



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Jendral Sudirman No. 2 Telp. (0271) 642020 Telex. 625252 Fax. (0271) 644308
E-mail : setda@yahoo.co.id
SURAKARTA
57111

Yth. Kepala Perangkat Daerah/ Unit
Kerja di Lingkungan Pemerintah
Kota Surakarta
di -
SURAKARTA

SURAT EDARAN

NOMOR : 068 / 1890

TENTANG

**EVALUASI MATURITAS KELEMBAGAAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA SURAKARTA**

A. DASAR

1. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Melakukan reviu atas Evaluasi Kelembagaan tahun 2019 melalui verifikasi data-data pendukung dari Perangkat Daerah sehingga diperoleh data maturitas kelembagaan yang valid dan akuntabel sebagai pertimbangan Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta Tahun 2021.

C. RUANG LINGKUP

Pengumpulan dokumen-dokumen pendukung dari seluruh Perangkat Daerah untuk diverifikasi oleh Tim Evaluasi tingkat Kota meliputi :

1. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
2. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

3. Inspektorat
4. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
5. Bagian Organisasi Sekretariat Daerah

D. PELAKSANAAN

1. Perangkat Daerah mencermati Hasil Nilai Evaluasi Maturitas tahun 2019 **(Terlampir)**.
2. Perangkat Daerah menyiapkan dokumen data dukung dari masing-masing tingkat di setiap variable, sebagai berikut:
 - a) Variabel I. Perencanaan
 - Dokumen perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2016-2021;
 - Dokumen Renja Perangkat Daerah Tahun 2019;
 - DPA Perangkat Daerah 2.2;
 - Dokumen Kerangka Acuan Kerja Usulan Kegiatan Tahun 2019.
 - b) Variabel II. Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Tugas
 - Dokumen Monitoring dan Evaluasi (LKjIP, LPPD, Laporan SIMDALBANGDA, Laporan Hasil Renja Perangkat Daerah) bulan Desember Tahun 2019.
 - c) Variabel III. Penjamin Mutu Layanan
 - Tangkapan Layar aduan di ULAS;
 - Dokumen Standar Pelayanan;
 - Dokumen SKM;
 - Bagan Alir Layanan;
 - Sertifikat ISO.
 - d) Variabel IV. SOP Mutu Layanan :
 - Dokumen Proses Bisnis;
 - Dokumen Standar Operasional Prosedur;
 - Dokumen usulan perubahan SOP;
 - Perubahan SOP yang telah ditetapkan Kepala Perangkat Daerah.
 - e) Variabel V. Pendidikan dan Pelatihan Aparatur
 - Dokumen usulan AKD (Angka Kebutuhan Diklat);
 - Sertifikat Hasil Pelatihan;
 - Kuesioner pemantauan hasil diklat.
 - f) Variabel VI. Analisa Kebijakan dan Pemecahan Masalah
 - Dokumen Analisa Masalah Publik (Naskah Akademis, Kajian Teknis, Appraisal, dsb);
 - Materi skoring Renja Perangkat Daerah tahun 2019 pada Forum Perangkat Daerah Tahun 2018;
 - Daftar Hadir dan Notulen DKT Tingkat Kota Tahun 2018.

- g) Variabel VII. Manajemen Sumber Daya Peralatan dan Perlengkapan Kerja
 - Produk Hukum Penetapan Analisa Standar Biaya;
 - Tangkapan layar SIMDA Integrasi;
 - Dokumen usulan ASB Tahun 2019.
- h) Variabel VIII. Manajemen Resiko Pelaksanaan Tugas
 - Dokumen Analisis Jabatan;
 - Dokumen SPIP.
- i) Variabel IX. Pengukuran Kinerja
 - Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019;
 - Perjanjian Kinerja Tahun 2019 beserta perubahannya.
- j) Variabel X. Pengembangan Inovasi Layanan
 - Dokumen Kajian;
 - Paparan Inovasi Layanan atau Video;
 - Tangkapan Layar.
- k) Variabel XI. Budaya Organisasi
 - SK Kepala Perangkat Daerah tentang Budaya Organisasi;
 - Banner, Poster;
 - Undangan, Presensi, foto/video kegiatan pembangunan budaya kerja, contoh notulen kegiatan, dsb;
 - Dokumen evaluasi kegiatan budaya kerja.

(Jenis data dukung per tingkat per variabel/lebih lengkap dapat dilihat di Lampiran 1).

3. Dokumen data dukung setiap variable pada nomor 2, dipindai dalam format PDF dengan ukuran maksimal 10mb per file dan diunggah melalui google form yang beralamat <http://bitly.ws/9ArY> atau bisa scan barcode disamping ini. 
(Log in username : kelembagaan.bagorska@gmail.com dan password : bagor12345).
4. Kepada Perangkat Daerah wajib menandatangani Surat Pernyataan Kelengkapan dan Validitas Data dengan format sebagaimana terlampir, untuk selanjutnya diunggah ke google drive sebagaimana dimaksud pada nomor 3 dan mengirimkan *hardcopy*-nya ke Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Surakarta.
5. File data dukung sebagaimana dimaksud pada nomor 2 agar diunggah paling lambat 25 September 2020.
6. Narahubung : Satmaka (089688302212), Yahya (085800040630), Tiara (081229917594).

Demikian untuk dipedomani dan dapat ditindaklanjuti, atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal, 7 September 2020

**a.n. WALIKOTA SURAKARTA
SEKRETARIS DAERAH**

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the top.

Ir. AHYANI, MA

Pembina Utama Madya

NIP. 19631123 199003 1 009