



**BUPATI PASURUAN  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR 17 TAHUN 2023  
TENTANG  
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASURUAN  
TAHUN 2024 – 2026  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PASURUAN,**

- Menimbang :**
- a. bahwa telah ditetapkan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 melalui Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026;
  - b. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru, disebutkan bahwa Kepala Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis 2024-2026 dan ditetapkan dengan Perkada paling lambat Minggu kedua Bulan April Tahun 2023;
  - c. bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan memerlukan adanya dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah sebagai dokumen perencanaan Sekretariat Daerah untuk periode 3 (tiga) tahun;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026;
- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. 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);
7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. 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);

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
17. Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru;

19. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pasuruan 2024-2026.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2024-2026**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati Pasuruan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Sekretariat Daerah adalah unsur pendukung Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2005-2025.
6. Rencana Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RPD adalah Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RENSTRA adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 3 (tiga) tahun.
8. Rencana Strategis Sekretariat Daerah adalah dokumen perencanaan Sekretariat Daerah untuk periode 3 (tiga) tahun.
9. Rencana Kerja Sekretariat Daerah adalah dokumen perencanaan Sekretariat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

**BAB II  
KEDUDUKAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH**

**Pasal 2**

- (1) Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran dari RPD Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026.
- (2) Renstra Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman bagi Sekretariat Daerah dalam menyusun Renja Sekretariat Daerah.

### **Pasal 3**

Sistematika Penulisan Renstra Sekretariat Daerah disusun sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN;**
- BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH;**
- BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH;**
- BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN;**
- BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;**
- BAB VI : RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN;**
- BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN;**
- BAB VIII : PENUTUP.**

### **Pasal 4**

Renstra Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 5**

Sekretaris Daerah wajib melaksanakan Renstra Sekretariat Daerah dalam rangka mendukung capaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah yang tertuang dalam dokumen RPD Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026.

## **BAB III PENGENDALIAN DAN EVALUASI**

### **Pasal 6**

- (1) Sekretaris Daerah wajib melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil Renstra Sekretariat Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah menyampaikan laporan hasil pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui kepala badan yang melaksanakan fungsi penunjang urusan perencanaan serta penelitian dan pengembangan.

## **BAB IV KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 7**

Untuk menghindari terjadinya kekosongan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2027, Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024–2026 ini dapat digunakan sebagai acuan untuk menyusun Renja Sekretariat Daerah Tahun 2027.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 11 April 2023  
BUPATI PASURUAN,

ttd.

**M. IRSYAD YUSUF**

Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 11 April 2023  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

**YUDHA TRIWIDYA SASONGKO**  
**BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2023 NOMOR 17**

PENJELASAN ATAS  
PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR 17 TAHUN 2023  
TENTANG

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2024 – 2026

I. UMUM.

Bahwa dalam rangka mewujudkan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pasuruan yang akan dicapai sampai pada akhir tahun perencanaan yaitu pada Tahun 2026 diperlukan dokumen perencanaan yang lebih operasional dan implementatif maka diperlukan Renstra Sekretariat Daerah, sebagai arahan kebijakan perencanaan tiga tahun kedepan. Oleh sebab itu dokumen renstra Sekretariat Daerah harus selaras dengan RPD dalam hal permasalahan daerah, isu- isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan berikut indikatornya.

Dalam rangka penyusunan Renstra Sekretariat Daerah dan Renja Sekretariat Daerah, Sekretariat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan para pemangku kepentingan, selain itu penyusunan Renstra Sekretariat Daerah dilakukan dua minggu setelah penetapan penyusunan RPD.

Adapun tahapan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah meliputi, Persiapan Penyusunan, Penyusunan Rancangan Awal, Penyusunan Rancangan, Pelaksanaan Forum Sekretariat Daerah/lintas Renstra Sekretariat Daerah, Perumusan Rancangan Akhir dan Penetapan Renstra.

Renstra Sekretariat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan subkegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Sekretariat Daerah yang disusun berpedoman kepada RPD dan bersifat indikatif.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Renstra berpedoman terhadap 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 :

1. Lampiran E.8.2.1 tentang Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/Kota (Hal. 609);
2. Lampiran E.9.4 tentang evaluasi terhadap hasil Renstra Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten/Kota (Hal. 623).

Pasal 7

Dokumen Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 ini dapat diberlakukan sebagai untuk pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat Daerah Tahun 2027 dan Perubahan Renja Tahun 2027 disusun dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 8

Cukup jelas.



**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#** bangga  
melayani  
bangsa



# RENSTRA

## SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2024 - 2026



**BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**# bangga  
melayani  
bangsa**



# RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2024 - 2026



**BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR : 17 TAHUN 2023  
TANGGAL : 11 APRIL 2023

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

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

Dengan dikeluarkannya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru dimana peraturan ini merupakan tindak lanjut dari ditetapkannya 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 Walikota Menjadi Undang-Undang yang mengatur pelaksanaan pemilu kepala daerah dilakukan serentak secara nasional pada tahun 2024, maka Bupati Pasuruan yang merupakan salah satu kepala daerah dengan masa jabatan yang berakhir tahun 2023 diamanatkan untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah yang diikuti pula dengan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026.

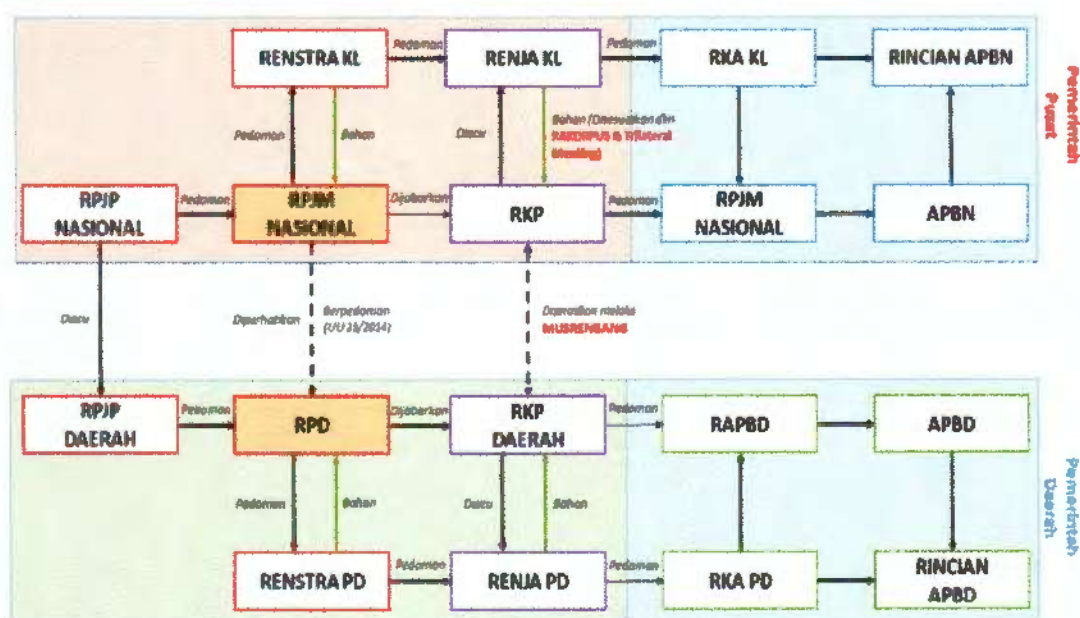
Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Akan tetapi dengan adanya Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 maka Renstra disusun untuk periode 3 (tiga) tahun yaitu periode 2024-2026. Dokumen Renstra Perangkat Daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program dan kegiatan selama kurun waktu 3 (tiga) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.



Renstra ini disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang diimplementasikan melalui pelaksanaan program pembangunan daerah yang berisi program-program untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Pasuruan, kemudian dokumen Renstra Perangkat Daerah di evaluasi dan dikendalikan untuk mendapatkan kesesuaian dengan dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 . Dalam penyusunannya Renstra Perangkat Daerah melewati tahapan-tahapan seperti persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir dan penetapan Renstra, sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Keterkaitan antara dokumen perencanaan RPD, Renstra dan Renja dapat digambarkan sebagai berikut :



**Gambar 1.1 Hubungan Antar Dokumen Perencanaan**

Sumber : Kementerian Dalam Negeri, 2018



## **1.2 Dasar Hukum Penyusunan**

Landasan Hukum penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024 - 2026 adalah sebagai berikut :

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1950 Tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
- 2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 3) Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang RPJP Nasional Tahun 2005 - 2025;
- 4) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 5) Undang-undang Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pemilihan Kepala Daerah;
- 6) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 9) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMND, serta Tata Cara Perubahan RPJPD dan RPJMN dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;



- 12) 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;
- 13) Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala BAPPENAS, Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor : 270/M.PPPN/11/2012, Nomor : SE-33/MK.02/2012, Nomor : 050/4379A/SJ, Nomor : SE-46/MPP-PA/11/2011 tentang Strategi Nasional (Stranas) Percepatan pengarusutamaan Gender (PUG) melalui Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG);
- 14) Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
- 15) Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 02 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pasuruan 2005 - 2025;
- 16) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2009-2029;
- 17) Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 137 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan.
- 18) Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026

### **1.3 Maksud Dan Tujuan**

Renstra Sekretariat Daerah merupakan penjabaran dari dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD)

1. Maksud Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024 - 2026 adalah menjamin adanya keterkaitan, kesinergisan dengan RPD dalam setiap perencanaan, penganggaran, serta pelaksanaan program dan kegiatan setiap tahun anggaran selama 3 (tiga) tahun kedepan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan.



