar yang dihadapi Kota Pematangsiantar.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang memuat tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan Ketentuan Peraturan lainnya yang dijadikan acuan dalam Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar, antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, Dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5898);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322)
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 36);
 16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah,

Tata Cara Evaluasi Rancangan Akhir 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
22. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005-2025;
23. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 2 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017-2037;
24. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019- 2023;
25. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2005-2025;

26. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pematangsiantar Tahun 2012-2032;
27. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;
28. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar.

1.3. Maksud Dan Tujuan

1.1.1. Maksud

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 dimaksudkan untuk mengoptimalkan peran Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dalam melaksanakan fungsinya yaitu membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif serta meningkatkan dan mengembangkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah dalam rangka perwujudan *good and clean governance*.

1.1.2. Tujuan

Adapun tujuan dari Kegiatan Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 adalah tersusunnya Renstra Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 sebagai kerangka serta arah pembangunan untuk 5 (lima) tahun ke depan dalam pencapaian Visi, Misi, Strategi, Kebijakan Program serta sebagai tolak ukur pertanggungjawaban Sekretaris Daerah pada Akhir tahun anggaran.

1.1.3. Sasaran

Sedangkan sasaran dari Kegiatan Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 adalah:

1. Tersusunnya instrumen Rencana Strategis yang merupakan dokumen untuk meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar;
2. Tersusunnya instrumen pengukuran kinerja Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar;
3. Tersusunnya kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari RPJMD Kota Pematangsiantar yang sesuai dengan bidang kewenangan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar;
4. Tersusunnya kegiatan-kegiatan dan alokasi pembiayaan dalam kurun waktu lima tahun ke depan.

1.4. Sistematika Penulisan

Hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diuraikan sebelumnya, disusun secara sistematis kedalam naskah Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, dengan sistematika penulisan yang mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang yang mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, landasan hukum, maksud dan tujuan, sasaran, dan sistematika penulisan;

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah;

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih, faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-isu Strategis, dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut;

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini menjelaskan tentang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran beserta indikator kinerja dari rencana jangka menengah Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini menjelaskan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang dalam menjabarkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah;

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini membahas mengenai penjelasan tentang program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai target yang telah ditetapkan selama lima tahun secara bertahap serta jumlah dana yang dibutuhkan;

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini menjelaskan tentang indikator kinerja Perangkat Daerah 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

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

Kedudukan Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada wali kota, mempunyai tugas dan kewajiban membantu wali kota dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar sesuai dengan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja

Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar, adalah sebagai berikut :

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengkoordinasian 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.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, dibantu oleh:

1.1. Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian 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.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan program Bagian Pemerintahan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- g. pengkoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dan atau bimbingan teknis di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah; dan

- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

1.2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan program Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dan/atau bimbingan teknis di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

1.3. Bagian Hukum

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

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Hukum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan program Bagian Hukum;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dan/atau bimbingan teknis di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dan dokumentasi dan informasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2. 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 dan jasa.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang 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 dan jasa;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan 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 di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan program Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dan atau bimbingan teknis di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.2. Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi 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.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan program Bagian Administrasi Pembangunan;

- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dan/atau bimbingan teknis di bidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

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

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan program Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;

- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan lembaga/instansi dan/atau bimbingan teknis di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. 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.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan di bidang 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 Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

3.1. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan program Bagian Umum;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;

- d. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dan/atau bimbingan teknis di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, dan rumah tangga dan perlengkapan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

3.2. Bagian Organisasi

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

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Organisasi, mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan program Bagian Organisasi;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- f. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dan/atau bimbingan teknis di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

3.3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja dan program Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- e. pengoordinasian pelaksanaan kerja sama dengan lembaga/instansi lain dan/atau bimbingan teknis di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

4. Staf Ahli Wali Kota

Staf Ahli Wali Kota berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Hubungan kerja Staf Ahli dengan Sekretaris Daerah, Asisten, dan Kepala perangkat daerah dilakukan dengan cara melakukan dukungan kebijakan dan administratif, asistensi, supervisi, bimbingan dan pelatihan, pendampingan serta monitoring dan evaluasi. Hubungan kerja sebagaimana dimaksud, menghasilkan antara lain berupa telaahan staf dan intervensi kebijakan.

Staf Ahli Wali Kota mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Wali Kota sesuai keahliannya dan mewakili Pemerintah Daerah dalam pertemuan ilmiah, sosialisasi kebijakan di tingkat internasional, nasional, provinsi dan kabupaten/kota dengan menyesuaikan kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, staf ahli mempunyai fungsi:

- a. pengkajian dan identifikasi permasalahan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
- b. pengumpulan data dan bahan yang berkaitan dengan pokok permasalahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. penganalisaan pokok permasalahan berdasarkan kebijakan daerah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. penyusunan kesimpulan, pertimbangan dan saran tindak sesuai dengan bidang tugasnya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota yang berkaitan dengan tugasnya.

Staf Ahli Wali Kota dapat diberikan tugas lain oleh Wali Kota, yang meliputi:

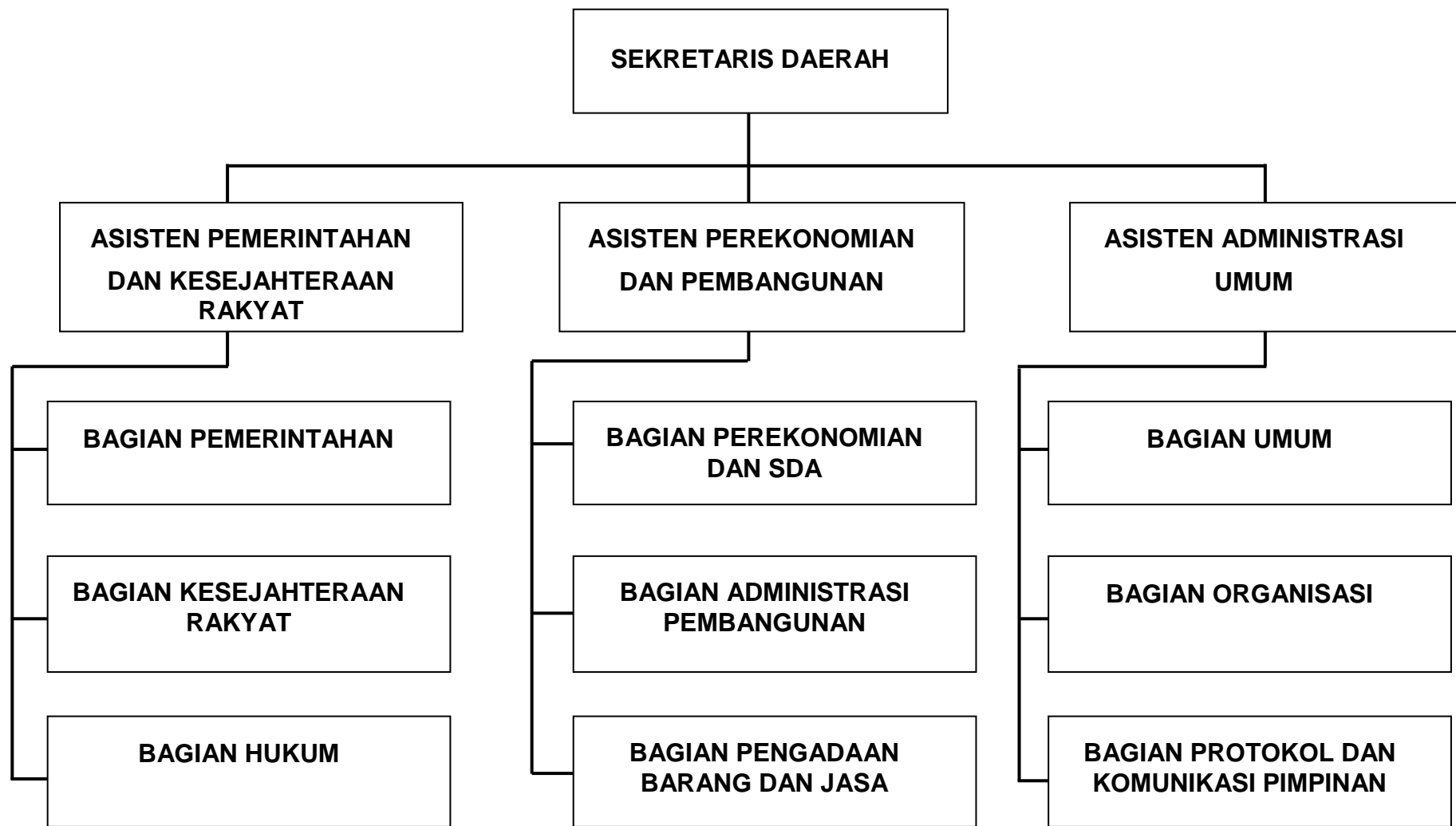
- a. melakukan penyeliaan/pendampingan perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) Pemerintah Daerah sesuai dengan bidangnya;
- b. melakukan penyeliaan/pendampingan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan bidangnya;
- c. menjadi koordinator kegiatan dalam pelaksanaan suatu kebijakan Pemerintah Daerah;
- d. mewakili Wali Kota dalam pengendalian disiplin aparatur melalui inspeksi mendadak (sidak) dan monitoring pelaksanaan apel di Perangkat Daerah;
- e. mendampingi dan/atau mewakili Wali Kota dalam membuka acara-acara kedinasan dan/atau non kedinasan;
- f. melakukan koreksi materi dan substansi pada setiap naskah pidato Wali Kota;
- g. mendampingi Sekretaris Daerah dalam forum/gugus kerja yang berkaitan dengan perumusan kebijakan umum dan rencana strategis daerah berdasarkan pertimbangan kebutuhan.

2.1.2. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 23 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar, susunan organisasi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar terdiri dari:

1. Sekretaris Daerah, terdiri atas:
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
 - 1) Bagian Pemerintahan
 - 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat

- 3) Bagian Hukum
- 3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas:
 - 1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam:
 - 2) Bagian Administrasi Umum
 - 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
- 4. Asisten Administrasi Umum, terdiri atas:
 - 1) Bagian Umum
 - 2) Bagian Organisasi
 - 3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan



Gambar 2. 1. Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

2.2.1. Kondisi Kepegawaian

Pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. *Good governance* digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan efisien, profesional, akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumberdaya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang.

Pemerintah Daerah adalah implementator kebijakan publik yang mengemban tugas dan fungsi-fungsi pelayanan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintahan di masa mendatang adalah pemerintahan yang cerdas, yang mampu menerjemahkan kebijakan publik ke dalam langkah-langkah operasional yang kreatif dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat. Pemerintahan yang cerdas hanya bisa diwujudkan jika aparturnya cerdas. Terkait dengan hal tersebut di atas, sumber daya manusia yakni aparatur sipil negara (ASN) yang bekerja di Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar berjumlah 183 orang (PNS, CPNS dan Tenaga Honor), sebagaimana disajikan pada berikut:

Tabel 2. 1 Jumlah Pegawai ASN dan Non ASN Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	ASN			NON ASN		
		Jumlah (Pegawai)	Persentase terhadap ASN (%)	Persentase terhadap Jumlah Pegawai (%)	Jumlah (Pegawai)	Persentase terhadap Non ASN (%)	Persentase terhadap Jumlah Pegawai (%)
1	Laki-laki	61	52,59	33,33	39	58,21	21,31
2	Perempuan	55	47,41	30,05	28	41,79	15,30
	Jumlah	116			67		
Jumlah seluruh Pegawai (ASN dan Non ASN)		183					

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar, Mei 2024

Tabel 2. 2. Jumlah Pegawai ASN dan Non ASN Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	ASN			NON ASN		
		Jumlah (Pegawai)	Persentase terhadap ASN (%)	Persentase terhadap Jumlah Pegawai (%)	Jumlah (Pegawai)	Persentase terhadap Non ASN (%)	Persentase terhadap Jumlah Pegawai (%)
1	Perguruan Tinggi						
	S2	18	15,52	9,84	0	0,00	0,00
	S1	71	61,21	38,80	18	26,87	9,84
	D4	2	1,72	1,09	0	0,00	0,00
	D3	1	0,86	0,55	5	7,46	2,73
2	Bukan Perguruan Tinggi						
	SLTA/SMK	19	16,38	10,38	42	62,69	22,95
	SLTP	5	4,31	2,73	2	2,99	1,09
	SD	0	0,00	0,00	0	0,00	0,00
	Jumlah	116			67		
Jumlah seluruh Pegawai (ASN dan Non ASN)		183					

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar, Mei 2024

Dari tabel tersebut di atas dapat diketahui bahwa latar belakang Pendidikan pegawai di Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar didominasi oleh pendidikan S1 yaitu sebanyak 89 orang dengan rincian ASN sebesar 61,21% dan Non ASN sebesar 26,87%. Jumlah tersebut pada dasarnya belum mencapai 50% dari jumlah total pegawai yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar. D3 sebanyak 6 orang dengan rincian ASN sebesar 0,86% dan Non ASN sebesar 7,46%. Selanjutnya untuk latar belakang pendidikan S2 jumlah ASN masih sangat terbatas baru sebanyak 18 orang atau 15,54 % dari jumlah ASN yang ada. Padahal

keberhasilan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar tidak lepas dari adanya tingkat ketersediaan sumber daya manusia yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi. Bahkan untuk Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar sendiri masih banyak pegawai yang belum menamatkan pendidikan dari perguruan tinggi, dengan rincian latar belakang pendidikan SLTA terdapat pegawai sebanyak 61 orang, SLTP sebanyak 7 orang.

Tabel 2. 3. Jumlah Pegawai ASN Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Berdasarkan Golongan Ruang

No	Golongan Ruang	Jumlah ASN	Persentase terhadap pegawai ASN (%)
1	Golongan IV	19	16,38
	IV/c	6	5,17
	IV/b	4	3,45
	IV/a	9	7,76
2	Golongan III	81	69,83
	III/d	24	20,69
	III/c	8	6,90
	III/b	14	12,07
	III/a	35	30,17
3	Golongan II	11	9,48
	II/d	6	5,17
	II/c	2	1,72
	II/b	0	0,00
	II/a	3	2,59
4	Golongan I	5	4,31
	I/d	3	2,59
	I/c	2	1,72
	I/b	0	0,00
	I/a	0	0,00

	Jumlah	116	
--	---------------	------------	--

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar, Mei 2024

Dari tabel tersebut di atas dapat diketahui bahwa jumlah ASN yang telah memiliki golongan IV sebanyak 19 orang (16,38 %). ASN yang memiliki Golongan III sebanyak 81 orang (69,83%). ASN yang memiliki Golongan II sebanyak 11 orang (9,48%). ASN yang memiliki Golongan I sebanyak 5 orang (4,31%).

Tabel 2. 4. Jumlah Pegawai ASN Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Berdasarkan Jabatan

No	JABATAN	JUMLAH	Persentase terhadap pegawai ASN (%)
1	Eselon II.a	1	0,86
2	Eselon II.b	5	4,31
3	Eselon III.a	9	7,76
4	Eselon IV.a	2	1,72
5	Eselon IV.b	0	0,00
6	Jabatan Fungsional	25	21,55
7	Jabatan Pelaksana	74	63,79
	Jumlah	116	

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar, Mei 2024

Dari tabel tersebut di atas dapat diketahui bahwa dari sebanyak 116 jumlah ASN yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar yang menduduki jabatan eselon II sebanyak 6 orang dengan rincian eselon II.a sebanyak 1 orang (0,86%), eselon II.b sebanyak 5 orang (4,31%), eselon III.a sebanyak 9 orang (7,76%), Eselon IV.a

sebanyak 2 orang (1,72%), jabatan fungsional sebanyak 25 orang (21,55%) dan jabatan pelaksana sebanyak 74 orang (63,79%).

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Tercukupinya sarana dan prasarana di Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar yang memadai merupakan salah satu faktor penting yang mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar. Sarana dan prasarana ini berpengaruh terhadap kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan program kerja yang dijabarkan dalam berbagai kegiatan di Bagian Umum. Selain profesionalisme pegawai, dengan tercukupinya sarana dan prasarana yang sesuai kebutuhan di lapangan, maka pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar akan semakin berjalan lancar, tertib, cepat dan mendukung kenyamanan dalam bekerja.

Gambaran secara lengkap tentang kondisi Sarana dan Prasarana pada Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 2. 5. Sarana dan Prasarana Penunjang Kinerja Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
1.	Kendaraan Roda 4	1	unit	Pemerintahan
2.	Kendaraan Roda 2	3	unit	Pemerintahan
3.	GPS	1	unit	Pemerintahan
4.	Mesin Ketik manual Portable	1	unit	Pemerintahan
5.	Mesin Hitung Elektronik	1	unit	Pemerintahan
6.	Lemari Besi	1	unit	Pemerintahan
7.	Filling Cabinet Besi	7	unit	Pemerintahan
8.	White Board	1	unit	Pemerintahan
9.	Alat Penghancur Kertas	1	unit	Pemerintahan
10.	Meja Kerja Kayu	12	unit	Pemerintahan
11.	Kursi Besi/Metal	1	unit	Pemerintahan

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
12.	Meja 1/2 Biro	3	unit	Pemerintahan
13.	Kursi Tamu	1	unit	Pemerintahan
14.	Kursi Putar	3	unit	Pemerintahan
15.	Kursi Lipat	20	unit	Pemerintahan
16.	AC	1	unit	Pemerintahan
17.	Exhaust Pan	1	unit	Pemerintahan
18.	TV	5	unit	Pemerintahan
19.	Loudspeaker	1	unit	Pemerintahan
20.	UPS	5	unit	Pemerintahan
21.	Dispenser	2	unit	Pemerintahan
22.	Layar Film/ Projector	1	unit	Pemerintahan
23.	Head Set	4	unit	Pemerintahan
24.	PC unit	6	unit	Pemerintahan
25.	Lap Top	9	unit	Pemerintahan
26.	Scanner	1	unit	Pemerintahan
27.	Printer	8	unit	Pemerintahan
28.	Keyboard	4	unit	Pemerintahan
29.	Blue Print (Peta)	2	unit	Pemerintahan
1.	Sepeda Motor	3	unit	Perekonomian & SDA
2.	Mesin Tik	1	unit	Perekonomian & SDA
3.	Filling Kabinet	6	unit	Perekonomian & SDA
4.	Kursi Putar	9	unit	Perekonomian & SDA
5.	Kursi Lipat	30	unit	Perekonomian & SDA
6.	Komputer	4	unit	Perekonomian & SDA
7.	Laptop	9	unit	Perekonomian & SDA
8.	Printer	7	unit	Perekonomian & SDA
9.	Meja 1 Biro	1	unit	Perekonomian & SDA
10.	Lemari Arsip Besi	1	unit	Perekonomian & SDA
11.	Lemari Arsip 3 Pintu kayu	1	unit	Perekonomian & SDA
12.	Meja ½ Biro	12	unit	Perekonomian & SDA
13.	Kursi tamu	2	unit	Perekonomian & SDA
14.	Mobil dinas	1	unit	Perekonomian & SDA

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
15.	Televisi	2	unit	Perekonomian & SDA
16.	Air Conditioner (AC)	2	unit	Perekonomian & SDA
17.	Kipas angin	2	unit	Perekonomian & SDA
18.	White board	1	unit	Perekonomian & SDA
19.	Parabola	2	unit	Perekonomian & SDA
20.	Meja rapat	1	unit	Perekonomian & SDA
21.	Kamera digital	1	unit	Perekonomian & SDA
22.	Infocus dan layar	1	unit	Perekonomian & SDA
23.	Sound sistem	1	unit	Perekonomian & SDA
24.	Receiver	1	unit	Perekonomian & SDA
1.	Mobil Minibus (Honda BRV-1.5)	1	unit	Organisasi
2.	Sepeda Motor (Yamaha Jupiter-Z)	1	unit	Organisasi
3.	Sepeda Motor (Honda Vario)	2	unit	Organisasi
4.	Filling Besi/Metal (Lion)	2	unit	Organisasi
5.	Filling Besi/Metal (Unital Premium)	4	unit	Organisasi
6.	Filling Besi/Metal (Unital Premium)	2	unit	Organisasi
7.	Lemari Kayu 2 Pintu (Local)	2	unit	Organisasi
8.	Lemari Kayu 3 Pintu (Local)	2	unit	Organisasi
9.	Lemari Kayu 2 Pintu (Minotty)	1	unit	Organisasi
10.	Meja Kayu 1 Biro (Local)	1	unit	Organisasi
11.	Meja Kayu 1 Biro (Minotty)	1	unit	Organisasi
12.	Kursi Tamu (Local)	1	unit	Organisasi
13.	Kursi Putar Hitam (Local)	2	unit	Organisasi
14.	Kursi Putar Coklat (Local)	2	unit	Organisasi
15.	Kursi Putar Hitam (Belgio)	2	unit	Organisasi
16.	Kursi Putar Hitam (Fabrique)	4	unit	Organisasi
17.	Kursi Besi/Metal (Fabrique)	18	unit	Organisasi
18.	Meja ½ Biro (Local)	6	unit	Organisasi
19.	Kipas Angin (Corona)	1	unit	Organisasi
20.	Televisi (Samsung)	1	unit	Organisasi