2. Sedangkan tujuannya adalah sebagai acuan dalam memberikan arahan mengenai strategi pembangunan, sasaran-sasaran strategis, kebijakan umum, program dan kegiatan pembangunan yang ingin dicapai dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan sekaligus sebagai alat kendali dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Pasuruan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 terdiri dari 8 BAB dan lampirannya yang disusun dengan sistematika sebagai berikut :

<b>Bab I</b>	<b>Pendahuluan</b>
	1.1 Latar Belakang
	1.2 Dasar Hukum
	1.3 Maksud dan Tujuan
	1.4 Sistematika Penulisan
<b>Bab II</b>	<b>Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah</b>
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
	2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
	2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
	2.4 Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah
	2.5 Mitra Perangkat daerah Dalam Pemberian Pelayanan
	2.6 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah
<b>Bab III</b>	<b>Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah</b>
	3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
	3.2 Isu-Isu Strategis
<b>Bab IV</b>	<b>Tujuan dan Sasaran</b>
	4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah 2024-2026
	4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah
<b>Bab V</b>	<b>Strategi dan Arah Kebijakan</b>
<b>Bab VI</b>	<b>Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan</b>
<b>Bab VII</b>	<b>Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan</b>
<b>Bab VIII</b>	<b>Penutup</b>



## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah**

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya, Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Sekretaris Daerah mengkoordinasikan Staf Ahli Bupati serta memimpin 3 (tiga) Asisten dan 10 (sepuluh) Bagian serta kelompok jabatan fungsional yaitu :

##### **1. Staf Ahli**

- a. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
- b. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- c. Staf Ahli Bupati Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan.

##### **2. Asisten**

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- c. Asisten Administrasi Umum.

##### **3. Bagian**

- a. Bagian Tata Pemerintahan;
- b. Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- c. Bagian Hukum;
- d. Bagian Perekonomian;
- e. Bagian Administrasi Pembangunan;
- f. Bagian Pengadaan Barang/Jasa;



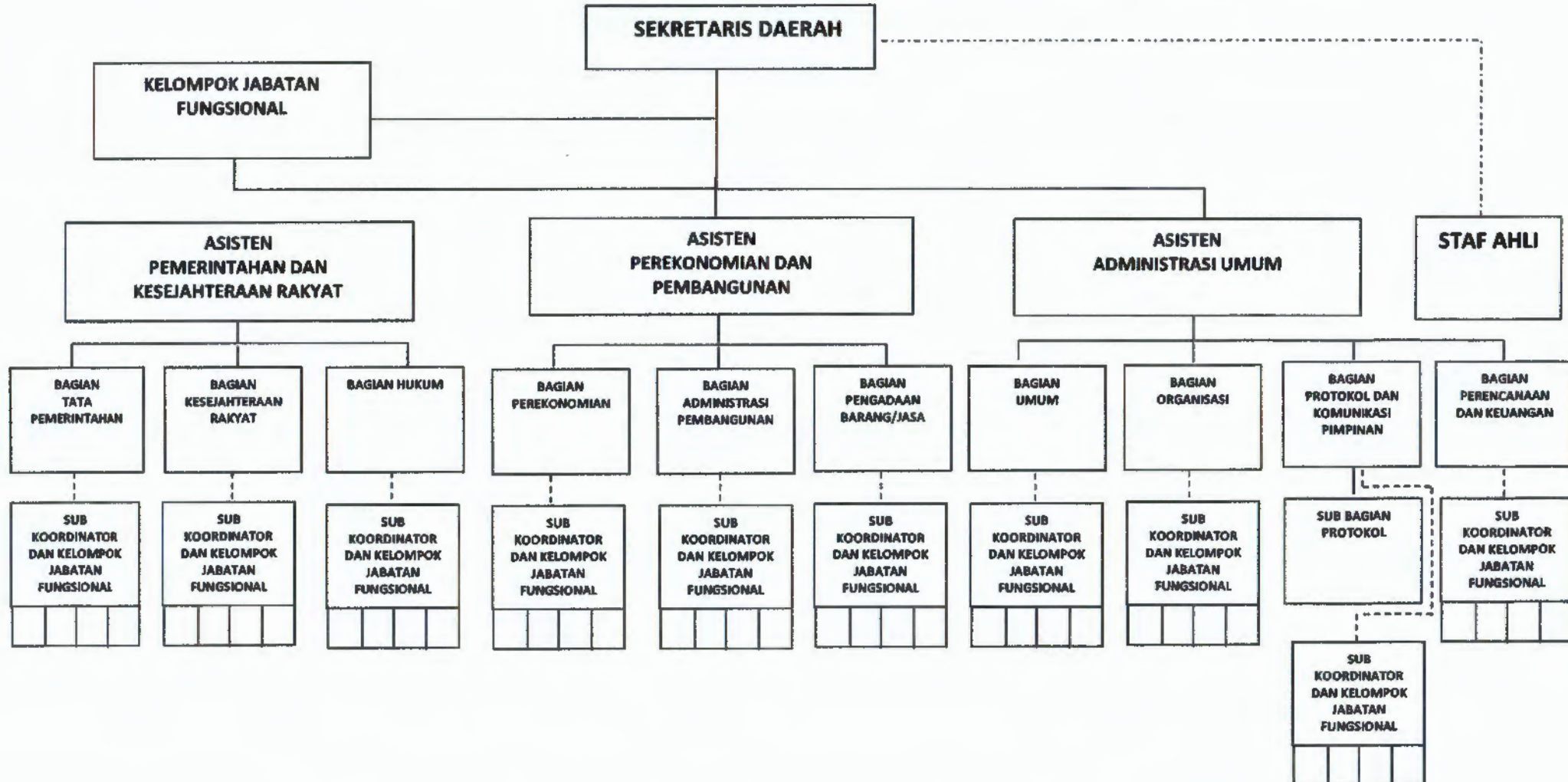


- g. Bagian Umum;
- h. Bagian Organisasi;
- i. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- j. Bagian Perencanaan dan Keuangan.



Tabel II.1

**STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASURUAN**





Tugas dan fungsi masing-masing Staf Ahli sebagai berikut :

**a. Tugas Staf Ahli :**

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan rekomendasi terhadap isu-isu strategis kepada Bupati sesuai keahliannya. Staf Ahli Bupati berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

**b. Fungsi Staf Ahli :**

1. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan, mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- b. pengumpulan data di bidang hukum, politik dan pemerintahan untuk pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;
- c. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak lain yang terkait di bidang hukum, politik dan pemerintahan apabila diperlukan dalam rangka penyampaian saran dan pertimbangan kepada Bupati;
- d. penyusunan konsep tinjauan akademis dan atau non akademis suatu kebijakan Pemerintah Daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- e. penyalia dan pengamatan pelaksanaan kebijakan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- f. penyusunan telaahan yang berkaitan dengan di bidang hukum, politik dan pemerintahan;
- g. penyusunan laporan kegiatan staf ahli dibidang hukum, politik dan pemerintahan kepada Bupati yang secara administrasi melalui Sekretaris Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan, dan Sumber Daya Manusia, mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- b. pengumpulan data di kemasyarakatan dan sumber daya manusia untuk pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;



- c. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak lain yang terkait di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia apabila diperlukan dalam rangka penyampaian saran dan pertimbangan kepada Bupati;
- d. penyusunan konsep tinjauan akademis dan atau non akademis suatu kebijakan Pemerintah daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- e. penyalia dan pengamatan pelaksanaan kebijakan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- f. penyusunan telaahan yang berkaitan dengan di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia;
- g. penyusunan laporan kegiatan staf ahli di bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia kepada bupati yang secara administrasi melalui sekretaris daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

**3. Staf Ahli Bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan, mempunyai fungsi :**

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- b. pengumpulan data di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan untuk pemecahan masalah dan pengembangan kebijakan;
- c. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak lain yang terkait di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan apabila diperlukan dalam rangka penyampaian saran dan pertimbangan kepada bupati;
- d. penyusunan konsep tinjauan akademis dan atau non akademis suatu kebijakan pemerintah daerah di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- e. penyalia dan pengamatan pelaksanaan kebijakan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;
- f. penyusunan telaahan yang berkaitan dengan di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan;



- g. penyusunan laporan kegiatan staf ahli di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan kepada Bupati yang secara administrasi melalui Sekretaris Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Tugas dan fungsi masing-masing Asisten Sekretaris Daerah sebagai berikut :

**I. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, koordinasi urusan pemerintahan, dan evaluasi serta pemantauan pelaksanaan kebijakan di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum serta perangkat daerah yang melaksanakan fungsi layanan dukungan kesekretariatan DPRD dan perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, perpustakaan dan kearsipan, pemuda dan olah raga, kesehatan sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta koordinasi kerukunan umat beragama serta Sekretariat DPRD. Untuk melaksanakan tugas, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, tata pemerintahan, hukum;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan kebijakan daerah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat, Tata Pemerintahan dan Hukum;
- d. pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang Kesejahteraan Rakyat Tata Pemerintahan dan Hukum ;
- e. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;



- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- g. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat, Tata Pemerintahan dan Hukum sesuai dengan bidang tugasnya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi :

#### **1. Bagian Tata Pemerintahan**

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama serta fasilitasi perangkat daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta Sekretariat DPRD.

*Untuk melaksanakan tugas, Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :*

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan fasilitasi kegiatan Pemerintahan Daerah;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan Kerjasama dan fasilitasi kegiatan Pemerintahan Daerah;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama;
- d. Pelaksanaan penyusunan konsep keputusan Bupati tentang peresmian pemberhentian, pengangkatan dan penggantian antar waktu anggota/pimpinan DPRD hasil pemilihan;
- e. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan Kerjasama; dan



- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Tata Pemerintahan membawahi :

- a. Sub Koordinator dan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **2. Bagian Kesejahteraan Rakyat**

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olah raga, kebudayaan, social dan kesejahteraan masyarakat.

*Untuk melaksanakan tugas, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :*

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang mental dan keagamaan, sosial budaya dan kesejahteraan masyarakat;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang mental dan keagamaan, sosial budaya dan kesejahteraan masyarakat;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang mental dan keagamaan, sosial budaya dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh asisten sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahi :

- a. Sub Koordinator dan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.



### **3. Bagian Hukum**

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi, hak asasi manusia dan publikasi produk hukum.

*Untuk melaksanakan tugas, Bagian Hukum mempunyai fungsi :*

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-perundangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- e. Pengoordinasian pelaksanaan Hak Asasi Manusia (HAM); dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Hukum membawahi:

- a. Sub Koordinator dan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **II. Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa serta perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal,





pertanian, kehutanan, kelautan, dan perikanan, lingkungan hidup, pariwisata, energy dan sumber daya mineral, pekerjaan umum dan penataan ruang, infrastruktur, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, perhubungan, BUMD serta penunjang urusan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.

Untuk menyelenggarakan tugas, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang/jasa;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi :

#### **1. Bagian Perekonomian**

Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, Pengendalian dan Distribusi Perekonomian dan Sumber Daya Alam, dan pengembangan perekonomian rakyat dan ekonomi kreatif serta perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pangan, perindustrian, perdagangan, koperasi usaha kecil dan menengah, penanaman modal, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral dan pariwisata.

*Untuk melaksanakan tugas, Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :*



- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan sumber
- b. daya alam, dan pengembangan perekonomian rakyat dan ekonomi kreatif;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan sumber daya alam, dan pengembangan perekonomian rakyat dan ekonomi kreatif;
- d. Perumusan kebijakan, fasilitasi dan pelayanan administrasi di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan sumber daya alam, dan pengembangan perekonomian rakyat dan ekonomi kreatif;
- e. 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, pengendalian dan distribusi perekonomian dan sumber daya alam, dan pengembangan perekonomian rakyat dan ekonomi kreatif; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.  
Bagian Perekonomian membawahi:
  - a. Sub Koordinator dan;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **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 melaksanakan, Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :*

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan;
- c. Penyusunan bahan kebijakan perencanaan program pembangunan daerah meliputi penyusunan pedoman APBD dan petunjuk teknis maupun standar kegiatan pembangunan, serta perumusan kebijakan, maupun fasilitasi pada pelayanan administrasi di bidang perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, penelitian dan pengembangan;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan

Bagian Administrasi Pembangunan membawahi :

- a. Sub Koordinator dan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa**

Bagian Pengadaan Barang/Jasa 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/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

*Untuk melaksanakan tugas, Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi :*

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan



- pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
  - c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
  - d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
  - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Pengadaan Barang/Jasa membawahi :

- a. Sub Koordinator dan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **III. Asisten Administrasi Umum**

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protocol dan komunikasi pimpinan dan perencanaan dan keuangan serta perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informastika. Statistic dan persandian, dan perangkat daerah yang melaksanakan penunjang urusan kepegawaian, pendidikan dan pelatihan; keuangan; dan perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan.

Untuk menyelenggarakan tugas, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan dan perencanaan dan keuangan;



- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- e. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah;
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

Asisten Administrasi Umum membawahi :

#### **1. Bagian Umum**

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

*Untuk melaksanakan tugas, Bagian Umum mempunyai fungsi :*

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
- c. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum..

Bagian Umum membawahi:

- a. Sub Koordinator dan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **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, tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi.

*Untuk melaksanakan tugas, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :*

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan public dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan reformasi Birokrasi;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

Bagian Organisasi membawahi:

- a. Sub Koordinator dan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan.

*Untuk melaksanakan tugas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :*

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dokumentasi pimpinan;
- b. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan;



- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait di bidang protocol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan;
- d. Perumusan kebijakan, fasilitasi dan pelayanan administrasi bidang komunikasi dan informastika, statistik dan persandian;
- e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang protocol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum.

Bagian Protokol dan komunikasi Pimpinan membawahi :

- a. Sub Koordinator dan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **4. Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

*Untuk melaksanakan tugas, Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :*

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Sekretariat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Sekretariat daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

Bagian Perencanaan dan Keuangan membawahi :

- a. Sub Koordinator dan;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.



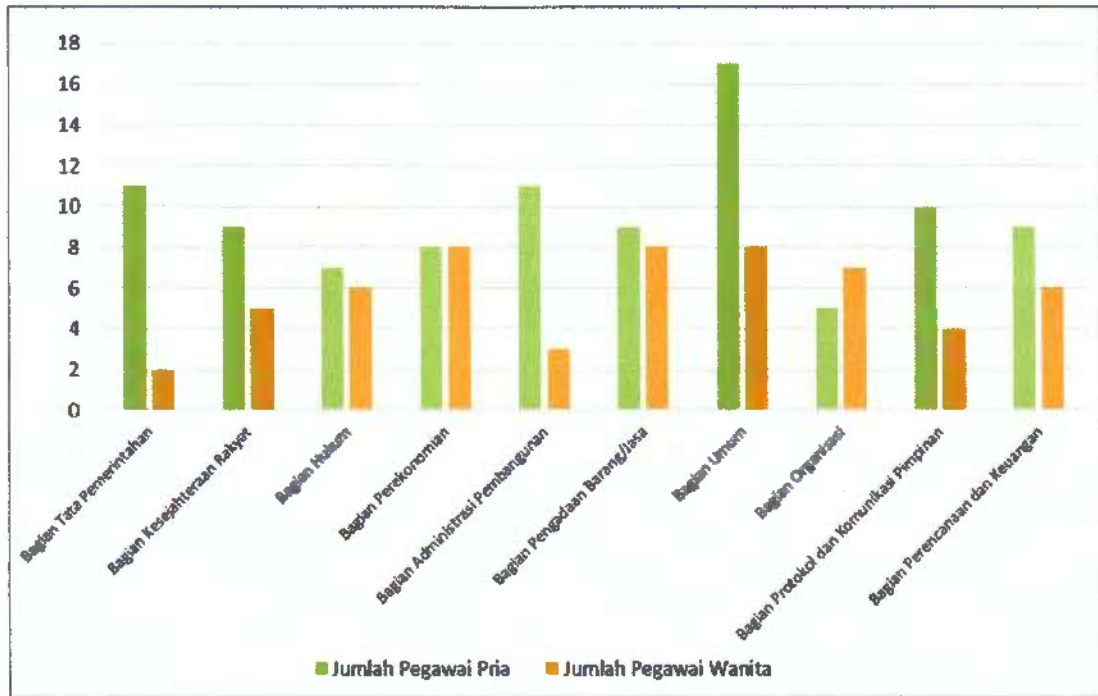
## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Keadaan/Jumlah pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah Kab. Pasuruan pada saat pendataan Tahun 2022 sebanyak 153 Pegawai dengan 134 Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 19 Pegawai Tidak Tetap (PTT). Komposisi pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah dapat dikelompokkan sebagaimana dijabarkan dalam tabel dibawah ini :

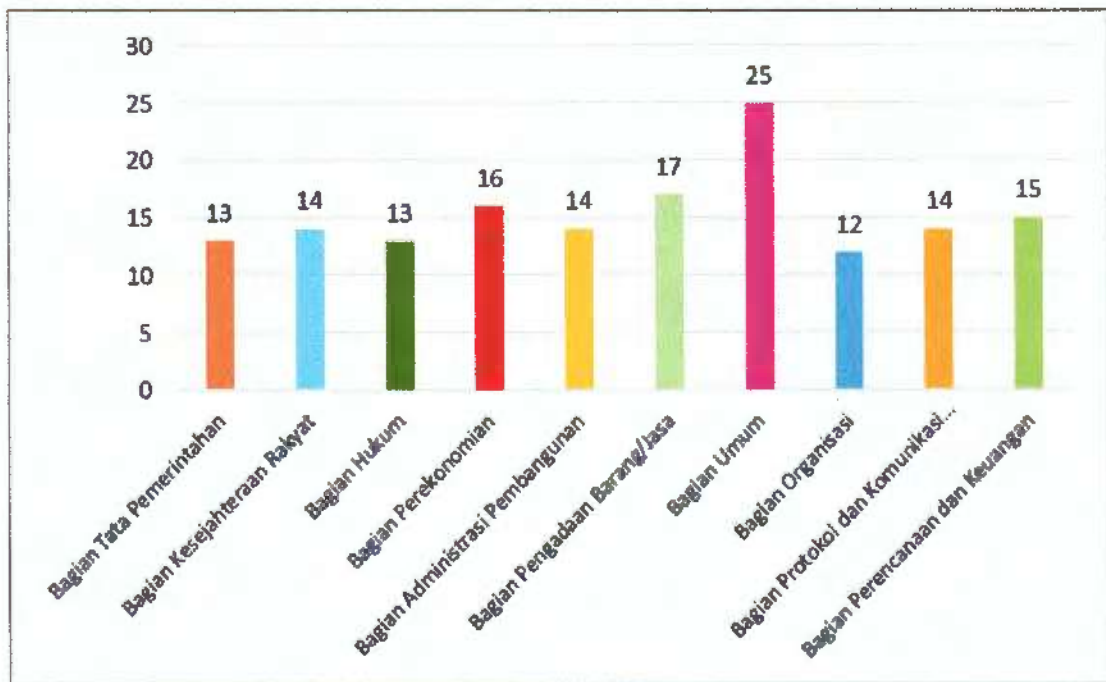
**Tabel II.2**  
**Komposisi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah**  
**Kabupaten Pasuruan**