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
21.	Alat Rumah Tangga Lain-lain (Parabola & Receiver)	1	unit	Organisasi
22.	Alat Rumah Tangga Lain-lain (Sirene)	1	unit	Organisasi
23.	P.C. Unit (HP Paviliun)	1	unit	Organisasi
24.	Lap Top (Local)	2	unit	Organisasi
25.	Lap Top (HP Paviliun)	2	unit	Organisasi
26.	Lap Top (Acer)	3	unit	Organisasi
27.	Lap Top (HP Paviliun)	2	unit	Organisasi
28.	Lap Top (Lenovo)	2	unit	Organisasi
29.	Lap Top (Asus)	2	unit	Organisasi
30.	Printer (HP Deskjet)	2	unit	Organisasi
31.	Printer (Epson)	3	unit	Organisasi
32.	Peralatan Studio Visual Lain-lain (TV LED)	1	unit	Organisasi
33.	Alat Perekam/Recorder (Sony)	1	unit	Organisasi
34.	Mesin Ketik Manual Longewagen (Olympia)	1	unit	Organisasi
35.	Tablet Android (Samsung)	2	unit	Organisasi
36.	Tablet Android (Local)	2	unit	Organisasi
37.	Buku Umum Lain-lain	242	buah	Organisasi
38.	Buku Umum Lain-lain	47	buah	Organisasi
39.	Mesin Absensi	4	unit	Organisasi
40.	AC	4	unit	Organisasi
1.	Stationary generating set	1	unit	Adm. Pembangunan
2.	Minibus	2	unit	Adm. Pembangunan
3.	Sepeda motor	5	unit	Adm. Pembangunan
4.	Mesin ketik manual standard	1	unit	Adm. Pembangunan
5.	Mesin fotokopi	1	unit	Adm. Pembangunan
6.	Lemari besi/metal	1	unit	Adm. Pembangunan
7.	Lemari kayu	2	unit	Adm. Pembangunan
8.	Rak besi/metal	13	unit	Adm. Pembangunan
9.	Filing Cabinet Besi	7	unit	Adm. Pembangunan
10.	Brand Kas	2	unit	Adm. Pembangunan

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
11.	Lemari kaca	2	unit	Adm. Pembangunan
12.	Alat penghancur kertas	1	unit	Adm. Pembangunan
13.	LCD Projector/Infocus	1	unit	Adm. Pembangunan
14.	Kursi Rapat	15	unit	Adm. Pembangunan
15.	Meja kerja kayu	17	unit	Adm. Pembangunan
16.	Meja ½ Biro	1	unit	Adm. Pembangunan
17.	Kursi putar	26	unit	Adm. Pembangunan
18.	Meja komputer	8	unit	Adm. Pembangunan
19.	Sofa	2	unit	Adm. Pembangunan
20.	AC	4	unit	Adm. Pembangunan
21.	Kipas angin	3	unit	Adm. Pembangunan
22.	TV	3	unit	Adm. Pembangunan
23.	Sound system	2	unit	Adm. Pembangunan
24.	Dispenser	2	unit	Adm. Pembangunan
25.	PC unit	5	unit	Adm. Pembangunan
26.	Laptop	12	unit	Adm. Pembangunan
27.	Note Book	1	unit	Adm. Pembangunan
28.	Printer	7	unit	Adm. Pembangunan
29.	Camera Video	1	unit	Adm. Pembangunan
30.	Peralatan studio audio lainnya	1	unit	Adm. Pembangunan
1.	Kendaraan roda empat	1	buah	Kesra
2.	Kendaraan Roda dua	3	buah	Kesra
3.	Komputer	2	unit	Kesra
4.	Laptop	8	unit	Kesra
5.	Printer	4	unit	Kesra
6.	Rak kayu	3	buah	Kesra
7.	Lemari kaca	2	buah	Kesra
8.	Filling Cabinet	2	buah	Kesra
9.	Meja ½ Biro	5	buah	Kesra
10.	Meja Kerja 1 Biro	3	buah	Kesra
11.	Meja Komputer	2	buah	Kesra
12.	Meja kayu	1	buah	Kesra

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
13.	Kursi putar	6	buah	Kesra
14.	Kursi tamu	1	set	Kesra
15.	AC Split	2	buah	Kesra
16.	Lemari Kayu Fine wood 3 Pintu	3	unit	Kesra
1.	Pompa lainnya (dst)	3	unit	Umum
2.	Sedan	2	unit	Umum
3.	Statsion wagon	1	unit	Umum
4.	Mini bus (Penumpang 14 Orang kebawah)	24	unit	Umum
5.	Sepeda motor	8	unit	Umum
6.	Perkakas konstruksi logam erpasang pada pondasi lainnya	2	unit	Umum
7.	Scanner (universal tester)	3	unit	Umum
8.	Lemari kayu	4	unit	Umum
9.	Rak besi	1	unit	Umum
10.	Rak kayu	1	unit	Umum
11.	Filing cabinet besi	7	unit	Umum
12.	White board	1	unit	Umum
13.	Alat penghancur kertas	2	unit	Umum
14.	Papan nama instansi	1	unit	Umum
15.	Meja kerja kayu	8	buah	Umum
16.	Meja rapat	4	buah	Umum
17.	Tempat tidur besi	1	buah	Umum
18.	Meja podium	1	buah	Umum
19.	Meja ½ biro	5	buah	Umum
20.	Meja makan besi	1	buah	Umum
21.	Kursi rapat	3	buah	Umum
22.	Kursi tamu	1	buah	Umum
23.	Kursi putar	9	buah	Umum
24.	Kursi lipat	2	buah	Umum
25.	Sofa	7	buah	Umum
26.	Meubeleur lainnya	1	unit	Umum
27.	Jam mekanis	1	unit	Umum

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
28.	Mesin penghisap debu/ Vacuum cleaner	4	unit	Umum
29.	Mesin cuci	1	unit	Umum
30.	Lemari es	3	unit	Umum
31.	A.C. Window	2	unit	Umum
32.	A.C. Split	15	unit	Umum
33.	Kipas angin	3	unit	Umum
34.	Kompor gas (Alat Dapur)	1	unit	Umum
35.	Rice Cooker (Alat Dapur)	1	unit	Umum
36.	Alat dapur lainnya	1	unit	Umum
37.	Televisi	8	unit	Umum
38.	Loudspeaker	6	unit	Umum
39.	Sound system	6	unit	Umum
40.	Microphone	10	unit	Umum
41.	Camera video	1	unit	Umum
42.	Tiang bendera	1	unit	Umum
43.	Pataka	1	unit	Umum
44.	Tangga aluminium	1	unit	Umum
45.	Dispenser	2	unit	Umum
46.	Mimbar/ podium	2	unit	Umum
47.	Karpet	6	unit	Umum
48.	Gordiyin/kray	1	unit	Umum
49.	Alat rumah tangga lain-lain	7	unit	Umum
50.	Meja kerja menteri/ gubernur/ bupati/ walikota	1	unit	Umum
51.	Kursi kerja pejabat eselon I/ Wakil Gubernur/ Wakil Gubernur/ Wakil Bupati/ Wakil Walikota	1	unit	Umum
52.	Lemari Buku pejabat eselon I/ Wakil Gubernur/ Wakil Gubernur/ Wakil Bupati/ Wakil Walikota	3	unit	Umum
53.	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	1	unit	Umum

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
54.	Buffet kayu	1	unit	Umum
55.	Buffet kaca	1	unit	Umum
56.	Audio amplifier	1	unit	Umum
57.	Microphone/ wireless MIC	1	unit	Umum
58.	Power supply microphone	1	unit	Umum
59.	Uninterruptible Power Supply (UPS)	1	unit	Umum
60.	Peralatan studio audio lainnya (dst)	4	unit	Umum
61.	Camera elektronik	1	unit	Umum
62.	Layar film/ Projector	2	unit	Umum
63.	Pesawat telephone	1	unit	Umum
64.	Telephone mobile	1	unit	Umum
65.	Facsimile	2	unit	Umum
66.	Alat komunikasi telephone lainnya (dst)	4	unit	Umum
67.	Peralatan antenna shf/ parabola lainnya (dst)	1	unit	Umum
68.	Stabilizer	1	unit	Umum
69.	Alat laboratorium makanan lainnya (dst)	1	unit	Umum
70.	Distilling apparatus	1	unit	Umum
71.	Bendera merah putih	1	unit	Umum
72.	Recorder display lainnya (dst)	3	unit	Umum
73.	P.C. Unit	13	unit	Umum
74.	Laptop	11	unit	Umum
75.	Personel Komputer lainnya	1	unit	Umum
76.	Printer (Peralatan Personel Komputer)	8	unit	Umum
1.	Bracket standing peralatan	3	unit	Pengadaan barang dan Jasa
2.	Router	1	unit	Pengadaan barang dan Jasa
3.	Stabilizer	1	unit	Pengadaan barang dan Jasa

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
4.	Switch	1	unit	Pengadaan barang dan Jasa
5.	Uninterruptible Power Supply (UPS)	1	unit	Pengadaan barang dan Jasa
6.	White board	1	unit	Pengadaan barang dan Jasa
7.	Papan nama instansi	1	unit	Pengadaan barang dan Jasa
8.	Meja kerja kayu	1	unit	Pengadaan barang dan Jasa
9.	PC unit	2	unit	Pengadaan barang dan Jasa
10.	Laptop	7	unit	Pengadaan barang dan Jasa
11.	Hard disk seagate	3	unit	Pengadaan barang dan Jasa
12.	Hard disk wd blue	1	unit	Pengadaan barang dan Jasa
1.	AC	4	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
2.	Clip on microphone	1	set	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
3.	Filling Kabinet	9	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
4.	Harddisk Eksternal	16	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
5.	Kamera Foto/Video	10	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
6.	Kamera Video	2	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
7.	Kendaraan Dinas Roda 2	4	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
8.	Kendaraan Dinas Roda 4	1	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
9.	Komputer PC	8	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
10.	Kursi Kerja Kepala Bagian	1	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
11.	Kursi Kerja Subbag/Staf	14	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
12.	Lampu Kamera	8	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
13.	Laptop	6	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
14.	Lemari Arsip 2 Pintu	2	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
15.	Lemari Arsip 4 Pintu	3	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
16.	Lemari Arsip Gantung 4 Pintu	2	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
17.	Lemari Buffet	1	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
18.	Lemari Kayu	1	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
19.	Lensa Kamera	6	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
20.	Meja Kerja Kepala Bagian	1	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
21.	Meja Kerja Subbag/Staf	14	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
22.	Mesin Tik	1	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
23.	Monopod Kamera	1	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
24.	Penghancur Kertas	1	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
25.	Portable Audio Sistem	1	set	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
26.	Printer	6	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
27.	Proyektor + Layar	1	set	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
28.	Remote Control Drone	2	set	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
29.	Sofa	2	set	Protokol dan Komunikasi Pimpinan

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
30.	Tripod Kamera	3	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
31.	TV 43"	2	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
32.	AC	4	unit	Protokol dan Komunikasi Pimpinan
1.	Mobil Dinas	1	unit	Hukum
2.	Sepeda motor	3	unit	Hukum
3.	Mesin Tik	2	unit	Hukum
4.	Meja 1/2 Biro	6	unit	Hukum
5.	Meja kerja kayu	6	unit	Hukum
6.	Meja Rapat	1	unit	Hukum
7.	Filling Besi/Metal	8	unit	Hukum
8.	Lemari Kayu	6	unit	Hukum
9.	Rak Kayu	2	unit	Hukum
10.	Sofa Tamu	1	unit	Hukum
11.	Kursi Putar Sedang	8	unit	Hukum
12.	Kursi Putar Besar	2	unit	Hukum
13.	Kursi Lipat	3	unit	Hukum
14.	Handy Cam	1	unit	Hukum
15.	PC Unit	5	unit	Hukum
16.	Laptop	13	unit	Hukum
17.	Printer	11	unit	Hukum
18.	Stabilizer/UPS	1	unit	Hukum
19.	Scanner	2	unit	Hukum
20.	Proyektor	2	unit	Hukum
21.	Alat Perekam	1	unit	Hukum
22.	TV	2	unit	Hukum
23.	Kursi Rapat	15	unit	Hukum
24.	Sound System	1	unit	Hukum
25.	Hard Disk	3	unit	Hukum
26.	Camera Video	1	unit	Hukum
27.	Dispenser	2	unit	Hukum
28.	Antena	1	unit	Hukum

No.	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Unit Kerja Bagian
29.	Telephon Mobile (Tab)	2	buah	Hukum

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar, Maret 2022

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

2.3.1. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar sebagai unsur staf dari Wali Kota Pematangsiantar memiliki tugas dan fungsi memberikan layanan yang baik kepada pimpinan sehingga dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan aparatur yang berkualitas, profesional dan berjiwa pelayanan. Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar periode jangka menengah berdasarkan Renstra Tahun 2017-2022 menurut indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya dapat dilihat berdasarkan sasaran/target kinerja yang dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar selama periode 2017-2021 pada tabel berikut :

Tabel 2. 6. Tabel T-23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target Renstra Sekretariat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		Thn. 1 2017	Thn. 2 2018	Thn. 3 2019	Thn. 4 2020	Thn. 5 2021	Thn. 1 2017	Thn. 2 2018	Thn. 3 2019	Thn. 4 2020	Thn. 5 2021	Thn. 1 2017	Thn. 2 2018	Thn. 3 2019	Thn. 4 2020	Thn. 5 2021
1	Indeks Reformasi Birokrasi	C	C	C	B	B	n/a	n/a	n/a	C (40,47)	C 42,39	n/a	n/a	n/a	-	-
2	Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	memuaskan	memuaskan	memuaskan	memuaskan	sangat memuaskan	tinggi	tinggi	sangat tinggi	belum rilis	belum rilis	100%	100%	100%	-	-
3	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	CC	C	B	B	B	C	C	C	C (40,14)	C (40,57)	n/a	100%	-	-	-
4	Indeks Kepuasan Masyarakat	40	40	45	45	50	C (72,12)	n/a	n/a	C 73,36	B 81,81	100%	n/a	n/a	100%	100%
5	Persentase Pelaksanaan e-Procurement	80	80	80	80	85	n/a	92	88	29	11	n/a	100%	100%	36,25%	12,94%
6	Persentase OPD yang memiliki SOP	40	50	60	70	80	n/a	84,85	81,82	n/a	51,52	n/a	100%	100%	n/a	64,40%
7	Persentase Kepatuhan Pelaksanaan Undang-Undang Pelayanan Publik	0	70	80	80	85	n/a	58,39	76,42	76,42	83,7	n/a	83,41%	95,52%	95,52%	98,47%
8	Persentase Ruangan Kantor Kelurahan/ Kecamatan yang memadai (%)	70	75	80	85	90	n/a	90,57	94,34	71,7	49,06	n/a	100%	100%	84,35%	54,51%
9	Jumlah Sosialisasi Produk Hukum	3	3	3	3	3	n/a	2	3	1	3	n/a	66.6%	100%	33.3%	100%
10	Jumlah Penerbitan Produk Hukum	30	30	30	30	30	n/a	1298	715	684	778	n/a	100%	100%	100%	100%

Berdasarkan Capaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar periode tahun 2017-2021 di atas dapat dilihat bahwa untuk indikator Indeks Reformasi Birokrasi, Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP), Persentase Pelaksanaan e-Procurement, Persentase OPD yang memiliki SOP Pelayanan Publik, Persentase Ruang Kantor Kelurahan/Kecamatan yang memadai, dan Jumlah Sosialisasi Produk Hukum belum mencapai target yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, untuk 6 (enam) indikator di atas dapat dikatakan belum berhasil atau belum dapat melampaui batas interpretasi. Adapun ketidakberhasilan tersebut disebabkan oleh setiap unit kerja bagian masih menganggap pelaksanaan keenam indikator tersebut di atas merupakan sesuatu yang baru dan belum di dukung oleh adanya regulasi yang mengatur agar setiap perangkat daerah mencapai target yang telah ditetapkan. Dalam penilaian indikator lain seperti : Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Indeks Kepuasan Masyarakat, Persentase Kepatuhan Pelaksanaan Undang-Undang Pelayanan Publik dan Jumlah Penerbitan Produk Hukum dapat melampaui dari target indikator yang telah ditetapkan atau melampaui batas interpretasi yang telah ditetapkan. Khusus untuk Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) tingkat kabupaten/kota se-Sumatera Utara, Kota Pematangsiantar meraih nilai sangat tinggi. Selain itu untuk Indeks Kepuasan Masyarakat dan Persentase Kepatuhan Pelaksanaan Undang-Undang Pelayanan Publik Kota Pematangsiantar termasuk dalam kategori sedang berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan oleh Ombudsman Republik Indonesia Perwakilan Sumatera Utara. Untuk penerbitan jumlah produk hukum sendiri terdapat realisasi penerbitan produk hukum yang sangat signifikan dari target yang telah ditetapkan. Hal tersebut dimaksudkan agar dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Satuan Kerja Perangkat Daerah memiliki dasar hukum dan petunjuk teknis yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Berdasarkan capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar untuk 4 (empat) indikator di atas dapat dikategorikan berhasil. Keberhasilan dari keempat

indikator tersebut tidak lepas dari adanya regulasi yang mengatur dalam pelaksanaannya, bersinggungan langsung dengan pelayanan kepada masyarakat yang dinilai oleh pemerintah atasan dan instansi terkait serta didukung oleh adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dalam mencapai target indikator pelayanan yang telah ditetapkan.

Diharapkan dengan adanya beberapa indikator yang belum mencapai target dari indikator yang telah ditetapkan, kedepannya Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar perlu meningkatkan kinerjanya dalam mencapai target yang akan ditetapkan dalam Rencana Strategis 5 (lima) tahun mendatang. Hal tersebut penting dalam mewujudkan peningkatan dukungan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Baik untuk mendukung Visi Wali Kota Pematangsiantar “Terwujudnya Kota Pematangsiantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas”.

2.3.2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah

Untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan di samping juga sumber daya manusia. Selama kurun waktu tahun 2017-2021 total jumlah anggaran keuangan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar untuk belanja sebesar Rp. 221.069.323.989,17 dan total realisasi anggaran belanja tersebut sebesar Rp. 201.740.628.073,33 atau total rata-rata realisasi anggaran setiap tahun dalam kurun waktu tahun 2017-2021 adalah sebesar Rp. 40.348.125.614,67. Untuk lebih jelasnya Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar tahun 2017-2021 dapat dilihat pada tabel Tabel T-C.24 di bawah ini.

Tabel 2. 7. Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2017-2020

Uraian	Anggaran pada tahun ke-				Realisasi Anggaran pada tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke- (%)				Rata-rata Pertumbuhan (%)	
	Thn.1	Thn.2	Thn.3	Thn.4	Thn.1	Thn.2	Thn.3	Thn.4	Thn.1	Thn.2	Thn.3	Thn.4	Anggaran	Realisasi
	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020		
BELANJA	55.410.407.164,31	41.198.924.604,21	46.605.331.223,65	31.222.783.479,00	49.530.171.041,00	38.445.172.039,00	41.247.772.074,33	30.594.277.831,00	89,39	93,32	88,5	97,99	-15,18	-13,64
BELANJA TIDAK LANGSUNG	14.284.590.907,00	15.679.471.808,00	14.607.288.731,00	11.448.189.215,00	13.636.771.728,00	15.321.033.579,00	12.963.752.205,00	11.257.606.965,00	95,46	97,71	88,75	98,34	-6,23	-5,40
Belanja Pegawai	14.284.590.907,00	15.679.471.808,00	14.607.288.731,00	11.448.189.215,00	13.636.771.728,00	15.321.033.579,00	12.963.752.205,00	11.257.606.965,00	95,46	97,71	88,75	98,34	-6,23	-5,40
BELANJA LANGSUNG	41.125.816.257,31	25.519.452.796,21	31.998.042.492,65	19.774.594.264,00	35.893.399.313,00	23.124.138.460,00	28.284.019.869,33	19.336.670.866,00	87,28	90,61	88,39	97,79	-16,92	-14,97
Program Pelayanan administrasi perkantoran	12.123.459.546,31	11.688.835.478,21	15.528.215.352,65	9.533.393.719,00	10.308.633.194,00	11.027.499.823,00	14.163.607.060,00	9.323.468.077	85,03	94,34	91,21	97,80	-3,11	0,41
Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	17.424.244.000,00	2.692.100.000,00	3.469.312.710,00	934.940.000,00	15.742.458.390	1.967.322.263,00	3.060.138.635,33	934.475.000,00	90,35	73,08	88,21	99,95	-42,91	-33,81
Program peningkatan disiplin aparatur	481.257.210,00	266.347.500,00	299.755.015,00	62.780.000	367.245.500,00	245.798.500,00	275.919.295,00	62.520.000	76,31	92,28	92,05	99,59	-37,06	-32,72
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	487.600.000,00	1.162.140.400,00	1.133.051.430,00	258.152.309	486.452.080,00	1.027.160.676,00	896.372.130,00	243.751.500	99,76	88,39	79,11	94,42	19,54	8,54
Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	148.846.600,00	300.527.500,00	125.160.600,00	516.492.555	140.216.809,00	244.000.245,00	117.340.600,00	505.569.175	94,20	81,19	93,75	97,89	118,74	117,65
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	140.817.779,00	150.672.500,00	179.429.280,00	253.255.757	83.101.000,00	148.718.900,00	156.994.650,00	239.775.842	59,01	98,70	87,50	94,68	22,41	45,75
Program Pembinaan dan Pengawasan Bidang Pertambangan	47.986.050,00	47.441.300,00	44.610.093,00	86.564.623	43.506.900,00	45.310.300,00	38.344.606,00	81.339.101	90,67	95,51	85,96	93,96	28,98	33,63
Program Pengembangan Data Informasi	64.569.400,00	60.738.600,00	45.294.600,00		44.060.700,00	43.451.945,00	33.256.600,00		68,24	71,54	73,42		-43,79	-41,62
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	469.800.000,00	971.557.924,00	1.259.500.590,00	1.382.502.300	396.974.000,00	882.094.100,00	1.139.904.000,00	1.368.296.700	84,50	90,79	90,50	98,97	48,74	57,16
Program Peningkatan Ketahanan Pangan (pertanian/perkebunan)	98.651.000,00	53.321.300,00	114.837.051,00	70.830.253	90.101.300,00	52.457.650,00	88.788.641,00	70.260.125	91,33	98,38	77,32	99,20	10,37	2,20
Program Peningkatan Pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah	3.360.869.600,00	3.226.164.750,00	4.198.739.860	2.808.487.224	2.675.584.218,00	3.064.324.813,00	3.711.742.157,00	2.784.881.953	79,61	94,98	88,40	99,16	-2,32	3,56
Program fasilitasi peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi	146.677.880,00		93.095.440,00		103.463.750,00		63.871.686,00		70,54		68,61		-36,53	-38,27

Uraian	Anggaran pada tahun ke-				Realisasi Anggaran pada tahun ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke- (%)				Rata-rata Pertumbuhan (%)	
	Thn.1 2017	Thn.2 2018	Thn.3 2019	Thn.4 2020	Thn.1 2017	Thn.2 2018	Thn.3 2019	Thn.4 2020	Thn.1 2017	Thn.2 2018	Thn.3 2019	Thn.4 2020	Anggaran	Realisasi
Program Pengembangan Wawasan kebangsaan	2.135.868.730,00	2.134.670.380,00	1.851.089.013,00	1.205.307.669	2.007.724.214,00	1.817.350.590,00	1.594.733.367,00	1.146.545.934	94,00	85,13	86,15	95,12	-16,08	-16,61
Program Pengembangan Wilayah Perbatasan	639.668.200,00			9.500.000	592.028.000,00			9.500.000	92,55			100,00		
Program Peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah	1.028.854.145,00	932.894.000,00	1.076.232.123,00	351.777.489	835.074.200,00	863.392.102,00	1.010.805.803,00	347.200.500	81,17	92,55	93,92	98,70	-20,43	-15,06
Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam membangun Desa	136.178.200,00	188.125.200,00	469.096.300,00	191.350.425	116.899.500,00	178.011.665,00	388.628.299,00	183.842.950	85,84	94,62	82,85	96,08	42,76	39,30
Program Peningkatan Pemasaran hasil produksi pertanian/perkebunan	110.511.400,00	188.491.100,00	166.401.452,00		109.881.500,00	177.425.100,00	163.041.975,00		99,43	94,13	97,98		-13,72	-15,55
Program penguatan Kelembagaan Komunikasi, informasi dan Hubungan antar daerah	173.632.767,00	99.944.164,00	27.729.919,00		126.255.800,00	58.536.250,00	20.271.100,00		72,71	58,57	73,10		-71,56	-73,00
Program Peningkatan Produksi Pertanian/Perkebunan	29.857.650,00	125.952.600,00	31.660.093,00	33.006.643	28.755.000,00	123.112.600,00	27.902.275,00	27.805.925	96,31	97,75	88,13	84,24	83,74	83,49
Program perencanaan pembangunan daerah	24.562.000,00				21.362.500,00				86,97					
Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi	88.280.350,00	92.628.600,00	100.911.886,00	78.936.117	76.977.600,00	77.160.100,00	88.935.277,00	60.354.876	87,20	83,30	88,13	76,46	-2,64	-5,55
Program optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	565.950.000,00	380.045.600,00	451.145.826,00	853.079.885	506.572.050,00	366.000.750	425.554.313,00	842.480.784	89,51	96,30	94,33	98,76	24,98	28,83
Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	1.197.673.750,00	756.853.900,00	967.423.859,00	400.930.450	990.071.108,00	715.010.088	755.607.400,00	379.075.137	82,67	94,47	78,11	94,55	-22,51	-23,98
Program penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah			365.350.000,00				62.260.000,00				17,04			
Program Dukungan Kelancaran Pemilu				151.624.348				145.607.600				96,03		
Program Penguatan Kapasitas Masyarakat dan Pemerintah Daerah				11.285.330				10.937.039				96,91		
Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan sistem dan Prosedur Pengawasan				106.181.145				100.448.225				94,60		
Program Pembinaan Pengendalian Pembangunan Daerah				474.216.023				468.534.423				98,80		

Sumber : LKPJ Kota Pematangsiantar Tahun 2017, 2018, 2019 dan 2020

Tabel 2. 8. Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2021

Uraian	Anggaran pada tahun ke-	Realisasi Anggaran pada tahun ke-	Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-	Rata-rata Pertumbuhan	
	Thn. 5	Thn.5	Thn.5		
	2021	2021	2021	Anggaran	Realisasi
BELANJA DAERAH	46.631.877.518,00	41.923.235.088,00	89,90		
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	32.747.864.288,00	29.040.290.839,00	88,68		
<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>357.863.104,00</i>	<i>335.966.352,00</i>	<i>93,88</i>		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	66.619.290,00	65.728.205,00	98,66		
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	291.243.814,00	270.238.147,00	92,79		
<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>12.635.541.971,00</i>	<i>12.401.283.125,00</i>	<i>98,15</i>		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	11.755.274.069,00	11.585.150.167,00	98,55		
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	880.267.902,00	816.132.958,00	92,71		
<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	<i>276.264.790,00</i>	<i>261.139.400,00</i>	<i>94,53</i>		
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	244.613.790,00	235.435.000,00	96,25		
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	31.651.000,00	25.704.400,00	81,21		
<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>8.063.649.148,00</i>	<i>6.628.936.918,00</i>	<i>82,21</i>		
Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	336.606.950,00	322.718.850,00	95,87		
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	169.999.639,00	133.205.850,00	78,36		
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	297.596.704,00	179.020.325,00	60,16		
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2.248.356.720,00	2.171.779.000,00	96,59		
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	393.289.135,00	342.121.250,00	86,99		
Fasilitasi Kunjungan Tamu	17.500.000,00	17.500.000,00	100,00		
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.600.300.000,00	3.462.591.643,00	75,27		
<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	<i>669.544.600,00</i>	<i>511.749.600,00</i>	<i>76,43</i>		
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	232.044.600,00	217.849.600,00	93,88		
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	437.500.000,00	293.900.000,00	67,18		
<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>4.841.121.530,00</i>	<i>4.315.271.441,00</i>	<i>89,14</i>		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1.006.140.530,00	975.562.441,00	96,96		
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.079.300.000,00	726.795.000,00	67,34		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.755.681.000,00	2.612.914.000,00	94,82		
<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>2.426.380.000,00</i>	<i>1.424.722.260,00</i>	<i>58,72</i>		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	1.026.380.000,00	849.002.760,00	82,72		

Uraian	Anggaran pada tahun ke-	Realisasi Anggaran pada tahun ke-	Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-	Rata-rata Pertumbuhan	
	Thn. 5	Thn.5	Thn.5		
	2021	2021	2021	Anggaran	Realisasi
Jabatan					
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.400.000.000,00	575.719.500,00	41,12		
<i>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</i>	<i>998.159.623,00</i>	<i>841.999.745,00</i>	<i>84,36</i>		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	162.513.470,00	160.696.795,00	98,88		
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	151.560.000,00	103.660.000,00	68,40		
Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	684.086.153,00	577.642.950,00	84,44		
<i>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</i>	<i>1.033.687.000,00</i>	<i>965.901.971,00</i>	<i>93,44</i>		
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	586.299.200,00	552.830.500,00	94,29		
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	444.987.800,00	412.244.221,00	92,64		
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	2.400.000,00	827.250,00	34,47		
<i>Penataan Organisasi</i>	<i>418.332.879,00</i>	<i>344.933.432,00</i>	<i>82,45</i>		
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	149.891.652,00	119.385.508,00	79,65		
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	114.812.438,00	95.506.169,00	83,18		
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	153.628.789,00	130.041.755,00	84,65		
<i>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</i>	<i>1.027.319.643,00</i>	<i>1.008.386.595,00</i>	<i>98,16</i>		
Fasilitasi Keprotokolan	320.015.000,00	307.153.200,00	95,98		
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	224.197.223,00	218.259.475,00	97,35		
Pendokumentasian Tugas Pimpinan	483.107.420,00	482.973.920,00	99,97		
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	11.440.995.786,00	10.526.025.669,00	92,00		
<i>Administrasi Tata Pemerintahan</i>	<i>1.058.225.005,00</i>	<i>882.313.601,00</i>	<i>83,38</i>		
Penataan Administrasi Pemerintahan	31.838.632,00	27.694.775,00	86,98		
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	385.103.601,00	339.695.100,00	88,21		
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	641.282.772,00	514.923.726,00	80,30		
<i>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</i>	<i>9.473.816.070,00</i>	<i>8.945.417.793,00</i>	<i>94,42</i>		
Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	699.878.469,00	620.469.836,00	88,65		
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	8.528.397.001,00	8.095.993.403,00	94,93		
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	245.540.600,00	228.954.554,00	93,25		
<i>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</i>	<i>856.507.893,00</i>	<i>654.802.750,00</i>	<i>76,45</i>		
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum			99,25		

Uraian	Anggaran pada tahun ke-	Realisasi Anggaran pada tahun ke-	Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke-	Rata-rata Pertumbuhan	
	Thn. 5	Thn.5	Thn.5		
	2021	2021	2021	Anggaran	Realisasi
Daerah	311.461.664,00	309.110.450,00			
Fasilitasi Bantuan Hukum	467.502.879,00	274.114.350,00	58,63		
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	77.543.350,00	71.577.950,00	92,31		
<i>Fasilitasi Kerjasama Daerah</i>	<i>52.446.818,00</i>	<i>43.491.525,00</i>	<i>82,93</i>		
Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	46.837.133,00	37.909.775,00	80,94		
Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	5.609.685,00	5.581.750,00	99,50		
Program Perekonomian dan Pembangunan	2.443.017.444,00	2.356.918.580,00	96,48		
<i>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</i>	<i>705.142.629,00</i>	<i>646.829.150,00</i>	<i>91,73</i>		
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	233.086.380,00	207.492.250,00	89,02		
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	341.472.060,00	313.646.050,00	91,85		
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	130.584.189,00	125.690.850,00	96,25		
<i>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</i>	<i>42.988.976,00</i>	<i>38.454.775,00</i>	<i>89,45</i>		
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	42.988.976,00	38.454.775,00	89,45		
<i>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</i>	<i>518.271.703,00</i>	<i>504.723.730,00</i>	<i>97,39</i>		
Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	97.587.478,00	93.899.125,00	96,22		
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	98.822.845,00	97.679.145,00	98,84		
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	321.861.380,00	313.145.460,00	97,29		
<i>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</i>	<i>1.176.614.136,00</i>	<i>1.166.910.925,00</i>	<i>99,18</i>		
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	384.892.607,00	384.026.375,00	99,77		
Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	692.397.717,00	688.016.400,00	99,37		
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	99.323.812,00	94.868.150,00	95,51		

Sumber: LKPJ Kota Pematangsiantar Tahun 2021

Berdasarkan Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar di atas pada tahun 2021 terdapat perbedaan program dan kegiatan dengan tahun sebelumnya, dimana hal tersebut dikarenakan dilaksanakannya Pemetaan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 sebagai upaya percepatan implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) sesuai dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 130/736/SJ Tanggal 27

Januari 2020. Dengan adanya perbedaan program dan kegiatan tersebut rata-rata pertumbuhan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk tahun 2021 belum dapat diperoleh.

Pada tahun 2020 terdapat rasio antara realisasi dan anggaran kategori baik dengan capaian realisasi sebesar 97,99%. Adapun pencapaian realisasi anggaran kategori baik tersebut dikarenakan realisasi anggaran untuk belanja langsung maupun belanja tidak langsung dapat terealisasi secara maksimal pada setiap program dan kegiatan yang sudah ditetapkan dengan kondisi anggaran yang terbatas pada setiap SKPD akibat pelaksanaan refocusing atau pengurangan anggaran karena penyebaran wabah Covid-19. Untuk rasio antara realisasi dan anggaran kategori kurang baik adalah pada tahun 2019 dengan realisasi anggaran hanya sebesar 88,50%. Adanya rasio antara realisasi dan anggaran dengan kategori kurang baik tersebut disebabkan adanya pencapaian realisasi anggaran yang rendah pada belanja tidak langsung yaitu pada Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah yang memiliki realisasi anggaran sebesar 17,04%. Dimana anggaran pada program tersebut dialihkan untuk pelaksanaan skala prioritas lain yang lebih penting seperti untuk dana kelurahan. Selain itu faktor yang mempengaruhi realisasi anggaran rendah adalah adanya penambahan anggaran untuk Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dari tahun sebelumnya yang tidak dibarengi dengan pencapaian realisasi anggaran yang maksimal pada setiap pelaksanaan program dan kegiatan yang sudah dianggarkan. Selanjutnya dengan adanya penggunaan aplikasi baru Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dan aplikasi SIMDA Financial Management Information (FMIS) dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah mengakibatkan proses pelaksanaan realisasi anggaran membutuhkan waktu dalam pembelajarannya untuk dapat benar-benar dilaksanakan dengan baik dalam proses pelaksanaan realisasi anggaran pada Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.

2.4. Tantangan Pelayanan SKPD

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar harus dapat menjawab tantangan dan mengelola penyelenggaraan pemerintahan melalui pengawalan setiap pembentukan regulasi dan implementasi, melakukan analisis mendalam tentang kebutuhan akan berbagai regulasi yang dapat membantu berjalannya penyelenggaraan pemerintahan secara efektif, kedalam berbagai macam kebijakan secara legal formal dalam bentuk peraturan hukum daerah (Peraturan Daerah) dan kebijakan Kepala Daerah dalam bentuk Peraturan Wali Kota dan Keputusan Wali Kota.

Adapun beberapa kebijakan nasional yang perlu ditindak lanjuti melalui regulasi daerah, seperti kebijakan Reformasi Birokrasi, Penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan dan Penataan organisasi. Selain berfungsi menjalankan fungsi penataan regulasi Sekretariat Daerah juga memiliki peran yang besar dalam rangka fasilitasi, koordinasi dan pemantauan lintas Perangkat Daerah atas semua pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang berasal dari Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat yang berlokus dan berdampak di Kota Pematangsiantar. Peran sentral yang dijalankan Sekretariat Daerah dalam hal ini secara institusional, dituntut memiliki kemampuan untuk menyerap, memahami dan mengkomunikasikan berbagai kebijakan di atas untuk diterapkan di Kota Pematangsiantar.

Untuk memaksimalkan tugas dan fungsi tersebut, maka Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar harus mampu menjawab berbagai tantangan yang akan dihadapi dan memaksimalkan semua peluang yang ada dengan segala sumber daya yang dimilikinya. Berikut tantangan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.

1. Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan Kewilayahan;

2. Menata produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum, berupa upaya mewujudkan Harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Akhir Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah;
3. Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja;
4. Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan kerjasama baik dengan Instansi Pemerintah maupun dengan lembaga lainnya;
5. Meningkatkan Pengendalian Pembangunan dan pengembangan manusia yang berdaya saing;
6. Meningkatkan Perekonomian yang kokoh serta interaksi sosial, budaya dan kemasyarakatan;
7. Meningkatkan kinerja Kebijakan SDA/LH;
8. Meningkatkan pengendalian program, bina sarana prasarana dan sumber daya alam, kebijakan pembiayaan pembangunan; serta
9. Menerapkan pemerintahan yang kolaboratif agar terwujudnya masyarakat Kota Pematangsiantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas.

Adapun peluang bagi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dalam melaksanakan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

1. Perkembangan ilmu dan pengetahuan serta teknologi informasi yang memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah;
2. Meningkatnya kinerja ASN terhadap pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan pembangunan;
3. Program reformasi birokrasi yang dilaksanakan secara nasional di seluruh lembaga dan kementerian termasuk pada Pemerintah Daerah untuk menciptakan Good Government;
4. Adanya kewenangan dalam penyusunan perumusan kebijakan;
5. Besarnya peran dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi pemerintahan.

Dengan mengoptimalkan peluang yang ada diharapkan tantangan dapat diatasi sehingga kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dapat meningkat dan reformasi birokrasi dapat berjalan dengan baik.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD 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.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 23 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 02 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota dan Staf Ahli Wali Kota Pematangsiantar, Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota. Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif dan pembinaan pegawai ASN. Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan pegawai ASN pada instansi Daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang dijabarkan di atas, ada beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Kota Pematangsiantar dalam melaksanakan pelayanan tugas dan fungsinya, permasalahan tersebut antara lain:

Tabel 3. 1. Identifikasi Permasalahan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah	
1	Belum maksimalnya dukungan Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik	1. Akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang masih rendah	1	Pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan penerapan akuntabilitas kinerja yang masih Kurang
			2	Monitoring dan evaluasi capaian kinerja yang masih rendah
			3	Masih rendahnya pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan pengadaan barang dan jasa secara elektronik
			4	Penataan standar administrasi pelaksanaan pengadaan Barang/ Jasa yang masih rendah
		2. Belum optimalnya kualitas penyelenggara pelayanan publik	1	Pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik yang masih kurang
			2	Kurangnya kepatuhan penyelenggara pelayanan publik terhadap Standar Pelayanan Publik yang baik
			3	Regulasi dibidang pelayanan publik, kelembagaan, Anjab, ABK, dan ketatalaksanaan yang belum sempurna
			4	Masih rendahnya kualitas

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah	
				penyelenggaraan pelayanan publik
			5	Koordinasi antar Instansi terkait yang belum maksimal
			6	Belum optimalnya pelaksanaan fasilitasi kerjasama antar instansi pemerintah maupun lembaga teknis lainnya
			7	asih kurangnya kualitas administrasi Kecamatan dan Kelurahan
			8	Penataan batas wilayah kota yang masih rendah
			9	Pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan pelayanan Sekretariat Daerah yang masih kurang
			10	Penataan prosedur administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan yang belum optimal
			11	Masih kurangnya sosialisasi tentang administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan
			12	Kemampuan ASN dalam penyusunan Rancangan Akhir produk hukum yang masih rendah
			13	Penyelesaian kasus-kasus hukum yang belum optimal
			14	Penyebarluasan produk hukum daerah yang belum maksimal
			15	Belum maksimalnya

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah	
				Pemenuhan standar kebutuhan sarana dan prasarana
			16	Pelayanan administrasi persuratan yang belum berbasis sistem elektronik
			17	Belum optimalnya Penataan standar pelayanan kerumahtanggaan
			18	Masih rendahnya Penataan standar keprotokolan terhadap pimpinan
			19	Kurangnya koordinasi dengan instansi terkait mengenai stabilitas harga dan ketersediaan stok bahan kebutuhan pokok
			20	Monitoring dan evaluasi pertumbuhan ekonomi yang masih rendah
			21	Masih rendahnya peran BUMD, BLUD dan ekonomi mikro kecil dalam peningkatan perekonomian kota
			22	Belum maksimalnya pelaksanaan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan

3.2. Telaah Visi dan Misi serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Seiring dengan pelantikan Kepala Daerah terpilih periode 2022-2027, maka telah ditetapkan visi, misi, prioritas, tujuan dan sasaran Kepala Daerah terpilih yang dituangkan dalam RPJMD 2022-2027 adalah **“Terwujudnya Kota Pematangsiantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas”**.