Bagian	Pria	Wanita	Jumlah
Bagian Tata Pemerintahan	11	2	13
Bagian Kesejahteraan Rakyat	9	5	14
Bagian Hukum	7	6	13
Bagian Perekonomian	8	8	16
Bagian Administrasi Pembangunan	11	3	14
Bagian Pengadaan Barang/Jasa	9	8	17
Bagian Umum	17	8	25
Bagian Organisasi	5	7	12
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	10	4	14
Bagian Perencanaan dan Keuangan	9	6	15
<b>TOTAL</b>	<b>96</b>	<b>49</b>	<b>153</b>





**Grafik II.1**  
**Grafik Komposisi Pegawai Sesuai Gender dan Unit Kerja**

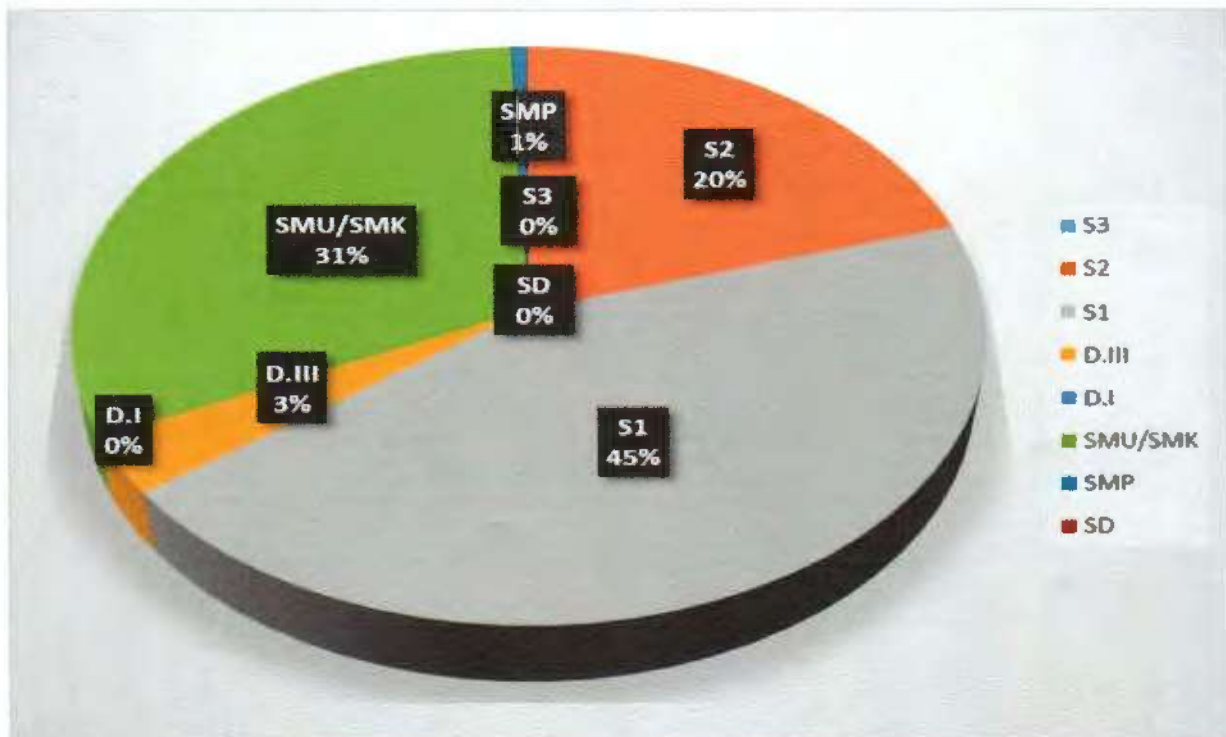


**Grafik II.2**  
**Grafik Jumlah Pegawai Sesuai Unit Kerja**



**Tabel II.3**  
**Komposisi Pegawai Sesuai Tingkat Pendidikan**

NO	NAMA BAGIAN	TINGKAT PENDIDIKAN							JUMLAH	
		S3	S2	S1	D.III	D.I	SMU/SMK	SMP		SD
1	Bagian Tata Pemerintahan	-	2	7	1	-	2	1	-	13
2	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	4	8	-	-	2	-	-	14
3	Bagian Hukum	-	3	5	-	-	5	-	-	13
4	Bagian Perekonomian	-	3	6	-	-	7	-	-	16
5	Bagian Administrasi Pembangunan	-	4	4	1	-	5	-	-	14
6	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	-	5	12	-	-	-	-	-	17
7	Bagian Umum	-	2	7	3	-	13	-	-	25
8	Bagian Organisasi	-	5	3	-	-	4	-	-	12
9	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	2	7	-	-	5	-	-	14
10	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	1	9	-	-	5	-	-	15
<b>JUMLAH</b>		<b>0</b>	<b>31</b>	<b>68</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>48</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>153</b>
<b>PERSENTASE</b>		<b>0%</b>	<b>20%</b>	<b>44%</b>	<b>3%</b>	<b>0%</b>	<b>31%</b>	<b>1%</b>	<b>0%</b>	



**Grafik II.3**  
**Grafik Pegawai Sesuai Tingkat Pendidikan**

Keterangan:  
 Data Pegawai Sekretariat Daerah Per 31 Desember 2022



Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan birokrasi harus dapat mengikuti perkembangan organisasi yang kompetitif dalam rangka mewujudkan Aparatur Sipil Negara yang professional. Profesionalitas merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik serta perekat dan pemersatu bangsa. Untuk mengetahui tingkat profesionalitas ASN maka perlu dilakukan pengukuran indeks profesionalitas ASN. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN akan digunakan sebagai dasar penilaian dan evaluasi dalam upaya pengembangan profesionalisme ASN serta penilaian Reformasi Birokrasi. Indeks Profesionalitas ASN merupakan ukuran statistic yang menggambarkan kualitas ASN yang berdasarkan kualifikasi Pendidikan, kompetensi, kinerja dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melakukan tugas dan jabatannya. Pengukuran Rata-rata Indeks Profesionalitas ASN Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan adalah sebagai berikut:

**Tabel II.4**

**Tabel Rata-rata Nilai Indeks Profesionalitas ASN  
Di Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan**

No	Nama Bagian	Rata-rata Nilai IP ASN
1.	Bagian Tata Pemerintahan	47,14
2.	Bagian Kesejahteraan Rakyat	64,50
3.	Bagian Hukum	47,25
4.	Bagian Perekonomian	54,50
5.	Bagian Administrasi Pembangunan	52,14
6.	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	68,82
7.	Bagian Umum	43,87
8.	Bagian Organisasi	41,67
9.	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	46,25
10	Bagian Perencanaan dan Keuangan	51,07
	Jumlah Skor IP ASN:	517,21
	Nilai rata-rata IP ASN Sekretariat Daerah :	51,72

Sumber Data : IP-ASN BKN Tahun 2023

Berdasarkan nilai rata-rata Indeks Profesionalitas ASN di lingkup Sekretariat Daerah dapat dikategorikan sangat rendah ( $\leq 60$  sangat rendah)

Keterangan:

Kategori Tingkat IP ASN Nilai 91-100 : sangat tinggi; 81-90 : tinggi ; 71-80: sedang; 61-70 : rendah;  $\leq 60$  : sangat rendah



Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan terletak di Kompleks Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci KM.09 Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan. Untuk menunjang kegiatan administratif dan operasional Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan didukung dengan fasilitas, sarana dan prasarana penunjang.

Secara umum sarana dan prasarana di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan telah tersedia tetapi jumlahnya terbatas. Berikut kondisi sarana prasarana pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.

**Tabel II.5  
Data Sarana dan Prasarana pada Sekretariat Daerah**

<b>NO</b>	<b>NAMA BAGIAN</b>	<b>SARANA DAN PRASARANA</b>	<b>JUMLAH</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	Laptop	5
		Printer	22
		Mobil Avanza New	1
		Sepeda Motor	5
		UPS	13
		P.C Unit/ Komputer PC	14
		Meja Kerja Pegawai Non Struktural	10
		Meja	25
		Rak Besi	8
		Filling besi	8
2	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Mobil Totota Avanza	1
		Sepeda Motor	3
		Filling Cabinet	6
		Kursi Kayu	13
		Meja Tulis	18
		AC Split	3
		P.C Unit	7
		Lap Top	9
		UPS	9
		Hard Copy Console	5



<b>NO</b>	<b>NAMA BAGIAN</b>	<b>SARANA DAN PRASARANA</b>	<b>JUMLAH</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>3</b>	<b>BAGIAN HUKUM</b>	Filing Cabinet Besi	11
		LapTop	7
		P.C Unit	11
		Printer (Peralatan Personal Komputer)	8
		Sepeda Motor	1
		Station Wagon	1
		AC Split	5
		Hard Copy Console	6
		Kursi Rapat	25
		Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1
<b>4</b>	<b>BAGIAN PEREKONOMIAN</b>	Laptop	10
		Meja	17
		P.C Unit	5
		Sepeda Motor	2
		Rak Besi	2
		Lemari/Lemari Besi	4
		Kursi	24
		Mesin Fotocopy	1
		Scanner	1
		Mesin Ketik Elektronik	1
<b>5</b>	<b>BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN</b>	Station Wagon	2
		Sepeda Motor	4
		Filing Cabinet Besi	21
		Brankas	3
		AC Split	10
		PC Unit	5
		Laptop	14
		Note Book	4
		Printer (Peralatan Personal Komputer)	16
		Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2