Visi tersebut mengandung maksud bahwa Kota Pematangsiantar diharapkan dapat berperan dalam perubahan di tingkat lokal, nasional, regional dan global.

Adapun rumusan visi yang dimaksud, dijabarkan sebagai berikut:

1. Pematangsiantar menjadi Kota yang Sehat,

Bermakna Kota yang akan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat secara jasmani dan rohani melalui ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa dan harmonisasi kehidupan masyarakat, serta penyediaan infrastruktur dan tenaga kesehatan mulai dari level bawah, serta melakukan gerakan masyarakat sehat dengan upaya-upaya preventif dan kuratif sejak dini guna menjamin kehidupan yang nyaman dan berkelanjutan, khususnya masa dan atau pasca pandemic covid- 19;

2. Pematangsiantar menjadi Kota yang Sejahtera,

Bermakna Kota yang akan meningkatkan perlindungan masyarakat dan sosial ekonomi masyarakat melalui penyediaan infrastruktur, penguatan dunia usaha, kegiatan ekonomi masyarakat dan peluang usaha yang kondusif untuk meningkatkan kesempatan kerja dengan membuka akses investasi serta meningkatkan inovasi usaha jasa, dagang dan industry, khususnya masa dan atau pasca pandemic covid- 19;

3. Pematangsiantar menjadi Kota yang Berkualitas

Bermakna Kota yang akan meningkatkan potensi Sumber Daya Manusia (SDM) yang maju dan unggul serta berdaya saing melalui peningkatan SDM dan pengelolaan Sumber Daya Alam yang ada, melalui tata kelola pemerintahan yang bersih, beribawa, responsive serta konsisten dalam

melayani, implementasi regulasi dan kebijakan pembangunan menurut skala prioritas, sebagai kota transit, serta mewujudkan daya Tarik sebagai Sub pusat Perdagangan Regional Sumatera Utara bagi hinterland.

Untuk mewujudkan visi tersebut, dirumuskan 5 misi. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi yang baik membantu memperjelas penggambaran visi yang ingin dicapai dan membantu menguraikan upaya-upaya strategis yang harus dilakukan. Secara teknis, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi perumusan tujuan dan sasaran yang harus dicapai untuk mewujudkan visi daerah. Misi pembangunan daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 adalah sebagai berikut:

Misi Kesatu:

“Menguatkan kehidupan masyarakat yang sehat, sejahtera, humanis, agamais dan beradab dengan menghargai local wisdom dan keheterogenan yang berkualitas.”

Misi pertama ini memiliki tujuan untuk meningkatkan kesehatan, sehat jasmani dan rohani, pendidikan, dan kesejahteraan masyarakat yang berkualitas, dan merata serta membentuk masyarakat yang kondusif, berbudaya dan menjamin masyarakat mendapat pelayanan dasar sesuai dengan standar.

Misi Kedua:

“Menguatkan dan memulihkan perekonomian regional, penyehatan iklim usaha perdagangan dan jasa, UMKM dan koperasi yang mandiri, kokoh dan berekeadilan yang terdampak masa pandemi dan atau pasca pandemic Covid-19” Misi kedua ini memiliki tujuan untuk menjawab permasalahan di bidang ekonomi, khususnya mendorong pertumbuhan perekonomian masyarakat yang merata untuk bangkit pada masa dan pasca pandemi Covid-19. Pertumbuhan ekonomi yang memperhatikan lapangan usaha utama dan pendukung lainnya sebagai penopang perekonomian dan kesejahteraan masyarakat.

Misi Ketiga:

“Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsive, melayani dengan prinsip good governance dan corporate governance.”

Misi ketiga ini memiliki tujuan untuk meningkatkan pelayanan publik terbaik kepada masyarakat dengan penerapan birokrasi yang cepat, tepat, baik secara digital dan langsung dengan pelayanan yang professional.

Misi Keempat:

“Meningkatkan sentralitas dan daya Tarik kota, guna pencapaian Kota sebagai Sub pusat perdagangan dan jasa regional di Provinsi Sumatera Utara.”

Misi keempat ini memiliki tujuan untuk mewujudkan cita-cita Kota Pematangsiantar sebagai sub pusat perdagangan dan jasa di Provinsi Sumatera Utara dengan mengoptimalkan potensi unggulan daerah.

Misi Kelima:

“Mewujudkan Kota berkualitas melalui penataan ruang, pengembangan infrastruktur, keindahan dan kebersihan lingkungan kota secara berkelanjutan.”

Misi kelima ini memiliki tujuan untuk membangun infrastruktur kota yang berkualitas dengan pengendalian pemanfaatan ruang sesuai dengan pola dan struktur ruang yang berwawasan lingkungan berkelanjutan.

Sekretariat Daerah selaku unsur staf yang bertugas membantu Wali Kota dan Wakil Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif dan pembinaan pegawai ASN.

Untuk melaksanakan tugas membantu wali kota maka tujuan dan sasaran serta program kegiatan pada Sekretariat Daerah mengacu pada visi, misi dan program wali kota terpilih. Keselarasan dengan visi dan misi Kepala Daerah terpilih dengan Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3. 2. Telaah Visi dan Misi RPJMD Kota Pematangsiantar 2022-2027 dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

Visi: Terwujudnya Kota Pematangsiantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas		
No	Misi Walikota Pematangsiantar	Keterkaitan Sekretariat Daerah dengan Misi Walikota Pematangsiantar
1.	Menguatkan kehidupan masyarakat yang sehat, sejahtera, humanis, agamais dan beradab dengan menghargai local wisdom dan keheterogenan yang berkualitas	Pada misi ini peran Sekretariat Daerah hanya sebagai penunjang dalam hal perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan melalui bagian yang menangani bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
2.	Menguatkan dan memulihkan perekonomian regional, penyehatan iklim usaha perdagangan dan jasa, UMKM dan koperasi yang mandiri, kokoh dan berkeadilan yang terdampak masa pandemi dan atau pasca pandemic Covid- 19.	Pada misi ini peran Sekretariat Daerah hanya sebagai penunjang dalam hal perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan melalui Bagian Perekonomian dan SDA
3.	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsive, melayani dengan prinsip good governance dan coorporate governance.	Pada Misi ke-3 ini, Sekretariat Daerah berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dalam hal Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Baik
4.	Meningkatkan sentralitas dan daya Tarik kota, guna pencapaian Kota sebagai Sub pusat perdagangan dan jasa regional di Provinsi Sumatera Utara	Pada misi ini peran Sekretariat Daerah Hanya sebagai penunjang dalam hal perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan melalui Bagian Perekonomian dan SDA

Visi: Terwujudnya Kota Pematangsiantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas		
No	Misi Walikota Pematangsiantar	Keterkaitan Sekretariat Daerah dengan Misi Walikota Pematangsiantar
5.	Mewujudkan Kota berkualitas melalui penataan ruang, pengembangan infrastruktur, keindahan dan kebersihan lingkungan kota secara berkelanjutan	Pada misi ini peran Sekretariat Daerah hanya sebagai penunjang dalam hal perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan melalui bagian Pengadaan Barang dan Jasa serta Bagian Administrasi Pembangunan

Dari telaahan tersebut, Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar berperan dalam mengembangkan dan melaksanakan Misi ke-3 dari Wali Kota Dan Wakil Wali Kota Terpilih, yaitu : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsive, melayani dengan prinsip good governance dan corporate governance.

3.3. Telaah Renstra Sekretariat Kabinet Republik Indonesia

Sekretariat Kabinet Republik Indonesia tahun 2020-2024 memiliki Visi “Sekretariat Kabinet Yang Berwibawa Dan Andal Dalam Membantu Presiden Dan Wakil Presiden Mewujudkan Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri, Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.” Visi Sekretariat Kabinet dimaksudkan sebagai penetapan keinginan dan proyeksi organisasi Sekretariat Kabinet 5 (lima) tahun ke depan. Kata “berwibawa” dan “andal” dalam visi tersebut dijelaskan sebagai berikut.

Visi Sekretariat Kabinet “berwibawa” dimaksudkan bahwa Sekretariat Kabinet menjadi institusi yang berpengaruh dan dihormati oleh segenap kementerian dalam kabinet, sehingga keputusan dan arahnya akan dijalankan dengan sungguh-sungguh. Kewibawaan ini penting untuk mendukung tugas Sekretariat Kabinet sebagai manajer kabinet yang memiliki fungsi menyampaikan kebijakan dan arahan Presiden dan membantu Presiden mengendalikan jalannya pemerintahan. Kewibawaan dibangun dengan meningkatkan kualitas rekomendasi kebijakan yang dihasilkan sehingga digunakan sebagai acuan pengambilan kebijakan oleh Presiden serta kementerian dan lembaga. Kewibawaan juga dibangun melalui pemberian dukungan pelayanan yang prima dan menentukan pada pelaksanaan tugas-tugas kabinet.

Visi Sekretariat Kabinet “andal” dimaksudkan bahwa Sekretariat Kabinet menjadi institusi yang mampu dan konsisten menghasilkan kinerja dengan kualitas tinggi. Keandalan diperlukan untuk menjawab tuntutan peningkatan kontribusi Sekretariat Kabinet dalam penyelenggaraan pemerintahan. Untuk mewujudkan Sekretariat Kabinet berwibawa dan andal sebagaimana yang diharapkan, diperlukan kesiapan faktor-faktor pendukung yang meliputi sumber daya manusia yang mumpuni, sarana dan prasarana yang memadai,

biaya yang mencukupi, cara kerja yang tersistem, dan political will pimpinan yang tinggi. Dukungan faktor-faktor tersebut perlu diupayakan agar visi yang telah tersusun dapat terwujud. Untuk menjadikan Sekretariat Kabinet berwibawa dan andal juga diperlukan nilai-nilai dan budaya organisasi yang mendukung.

Untuk mewujudkan visi di atas, Sekretariat Kabinet menetapkan misi sebagai berikut: “Sekretariat Kabinet Melaksanakan Misi Presiden Dan Wakil Presiden Dengan Memberikan Dukungan Manajemen Kabinet Yang Berkualitas, melalui :

- a. Pemberian Rekomendasi yang Tepat, Cepat, dan Aman Atas Penyelenggaraan Pemerintahan;
- b. Pemberian Dukungan Kerja Kabinet Yang Efektif, Efisien, Dan Responsif; dan
- c. Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi, Sumber Daya Manusia Dan Sarana/Prasarana Di Lingkungan Sekretariat Kabinet”.

Cepat, artinya pemberian rekomendasi disampaikan dalam waktu singkat, sehingga tidak kehilangan momentum pengambilan kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Tepat, artinya pemberian rekomendasi merupakan jawaban atas pertanyaan/masalah (isu) dan sesuai dengan kebutuhan.

Aman, artinya rekomendasi yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan dan tidak mengandung risiko besar secara politik, hukum, dan akademik.

Efisien, artinya hasil pemberian dukungan kerja kabinet dilaksanakan sesuai dengan waktu, tenaga, dan biaya yang dikeluarkan.

Efektif, artinya hasil pemberian dukungan kerja kabinet dilaksanakan dapat membawa hasil yang memadai dan memiliki dampak positif.

Responsif, artinya pemberian dukungan kerja kabinet dilaksanakan dengan tanggap dan cepat untuk semua kegiatan yang mendukung kerja kabinet.

Tujuan yang ingin dicapai Sekretariat Kabinet dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Sekretariat Kabinet adalah sebagai berikut:

No	Tujuan	Indikator
1.	Peningkatan kualitas rekomendasi kebijakan pemerintah	Persentase rekomendasi kebijakan pemerintah yang berkualitas
2.	Peningkatan kualitas hasil pengendalian penyelenggaraan pemerintahan	Persentase hasil pengendalian penyelenggaraan pemerintahan yang berkualitas
3.	Peningkatan kualitas penyelenggaraan dukungan kerja kabinet	Persentase penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas
4.	Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet	Indeks Reformasi Birokrasi

Dalam rangka mencapai tujuan sebagaimana tersebut di atas, Sekretariat Kabinet menetapkan 4 (empat) sasaran strategis yang merupakan inti dari sasaran-sasaran yang dibuat. Keempat sasaran tersebut adalah:

1. Terwujudnya rekomendasi kebijakan pemerintah yang berkualitas;
2. Terwujudnya hasil pengendalian penyelenggaraan pemerintahan yang berkualitas;
3. Terwujudnya penyelenggaraan dukungan kerja kabinet yang berkualitas;
4. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Sekretariat Kabinet.

Tujuan dan sasaran strategis di atas, merupakan penjabaran visi dan misi Sekretariat Kabinet yang merupakan kinerja dampak (outcome/impact) yang bukan sekedar keluaran/hasil/output. Penetapan tujuan di atas dimaksudkan untuk mengarahkan perumusan sasaran strategis, program, dan kegiatan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Kabinet.

Berdasarkan tujuan dan sasaran Sekretariat Kabinet Tahun 2020-2024 di atas bila dikaitkan dengan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 memiliki keterkaitan, dimana indikator tujuan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar adalah pencapaian peningkatan Indeks Reformasi Birokrasi dengan sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja, pelayanan publik dan kualitas pelayanan Sekretariat

Daerah melalui pelaksanaan tugas dan fungsi pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, serta pelayanan administratif. Oleh karena itu Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar perlu melihat dan menelaah visi, misi, tujuan dan sasaran Sekretariat Kabinet dalam menghasilkan rekomendasi kebijakan yang berkualitas, pengendalian penyelenggaraan pemerintahan yang berkualitas dan peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.

3.4. Telaah Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara

Bila dilihat pada Visi, Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah RPJMD Provinsi Sumatera Utara 2019–2023 merupakan tahap keempat dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2005 – 2025 yaitu tahap pemantapan “Tingkat kemandirian yang tinggi, makmur, berkeadilan dan maju, melalui percepatan pembangunan semua bidang yang didukung struktur ekonomi yang tangguh” menuju pencapaian “Masyarakat Sumatera Utara yang Beriman, Maju, Mandiri, Mapan dan Berkeadilan di dalam ke Bhinnekaan yang didukung oleh Tata Pemerintahan yang Baik”. Visi Pembangunan jangka Menengah Provinsi Sumatera Utara tahun 2019-2023 merupakan penjabaran dari visi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih serta menjadi dasar perumusan prioritas pembangunan Provinsi Sumatera Utara, pernyataan visi ini menjadi arah bagi pembangunan sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang, berbagai kebijakan pembangunan hingga tahun 2023 difokuskan untuk mewujudkan visi dengan mempertimbangkan kondisi, permasalahan, potensi kekuatan dan peluang, hambatan dan tantangan yang terjadi di Sumatera Utara. Adapun visi Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019-2023 yaitu : “Sumatera Utara yang Maju, Aman, dan Bermartabat”.

Dalam rangka pencapaian visi, maka ditetapkan 5 (lima) misi pembangunan Sumatera Utara sebagai berikut :

1. Misi Pertama Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang bermartabat dalam kehidupan karena memiliki iman dan taqwa, tersedianya sandang

pangan yang cukup, rumah yang layak, kesehatan yang prima, mata pencaharian yang menyenangkan, serta harga-harga yang terjangkau.

2. Misi Kedua Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya Pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintah yang baik, adil, terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan, dan memiliki kohesisosial yang kuat serta harmonis.
3. Misi Ketiga Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam pendidikan karena masyarakatnya yang terpelajar, berkarakter, cerdas, kolaboratif, berdaya saing, dan mandiri.
4. Misi Keempat Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam pergaulan karena terbebas dari judi, narkoba, prostitusi, dan penyelundupan, sehingga menjadi teladan di Asia Tenggara dan Dunia.
5. Misi Kelima Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam lingkungan karena ekologi yang terjaga, alamnya yang bersih dan indah, penduduknya yang ramah, berbudaya, berperikemanusiaan, dan beradab.

Dari 5 (lima) Misi Gubernur dan Wakil Gubernur, terkait dengan tugas dan fungsi Biro-Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara adapun misi yang berkaitan langsung dengan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah:

Misi Ke 1 “Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang bermartabat dalam kehidupan karena memiliki iman dan taqwa, tersedianya sandang pangan yang cukup, rumah yang layak, kesehatan yang prima, mata pencaharian yang menyenangkan, serta harga-harga yang terjangkau. Misi di atas merupakan misi yang selaras dengan tugas dan fungsi Biro Kesejahteraan Rakyat, Biro Perekonomian, Biro Pengadaan Barang dan Jasa.

Misi Ke 2 “Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam Politik dengan adanya pemerintahan Yang Baik, Adil, dan Terpercaya, Politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis” Misi diatas merupakan misi yang selaras dengan tugas dan fungsi Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Biro

Hukum, Biro Administrasi Pembangunan, Biro Organisasi, Biro Umum, Biro Administrasi Pimpinan.

Tujuan yang ingin dicapai Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut:

No.	Tujuan	Sasaran
1.	Mewujudkan Tertib Administrasi Pemerintahan Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah	Terwujudnya penyelesaian batas daerah di Provinsi Sumatera Utara
		Terwujudnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
		Terwujudnya Pembinaan Aparatur Pemerintahan dalam Penyelenggara Kebijakan Pemerintahan di daerah
2.	Mewujudkan Tertib Administrasi Pemerintahan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Daerah	Peningkatan jumlah kebijakan, koordinasi, monitoring dan evaluasi bidang sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual
	Meningkatnya keterpaduan dan tertib Administrasi penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang Tenaga Kerja, Kebudayaan, Pemberdayaan Perempuan, pengendalian penduduk, perlindungan anak, Keluarga Berencana, Kepemudaan dan Olahraga	1. Peningkatan jumlah kebijakan, koordinasi, monitoring dan evaluasi bidang Kepemudaan dan Olahraga serta Kebudayaan; 2. Peningkatan jumlah kebijakan, koordinasi, monitoring dan evaluasi bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta tenaga kerja; 3. Peningkatan jumlah kebijakan, koordinasi, monitoring dan evaluasi bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana
3.	Meningkatnya keterpaduan dan tertib administrasi penyusunan kebijakan dan pelaksanaan	Peningkatan jumlah kebijakan, koordinasi, monitoring dan evaluasi bidang pendidikan, kesehatan dan sosial

No.	Tujuan	Sasaran
	pembangunan bidang pendidikan, Kesehatan dan Sosial	
4.	Meningkatkan Budaya Kepatuhan Hukum ASN dan Masyarakat	1. Meningkatkan Pelayanan Penyusunan Produk Provinsi 2. Meningkatkan Pelayanan Evaluasi dan Fasilitasi Produk Hukum Kab/Kota 3. Terwujudnya pelayanan hukum dan HAM dalam menangani permasalahan hukum di lingkungan Pemprovsu.
5.	Meningkatkan dukungan kebijakan pemerintah daerah untuk peningkatan perekonomian dan pembangunan daerah	4. Mewujudkan Dukungan Kebijakan Perekonomian Daerah
6.	Terwujudnya Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang transparan dan akuntabel	Mewujudkan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang transparan dan akuntabel
7.	Mewujudkan koordinasi dalam rangka Pembinaan, Pengendalian dan Pelaksanaan Pembangunan dan Hasil-Hasil Pembangunan antar lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah.	1. Terkoordinirnya dan Terfasilitasinya Instansi terkait Pemprovsu dan mitra binaannya dalam mengikuti pameran-pameran hasil pembangunan serta potensi daerah Sumatera Utara di Dalam dan Luar Negeri Terhimpun dan Terevaluasinya Laporan Bulanan Pelaksanaan Kegiatan APBD Provsu
8.	Meningkatnya Fasilitas, Penataan dan Pelayanan Kedinasan KDH/WKDH dan Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara	1. Meningkatnya Fasilitas Pelayanan Kegiatan Pimpinan Daerah 2. Meningkatnya Pemanfaatan Gedung dan Mess Pemprovsu

No.	Tujuan	Sasaran
9.	Meningkatkan pengoordinasian perencanaan, pelaporan dan kepegawaian sekretariat daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya Pelaporan Rencana Strategis, Rencana Kerja, RKA, DPA, LPPD, LKPJ, LK, PK, IKU dan IKK Sekretariat Daerah 2. Membangun kepribadian sumber daya aparatur menuju profesionalisme, jujur, kredibel, dan akuntabel.
10.	Menyediakan dan menyajikan bahan materi dan komunikasi pimpinan	<ol style="list-style-type: none"> 3. Tersedia, tersaji dan terfasilitasi Bahan Materi dan komunikasi Pimpinan
11.	Meningkatkan pelayanan kedinasan pimpinan dan tamu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbangunnya Hubungan yang Harmonis dengan Lembaga/ Instansi Pemerintah Pusat/ Daerah, swasta dan masyarakat 2. Terfasilitasi Pelayanan Kedinasan Pimpinan dalam Tata upacara, tata tempat dan tata pelaksanaan kegiatan serta tamu pimpinan

Berdasarkan Misi kedua Gubernur Sumatera Utara Tahun 2019-2023 “Mewujudkan Sumatera Utara yang bermartabat dalam politik dengan adanya Pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintah yang baik, adil, terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan, dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis” bila dikaitkan dengan misi Wali Kota Pematangsiantar tahun 2022-2027 memiliki keterkaitan dengan misi ketiga yaitu “Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsive, melayani dengan prinsip good governance dan corporate governance.” Dimana pada masing-masing misi ini memiliki kesamaan dalam mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel.

Selanjutnya bila dikaitkan Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara dengan Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar memiliki kesamaan dalam hal terwujudnya akuntabilitas kinerja seluruh perangkat daerah dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat yang lebih baik.

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

Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis diperlukan dalam penyusunan Renstra ini dikarenakan kedudukan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota, yaitu sebagai pedoman bagi:

- 1) penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), rencana rinci tata ruang kota, dan rencana sektoral lainnya;
- 2) pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kota;
- 3) perwujudan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan;
- 4) penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan
- 5) penataan ruang kawasan strategis kota.

Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pematangsiantar tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pematangsiantar Tahun 2012-2032. Pada perda ini disebutkan bahwa tujuan penataan ruang wilayah Kota Pematangsiantar bertujuan untuk mewujudkan kota sebagai pusat perdagangan dan jasa pada wilayah tengah Provinsi Sumatera Utara dengan didukung oleh sektor pendidikan, kesehatan, dan pariwisata dalam ruang kota yang aman, nyaman, produktif, dan berkesinambungan. Telaah RTRW ini ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang eksisting sehingga perangkat daerah dapat mengidentifikasi arah pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam Rencana Tata Ruang Wilayah sehingga dapat

menyusun Rancangan Akhir program beserta targetnya yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang Wilayah tersebut.

Setelah ditelaah lebih lanjut dan dihubungkan antara RTRW Kota Pematangsiantar dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar, Peran Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dalam hal penataan ruang ditangani oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar. Dalam hal ini Bagian Pemerintahan yang bertugas pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah. Dalam penyusunan RTRW sendiri, Sekretaris Daerah sebagai pimpinan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar berperan sebagai Ketua Tim Koordinasi Penataan Ruang Daerah (TKPRD) Kota Pematangsiantar.

Sebagai ketua TKPRD, melalui Bagian Pemerintahan, bersama dengan sekretaris TKPRD Kota Pematangsiantar yakni Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Kota Pematangsiantar mengawasi pelaksanaan, pengadaan, pengendalian tata ruang di Kota Pematangsiantar melalui RTRW dan juga RDTR Kota Pematangsiantar. Sementara Kajian Lingkungan Hidup Strategis adalah rangkaian telaahan yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah atau kebijakan, rencana dan program (KRP).

KLHS memuat kajian antara lain:

1. Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan;
2. Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup;
3. Kinerja pelayanan/jasa ekosistem;
4. Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam;
5. Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim;
6. Tingkat ketahanan dan potensi keanakeragaman hayati.

Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu *self assessment* untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan

Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan. Pengaruh KRP berkaitan dengan menurunnya persediaan air bersih, tanah, dan udara, pemanfaatan sumber daya alam (SDA) serta ekosistem lainnya.

Sekretariat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi serta kewenangannya membantu Kepala Daerah sebagai unsur staf, tidak terkait langsung dengan KLHS. Namun karena KLHS, KRP berkaitan langsung dengan pemanfaatan sumber daya alam, maka Sekretariat Daerah melalui Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam hanya sebagai penunjang dalam hal perumusan, pemantauan dan evaluasi kebijakan pada perangkat daerah yang berkaitan langsung dengan KLHS.

3.6. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis merupakan kondisi aktual yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena penting, mendasar, mendesak dan berdampak jangka panjang bagi keberlanjutan pembangunan serta signifikan bagi daerah sesuai dengan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.

Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kota Pematangsiantar pada tahun 2017-2021, tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan seperti yang telah dijelaskan pada identifikasi permasalahan masing-masing Bagian Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar. Dari berbagai permasalahan, peluang, tantangan serta telaah fungsi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar yang dijabarkan di atas, maka perlu dilakukan penetapan isu strategis.

Penetapan isu strategis diharapkan kualitas pelayanan sebagai fungsi penunjang penyelenggaraan pemerintahan dapat mendukung, sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah secara keseluruhan.

Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi oleh Kota Pematangsiantar pada tahun 2022-2027, Sekretariat

Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2022-2027

Daerah Kota Pematangsiantar sebagai unsur penunjang dalam rangka mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan di dalam RPJMD dari faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari:

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah;
2. Telaah Visi dan Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih;
3. Telaah Renstra Sekretariat Kabinet Republik Indonesia;
4. Telaah Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara;
5. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Ditetapkan isu strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar sebagai unsur penunjang dalam rangka mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan di dalam RPJMD, yaitu :

1. Responsifitas SKPD dalam penyampaian laporan dan data yang dibutuhkan;
2. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama baik dengan Instansi Pemerintah maupun dengan lembaga lainnya;
3. Pelayanan administrasi Kecamatan dan Kelurahan;
4. Penentuan batas wilayah Kabupaten/Kota;
5. Sarana dan prasarana pada beberapa unit kerja bagian;
6. Kualitas penyusunan produk hukum, Penyelesaian kasus hukum dan penyebarluasan produk hukum daerah;
7. Kompetensi SDM pada beberapa unit kerja bagian;
8. Informasi tentang terbitnya peraturan perundang-undangan terbaru mengenai analis kelembagaan, Anjab, ABK, Pengolah data Ketatalaksanaan yang bersifat dinamis;
9. Pengelolaan dan pengembangan BUMD dan BLUD serta ekonomi mikro kecil;
10. Tata kelola surat-menyurat dan pengelolaan asset.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Perumusan tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan yang strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja perangkat daerah. Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD atau kelompok sasaran yang dilayani serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Berdasarkan tugas dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar mendukung Visi dan Misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota pada Misi Ketiga yaitu “Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsif melayani berdasarkan prinsip good governance dan corporate governance” dengan tujuan “Mewujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan”. Adapun sasarannya adalah “Meningkatkan kualitas pelayanan publik” dan “Meningkatnya akuntabilitas kinerja” yang termaktub dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027.

Berdasarkan rumusan dari misi, tujuan, dan sasaran Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 tersebut maka disusun tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar sebagaimana pada tabel di bawah ini:

Tabel 4. 1. Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah dalam Pencapaian Visi dan Misi RPJMD Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027

RPJMD					RENSTRA			
Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsif melayani berdasarkan prinsip <i>good governance</i> dan <i>cooperate governance</i>	Mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan	Indeks Reformasi Birokrasi	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai Sistim Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan (SAKIP)	Terwujudnya Peningkatan Dukungan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Baik	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	1. Predikat/Skor AKIP Kota Pematangsiantar
								2. Predikat/ Skor AKIP Sekretariat Daerah
								3. Nilai LPPD
								4. Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa
			2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			Meningkatnya Kualitas Penyelenggara Pelayanan Publik	1. Indeks Kepuasan Masyarakat
								2. Inovasi Perangkat Daerah

Selanjutnya untuk rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar tahun 2022-2027 beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel sebagai berikut ini:

Tabel 4. 2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kondisi Awal Tahun 2021	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun ke -					Kondisi Akhir Tahun 2027
					Thn. 1	Thn. 2	Thn. 3	Thn. 4	Thn. 5	
					2023	2024	2025	2026	2027	
1	Terwujudnya Peningkatan Dukungan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Baik	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	C (42,39)	C (>45-50)	CC (>50-61)	B (>61-65)	B (>65-67)	B (>67-70)	B (>67-70)
			1. Predikat/Skor AKIP Tingkat Kota	CC (40,57)	CC (>50-55)	B (>55-61)	B (>61-65)	BB (>65-71)	BB (>71-75)	BB (>70-75)
			2. Nilai LPPD	Belum Rilis	Tinggi (3,50-3,60)	Tinggi (3,61-3,80)	Tinggi (3,81-4,00)	Tinggi (4,01-4,20)	Sangat Tinggi (4,21-4,5)	Sangat Tinggi (4,21-4,5)
			3. Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa	n/a	60 Cukup	70-75 Cukup	75-80 Baik	80-85 Baik	85-90 Baik	85-90 Baik
		2. Meningkatnya Kualitas Penyelenggara Pelayanan Publik	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	C (73,36)	B (76,61-78)	B (78-80)	B (80-82)	B (82-84)	B (84-86)	B (84-86)
			2. Indeks Kepuasan Layanan Sekretariat Daerah	n/a	B (76,61-78)	-	-	-	-	-
			3. Inovasi Perangkat Daerah	-	-	1 inovasi	1 inovasi	1 inovasi	1 inovasi	4 inovasi

Keterangan: untuk Indeks Kepuasan Layanan Sekretariat Daerah pada Tahun 2024-2027 tidak lagi menjadi indikator sasaran Meningkatnya Kualitas Penyelenggara Pelayanan Publik karena sudah tercakup dalam Indeks Kepuasan Masyarakat.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH 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 indikator untuk mewujudkan visi dan misi. Kebijakan adalah arah/tindakan untuk mencapai tujuan. Strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar merupakan langkah-langkah dan arah yang akan diambil untuk mencapai visi dan misi SKPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam Rancangan Akhir awal RPJMD Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar. Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisa terhadap gambaran pelayanan, permasalahan, isu strategi, serta pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.

Untuk merumuskan strategi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan dan sasaran, maka dilakukan analisis lingkungan internal dan lingkungan eksternal dengan menggunakan analisis SWOT (Strengths/kekuatan, Weaknesses/kelemahan, Opportunities/peluang, dan Threats/tantangan). Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai factor secara sistematis untuk merumuskan strategi. Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (Strengths) dan Peluang (Opportunities), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (Weaknesses) dan tantangan (Threats). Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal, yang meliputi :

Analisis SWOT

Dalam rangka mewujudkan visi dan mengemban misi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar, maka terlebih dahulu perlu dilakukan analisis lingkungan strategis melalui pendekatan Analisis SWOT yang terdiri dari Analisis Lingkungan Internal (ALI) dan Analisis Lingkungan Eksternal (ALE).

A. Analisis Lingkungan Internal (ALI)

1) Kekuatan/*Strength* (S)

- a. Adanya tugas dan fungsi yang jelas yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Pematangsiantar;
- b. Pesatnya perkembangan teknologi informasi yang bisa dimanfaatkan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi;
- c. Tersedianya kuantitas sumber daya aparatur Kota Pematangsiantar yang cukup memadai;
- d. Adanya dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur ASN;
- e. Tersedianya fasilitasi anggaran yang memadai dalam pelaksanaan program/kegiatan dan sub kegiatan.

2) Kelemahan/*Weakness* (W)

- a. Kurangnya responsifitas SKPD dalam penyampaian laporan dan data yang dibutuhkan;
- b. Belum maksimalnya pelaksanaan koordinasi dan kerjasama baik dengan Instansi Pemerintah maupun dengan lembaga lainnya;
- c. Belum maksimalnya pelayanan administrasi kecamatan dan kelurahan;
- d. Belum selesainya penentuan batas wilayah kabupaten/ kota;
- e. Sarana prasarana yang masih kurang memadai pada beberapa unit kerja bagian;
- f. Belum optimalnya kualitas pembentukan produk hukum daerah, penyelesaian kasus hukum, dan penyebarluasan produk hukum;
- g. SDM yang masih kurang kompeten pada beberapa unit kerja bagian;
- h. Kurangnya informasi tentang terbitnya peraturan perundang- undangan yang terbaru mengenai akuntabilitas kinerja, analisis kelembagaan, anjab, ABK dan Pengelolaan data ketatalaksanaan yang bersifat dinamis;

- i. Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pengembangan BUMD dan BLUD serta ekonomi mikro kecil;
- j. Tata kelola surat menyurat dan pengelolaan asset yang belum maksimal.

B. Analisis Lingkungan Eksternal (ALE)

1) *Peluang/Oportunity (O)*

- a. Perkembangan ilmu dan pengetahuan serta teknologi informasi yang memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. Meningkatnya kinerja ASN terhadap pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan pembangunan;
- c. Program reformasi birokrasi yang dilaksanakan secara nasional di seluruh lembaga dan kementerian termasuk pada Pemerintah Daerah untuk menciptakan Good Government;
- d. Adanya kewenangan dalam penyusunan perumusan kebijakan;
- e. Besarnya peran dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi pemerintahan.

2) *Ancaman/Threat (T)*

- a. Budaya kerja yang masih rendah dan kurangnya disiplin;
- b. Tugas pelayanan kepada masyarakat dianggap sebagai sesuatu yang rutinitas;
- c. Administrasi yang masih kurang tertib, transparan, dan akuntabel;
- d. Stabilitas perekonomian yang tidak menentu akibat pandemi global Corona Virus Disease 2019;
- e. Penempatan ASN yang belum sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya;
- f. Perubahan peraturan perundang-undangan yang sangat dinamis, sehingga dapat mengakibatkan kurang konsistennya kebijakan yang dikeluarkan.

Berdasarkan analisis faktor internal dan faktor eksternal di atas, dengan menggunakan pendekatan Analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, Threats*), maka sasaran strategi yang akan dicapai dirumuskan ke dalam formulasi sebagai berikut ini:

- 1) Strategi mengoptimalkan kekuatan untuk memanfaatkan peluang (SO);
- 2) Strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan menghadapi tantangan (ST);
- 3) Strategi mengurangi kelemahan dan memanfaatkan peluang (WO);
- 4) Strategi mengurangi kelemahan untuk mencegah dan mengatasi tantangan (WT).

Tabel 5. 1. Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Tantangan Pada Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

Faktor Internal		Faktor Eksternal	
Kekuatan/ <i>Strength</i> (S)	Kelemahan/ <i>Weakness</i> (W)	Peluang/ <i>Opportunity</i> (O)	Ancaman/ <i>Threat</i> (T)
1. Tugas dan Fungsi yang jelas sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Pematangsiantar.	1. Kurangnya Responsifitas SKPD dalam penyampaian laporan dan data yang dibutuhkan.	1. Perkembangan ilmu dan pengetahuan serta teknologi informasi yang memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.	1. Budaya kerja yang masih rendah dan kurangnya disiplin.
2. Pesatnya perkembangan teknologi informasi yang bisa dimanfaatkan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi.	2. Belum maksimalnya pelaksanaan koordinasi dan kerjasama baik dengan instansi Pemerintah maupun lembaga lainnya.	2. Meningkatnya kinerja ASN terhadap pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan.	2. Tugas pelayanan kepada masyarakat dianggap sebagai sesuatu yang rutinitas.
3. Tersedianya kuantitas sumber daya aparatur Kota Pematangsiantar yang cukup memadai.	3. Belum maksimalnya pelayanan administrasi kecamatan dan kelurahan.	3. Program reformasi birokrasi yang dilaksanakan secara nasional di seluruh lembaga dan kementerian termasuk pada Pemerintah Daerah untuk menciptakan Good Government.	3. Administrasi yang masih kurang tertib, transparan, dan akuntabel.

Faktor Internal		Faktor Eksternal	
Kekuatan/ <i>Strength</i> (S)	Kelemahan/ <i>Weakness</i> (W)	Peluang/ <i>Oportunity</i> (O)	Ancaman/ <i>Threat</i> (T)
4. Adanya dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur ASN.	4. Belum selesainya penentuan batas wilayah kabupaten/ kota.	4. Adanya kewenangan dalam penyusunan perumusan kebijakan.	4. Stabilitas perekonomian yang tidak menentu akibat pandemi global Corona Virus Disease 2019.
5. Tersedianya fasilitasi anggaran yang memadai dalam pelaksanaan program/kegiatan dan sub kegiatan.	5. Sarana prasarana yang masih kurang memadai pada beberapa unit kerja bagian.	5. Besarnya peran dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi pemerintahan.	5. Penempatan ASN yang belum sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya.
	6. Belum optimalnya Kualitas pembentukan produk hukum, penyelesaian kasus hukum dan penyebarluasan produk hukum		6. Perubahan peraturan perundang- undangan yang sangat dinamis, sehingga dapat mengakibatkan kurang konsistennya kebijakan yang dikeluarkan
	7. SDM yang masih kurang kompeten pada beberapa unit kerja bagian.		
	8. Kurangnya informasi tentang terbitnya peraturan perundang- undangan yang terbaru mengenai Akuntabilitas kinerja, analisis kelembagaan, anjab, ABK dan Pengelolaan data ketatalaksanaan yang bersifat dinamis.		
	9. Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pembinaan BUMD dan BLUD serta Usaha mikro kecil.		
	10. Tata kelola surat menyurat dan pengelolaan asset yang belum maksimal.		

1. Strategi Kekuatan dan Peluang (S-O)
 1. Meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang jelas serta adanya dukungan dan komitmen dari pimpinan dalam Peningkatan kinerja aparatur ASN terhadap pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan;
 2. Meningkatkan penerapan perkembangan teknologi informasi dalam memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 3. Mengoptimalkan kuantitas sumber daya aparatur Kota Pematangsiantar yang cukup memadai dalam mewujudkan program reformasi birokrasi pada Pemerintah Daerah untuk menciptakan Good Government;
 4. Mendayagunakan anggaran yang memadai dalam pelaksanaan program/kegiatan dan sub kegiatan untuk meningkatkan kinerja aparatur ASN terhadap pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan.
2. Strategi Kekuatan dan Ancaman (S - T)
 1. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang jelas untuk mengatasi administrasi yang masih kurang tertib, transparan, dan akuntabel;
 2. Mendayagunakan sumber daya aparatur yang cukup memadai serta dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan untuk mengatasi budaya kerja yang masih rendah dan kurang disiplin;
 3. Mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang jelas serta dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan untuk menempatkan ASN yang belum sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya;
 4. Mengoptimalkan perkembangan teknologi informasi untuk memperoleh adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang sangat dinamis;
3. Strategi Kelemahan dan Peluang (W - O)
 1. Mengoptimalkan SDM yang masih kurang kompeten serta mengintensifkan koordinasi antar SKPD melalui Program reformasi birokrasi untuk menciptakan Good Government;
 2. Mengoptimalkan kualitas pembentukan produk hukum, penyelesaian kasus hukum dan penyebarluasan produk hukum, tata kelola surat-menyerat dan pengelolaan aset serta validitas dan kelengkapan data

dukung melalui perkembangan ilmu dan pengetahuan serta teknologi informasi yang memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah;

3. Mengoptimalkan pelayanan administrasi kecamatan dan kelurahan, SDM yang masih kurang kompeten pada beberapa bagian serta pengelolaan BUMD dan BLUD serta usaha mikro kecil yang tersedia melalui peningkatan kinerja aparatur ASN terhadap pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan.
4. Strategi Kelemahan dan Ancaman (W - T)
 1. Mengoptimalkan kualitas pembentukan produk hukum, penyelesaian kasus hukum dan penyebarluasan produk hukum untuk menghindari kurang konsistennya kebijakan peraturan yang diterbitkan;
 2. Meminimalkan SDM yang kurang kompeten pada beberapa bagian untuk menghindari budaya kerja yang masih rendah dan kurang disiplin;
 3. Meningkatkan sarana prasarana yang masih kurang memadai pada beberapa unit kerja bagian untuk menghindari budaya kerja yang masih rendah, administrasi yang kurang tertib, transparan dan akuntabel serta pelayanan masyarakat yang belum maksimal;
 4. Mengoptimalkan pelayanan administrasi kecamatan dan kelurahan untuk menghindari pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat yang dianggap sebagai sesuatu yang rutinitas.
 5. Berdasarkan analisis SWOT di atas, maka ditentukan strategi dan arah kebijakan dalam menjalankan tugas dan fungsi yang sesuai dengan pencapaian visi dan misi agar tantangan yang ada dapat teratasi sehingga unit kerja lingkup Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dapat menghasilkan kinerja pelayanan yang lebih baik dari periode sebelumnya.