<b>NO</b>	<b>NAMA BAGIAN</b>	<b>SARANA DAN PRASARANA</b>	<b>JUMLAH</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
6	BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA	Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah )	1
		Station Wagon	1
		A.C. Window	3
		P.C Unit	3
		Lap Top	23
		Printer (Peralatan Personal Komputer)	6
		Hard Copy Console	6
		Kursi Rapat	10
		Kursi Kerja	10
		Kursi	52
7	BAGIAN UMUM	P.C Unit	28
		Lap Top	39
		Printer (Peralatan Personal Komputer)	34
		Scanner (Peralatan Personal Komputer)	15
		Sedan	8
		Jeep	7
		Station Wagon	27
		Sepeda Motor	35
		Filing Cabinet Besi	23
		CCTV - Camera Control Television System	9
8	BAGIAN ORGANISASI	Laptop	5
		Pc	7
		Printer	10
		Ac	3
		Filing Cabinet Besi	6
		UPS	5
		Lemari Kaca Arsip Buku	5
		Kursi Staf	9
		Meja Staf	9
		Kursi eselon	6



NO	NAMA BAGIAN	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH
1	2	3	4
9	BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	Filing Cabinet Bes	5
		Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon III	1
		Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	1
		Audio Mixing Console	2
		Camera	3
		P.C Unit	5
		Lap Top	7
		Printer	4
		Scanner	1
		External/ Portable Hardisk	2
		10	BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
Laptop	8		
Printer Peralatan Console Komputer	12		
Kursi Kerja Pegawai non Struktural	12		
Meja Kerja Pegawai non Struktural	12		
Kursi Kerja	12		
Filing Cabinet	10		
Station Wagon	2		
Sepeda Motor	3		
Mesin Absensi	1		

Dengan adanya dukungan anggaran maka kondisi sarana prasarana tersebut akan ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitasnya agar tidak menghambat pekerjaan dan pelayanan di Sekretariat Daerah.

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sesuai dengan tugas pokok Sekretariat Daerah membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah, Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan berdasarkan Renstra Tahun 2018-2023 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2018-2023 yaitu sebagai berikut :



**Tabel II.6**  
**(Tabel T-C.23)**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian					Rasio Capaian pada				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
<b>Renstra 2018-2023</b>																			
<b>Tahun 2019-2020</b>																			
<b>Sasaran 1 : Meningkatnya Tertib Administrasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah</b>																			
1	Hasil Evaluasi atas LPPD				≥3.1000	≥3.1500				Dalam Proses	Dalam Proses				n/a	n/a			
2	Persentase Perangkat Daerah yang Berkinerja Sangat Baik/Nilai SAKIP Minimal BB				28%	33%				37,71%	58,92%				135%	179%			
3	Persentase OPD yang ber IKM minimal Baik				100%	100%				94,64%	83,97%				95%	84%			
4	Persentase Produk Kebijakan Daerah yang Diterbitkan Sesuai dengan Kebutuhan Daerah				80%	92%				98,38%	98%				123%	107%			
5	Persentase pelaksanaan pengadaan barang dan jasa melalui e- procurement.				n/a	91%				n/a	136%				n/a	149%			
6	Persentase pelayanan kesejahteraan sosial yang difasilitasi				n/a	100%				n/a	100%				n/a	100%			
<b>Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan kepada Pimpinan dan Kesekretariatan Daerah</b>																			
1	Persentase ketersediaan kebutuhan pimpinan dan kesekretariatan daerah				85%	86%				98,24%	92,19%				116%	107%			
<b>Tahun 2021</b>																			
<b>Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat</b>																			
1	Hasil Evaluasi atas LPPD						≥3.2000					n/a					n/a		
2	Persentase Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat yang difasilitasi						100%					85%					85%		
3	Persentase Kebijakan Bidang Hukum yang terlaksana sesuai dengan Peraturan perundangundangan yang berlaku						100%					104%					104%		





NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian					Rasio Capaian pada				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
<b>Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah</b>																			
1	Persentase terlaksananya Kebijakan Perekonomian sesuai dengan ketentuan yang berlaku						100%					85%					-15%		
2	Persentase Kebijakan terkait pembangunan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku						100%					95%					95%		
3	Indek Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa						4					4					100%		
<b>Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintah Daerah</b>																			
1	Nilai SAKIP Setda						84					85,23					101%		
2	Persentase Perangkat Daerah yang Tepat Fungsi dan Tepat Ukuran						100%					100%					100%		
3	Persentase Perangkat Daerah yang berknerja sangat baik/Nilai SAKIP minimal BB						85%					87,50%					103%		
<b>Tahun 2022 - 2023</b>																			
<b>Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat</b>																			
1	LPPD Tepat Waktu							1 laporan	1 laporan			1 laporan	n/a				100%	n/a	
2	Persentase Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat yang dilaksanakan							100%	100%			100%	n/a				100%	n/a	
3	Persentase Kebijakan Bidang Hukum yang Diundangkan							100%	100%			100%	n/a				100%	n/a	



NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian					Rasio Capaian pada				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
<b>Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah</b>																			
1	Persentase terlaksananya Kebijakan Perekonomian							100%	100%				100%	n/a				100%	n/a
2	Persentase Kebijakan terkait pembangunan yang dilaksanakan							100%	100%				100%	n/a				100%	n/a
3	Indek Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa							61	81				63,1	n/a				103%	n/a
<b>Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintah Daerah</b>																			
1	Nilai SAKIP Setda							87	89				85,51	n/a				98%	n/a
2	Persentase Perangkat Daerah yang Tepat Fungsi dan Tepat Ukuran							100%	100%				100%	n/a				100%	n/a
3	Persentase Perangkat Daerah yang berkinerja sangat baik/Nilai SAKIP minimal BB							95%	100%				107%	n/a				107%	n/a



**INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK) OUTCOME**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian					Rasio Capaian pada				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
5.1	Presentase jumlah total Proyek kontruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama.				0,00%	0,00%	0,00%	0%	0%	0,00%	0%	0%	0%	n/a	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	n/a
5.2	Presentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif				7,00%	7,10%	7%	7,30%	7,50%	7,65%	6,01%	6,00%	13,44%	n/a	109%	85%	83%	1,8411	n/a
5.3	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan				72,00%	75,00%	77%	79%	80%	72,03%	11,50%	94,76%	43,18%	n/a	100%	15%	123%	0,54658	n/a
5.4	Peningkatan Penggunaan PDN dan UMKK Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah				0,00%	0,00%	0,00%	-10%	1%	0,00%	0,00%	-12,63%	567,38%	n/a	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	-56,738	n/a



Dari Tabel II.6 dapat digambarkan bahwa dalam periode Renstra 2018-2023 Sekretariat Daerah mengalami 3 kali perubahan sasaran dan indikator kinerja. Hal ini mengakibatkan realisasi capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah yang bisa dibandingkan hanya pada tahun 2019-2020 saja, sedangkan untuk tahun 2021-2023 capaiannya tidak bisa dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya, akan tetapi realisasi tahun 2021 – 2023 dapat diukur berdasarkan target yang telah ditetapkan pada tahun tersebut.

#### **Tahun 2019 -2020**

#### **Sasaran 1 : Meningkatnya Tertib Administrasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah**

Pencapaian kinerja sasaran 1 per indikator pada periode Renstra 2018-2023 yaitu meningkatnya tertib administrasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah adalah sebagai berikut :

##### **a. Indikator Hasil evaluasi atas LPPD**

Pada tahun 2018 hasil evaluasi atas LPPD ditargetkan sangat tinggi dengan skor 3.1000 dengan realisasi melampaui target yang ditetapkan yaitu 3.4589. Pada tahun 2019 hasil evaluasi atas LPPD ditargetkan  $\geq 3.1000$  dengan kategori sangat tinggi dan tahun 2020 target meningkat menjadi  $\geq 3.1500$ . Terhadap target tersebut realisasi belum dapat diketahui karena nilai dari Kementerian Dalam Negeri sampai saat ini belum ditetapkan. Meskipun hasil penilaian jawaban dari Kementerian Dalam Negeri belum ditetapkan namun hal tersebut tidak mengurangi dari target pencapaian kinerja hasil evaluasi atas LPPD dikarenakan data evaluasi atas LPPD tahun 2018 di tingkat regional Propinsi Jawa Timur Kabupaten Pasuruan mendapatkan nilai 3.4589 dengan kategori sangat tinggi. Adapun yang selama ini menjadi permasalahan adalah masih banyak perangkat daerah dan tim penyusun LPPD yang kurang memahami dan salah persepsi terhadap pertanyaan dalam pengisian data IKK LPPD, sehingga terus dilakukan upaya sosialisasi dan koordinasi dalam pengisian data IKK LPPD.