Tabel 5. 2. Pemetaan Analisis Faktor Internal dan Faktor Eksternal

Internal	Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Adanya Tugas dan Fungsi yang jelas yang diatur dalam Peraturan Wali Kota Pematangsiantar. 2 Pesatnya perkembangan teknologi informasi yang bisa dimanfaatkan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi. 3 Tersedianya kuantitas sumber daya aparatur Kota Pematangsiantar yang cukup memadai. 4 Adanya dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan dalam peningkatan kinerja aparatur ASN. 5 Tersedianya fasilitasi anggaran yang memadai dalam pelaksanaan program/ kegiatan dan sub kegiatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Kurangnya Responsifitas SKPD dalam penyampaian laporan dan data yang dibutuhkan; 2 Belum maksimalnya pelaksanaan koordinasi dan kerjasama baik dengan Instansi Pemerintah maupun dengan lembaga lainnya; 3 Belum maksimalnya pelayanan administrasi kecamatan dan kelurahan; 4 Belum selesainya penentuan batas wilayah kabupaten/ kota; 5 Sarana prasarana yang masih kurang memadai pada beberapa unit kerja bagian; 6 Belum optimalnya kualitas pembentukan produk hukum daerah, penyelesaian kasus hukum, dan penyebarluasan produk hukum; 7 SDM yang masih kurang kompeten pada beberapa unit kerja bagian; 8 Kurangnya informasi tentang terbitnya peraturan perundang- undangan yang terbaru mengenai Akuntabilitas kinerja, analisis kelembagaan, anjab, ABK dan Pengelolaan data ketatalaksanaan yang bersifat dinamis; 9 Belum optimalnya pelaksanaan koordinasi dan pembinaan terhadap pengembangan BUMD dan BLUD serta ekonomi mikro kecil; 10 Tata kelola surat menyurat dan pengelolaan asset yang belum maksimal.
Eksternal		

Peluang (O)	(S) + (O)	(W) + (O)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkembangan ilmu dan pengetahuan serta teknologi informasi yang memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah. 2. Meningkatnya kinerja ASN terhadap pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan. 3. Program reformasi birokrasi yang dilaksanakan secara nasional di seluruh lembaga dan kementerian termasuk pada Pemerintah Daerah untuk menciptakan Good Government. 4. Adanya kewenangan dalam penyusunan perumusan kebijakan. 5. Besarnya peran dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi pemerintahan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang jelas serta adanya dukungan dan komitmen dari pimpinan dalam Peningkatan kinerja aparatur ASN terhadap pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan; 2. Meningkatkan penerapan perkembangan teknologi informasi dalam memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah; 3. Mengoptimalkan kuantitas sumber daya aparatur Kota Pematangsiantar yang cukup memadai dalam mewujudkan program reformasi birokrasi pada Pemerintah Daerah untuk menciptakan Good Government; 4. Mendayagunakan anggaran yang memadai Tata kelola surat menyurat dan pengelolaan asset yang belum maksimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoptimalkan SDM yang masih kurang kompeten serta mengintensifkan koordinasi antar SKPD melalui Program reformasi birokrasi untuk menciptakan Good Government; 2. Mengoptimalkan kualitas pembentukan produk hukum, penyelesaian kasus hukum dan penyebarluasan produk hukum, tata kelola surat-menyurat dan pengelolaan aset serta validitas dan kelengkapan data dukungan melalui perkembangan ilmu dan pengetahuan serta teknologi informasi yang memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah; 3. Mengoptimalkan pelayanan administrasi kecamatan dan kelurahan, SDM yang masih kurang kompeten pada beberapa bagian serta pengelolaan BUMD dan BLUD serta usaha mikro kecil yang tersedia melalui peningkatan kinerja aparatur ASN terhadap pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan.
Tantangan (T)	(S) + (T)	(W) + (T)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Budaya kerja yang masih rendah dan kurangnya disiplin. 2. Tugas pelayanan kepada masyarakat dianggap sebagai sesuatu yang rutinitas. 3. Administrasi yang masih kurang tertib, transparan, dan akuntabel. 4. Stabilitas perekonomian yang tidak menentu akibat pandemi global Corona Virus Disease 2019. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang jelas untuk mengatasi administrasi yang masih kurang tertib, transparan, dan akuntabel. 2. Mendayagunakan sumber daya aparatur yang cukup memadai serta dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan untuk mengatasi budaya kerja yang masih rendah dan kurang disiplin. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah maupun lembaga lainnya untuk menghindari stabilitas perekonomian yang tidak menentu akibat pandemi global Corona Virus Disease 2019 ; 2. Mengoptimalkan kualitas pembentukan produk hukum, penyelesaian kasus hukum dan penyebarluasan produk hukum untuk menghindari kurang konsistennya kebijakan peraturan yang diterbitkan; 3. Meminimalkan SDM yang

<p>5. Penempatan ASN yang belum sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya.</p> <p>6. Perubahan peraturan perundang-undangan yang sangat dinamis, sehingga dapat mengakibatkan kurang konsistennya kebijakan yang dikeluarkan.</p>	<p>3. Mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi yang jelas serta dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan untuk menempatkan ASN yang belum sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya.</p> <p>4. Mengoptimalkan perkembangan teknologi informasi untuk memperoleh adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang sangat dinamis.</p> <p>5. Adanya dukungan dan komitmen yang kuat dari pimpinan serta tersedianya fasilitas anggaran yang memadai untuk mengurangi Stabilitas perekonomian yang tidak menentu akibat pandemi global Corona Virus Disease 2019.</p>	<p>kurang kompeten pada beberapa bagian untuk menghindari budaya kerja yang masih rendah dan kurang disiplin;</p> <p>4. Meningkatkan sarana prasarana yang masih kurang memadai pada beberapa bagian untuk menghindari budaya kerja yang masih rendah, administrasi yang kurang tertib, transparan dan akuntabel serta pelayanan masyarakat yang belum maksimal;</p> <p>5. Mengoptimalkan pelayanan administrasi kecamatan dan kelurahan untuk menghindari pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat yang dianggap sebagai sesuatu yang rutinitas.</p>
---	--	--

Berdasarkan analisis SWOT di atas, maka ditentukan strategi dan arah kebijakan dalam menjalankan tugas dan fungsi yang sesuai dengan pencapaian visi dan misi agar tantangan yang ada dapat teratasi sehingga unit kerja lingkup Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dapat menghasilkan kinerja pelayanan yang lebih baik dari periode sebelumnya.

Tabel 5. 3. Tabel T-C.26. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kota Pematangsiantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas			
Misi Ke 3 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsive, melayani dengan prinsip good governance dan corporate governance.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Peningkatan Dukungan Sekretariat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Baik	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Meningkatkan pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan penerapan akuntabilitas kinerja	Fasilitasi kegiatan bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan asistensi penerapan akuntabilitas kinerja
		2. Meningkatkan monitoring dan	1. Desk/asistensi tentang dokumen

Visi : Terwujudnya Kota Pematangsiantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas			
Misi Ke 3 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsive, melayani dengan prinsip good governance dan corporate governance.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		evaluasi capaian kinerja	AKIP, LKPJ dan LPPD
			2. Penyusunan pedoman pelaksanaan akuntabilitas kinerja dan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
			3. Penggunaan teknologi IT dalam Monitoring dan evaluasi capaian kinerja
		4. Meningkatkan pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan pengadaan barang dan jasa secara elektronik	Fasilitasi kegiatan bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan asistensi pengadaan barang dan jasa secara elektronik
		5. Menata standar administrasi pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa	Penataan standar administrasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
	2. Meningkatnya Kualitas Penyelenggara Pelayanan Publik	1. Meningkatkan pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik	Fasilitasi kegiatan bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan asistensi penyelenggaraan pelayanan publik
		2. Meningkatkan kepatuhan penyelenggara pelayanan publik terhadap Standar Pelayanan Publik yang baik	Peningkatan koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder terkait dibidang pelayanan publik
		3. Menyempurnakan regulasi dibidang pelayanan publik, kelembagaan, Anjab, ABK, dan ketatalaksanaan	Penyusunan pedoman pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik, anjab, ABK, kelembagaan dan ketatalaksanaan
		4. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik	Penggunaan teknologi IT dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Visi : Terwujudnya Kota Pematangsiantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas			
Misi Ke 3 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsive, melayani dengan prinsip good governance dan corporate governance.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		5. Meningkatkan koordinasi antar Instansi terkait	Peningkatan koordinasi antar Instansi terkait
		6. Meningkatkan kualitas fasilitasi kerjasama antar instansi pemerintah maupun lembaga teknis lainnya	Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelayanan fasilitasi Kerjasama antar daerah maupun lembaga teknis lainnya
		7. Meningkatkan kualitas administrasi Kecamatan dan Kelurahan	Pembinaan dan evaluasi administrasi Kecamatan dan Kelurahan
		8. Menata batas wilayah kota	Peningkatan koordinasi antar instansi terkait
		9. Meningkatkan pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan pelayanan Sekretariat Daerah	Fasilitasi kegiatan bimbingan teknis, sosialisasi, supervisi dan asistensi terkait dengan pelayanan Sekretariat Daerah
		10. Menata prosedur administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan	Harmonisasi dan penataan prosedur administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan
		11. Melakukan sosialisasi tentang administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan	Sosialisasi tentang administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan
		12. Meningkatkan kemampuan ASN dalam penyusunan Rancangan Akhir produk hukum	Pelaksanaan Diklat, Bimtek dan Sosialisasi
		13. Mengoptimalkan penyelesaian kasus kasus hukum	1. Penyediaan bantuan hukum bagi masyarakat miskin yang membutuhkan
			2. Peningkatan masyarakat sadar hukum
		14. Mengoptimalkan penyebarluasan produk hukum daerah	Kerjasama dengan KOMINFO dalam pembuatan website JDIH
		15. Pemenuhan standar kebutuhan sarana dan prasarana	Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai
		16. Pelayanan administrasi persuratan berbasis sistem elektronik	Penggunaan teknologi IT dalam pelayanan administrasi

Visi : Terwujudnya Kota Pematangsiantar Sehat, Sejahtera dan Berkualitas			
Misi Ke 3 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsive, melayani dengan prinsip good governance dan corporate governance.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			kesekretariatan
		17. Menata standar pelayanan kerumahtanggaan	Penetapan standard pelayanan kerumahtangga-an
		18. Menata standard keprotokolan terhadap pimpinan	Penetapan standard pelayanan keprotokolan
		19. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait mengenai stabilitas harga dan ketersediaan stok bahan	Pengendalian inflasi melalui peningkatan koordinasi dengan instansi terkait
		20. Meningkatkan monitoring dan evaluasi pertumbuhan kebutuhan pokok ekonomi	Peningkatan monitoring dan evaluasi pertumbuhan ekonomi
		21. Meningkatkan peran BUMD, BLUD dan ekonomi mikro kecil dalam peningkatan perekonomian kota	Peningkatan koordinasi dan pembinaan BUMD, BLUD dan ekonomi mikro kecil
		22. Meningkatkan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan	Peningkatan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa dalam upaya mencapai tujuan Terwujudnya Peningkatan Dukungan Sekretariat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Baik, maka diperlukan adanya strategi sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan penerapan akuntabilitas kinerja;
2. Monitoring dan evaluasi capaian kinerja;
3. Meningkatkan pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan pengadaan barang dan jasa secara elektronik;
4. Menata standar administrasi pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa;

5. Meningkatkan pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan penyelenggaraan pelayanan publik;
6. Meningkatkan kepatuhan penyelenggara pelayanan publik terhadap standar pelayanan publik yang baik;
7. Menyempurnakan regulasi dibidang pelayanan publik, kelembagaan, Anjab, ABK dan ketatalaksanaan;
8. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik;
9. Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait;
10. Meningkatkan kualitas fasilitasi kerjasama antar instansi pemerintah maupun lembaga teknis lainnya;
11. Meningkatkan kualitas administrasi Kecamatan dan Kelurahan;
12. Menata batas wilayah kota;
13. Meningkatkan pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan pelayanan Sekretariat Daerah;
14. Menata prosedur administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan;
15. Melakukan sosialisasi tentang administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan;
16. Meningkatkan kemampuan ASN dalam penyusunan racangan produk hukum;
17. Mengoptimalkan penyelesaian kasus - kasus hukum;
18. Mengoptimalkan peyebarluasan produk hukum daerah;
19. Pemenuhan standar kebutuhan sarana dan prasarana;
20. Pelayanan administrasi persuratan berbasis sistem elektronik;
21. Menata standar pelayanan kerumahtanggaan;
22. Menata standard keprotokolan terhadap pimpinan;
23. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait mengenai stabilitas harga dan ketersediaan stok bahan kebutuhan pokok;
24. Meningkatkan monitoring dan evaluasi pertumbuhan ekonomi;
25. Meningkatkan peran BUMD, BLUD dan ekonomi mikro kecil dalam peningkatan perekonomian kota;
26. Meningkatkan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan.

Selanjutnya strategi dimaksud merupakan dasar dalam perumusan program, kegiatan, sub kegiatan dan pendanaan pada Sekretariat Daerah Pematangsiantar untuk periode 5 (lima) tahun mendatang.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya maka perlu diimplementasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan. Rencana program dilengkapi dengan indikator atau *outcome* program beserta target capaian dan pagu indikatif yang mencerminkan kebutuhan anggaran dalam melaksanakan program yang direncanakan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Akhir Peraturan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Akhir 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:

1. 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;
2. Program Pembangunan Daerah adalah program strategis Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD;
3. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program;
4. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/ sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan;
5. 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);

6. Keluaran (output) adalah suatu produk Akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (outcome) dapat terwujud;
7. 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;
8. Dampak (impact) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) beberapa program.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan visi dan misi yang tercantum dalam RPJMD Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027, Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dalam menyusun Rencana Strategisnya memuat rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang dapat dilihat pada Tabel T-C.27 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar berikut:

Tabel 6. 1. Tabel T.C.27. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjawab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
Terwujudnya Peningkatan Dukungan Sekretariat Daerah Kota Pematang Siantar Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Baik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			Indeks Reformasi Birokrasi	Predikat	C (>42,39-45)	C (>45-50)		CC (>50-60)		B (>60-65)		B (>65-67)		B (>67-70)		B (>67-70)	Sekretariat Daerah	
				Predikat/Skor AKIP Tingkat Kota	Predikat	C (>40,57-50)	CC (>50-55)		CC (>55-60)		B (>60-65)		B (>65-70)		BB (>70-75)		BB (>70-75)	Sekretariat Daerah	
		4.01.01.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Indikator Kinerja yang Terealisasi pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persen	100	100	236.410.000	100	236.410.000	100	236.410.000	100	238.774.100	100	241.161.841	100	1.189.165.941	Asisten Administrasi Umum
				Capaian AKIP Perangkat Daerah	Predikat	n/a	CC (>50-55)		CC (>55-60)		B (>60-65)		B (>65-70)		BB (>70-75)		BB (>70-75)		
		4.01.01.2.13	Penataan Organisasi	Nilai komponen pelaporan kinerja pada penilaian SAKIP	Angka	5,5	6,0	236.410.000	6,5	236.410.000	7,0	236.410.000	7,5	238.774.100	8,0	241.161.841	8,0	1.189.165.941	Bagian organisasi
				Persentase Perangkat Daerah yang mendapatkan fasilitasi penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP)	Persen	70	75		80		100		100		100		100		Bagian organisasi
		4.01.01.2.13.003	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	2	2	136.410.000	2	136.410.000	2	136.410.000	2	137.774.100	2	139.151.841	10	686.155.941	Bagian Organisasi
4.01.01.2.13.005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen		1	100.000.000	1	100.000.000	2	100.000.000	2	101.000.000	2	102.010.000	8	503.010.000	Bagian Organisasi		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjawab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
				Nilai LPPD	Nilai	Tinggi	Tinggi(3, 50-3,60)		Tinggi(3, 61-3,80)		Tinggi(3, 81-4,00)		Tinggi(4, 01-4,20)		Sangat Tinggi(4, 21-4,5)		Sangat Tinggi(4, 21-4,5)		Sekretariat Daerah
	4.01.02	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Indikator Kinerja yang Terealisasi pada Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	100	100	1.270.000.000	100	1.282.700.000	100	1.295.527.000	100	1.308.482.270	100	1.321.567.093	100	6.478.276.363	Asisten Pemerintahan dan Kesra	
	4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Kelurahan Beradministrasi Baik	Persen	50	60	1.270.000.000	65	1.282.700.000	70	1.295.527.000	75	1.308.482.270	80	1.321.567.093	80	6.478.276.363	Bagian Pemerintahan	
			Penyampaian LPPD yang tepat waktu	Waktu	Tepat waktu	Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Bagian Pemerintahan	
			Penyampaian LKPJ yang tepat waktu	Waktu	Tepat waktu	Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Bagian Pemerintahan	
			Penyampaian laporan SPM yang tepat waktu	Waktu	Tepat waktu	Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Tepat waktu		Bagian Pemerintahan	
			Persentase pilar batas wilayah yang sudah dibangun	Persen	20	50		75		100		100		100		100		Bagian Pemerintahan	
	4.01.02.2.01.001	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	3	1	250.000.000	1	252.500.000	1	255.025.000	1	257.575.250	1	260.151.003	5	1.275.251.253	Bagian Pemerintahan	
	4.01.02.2.01.002	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	5	4	500.000.000	4	505.000.000	4	510.050.000	4	515.150.500	4	520.302.005	20	2.550.502.505	Bagian Pemerintahan	
	4.01.02.2.01.003	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	2	5	520.000.000	5	525.200.000	5	530.452.000	5	535.756.520	5	541.114.085	25	2.652.522.605	Bagian Pemerintahan	
			Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks	50 Cukup	60 Cukup		70-75 Cukup		75-80 Baik		80-85 Baik		85-90 Baik		85-90 Baik		Bagian PBJ	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjawab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		4.01.03	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Indikator Kinerja yang Terealisasi pada Program Perekonomian dan Pembangunan	Persen	100	100	1.247.000.000	100	1.259.470.000	100	1.272.064.700	100	1.284.785.347	100	1.297.633.200	100	6.360.953.247	Asisten Perekonomian dan Pembangunan
		4.01.03.2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase paket pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan ditayangkan di RUP	Persen	85	85	1.247.000.000	90	1.259.470.000	95	1.272.064.700	95	1.284.785.347	95	1.297.633.200	95	6.360.953.247	Bagian PBJ
				Persentase Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dalam pengadaan barang dan jasa	Persen	-	-	-	40		40		40		40		40	Bagian PBJ	
		4.01.03.2.03.001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	27	12	312.000.000	12	315.120.000	12	318.271.200	12	321.453.912	12	324.668.451	60	1.591.513.563	Bagian PBJ
		4.01.03.2.03.002	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	3	12	460.000.000	12	464.600.000	12	469.246.000	12	473.938.460	12	478.677.845	60	2.346.462.305	Bagian PBJ
		4.01.03.2.03.003	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	194	150	475.000.000	150	479.750.000	150	484.547.500	150	489.392.975	150	494.286.905	750	2.422.977.380	Bagian PBJ
	2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik			Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	C (73,36-76,6)	B (76,61-78)		B (78-80)		B (80-82)		B (82-84)		B (84-86)		B (84-86)	Bagian Organisasi	
				Inovasi Perangkat Daerah					1 inovasi		1 inovasi		1 inovasi		1 inovasi		4 inovasi	Sekretariat Daerah Bagian Organisasi	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjawab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Indikator Kinerja yang Terealisasi pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persen	100	100	33.685.040.741	100	34.024.255.248	100	34.366.861.901	100	33.874.175.880	100	35.057.635.825	100	171.844.324.235	Asisten Administrasi Umum
				Capaian AKIP Perangkat Daerah	Predikat	n/a	CC (>50-55)		CC (>55-60)		B (>60-65)		B (>65-70)		BB (>70-75)		BB (>70-75)		
		4.01.01.2.13	Penataan Organisasi	Persentase Perangkat daerah yang mendapatkan fasilitasi pada penilaian pelayanan publik	Persen	100	100	307.360.000	100	307.360.000	100	307.360.000	100	310.433.600	100	313.537.936	100	1.546.051.536	Bagian organisasi
				Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat	Persen						100		100		100		100		Bagian organisasi
				Persentase Perangkat Daerah yang menyelenggarakan naskah dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Persen	100	100				100		100		100		100		Bagian organisasi
				Persentase Kelembagaan Perangkat daerah yang dibentuk sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku	Persen						100		100		100		100		Bagian organisasi
				Persentase Perangkat daerah yang telah memiliki dokumen Analisis Jabatan- Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan	Persen						100		100		100		100		Bagian organisasi

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capalan pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjwab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
				Persentase Perangkat daerah yang telah melaksanakan evaluasi jabatan	Persen					100		100		100		100		Bagian organisasi	
		4.01.01.2.13.001	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	2	3	105.450.000	3	105.450.000	3	105.450.000	3	106.504.500	3	107.569.545	15	530.424.045	Bagian Organisasi
		4.01.01.2.13.002	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	2	3	101.910.000	3	101.910.000	3	101.910.000	3	102.929.100	3	103.958.391	15	512.617.491	Bagian Organisasi
		4.01.01.2.13.004	Monitoring , Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen		1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	101.000.000	1	102.010.000	5	503.010.000	Bagian Organisasi
		4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah yang diselesaikan	Persen	100	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	101.000.000	100	102.010.000	100	503.010.000	
		4.01.01.2.01.001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	11	6	85.000.000	7	85.000.000	12	85.000.000	12	85.850.000	12	86.708.500	49	427.558.500	Bagian Administrasi Pembangunan
		4.01.01.2.01.007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	3	4	15.000.000	4	15.000.000	5	15.000.000	5	15.150.000	5	15.301.500	23	75.451.500	Bagian Administrasi Pembangunan
		4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang dilayani	Persen	100	100	14.783.894.027	100	14.783.894.027	100	14.783.894.027	100	14.931.732.967	100	15.081.050.297	100	74.364.465.345	Bagian Umum
		4.01.01.2.02.001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	135	140	13.969.356.527	140	13.969.356.527	120	13.969.356.527	120	14.109.050.092	120	14.250.140.593	640	70.267.260.266	Bagian Umum
		4.01.01.2.02.004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	16	16	814.537.500	16	814.537.500	16	814.537.500	16	822.682.875	16	830.909.704	80	4.097.205.079	Bagian Umum

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjawab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase orang yang mendapat pemahaman hukum	Persen	100	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	101.000.000	100	102.010.000	100	503.010.000	
		4.01.01.2.05.010	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	100	100	100.000.000	150	100.000.000	150	100.000.000	150	101.000.000	200	102.010.000	750	503.010.000	Bagian Hukum
		4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian yang disediakan	Persen	100	100	7.982.162.000	100	7.982.162.000	100	7.982.162.000	100	8.061.983.620	100	8.142.603.456	100	40.151.073.076	Bagian Umum
		4.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Persentase ketersediaan barang milik daerah sebagai sarana dan prasarana yang dilayani	Paket	1	1	282.550.000	1	282.550.000	2	282.550.000	4	285.375.500	2	288.229.255	10	1.421.254.755	Bagian Umum
		4.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	169.999.000	1	169.999.000	1	169.999.000	1	171.698.990	1	173.415.980	5	855.111.970	Bagian Umum
		4.01.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	2	2	297.597.000	2	297.597.000	2	297.597.000	2	300.572.970	2	303.578.700	10	1.496.942.670	Bagian Umum
		4.01.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	5	5	2.070.450.000	5	2.070.450.000	3	2.070.450.000	3	2.091.154.500	3	2.112.066.045	19	10.414.570.545	Bagian Umum
		4.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1	393.289.000	1	393.289.000	1	393.289.000	1	397.221.890	1	401.194.109	5	1.978.282.999	Bagian Umum
		4.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	1	4	80.000.000	1	80.000.000	4	80.000.000	4	80.800.000	4	81.608.000	17	402.408.000	Bagian Umum
		4.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1	1	4.688.277.000	1	4.688.277.000	4	4.688.277.000	4	4.735.159.770	4	4.782.511.368	14	23.582.502.138	Bagian Umum

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjawab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		4.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lancar	Persen	100	100	571.220.000	100	910.434.507	100	1.253.041.160	100	1.265.571.572	100	1.278.227.287	100	5.278.494.526	Bagian Umum
		4.01.01.2.07.001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit		2		2	339.214.507	1	681.821.160	2	688.639.372	2	695.525.765	9	2.405.200.804	Bagian Umum
		4.01.01.2.07.006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit		10	120.260.000	10	120.260.000	10	120.260.000	10	121.462.600	10	122.677.226	50	604.919.826	Bagian Umum
		4.01.01.2.07.010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	20	20	450.960.000	20	450.960.000	20	450.960.000	20	455.469.600	20	460.024.296	100	2.268.373.896	Bagian Umum
		4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lancar	Persen	100	100	5.030.398.000	100	5.030.398.000	100	5.030.398.000	100	5.080.701.980	100	5.131.509.000	100	25.303.404.980	Bagian Umum
		4.01.01.2.08.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	3	3	977.317.000	3	977.317.000	3	977.317.000	3	987.090.170	3	996.961.072	15	4.916.002.242	Bagian Umum
		4.01.01.2.08.003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	1.443.600.000	1	1.443.600.000	3	1.443.600.000	3	1.458.036.000	3	1.472.616.360	11	7.261.452.360	Bagian Umum
		4.01.01.2.08.004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	2.609.481.000	1	2.609.481.000	4	2.609.481.000	4	2.635.575.810	4	2.661.931.568	14	13.125.950.378	Bagian Umum

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capalan pada awal Perencanaan aan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungja wab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		4.01.01.2.09	Pemeliharaa n Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan barang milik daerah sebagai sarana dan prasarana	Persen	100	100	1.700.174.000	100	1.700.174.000	100	1.700.174.000	100	1.717.175.740	100	1.734.347.497	100	8.552.045.237	Bagian Umum
		4.01.01.2.09.001	Penyediaa n Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	49	47	981.910.000	35	981.910.000	35	981.910.000	35	991.729.100	35	1.001.646.391	187	4.939.105.491	Bagian Umum
		4.01.01.2.09.006	Pemelihara an Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	95	95	118.264.000	95	118.264.000	120	118.264.000	120	119.446.640	120	120.641.106	550	594.879.746	Bagian Umum
		4.01.01.2.09.009	Pemelihara an/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhab ilitasi	Unit	-	10	600.000.000	10	600.000.000	3	600.000.000	3	606.000.000	3	612.060.000	29	3.018.060.000	Bagian Umum
		4.01.01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	Persen	100	100	828.074.000	100	828.074.000	100	828.074.000	100	100	100,00	844.718.287	100	4.165.295.027	Bagian Umum
		4.01.01.2.11.001	Penyediaa n Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bul an	2	2	162.514.000	2	162.514.000	2	162.514.000	2	164.139.140	2	165.780.531	10	817.461.671	Bagian Umum
		4.01.01.2.11.002	Penyediaa n Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	6	6	115.560.000	6	115.560.000	6	115.560.000	6	116.715.600	6	117.882.756	30	581.278.356	Bagian Umum

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjwab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		4.01.01.2.11.003	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	2	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	101.000.000	2	102.010.000	10	503.010.000	Bagian Umum
		4.01.01.2.11.004	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	2	2	450.000.000	2	450.000.000	2	450.000.000	2	454.500.000	2	459.045.000	10	2.263.545.000	Bagian Umum
		4.01.01.2.12	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase fasilitasi kerumahtanggaan sekretariat daerah kategori baik	Persen	100	100	1.294.519.000	100	1.294.519.000	100	1.294.519.000	100	1.307.464.190	100	1.320.538.832	100	6.511.560.022	Bagian Umum
		4.01.01.2.12.001	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	3	3	681.300.000	3	681.300.000	3	681.300.000	3	688.113.000	3	694.994.130	15	3.427.007.130	Bagian Umum
		4.01.01.2.12.002	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	3	3	410.388.000	3	410.388.000	3	410.388.000	3	414.491.880	3	418.636.799	15	2.064.292.679	Bagian Umum
		4.01.01.2.12.003	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Paket	3	3	202.831.000	3	202.831.000	3	202.831.000	3	204.859.310	3	206.907.903	15	1.020.260.213	Bagian Umum
		4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase fasilitasi kegiatan keprotokolan KDH/WKDH	Persen	100	100	987.239.714	100	987.239.714	100	987.239.714	100	997.112.111	100	1.007.083.232	100	4.965.914.485	Bagian Prokopim
				Persentase fasilitasi kegiatan komunikasi KDH/WKDH	Persen	100	100			100		100		100		100		Bagian Prokopim	
					Persentase fasilitasi kegiatan dokumentasi tugas KDH/WKDH	Persen	100	100			100		100		100		100		Bagian Prokopim
			4.01.01.2.14.001	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	50	50	487.506.000	50	487.506.000	12	487.506.000	12	492.381.060	12	497.304.871	136	2.452.203.931

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencana an Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungja wab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		4.01.01.2.14.002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	50	50	100.581.874	50	100.581.874	12	100.581.874	12	101.587.693	12	102.603.570	136	505.936.884	Bagian Prokopim
		4.01.01.2.14.003	Pendokum entasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasia n Tugas Pimpinan	Laporan	50	50	399.151.840	50	399.151.840	12	399.151.840	12	403.143.358	12	407.174.792	136	2.007.773.670	Bagian Prokopim
		4.01.02	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Indikator Kinerja yang Terealisasi pada Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	100	100	9.221.733.759	100	9.313.951.097	100	9.407.090.608	100	9.501.161.514	100	9.596.173.129	100	47.040.110.106	Asisten Pemerintah an dan Kesra
		4.01.02.2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi	Persen	100	100	7.950.250.000	100	8.029.752.500	100	8.110.050.025	100	8.191.150.525	100	8.273.062.031	100	40.554.265.081	Bagian Kesra
				Persentase Fasilitasi Terkait Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang terlaksana		100	100		100		100		100		100		100		Bagian Kesra
		4.01.02.2.02.001	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	6	6	1.306.700.000	6	1.319.767.000	6	1.332.964.670	6	1.346.294.317	6	1.359.757.260	30	6.665.483.247	Bagian Kesra
		4.01.02.2.02.002	Pelaksana an Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masvarakat dan	Dokumen	2	2	6.356.000.000	2	6.419.560.000	2	6.483.755.600	2	6.548.593.156	2	6.614.079.088	10	32.421.987.844	Bagian Kesra

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjawab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
				Desa, Pengendalian Penduduk dan KB															
		4.01.02.2.02.003	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokumen	2	2	287.550.000	2	290.425.500	2	293.329.755	2	296.263.053	2	299.225.683	10	1.466.793.991	Bagian Kesra
		4.01.02.2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase fasilitasi penyusunan produk hukum yang terealisasi	Persen	100	100	1.000.000.000	100	1.010.000.000	100	1.020.100.000	100	1.030.301.000	100	1.040.604.010	100	5.101.005.010	Bagian Hukum
				Persentase fasilitasi bantuan hukum yang terealisasi	Persen	100	100		100		100		100		100		100		Bagian Hukum
				Persentase pendokumentasian produk hukum dan pengelolaan informasi hukum yang terealisasi	Persen	100	100		100		100		100		100		100		Bagian Hukum
		4.01.02.2.03.001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	300	500	400.000.000	500	404.000.000	500	408.040.000	500	412.120.400	500	416.241.604	2500	2.040.402.004	Bagian Hukum

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjwab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		4.01.02.2.03.002	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	5	5	400.000.000	5	404.000.000	5	408.040.000	5	412.120.400	5	416.241.604	25	2.040.402.004	Bagian Hukum
		4.01.02.2.03.003	Pendokum entasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen	500	500	200.000.000	500	202.000.000	500	204.020.000	500	206.060.200	500	208.120.802	2500	1.020.201.002	Bagian Hukum
		4.01.02.2.04	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Kerja Sama yang Terefasilitasi	Persen	100	100	271.483.759	100	274.198.597	100	276.940.583	100	279.709.988	100	282.507.088	100	1.384.840.015	Bagian Pemerintaha n
		4.01.02.2.04.001	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	1	1	261.483.759	1	264.098.597	1	266.739.583	1	269.406.978	1	272.101.048	5	1.333.829.965	Bagian Pemerintaha n
		4.01.02.2.04.003	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Laporan		1	10.000.000	1	10.100.000	1	10.201.000	1	10.303.010	1	10.406.040	5	51.010.050	Bagian Pemerintaha n
		4.01.03	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Indikator Kinerja yang Terealisasi pada Program Perekonomian dan Pembangunan	Persen	100	100	1.137.410.000	100	1.148.784.100	100	1.160.271.941	100	1.171.874.660	100	1.183.593.407	100	5.801.934.108	Asisten Perekonomi an dan Pembangun an
		4.01.03.2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase kebijakan perekonomian yang terlaksana	Persen	100	100	343.232.000	100	346.664.320	100	350.130.963	100	353.632.273	100	357.168.596	100	1.750.828.152	Bagian Perekonomia n dan SDA
		4.01.03.2.01.001	Koordinasi , Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen	4	4	122.299.000	4	123.521.990	4	124.757.210	4	126.004.782	4	127.264.830	20	623.847.812	Bagian Perekonomia n dan SDA
		4.01.03.2.01.002	Pengendal ian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan	5	5	61.271.000	5	61.883.710	5	62.502.547	5	63.127.573	5	63.758.848	25	312.543.678	Bagian Perekonomia n dan SDA

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencanaan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungjawab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
		4.01.03.2.01.003	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Dokumen	4	4	159.662.000	4	161.258.620	4	162.871.206	4	164.499.918	4	166.144.917	20	814.436.662	Bagian Perekonomian dan SDA
		4.01.03.2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase kegiatan kebijakan sumber daya alam yang terlaksana	Persen	100	100	319.178.000	100	322.369.780	100	325.593.478	100	328.849.413	100	332.137.907	100	1.628.128.577	Bagian Perekonomian dan SDA
		4.01.03.2.04.002	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Dokumen	4	4	319.178.000	4	322.369.780	4	325.593.478	4	328.849.413	4	332.137.907	20	1.628.128.577	Bagian Perekonomian dan SDA
		4.01.03.2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase SKPD yang menyampaikan Laporan monitoring evaluasi (Monev) tepat waktu	Persen	100	100	475.000.000	100	479.750.000	100	484.547.500	100	489.392.975	100	494.286.905	100	2.422.977.380	Bagian Administrasi Pembangunan
				Persentase SKPD yang melaporkan progres kegiatan fisik tepat waktu	Persen	100	100		100		100		100		100		100		Bagian Administrasi Pembangunan
		4.01.03.2.02.001	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	jumlah dokumen hasil fasilitasi penyusunan program pembangunan daerah	Dokumen	2	2	90.000.000	2	90.900.000	4	91.809.000	4	92.727.090	4	93.654.361	16	459.090.451	Bagian Administrasi Pembangunan
		4.01.03.2.02.002	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	jumlah laporan hasil pengendalian dan evaluasi program pembangunan	Laporan	12	12	110.000.000	12	111.100.000	16	112.211.000	16	113.333.110	16	114.466.441	72	561.110.551	Bagian Administrasi Pembangunan
		4.01.03.2.02.003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	jumlah laporan hasil pengelolaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan	Laporan	16	16	275.000.000	16	277.750.000	16	280.527.500	16	283.332.775	16	286.166.103	80	1.402.776.378	Bagian Administrasi Pembangunan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada awal Perencan aan Renstra (2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2027		Perangkat Daerah Penanggungja wab
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
			JUMLAH					46.797.594.500		47.265.570.445		47.738.226.150		47.379.253.771		48.697.764.495		238.714.764.000	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebagai ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan dan setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan perlu diketahui kinerjanya. Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada penyelenggaraan bidang urusan adalah kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian kondisi kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah. Kinerja merupakan kunci utama yang harus dilaksanakan dan dilakukan pengukuran setiap tahun untuk mengetahui tingkat keberhasilan capaian.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 pada dasarnya mengacu pada RPJMD Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027. Hal ini dimaksudkan agar indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Sekretariat Daerah yang telah dicantumkan dalam target kinerja RPJMD. Dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kota Pematangsiantar, Sekretariat Daerah berkontribusi untuk mewujudkan seluruh Misi dalam RPJMD Tahun 2022-2027 sesuai dengan kewenangan yang dimiliki sebagai berikut:

Tabel 7. 1. Tabel T-C.28. Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD
		Realisasi	Target	Thn. 1	Thn. 2	Thn. 3	Thn. 4	Thn. 5	
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	
1	Indeks Reformasi Birokrasi	C (42,39)	C (>42,39-45)	C (>45-50)	CC (>50-60)	B (>60-65)	B (>65-67)	B (>67-70)	B (>67-70)
2	Predikat/Skor AKIP tingkat Kota	C (40,57)	C (>40,57-50)	CC (>50-55)	CC (>55-60)	B (>60-65)	B (>65-70)	BB (>70-75)	BB (>70-75)
3	Nilai LPPD	Belum Rilis	Tinggi	Tinggi (3,50-3,60)	Tinggi (3,61-3,80)	Tinggi (3,81-4,00)	Tinggi (4,01-4,20)	Sangat Tinggi (4,21-4,5)	Sangat Tinggi (4,21-4,5)
4	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	50	60 Cukup	70-75 Cukup	75-80 Baik	80-85 Baik	85-90 Baik	85-90 Baik
5	Indeks Kepuasan Masyarakat	C 73,36	C (73,36-76,6)	B (76,61-78)	B (78-80)	B (80-82)	B (82-84)	B (84-86)	B (84-86)
6	Indeks Kepuasan Layanan Sekretariat Daerah	n/a	n/a	B (76,61-78)	B (78-80)	-	-	-	-
7	Inovasi Daerah	-	-	-	1 inovasi	1 inovasi	1 inovasi	1 inovasi	4 inovasi

Pada tabel T-C.28 disampaikan bahwa indikator nomor 1 adalah indikator kinerja tujuan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dalam lima tahun mendatang yang mencerminkan dukungan Sekretariat Daerah dalam pencapaian target RPJMD Kota Pematangsiantar Tahun 2022- 2027 yaitu visi dan misi 3 RPJMD Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027, “Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, responsive, melayani dengan prinsip *good governance* dan *corporate governance*”. Sedangkan indikator nomor 2 sampai dengan indikator nomor 7 adalah indikator kinerja sasaran Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar yang mendukung pencapaian target indikator sasaran RPJMD Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 yaitu indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) serta Nilai Sistem Akuntabilitas Publik (SAKIP).

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan RPJMD Kota Pematangsiantar Tahun 2022 – 2027, yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar ini, memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, dan Program-program strategis yang merupakan rumusan keinginan dan upaya untuk mewujudkan kondisi yang dicita-citakan dalam pembangunan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.

Selain daripada itu, Renstra ini berfungsi sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pembangunan bagi segenap unsur aparatur Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar guna mewujudkan keserasian pembangunan, pertumbuhan, dan kemajuan Kota Pematangsiantar. Dalam pelaksanaannya, Renstra dijabarkan kembali ke dalam Dokumen Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program dan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran di Sekretariat Daerah. Kemudian hasil capaian program dan kegiatan tersebut diinformasikan dan dilaporkan kepada stakeholders, yang dituangkan melalui Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah.

Pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam hal ini Sekretaris Daerah terhadap eksistensi Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggungjawabnya. Kemudian daripada itu untuk pelaksanaan setiap kegiatan yang tertuang di dalam dokumen Renstra Sekretariat Daerah, maka diperlukan pemantauan dan evaluasi yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah bersama Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Kota Pematangsiantar, hal ini dimaksudkan untuk menjamin agar setiap program atau kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra tersebut.

Keberhasilan dalam pelaksanaan renstra ini juga sangat ditentukan oleh kontribusi dan sinkronisasi kegiatan dari seluruh stakeholders secara harmonis di seluruh tingkatan. Peran pemerintah daerah lebih difokuskan sebagai fasilitator dan pelayanan, sedangkan penyelenggaraan pembangunan dilaksanakan oleh semua komponen masyarakat.

Untuk itu, perlu adanya pemahaman dan komitmen bersama yang kuat dari semua pihak, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan pembangunan. Akhir nya sinergitas dan komitmen bersama akan menjadi penentu atas keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022 – 2027.