##### **b. Indikator Persentase Perangkat Daerah yang Berkinerja Sangat Baik/ Nilai SAKIP minimal BB**

Pada tahun 2018 Indikator yang digunakan adalah persentase perangkat daerah yang berkinerja baik/akuntabel dengan target 80% dan realisasi capaiannya adalah 100%. Karena telah mencapai target maka pada tahun 2019 target ditingkatkan menjadi persentase perangkat daerah yang berkinerja sangat baik/ nilai SAKIP minimal BB dengan target sebesar 28% dan tahun 2020 target ditingkatkan menjadi 33%. Realisasi capaian pada tahun 2019 adalah 37,71% dengan rasio capaian 135%. Sedangkan tahun 2020 terealisasi 58, 92% dengan rasio capaian 179%. Perkembangan jumlah perangkat daerah yang berkinerja sangat baik dengan nilai SAKIP minimal BB dalam kurun waktu 2018-2019



mengalami trend peningkatan dari 10 perangkat daerah di tahun 2018 (23,21%) meningkat menjadi 20 perangkat daerah (35,71%). Pada tahun 2020 jumlah perangkat daerah dengan nilai SAKIP BB menurun menjadi 17 perangkat daerah, akan tetapi diimbangi dengan peningkatan nilainya yang semula kategori BB menjadi kategori A. Keberhasilan capaian kinerja persentase perangkat daerah yang berkinerja sangat baik/nilai SAKIP minimal BB tidak lepas dari upaya yang dilakukan oleh Tim SAKIP Kabupaten Pasuruan dan Sekretariat Daerah dalam hal ini Bagian Organisasi untuk terus melakukan bimbingan teknis, sosialisasi, koordinasi maupun upaya-upaya untuk meningkatkan komitmen perangkat daerah terhadap peningkatan kualitas SAKIP.

**c. Indikator Persentase OPD Ber-IKM minimal baik**

Tahun 2019-2020 indikator persentase OPD ber-IKM minimal baik ditargetkan mencapai 100%, dari target tersebut realisasi capaiannya pada tahun 2019 adalah 94,64% dengan rasio capaian 95%. Realisasi tersebut mengalami peningkatan yang cukup signifikan sebesar 10,71% dari realisasi tahun 2018 yang mencapai 83,93%. Pada tahun 2020 realisasi capaiannya turun menjadi 83,97% dengan rasio capaian sebesar 84%, akan tetapi jumlah perangkat daerah yang dinilai IKM nya meningkat dari 48 perangkat daerah pada tahun 2018 meningkat menjadi 53 perangkat daerah dan tahun 2020 100% perangkat daerah telah dinilai IKM nya dari total 56 perangkat daerah yang ada di Kabupaten Pasuruan. Keberhasilan ini berkat upaya yang dilakukan terus-menerus melalui kegiatan sosialisasi penilaian indeks pelayanan publik dan monitoring evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik serta mendorong perangkat daerah melakukan inovasi dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan publik di Kabupaten Pasuruan.

**d. Indikator persentase produk kebijakan daerah yang diterbitkan sesuai dengan kebutuhan daerah**

Capaian kinerja indikator persentase produk kebijakan daerah yang diterbitkan sesuai dengan kebutuhan daerah dalam tahun 2019 dapat dikatakan berhasil dengan realisasi capaian sebesar 98,38% dari target sebesar 80% dengan rasio ketercapaian 123%. Realisasi tersebut mengalami peningkatan yang cukup signifikan sebesar 12,54% dari realisasi tahun 2018 yang mencapai 85,84%. Pada tahun 2020 persentase produk kebijakan daerah yang diterbitkan sesuai dengan kebutuhan daerah terealisasi sebesar 98% dari target 92% dengan rasio capaian 107%. Keberhasilan tercapainya kinerja persentase produk kebijakan daerah yang diterbitkan sesuai dengan kebutuhan daerah tidak terlepas dari upaya yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah dalam hal ini Bagian Hukum yang melakukan koordinasi baik dengan perangkat daerah maupun instansi vertikal yang lebih tinggi terkait kebijakan yang ada di pusat maupun provinsi, monitoring dan evaluasi yang dilakukan secara berkala terhadap pelaksanaan kebijakan, serta



kerjasama dengan lembaga bantuan hukum dan kejaksaan dalam hal penyelesaian kasus hukum.

**e. Indikator persentase pelayanan kesejahteraan sosial yang difasilitasi**

Capaian kinerja indikator persentase pelayanan kesejahteraan sosial yang difasilitasi pada tahun 2020 terealisasi 100% sesuai dengan target. Beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan ini antara lain adalah pengajuan hibah dan bantuan sosial ke Pemerintah Kabupaten Pasuruan melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan telah memenuhi persyaratan dan dilakukan satu tahun sebelumnya yaitu tahun 2019. Jumlah pengajuan pada tahun 2019 sebanyak 391 proposal bantuan hibah dan bantuan sosial. Seleksi pengajuan hibah dilakukan secara administrasi dan tinjauan lapangan terkait legalitas penerima hibah dan bantuan sosial di wilayah Kabupaten

Pasuruan. Dengan dilakukan seleksi tersebut agar penerima hibah dan bantuan sosial dapat di pertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pada tahun 2019 dengan pengajuan proposal 412 proposal yang lolos seleksi administrasi dan faktual sebanyak 399 proposal atau 98,84%. Jadi tahun 2020 mengalami peningkatan sebesar 1,16% dibandingkan tahun 2019.

**Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepada Pimpinan Dan Kesekretariatan Daerah**

Pencapaian kinerja sasaran 2 yaitu meningkatnya kualitas pelayanan kepada Pimpinan dan Kesekretariatan Daerah dinilai dengan **indikator persentase ketersediaan kebutuhan pimpinan dan kesekretariatan daerah**. Pencapaian kinerja sasaran meningkatnya ketersediaan kebutuhan pimpinan dan kesekretariatan daerah pada tahun 2020 melampaui target dengan ketercapaian 107% dari target sebesar 85% dapat terealisasi sebesar 92,10% . Realisasi tersebut mengalami penurunan bila dibandingkan dengan realisasi tahun 2019 yang mencapai 98,24%. Pada tahun 2020 jumlah kebutuhan pimpinan dan kesekretariatan direncanakan sebanyak 50.211 buah/unit/set telah dipenuhi sebanyak 46.289 buah/unit/set (92,19%). Upaya yang dilakukan untuk mendukung tercapainya sasaran meningkatnya kualitas pelayanan kepada pimpinan dan kesekretariatan daerah tidak terlepas dari upaya yang telah dilakukan oleh Sekretariat Daerah dengan melakukan koordinasi yang intensif antar bagian terkait pemenuhan data kebutuhan dan pemeliharaan barang melalui penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD). Selain itu juga telah dilakukan komunikasi dengan pimpinan untuk mencukupi kebutuhan pimpinan dalam menjalankan tugas.



### **Tahun 2021**

Pada tahun 2021 Sekretariat Daerah mengalami perubahan *cascading* kinerja termasuk juga sasaran kinerjanya. Tahun 2021 Sekretariat Daerah mempunyai 3 (tiga) sasaran kinerja yang ketercapaiannya diukur dengan 9 indikator kinerja.

#### **Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum Dan Kesejahteraan Rakyat**

Pencapaian sasaran 1 per - indikator yaitu meningkatnya kualitas kebijakan bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat adalah sebagai berikut :

##### **a. Indikator Hasil Evaluasi atas LPPD**

Hasil evaluasi atas LPPD dari tahun 2019 -2021 diharapkan sesuai target yaitu predikat sangat tinggi dengan perolehan skor sesuai atau melampaui target. Sampai dengan buku ini disusun hasil penilaian dari Kementerian Dalam Negeri belum ditetapkan dikarenakan adanya pandemic covid-19 yang menyebabkan perekonomian menurun atau melambat sehingga nilai evaluasi LPPD belum dapat disampaikan ke seluruh Pemerintah Daerah Kota/Kabupaten.

##### **b. Indikator Persentase Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat yang difasilitasi**

Capaian kinerja indikator persentase pelayanan kesejahteraan rakyat yang difasilitasi pada Tahun 2021 terealisasi sebesar 85% dari 100% yang ditargetkan dikarenakan adanya *refocussing* anggaran akibat dari pandemi Covid-19. Target yang tidak terpenuhi ini diharapkan dapat terealisasi pada tahun 2021. Pengajuan hibah dan bantuan sosial pada Tahun 2020 sebanyak 473 proposal bantuan hibah dan bantuan sosial. Seleksi pengajuan hibah dilakukan secara administrasi dan tinjauan lapangan terkait legalitas penerima hibah dan bantuan sosial di wilayah Kabupaten Pasuruan. Dengan dilakukan seleksi tersebut agar penerima hibah dan bantuan sosial dapat di pertanggungjawabkan secara hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pada Tahun 2020 dengan pengajuan proposal 473 proposal yang lolos seleksi administrasi dan faktual sebanyak 388 proposal atau 82,03%. Sebanyak 388 proposal yang lolos akan di cukupi hibah dan bantuan sosial pada Tahun 2021.

##### **c. Indikator Persentase Kebijakan Bidang Hukum Yang Terlaksana Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.**

Capaian kinerja indikator persentase produk kebijakan daerah yang diterbitkan sesuai dengan kebutuhan daerah pada Tahun 2021 terealisasi sebesar 104% dari target sebesar 100% dengan rasio capaian 104%. Ketercapaian kinerja persentase produk kebijakan daerah yang diterbitkan sesuai dengan kebutuhan daerah tidak terlepas dari upaya yang telah dilakukan Bagian Hukum Sekretariat Daerah, antara lain melalui koordinasi dan kerjasama baik antara Perangkat Daerah, Lembaga Bantuan Hukum, Kejaksaan maupun konsultasi yang dilakukan kepada instansi vertikal yang lebih tinggi terkait kebijakan yang ada di pusat



maupun provinsi. Monitoring dan evaluasi secara berkala terkait pelaksanaan kebijakan juga terus dilakukan dalam rangka meningkatkan kinerja.

**Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah**

Ketercapaian sasaran 2 per - indikator yaitu Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah ditentukan oleh 3 indikator sebagai berikut:

**a. Indikator Persentase terlaksananya Kebijakan Perekonomian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.**

Capaian kinerja indikator Persentase terlaksananya Kebijakan Perekonomian sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun 2021 terealisasi sebesar 85% dari 100% yang ditargetkan. Hal ini dikarenakan beberapa kendala antara lain persentase alokasi DBHCHT untuk bidang penegakan hukum sebesar 25% yang tidak dapat dialihkan sebagai alokasi perangkat daerah yang mengampu kegiatan tersebut dan juga adanya aturan PPKM yang ketat dalam upaya pencegahan Covid-19 sehingga kegiatan yang berupa rapat-rapat dan monitoring/pemantauan baru mulai dilaksanakan bulan September 2021 sehingga kurang maksimal. Adapun upaya yang mendukung capaian kinerja tersebut antara lain adalah dengan melaksanakan kegiatan pengendalian inflasi yang dilakukan dengan mengundang perangkat daerah, monitoring dan evaluasi BUMD dan BLUD di wilayah Kabupaten Pasuruan, *Forum Group Discussion* terkait pengendalian pemanfaatan air bawah tanah dalam rangka menjaga ketersediaan sumber daya alam di wilayah Kabupaten Pasuruan, koordinasi pembahasan penggunaan dana bagi hasil cukai tembakau, monitoring dan evaluasi bidang sumber daya alam energi sumber daya air serta fasilitasi pengelolaan ekonomi mikro kecil juga pameran INAPRO di Grand City Surabaya.

**b. Indikator Persentase Kebijakan Terkait Pembangunan yang Sesuai Dengan Ketentuan Yang Berlaku**

Capaian kinerja indikator kebijakan terkait pembangunan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku adalah sebesar 95% dari 100% yang ditargetkan. Hal ini dikarenakan beberapa kendala yang terjadi antara lain karena Pandemi Covid 19 yang berpengaruh terhadap anggaran belanja daerah, adanya reconfusing anggaran yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah, terbatasnya personil mengakibatkan kegiatan penyediaan kebijakan dan data pembangunan di Kabupaten Pasuruan kurang optimal. Adapun upaya yang telah dilakukan dalam rangka mendukung capaian kinerja adalah dengan koordinasi reviu buku pedoman APBD, SSH dan ASB tahun 2021, konsultasi draft peraturan kepala daerah ( Buku Pedoman APBD tahun 2022), serta melakukan monitoring dan evaluasi penerapan pedoman APBD, SSH dan ASB tahun 2020.





**c. Indikator Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa**

Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa diberikan oleh Lembaga Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) sesuai dengan Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik Sebagai Aspek Indikator 'Antara' Dalam Indeks Reformasi Birokrasi. Indeks Tata Kelola Pengadaan minimal baik terdiri dari indikator yang mengukur tata kelola pengadaan dalam tingkat operasional dari segi Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan maupun dari segi sistem pengadaan. Pada tahun 2021 Indeks Tata kelola Pengadaan Barang/Jasa mendapatkan nilai 4 (kurang). Nilai ini sesuai dengan yang ditargetkan sehingga realisasi 100%. Penilaian ini dilakukan dalam kurun waktu 1 periode anggaran yaitu tanggal 1 Januari - 31 Desember 2021.

Dari 5 indikator penilaian hanya tingkat kematangan UKPBJ saja yang mendapatkan nilai 4, sedangkan 4 indikator lainnya mendapat penilaian 0. Indikator Pemanfaatan Sistem Pengadaan, Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan dalam memanfaatkan aplikasi SiRUP untuk mengumumkan RUP masih kurang dari 50%, sehingga diberi nilai 0 (nol). Hal yang menjadi kendala adalah masih kurang tertibnya Perangkat Daerah dalam menginput RUP sebelum 31 Maret tahun berjalan.

Begitu juga dalam penerapan *e-tendering* pada SPSE yang masih diberi nilai 0 (nol). Dalam ruang lingkup SPSE terdapat proses pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak yang dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah dalam melaksanakan proses pengadaan barang/jasa secara elektronik. Selama ini Kabupaten Pasuruan telah melaksanakan proses pemilihan penyedia sepenuhnya melalui SPSE, namun masih kurang dalam pemanfaatan SPSE untuk pelaksanaan kontrak. Hal tersebut juga disebabkan karena kurang tertibnya Perangkat Daerah dalam memanfaatkan SPSE dalam pelaksanaan kontrak dan penilaian penyedia.

Pada indikator Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ juga masih diberi nilai 0 (nol) karena belum adanya personil yang menduduki Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Pemerintah Kabupaten Pasuruan. Hal ini dikarenakan kurangnya minat ASN Kabupaten Pasuruan untuk beralih ke jabatan fungsional.

Sedangkan pada indikator Tingkat Kematangan UKPBJ, Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan mendapatkan nilai 4 (empat) dihitung dari jumlah variabel yang telah mencapai tingkat kematangan level Proaktif yaitu 5 variabel dibandingkan dengan jumlah keseluruhan variabel (9 variabel) dikalikan dengan bobot indikator.

**Sasaran 3 : Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah**

Untuk menilai keberhasilan pencapaian sasaran meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan daerah digunakan 3 indikator kinerja yang meliputi:



**a. Indikator nilai SAKIP Sekretariat Daerah**

Capaian kinerja indikator nilai SAKIP Sekretariat Daerah pada tahun 2021 adalah 85,23 (A) dari nilai target 84 dengan rasio capaian 101%. Keberhasilan capaian kinerja ini dipengaruhi beberapa faktor pendukung antara lain kualitas perencanaan dan koordinasi antar bagian yang telah berjalan selaras antara sasaran strategis, indikator kinerja, target dan realisasi, kegiatan bimbingan teknis yang secara berkala dilakukan untuk peningkatan SAKIP di lingkungan Sekretariat Daerah serta peningkatan koordinasi dengan Tim SAKIP Kabupaten untuk peningkatan kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan.

**b. Indikator Persentase Perangkat daerah yang Tepat Fungsi dan tepat Ukuran**

Capaian indikator kinerja persentase perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran Sekretariat Daerah telah mencapai target 100%. Keberhasilan ini dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain dilakukannya perumusan kebijakan melalui bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi di bidang kelembagaan dan analisa jabatan. Dalam mempersiapkan perumusan kebijakan penataan struktur organisasi kelembagaan daerah yaitu pelaksanaan penyederhanaan birokrasi atau penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional sesuai dengan percepatan penerapan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 17 Tahun 2021 dan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2021.

**c. Persentase Perangkat daerah yang Berkinerja Sangat Baik/Nilai SAKIP Minimal BB**

Capaian kinerja indikator persentase Perangkat Daerah yang berkinerja sangat baik/nilai SAKIP minimal BB dalam tahun 2021 telah berhasil melampaui target dengan realisasi sebesar 87,50% dari target 85% ( rasio capaian 103%). Pada tahun 2021 perangkat Daerah yang dievaluasi SAKIP oleh Inspektorat Kabupaten Pasuruan adalah sebanyak 56 PD. Dengan hasil tersebut maka pada tahun 2021 persentase Perangkat Daerah yang berkinerja sangat baik/nilai SAKIP minimal BB mengalami peningkatan yang cukup signifikan dari 49 Perangkat Daerah di tahun sebelumnya. Perkembangan jumlah Perangkat daerah yang berkinerja sangat baik dengan nilai SAKIP minimal BB dalam kurun waktu empat tahun terakhir (2018-2021) menunjukkan trend peningkatan, dari 13 Perangkat daerah atau 23,21% pada tahun 2018 meningkat menjadi 20 Perangkat daerah pada tahun 2019 atau 35,71%. Pada tahun 2020 ada penurunan dari 20 Perangkat Daerah menjadi 17 Perangkat Daerah, hal ini dikarenakan jumlah Perangkat Daerah yang semula kategori BB meningkat menjadi kategori A.



### **Tahun 2022-2023**

Pada tahun 2022-2023 Sekretariat Daerah terdiri dari 3 sasaran strategis. Pada masing-masing sasaran, ketercapaiannya diukur oleh 3 indikator yaitu :

#### **Sasaran 1 : Meningkatkan Kualitas Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat**

- a. Pada indikator LPPD tepat waktu pada tahun 2022-2023 ditargetkan berupa 1 laporan. Realisasi capaian tahun 2022 telah sesuai target yaitu 1 laporan dengan rasio capaian 100%. Sedangkan pada tahun 2023 pada saat buku ini disusun realisasinya belum dapat diukur. Keberhasilan capaian kinerja hasil evaluasi atas LPPD tidak terlepas dari dukungan seluruh Perangkat daerah dalam meningkatkan kinerjanya sesuai dengan Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang telah ditetapkan. Adapun yang menjadi permasalahan adalah masih didapati Perangkat Daerah serta tim Penyusun LPPD yang kurang memahami pertanyaan atau salah persepsi dalam pengisian data IKK LPPD. Sehingga dilakukan upaya dalam rangka mendukung capaian LPPD dengan cara melakukan sosialisasi dengan mendatangkan narasumber baik dari Provinsi, Inspektorat, BPKP, serta Tim Pusat yang menangani EKPPD, koordinasi, desk/asistensi terhadap pelaksanaan penyusunan LPPD selain itu dibangun pula aplikasi dalam pengumpulan data LPPD sehingga dapat menyajikan data LPPD yang maksimal dan dapat disusun secara tepat waktu.
- b. Indikator persentase kebijakan bidang kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan, pada tahun 2022-2023 ditargetkan tercapai 100%. Berdasarkan realisasi tahun 2022 capaian kinerja indikator persentase pelayanan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan adalah 100% sehingga dapat memenuhi target.
- c. Indikator persentase kebijakan bidang hukum yang diundangkan pada tahun 2022-2023 ditargetkan 100%. Pada tahun 2022 realisasinya telah mencapai target 100%. Keberhasilan ini didukung oleh upaya antara lain dengan melakukan koordinasi dengan Perangkat daerah serta instansi terkait, adanya kerjasama dengan Lembaga Bantuan Hukum dan Kejaksaan dalam hal penyelesaian kasus hukum, koordinasi dan konsultasi dengan instansi vertikal yang lebih tinggi terkait kebijakan yang ada di Pusat dan Provinsi, monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan baik kebijakan pemerintah pusat maupun daerah.