Pematangsiantar, 30 Mei 2024

Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar,



Junaedi A. Sitanggang, S.STP. M.Si.

LAMPIRAN

Lampiran 1: Keputusan Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027.



PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

KEPUTUSAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 002.3/100.3.2.3/658 1/5/2024

TENTANG

TIM PENYUSUN RANCANGAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2022-2027

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan 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 menyatakan "Perangkat Daerah Menyusun Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah";
 - b. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis perangkat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027, maka dipandang perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027;
 - c. bahwa untuk memenuhi pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar tentang pembentukan Tim Penyusun Rancangan Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Darurat Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor



PEMERINTAH KOTA PEMATANGSIANTAR

KEPUTUSAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 002.3/100.3.2.3/658.1/9/2024

TENTANG

TIM PENYUSUN RANCANGAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2022-2027

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah menyatakan "Perangkat Daerah Menyusun Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah";
- b. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis perangkat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027, maka dipandang perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027;
- c. bahwa untuk memenuhi pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar tentang pembentukan Tim Penyusun Rancangan Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara RI Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor

- 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Darurat Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pematangsiantar dan Kabupaten Daerah Tingkat II Simalungun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3328);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Daerah Jangka Panjang Daerah Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Daerah Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
 8. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2005 – 2025;
 9. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 1 Tahun 2017 Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;
 10. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
 11. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 7 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027;
 12. Peraturan Daerah Kota Pematangsiantar Nomor 3 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
 13. Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar;
 14. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 09 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027;
 15. Peraturan Wali Kota Pematangsiantar Nomor 41 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR TENTANG TIM PENYUSUN RANCANGAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN 2022-2027.
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rancangan Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027, dengan susunan personaliaanya sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.
- KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyusun Rencana Strategis Perubahan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027 sampai selesai.
- KETIGA : Biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan Sekretaris Daerah ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.
- KEEMPAT : Keputusan Sekretaris Daerah Kota ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir setelah Tim selesai melaksanakan tugasnya.

Ditetapkan di Pematangsiantar
pada tanggal 6 Mei 2024

s.d. WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
SEKRETARIS DAERAH,



STANGGANG

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Wali Kota Pematangsiantar sebagai laporan;
2. Inspektur Kota Pematangsiantar;
3. Masing-masing Anggota Tim;
4. Peringgal.

LAMPIRAN KEPUTUSAN WALI KOTA PEMATANGSIANTAR

NOMOR : 000.3/100.3.3.3/658.1/5/2024

TANGGAL : 6 Mei 2024

TENTANG : TIM PENYUSUN RANCANGAN PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT
DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR TAHUN
2022-2027

1. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar.
2. Ketua : Asisten Perekonomian dan Pembangunan.
3. Wakil Ketua I : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
4. Wakil Ketua II : Asisten Administrasi Umum.
5. Sekretaris : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan
Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.
6. Wakil Sekretaris : a. Kepala Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah
Kota Pematangsiantar;
b. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat
Daerah Kota Pematangsiantar;
c. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota
Pematangsiantar;
d. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya
Alam Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar;
e. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar;
f. Kepala Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota
Pematangsiantar;
g. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota
Pematangsiantar;
h. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.
7. Anggota : a. Fathul Rahmah Siregar, ST, M.Si (Analisis
Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi
Pembangunan Sekretariat Daerah Kota
Pematangsiantar);
b. Linda Sinaga, SS (Analisis Kebijakan Ahli Muda
pada Bagian Pemerintahan);
c. Syukri Hamdani, SH (Analisis Kebijakan Ahli Muda
pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat
Daerah Kota Pematangsiantar);
d. Nova Nelly, SH (Analisis Kebijakan Ahli Muda pada
Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota
Pematangsiantar);
e. Juni Handoko Nasution, S.E (Analisis Kebijakan
Ahli Muda pada Bagian Perekonomian dan
Sumber Daya Alam);

- f. Sakti Simatupang, SE, MT (Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar);
- g. Asrani Turnip, SE (Analisis Keuangan Pusat dan Daerah pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar);
- h. Siska Yuni Girsang, S.Sos (Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur pada Bagian Organisasi);
- i. Fadlan Syarqawi, S.STP (Kepala Sub Bagian Protokol pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan).

8. Staf Administrasi : 2 (Dua) Orang Pelaksana pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar.

a.n. WALI KOTA PEMATANGSIANTAR
SEKRETARIAT DAERAH,



JUNAEDLA SITANGGANG

Lampiran 2: Rumus Indikator Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027

Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Rumus	Ket.
Terwujudnya Peningkatan Dukungan Sekretariat Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Baik	Indeks Reformasi Birokrasi	Penilaian Kemenpan RB	Permenpan RB No.26 Tahun 2020
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat/Skor AKIP Tingkat Kota	Penilaian Kemenpan RB	Permenpan RB No. 88 Tahun 2021
	Nilai LPPD	Penilaian Tim Daerah Provinsi	Permendagri No. 18 Tahun 2020
	Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa	Penilaian Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia (LKPP-RI)	Surat Edaran Kepala LKPP RI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik
Meningkatnya Kualitas Penyelenggara Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil survei pengukuran IKM Perangkat Daerah Penyelenggara Pelayanan Publik	Permenpan RB No. 14 Tahun 2017
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Sekretariat Daerah	Inovasi Perangkat Daerah	Hasil Evaluasi Bappeda Kota Pematangsiantar	Peraturan Walikota Pematangsiantar Nomor 40 Tahun 2023 tentang Inovasi Daerah

**Lampiran 3: Rumus Indikator Program dan Kegiatan Rencana Strategis
Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022-2027**

No	Program dan Kegiatan	Indikator Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Rumus
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Indikator Kinerja yang Terealisasi pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah persentase indikator kinerja yang terealisasi pada program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dibagi jumlah kegiatan pada program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota
		Capaian AKIP Perangkat Daerah	Penilaian Inspektorat Daerah
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah yang diselesaikan	Jumlah realisasi dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah yang tepat waktu dibagi jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah yang ditargetkan dikali 100
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang dilayani	Jumlah Orang yang Menerima Gaji, Tunjangan ASN dan Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran dan laporan Koordinasi Penyusunan laporan keuangan yang direalisasikan dibagi dengan Jumlah yang ditargetkan dikali 100
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase orang yang mendapat pemahaman hukum	Jumlah pegawai yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan dibandingkan dengan target pegawai yang akan diberi sosialisasi peraturan perundang-undangan dikali 100
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian yang disediakan	Jumlah realisasi sub kegiatan pada Kegiatan administrasi umum yang telah dilaksanakan dibagi jumlah Sub kegiatan pada kegiatan administrasi umum yang seharusnya dilaksanakan
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan barang milik daerah sebagai sarana dan prasarana yang dilayani	Jumlah barang yang tersedia dibagi rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) dikali 100
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dengan lancar	Jumlah pembayaran gaji THL, pembayaran listrik, telepon, Belanja sewa jumlah kebutuhan penunjang pemerintahan dikali 100
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan barang milik daerah sebagai sarana dan prasarana	Jumlah barang yang Terpelihara dibagi rencana Jumlah barang milik daerah (RKBMD) yang akan dipelihara dikali 100
8	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan, Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terlaksana di bagi dengan Jumlah Subkegiatan yang ditargetkan pada administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah dikali 100

No	Program dan Kegiatan	Indikator Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Rumus
9	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase fasilitasi kerumahtanggaan sekretariat daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah, wakil kepala daerah dan Sekretariat daerah yang tersedia dibagi dengan Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah, wakil kepala daerah dan Sekretariat daerah yang dibutuhkan di kali 100
10	Penataan Organisasi	Nilai komponen pelaporan kinerja pada penilaian SAKIP	Penilaian Kemenpan RB Nomor 88 Tahun 2021
		Persentase Perangkat Daerah yang mendapatkan fasilitasi penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP)	Jumlah perangkat daerah yang mendapatkan fasilitasi penyusunan dokumen PK dan Lakip dibagi jumlah perangkat daerah yang ada
		Persentase Perangkat daerah yang mendapatkan fasilitasi pada penilaian pelayanan publik	Jumlah perangkat daerah yang mendapatkan fasilitasi pelayanan publik dibagi jumlah perangkat daerah yang ada
		Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan Survei Kepuasan Masyarakat	Jumlah perangkat daerah yang melaksanakan survey kepuasan masyarakat dibagi jumlah perangkat daerah yang ada
		Persentase Perangkat Daerah yang menyelenggarakan naskah dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah perangkat daerah yang naskah dinas sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku dibagi jumlah perangkat daerah yang ada
		Persentase Kelembagaan Perangkat daerah yang dibentuk sesuai dengan Perundang-undangan yang berlaku	Jumlah kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk sesuai dengan perundang-undangan dibagi jumlah perangkat daerah yang ada
		Persentase Perangkat daerah yang telah memiliki dokumen Analisis Jabatan-Analisis Beban Kerja, Peta Jabatan	Jumlah perangkat daerah yang memiliki dokumen analisis jabatan-analisis beban kerja, peta jabatan dibagi jumlah perangkat daerah yang ada
		Persentase Perangkat daerah yang telah melaksanakan evaluasi jabatan	Jumlah perangkat daerah yang melaksanakan evaluasi jabatan dibagi jumlah perangkat daerah yang ada
11	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase fasilitasi kegiatan keprotokolan KDH/WKDH	Jumlah kegiatan keprotokolan KDH/WKDH yang difasilitasi dibagi kegiatan keprotokolan KDH/WKDH yang direncanakan selama satu tahun dikali 100
		Persentase fasilitasi kegiatan komunikasi KDH/WKDH	Jumlah kegiatan KDH/WKDH yang dikomunikasikan dibagi kegiatan KDH/WKDH yang direncanakan selama satu tahun dikali 100
		Persentase fasilitasi kegiatan dokumentasi tugas KDH/WKDH	Jumlah kegiatan KDH/WKDH yang didokumentasikan dibagi kegiatan KDH/WKDH yang direncanakan selama satu tahun dikali 100

No	Program dan Kegiatan	Indikator Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Rumus
II	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Indikator Kinerja yang Terealisasi pada Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah persentase indikator kinerja yang terealisasi pada program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dibagi jumlah kegiatan pada program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat
1	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Kelurahan Beradministrasi Baik	Jumlah kelurahan beradministrasi baik dibagi jumlah kelurahan se Kota Pematangsiantar dikali 100
		Penyampaian LPPD yang tepat waktu	Waktu penyampaian LPPD ke Pemerintah Provinsi paling lama (3) tiga bulan setelah tahun anggaran berakhir
		Penyampaian LKPJ yang tepat waktu	Waktu penyampaian LKPJ dalam sidang paripurna paling lama (3) tiga bulan setelah tahun anggaran berakhir
		Penyampaian laporan SPM yang tepat waktu	Waktu penyampaian laporan SPM ke Pemerintah atasan paling lama (3) tiga bulan setelah tahun anggaran berakhir
		Persentase pilar batas wilayah yang sudah dibangun	jumlah polar batas wilayah yang sudah dibangun dibagi jumlah pilar batas wilayah yang sudah ditetapkan dikali 100
2	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi	Jumlah realisasi kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi dibagi Jumlah realisasi kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan selama (1) satu tahun dikali 100
		Persentase Fasilitas Terkait Kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang terlaksana	Jumlah realisasi fasilitas terkait kebijakan kesejahteraan rakyat yang terlaksana dibagi target fasilitas terkait kebijakan kesejahteraan rakyat dikali 100 (target 1 (satu) kebijakan dalam setahun)
3	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase fasilitasi penyusunan produk hukum yang terealisasi	Jumlah produk hukum daerah yang disusun dibandingkan dengan target penyusunan produk hukum dalam 1 (satu) tahun dikali 100
		Persentase fasilitasi bantuan hukum yang terealisasi	Jumlah kasus hukum yang mendapat fasilitasi bantuan hukum dibandingkan dengan target kasus yang difasilitasi dalam 1 (satu) tahun dikali 100
		Persentase pendokumentasian produk hukum dan pengelolaan informasi hukum yang terealisasi	Jumlah produk hukum dan pengelolaan informasi hukum yang didokumentasikan dibandingkan dengan target pendokumentasian dan pengelolaan informasi hukum dan 1 (satu) tahun dikali 100
	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Kerja Sama yang Terfasilitasi	Jumlah kerjasama yang terfasilitasi dibagi jumlah permohonan rencana kerjasama dikali 100
III	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Indikator Kinerja yang Terealisasi pada Program Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah persentase indikator kinerja yang terealisasi pada program perekonomian dan pembangunan dibagi jumlah kegiatan pada program perekonomian dan pembangunan
1	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase kebijakan perekonomian yang terlaksana	Persentase kebijakan perekonomian yang dikoordinasikan dan dievaluasi (Target kebijakan dalam setahun sebanyak 3 (tiga) kebijakan

No	Program dan Kegiatan	Indikator Program (Outcome), dan Kegiatan (Output)	Rumus
	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase kegiatan kebijakan sumber daya alam yang terlaksana	Persentase kegiatan kebijakan sumber daya alam yang dikoordinasikan dan dievaluasi (Target kebijakan dalam setahun sebanyak 2 (dua) kebijakan)
2	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase SKPD yang menyampaikan Laporan monitoring evaluasi (Monev) tepat waktu	Jumlah OPD yang menyampaikan laporan Monitoring evaluasi (Monev) laporan keuangan tepat waktu dibagi Jumlah OPD dikali 100 (Penyampaian laporan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan)
		Persentase SKPD yang melaporkan progres kegiatan fisik tepat waktu	Jumlah OPD yang melaporkan kegiatan fisiknya tepat waktu dibagi Jumlah OPD penyelenggara kegiatan fisik dikali 100 (Laporan disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan)
3	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase paket pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah dan ditayangkan di RUP	Jumlah seluruh realisasi pengadaan barang dan jasa dibagi jumlah pagu pengadaan barang dan jasa yang terdaftar di RUP
		Persentase Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dalam pengadaan barang dan jasa	40% tingkat komponen produksi dalam negeri dari Jumlah seluruh pengadaan barang dan jasa (Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021)

BERITA ACARA
HASIL PEMERIKSAAN TIM PENYUSUN RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KOTA PEMATANGSIANTAR
TAHUN 2022 – 2027

Pada hari ini, Rabu tanggal dua puluh Sembilan bulan Mei tahun dua ribu dua puluh empat, Tim Penyusun Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022–2027 sesuai dengan surat Keputusan Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar nomor . tahun 2024 tanggal Mei 2024 tentang Tim Penyusun Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2022–2027 menyatakan sebagai berikut :




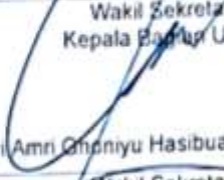





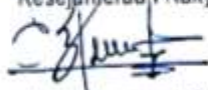

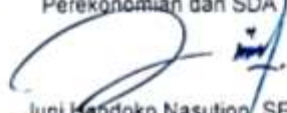
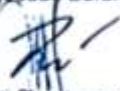



1. Tim telah melakukan tugas mengumpulkan data Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022–2027 dari seluruh unit kerja bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar dan melakukan pengolahan data dan menyusunnya menjadi Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022–2027.
2. Tim telah melakukan pemeriksaan atas Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022–2027 pada tanggal 7 Juni 2024
3. Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis tersebut selanjutnya akan disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar untuk mendapatkan persetujuan dan ditandatangani dan disampaikan ke Bappeda Kota Pematangsiantar untuk diverifikasi dan ditetapkan menjadi Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pematangsiantar Tahun 2022 – 2027.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Pematangsiantar, 29 Mei 2024

Tim Penyusun Rancangan Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah
Kota Pematangsiantar Tahun 2022–2027

<div>Penanggungjawab Sekretaris Daerah</div> <div></div> <div>Junaedi A. Sitanggang, S.STP, M.Si.</div>	<div>Ketua Asisten Perekonomian dan Pembangunan</div> <div></div> <div>Zainal Siahaan, SE. MM</div>
<div>Wakil Ketua Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</div> <div></div> <div>Drs. Pardamean Silaen, M.Si.</div>	<div>Wakil Ketua Asisten Administrasi Umum</div> <div></div> <div>Irwansyah Saragih, S.Sos. M.Si.</div>
<div>Sekretaris Kepala Bagian Administrasi Pembangunan</div> <div></div> <div>Rudol Barmen Manurung, M.Pd.</div>	<div>Wakil Sekretaris Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat</div> <div></div> <div>Irwansyah Saragih, S.Sos. M.Si.</div>

<p>Wakil Sekretaris Kepala Bagian Hukum</p>  <p>Edi Sutrisno, SH.</p>	<p>Wakil Sekretaris Kepala Bagian Perekonomian dan SDA</p>  <p>Sari Dewi Rizkiyanti Damanik, S.STP. M.SP.</p>
<p>Wakil Sekretaris Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</p>  <p>Santo Simanuntak, SH.</p>	<p>Wakil Sekretaris Kepala Bagian Umum</p>  <p>Lahiri Amri Ghoniyu Hasibuan, S.STP. M.AP.</p>
<p>Wakil Sekretaris Kepala Bagian Pemerintahan</p>  <p>Hendra T.P. Sinandira, S.STP. M.Si.</p>	<p>Wakil Sekretaris Kepala Bagian Organisasi</p>  <p>Jufiter Sitepu, S.STP.</p>
<p>Wakil Sekretaris Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan</p>  <p>Suherman, S.Sos.I</p>	<p>Anggota Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Administrasi Pembangunan</p>  <p>Fathul Rahmah Siagar, ST. M.Si.</p>
<p>Anggota Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Pemerintahan</p>  <p>Linda Sinaga, SS.</p>	<p>Anggota Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Kesejahteraan Rakyat</p>  <p>Syukri Hamdani, SH.</p>
<p>Anggota Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Hukum</p>  <p>Nova Nelly, SH.</p>	<p>Anggota Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Perekonomian dan SDA</p>  <p>Juni Hendoko Nasution, SE.</p>
<p>Anggota Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</p>  <p>Sakti Smitupang, SE. MT.</p>	<p>Anggota Analisis Kebijakan Ahli Muda pada Bagian Umum</p>  <p>Asrani Turnip, SE.</p>
<p>Anggota Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur pada Bagian Organisasi</p>  <p>Siska Yuni Chandra Girsang, S.Sos.</p>	<p>Anggota Kasubbag Protokol pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan</p>  <p>Fadlan Syarqawi, S.STP.</p>

Lampiran 4: Surat Edaran Wali Kota Pematangsiantar tentang Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2022-2027



WALI KOTA PEMATANGSIANTAR

- Yth.
1. Sekretaris Daerah Kota Pematangsiantar
 2. Inspektur Daerah Kota Pematangsiantar
 3. Sekretaris DPRD Kota Pematangsiantar
 4. Para Kepala Badan/Dinas dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pematangsiantar
 5. Direktur RSUD dr. Djasamen Saragih Kota Pematangsiantar
 6. Para Camat se-Kota Pematangsiantar

SURAT EDARAN
NOMOR : 001 / 000.7.6-5 / 3120 / W.7024

TENTANG
PENYUSUNAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2022-2027

1. Dasar :
 - a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
 - b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);

- c. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- f. Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertahanan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pematangsiantar;
- g. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- h. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- i. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5050-3708 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2005-2025;
- k. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar;
- l. Peraturan Daerah Kota Pematang Siantar Nomor 7 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027;
- m. Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 27 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
- n. Peraturan Wali Kota Pematang Siantar Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Pematang Siantar Tahun 2022-2027.

2. Tahapan penyusunan renstra PD berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan perubahan renstra PD, artinya tahapan penyusunan perubahan renstra PD sama persis dengan tahapan penyusunan renstra PD dengan memperhatikan beberapa hal sebagai berikut :
- Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau non urusan pemerintah sesuai dengan Tugas dan Fungsi setiap Perangkat daerah;
 - Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada;
 - Perubahan Rencana Strategis Daerah disusun dengan memperhatikan hasil Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah yang menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan, meliputi perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi prioritas pembangunan daerah, korangka ekonomi daerah dan keuangan daerah serta rencana program;
 - Perubahan Rencana Strategis Daerah difokuskan pada Perubahan Nomenklatur beserta Indikator berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - Rancangan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Mei Tahun 2024 untuk dibahas dengan Tim Verifikasi dalam bentuk hardcopy dan softcopy;
 - Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2022-2027 ditetapkan paling lambat Minggu Keempat Bulan Mei Tahun 2024.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Pematangsiantar

Pada : 30 April 2024

Tanggal

WALI KOTA PEMATANGSIANTAR



dr. SUSANTI DEWAYANI, Sp. A