#### **Sasaran 2 : Meningkatkan Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah**

- a. Indikator persentase terlaksananya kebijakan perekonomian pada tahun 2022-2023 ditargetkan 100%. Tahun 2022 realisasi telah mencapai 100%. Adapun faktor yang mendukung target dapat terealisasi antara lain adalah dengan adanya koordinasi pengendalian inflasi yang dilakukan dengan mengundang Perangkat Daerah dan beberapa stakeholder terkait, melakukan monitoring dan evaluasi BUMD dan BLUD di wilayah Kabupaten Pasuruan, Focus Group Discussion



Pengendalian pemanfaatan air bawah tanah dalam rangka menjaga ketersediaan sumber daya alam di wilayah Kabupaten Pasuruan, koordinasi pembahasan penggunaan dana bagi hasil cukai hasil tembakau, monitoring dan evaluasi bidang sumber daya alam energi sumber daya air, serta fasilitasi pengelolaan ekonomi mikro kecil dan promosi potensi daerah.

- b. Indikator persentase kebijakan terkait pembangunan yang dilaksanakan pada tahun 2022-2023 ditargetkan 100%. Realisasi tahun 2022 adalah 100%. Keberhasilan ini didukung oleh adanya koordinasi reviu buku Pedoman APBD, SSH, ASB Tahun 2022, konsultasi draft Peraturan Kepala Daerah ( Buku Pedoman APBD Tahun 2022), melakukan monitoring dan evaluasi penerapan Pedoman APBD, SSH dan ASB tahun 2020 dan 2021.
- c. Indeks Tata kelola Pengadaan Barang dan Jasa. Pada tahun 2022 memasang target 61 dan tahun 2023 dengan target 81. Pada tahun 2022 indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa terealisasi dengan nilai 63,1 dari target 61 dengan rasio capaian 103,4% dengan predikat cukup. Dengan nilai tersebut Kabupaten Pasuruan berhasil menempati urutan ke-12 dalam tingkatan indeks tata Kelola PBJ Bersama dengan Kabupaten/Kota di wilayah Propinsi Jawa Timur. Penilaian indeks tata Kelola PBJ ini diberikan oleh Kepala LKPP sesuai dengan Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penjelasan Indeks tata Kelola Pengadaan minimal baik sebagai Aspek Indikator antara dalam Indeks Reformasi Birokrasi (RB). faktor yang mempengaruhi pencapaian nilai tersebut dipengaruhi oleh beberapa komponen antara lain: penginputan SIRUP yang tidak tepat waktu, pencatatan PPK terhadap *e-purchasing* dan *e-tendering* atau *e-seleksi* pada LPSE yang tertib, belum terpenuhinya standarisasi LPSE, SDM BPBJ yang belum memadai, serta faktor penunjang yang lain.

**Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintah Daerah**

- a. Indikator Nilai SAKIP Setda, pada tahun 2022 ditargetkan nilai SAKIP Setda adalah 87 dan tahun 2023 adalah 89. Pada Tahun 2022 realisasi Nilai SAKIP Setda adalah 85,51 (A) . Pada tahun 2022 nilai SAKIP Sekretariat Daerah tidak memenuhi target, hal ini dikarenakan belum optimalnya pengelolaan Indikator Kinerja Individu (IKI) pada masing-masing ASN di lingkungan Sekretariat Daerah. Apabila dibandingkan dengan tahun 2021 Nilai SAKIP Sekretariat Daerah mengalami peningkatan dari 85,23 di tahun 2021 meningkat menjadi 85,51 di tahun 2022 dengan rasio capaian 100,32%. Pada tahun 2023 diharapkan dapat mencapai target yang telah ditetapkan.
- b. Indikator persentase Perangkat Daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran pada tahun 2022-2023 ditargetkan dapat mencapai 100%. Realisasi capaian tahun 2022 telah memenuhi target 100%. Ketercapaian target ini antara lain didukung oleh adanya perumusan kebijakan melalui bimbingan teknis serta monitoring dan evaluasi di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata



laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi, pelaksanaan penyederhanaan birokrasi atau penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional sesuai dengan percepatan penerapan Permenpan RB Nomor 17 tahun 2021 dan Permenpan RB Nomor 25 tahun 2021.

- c. Indikator persentase Perangkat Daerah yang berkinerja sangat baik/nilai SAKIP minimal BB pada tahun 2022 targetnya adalah 95% dan tahun 2023 100%. Hasil evaluasi dari Tim SAKIP Kabupaten Pasuruan Perangkat Daerah yang berkinerja sangat baik/nilai SAKIP minimal BB pada tahun 2022 adalah 55 perangkat daerah atau terealisasi sebesar 107%. Keberhasilan capaian kinerja tidak terlepas dari upaya yang telah dilakukan oleh Tim SAKIP Kabupaten dan Sekretariat Daerah baik melalui bimbingan teknis, sosialisasi, koordinasi maupun upaya-upaya untuk meningkatkan komitmen Perangkat Daerah terhadap peningkatan kualitas SAKIP.

#### **INDIKATOR KINERJA KUNCI ( IKK OUTCOME)**

Dari tabel II.5 dapat dilihat bahwa target dan realisasi capaian IKK outcome Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1. Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama. Pada tahun 2019-2022 target masih 0%. Hal ini dikarenakan memang tidak ada paket pekerjaan yang memiliki masa pelaksanaan pekerjaan yang melebihi tahun anggaran (*multi-years*).
2. Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif. Pada tahun 2019 realisasi capaian 7,65% dari 7,00% target dengan rasio capaian 109,29%. Tahun 2020 realisasi menurun menjadi 6,01% dari angka 7,10% yang ditargetkan dengan rasio capaian 85%. Tahun 2021 target 7,00% dan realisasi capaiannya adalah 6,00% dengan rasio capaian 83,33%. Tahun 2022-2023 target meningkat menjadi 7,30% dan 7,50% sehingga perlu dilakukan upaya-upaya untuk meningkatkan realisasi capaiannya agar dapat mencapai target. Pada tahun 2022 persentase jumlah pengadaan yang dilakukan secara kompetitif telah terealisasi sebesar 13,4%. Realisasi ini melampaui target dengan rasio capaian sebesar 184%. Hal yang menjadi kendala dalam rangka pencapaian target adalah adanya penurunan pagu anggaran belanja pengadaan barang dan jasa dikarenakan adanya pandemi Covid-19.
3. Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan. Tahun 2019 ditargetkan mencapai 72,00% dan terealisasi 72,03% dengan rasio capaian 100,04%. Pada tahun 2020 dari 75,00% yang ditargetkan terealisasi hanya 11,50% dengan rasio capaian 15%. Pada tahun 2022 target ditingkatkan menjadi 79% dan 80% pada tahun 2023. Realisasi capaian pada tahun 2022 adalah 43,18% dengan rasio capaian 54,66%. Hasil ini meningkat secara signifikan dari realisasi tahun 2021 yaitu sebesar 31,68%, meskipun belum mencapai target di tahun 2022.



4. Peningkatan penggunaan PDN dan UMKK pada pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah. Target dari tahun 2019-2022 masih 0%. Hal yang menjadi kendala adalah belum adanya pencatatan penggunaan PDN dan UMKK pada tahun 2019-2021 karena instruksi merencanakan, mengalokasikan, dan merealisasikan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang menggunakan produk dalam negeri di Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah baru dituangkan dalam Instruksi Presiden Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tanggal 30 Maret 2022. Pada tahun 2022 dari -10% yang ditargetkan telah terealisasi sebesar 567,38%. Peningkatan yang signifikan ini dikarenakan pada tahun 2022 penggunaan PDN yang semula Rp. 87.157.000.000,- meningkat menjadi Rp. 581.669.000.000,-



**Tabel II.7**  
**(Tabel T-C.24)**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah**  
**Kabupaten Pasuruan**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Bagian Tata Pemerintahan	1.226.891.500	1.063.199.112	623.166.465	1.252.343.700	891.835.930	1.179.318.325	874.420.350	575.049.550	1.249.179.125		96%	82%	92%	100%		-12%	-11%
Bagian Kesejahteraan Rakyat	6.732.792.700	3.494.113.700	19.670.502.151	21.987.078.449	19.369.765.674	6.052.483.915	1.630.824.370	16.545.623.425	19.639.514.858		90%	47%	84%	89%		0%	-55%
Bagian Hukum	2.007.560.900	1.229.367.888	1.023.468.870	1.513.617.200	806.768.680	1.873.618.696	1.189.165.779	959.043.410	1.352.356.900		93%	97%	94%	89%		-17%	-17%
Bagian Perekonomian	1.320.000.700	838.908.000	7.392.639.300	884.866.312	1.178.017.897	1.156.947.643	679.899.677	1.165.700.043	678.182.455		88%	81%	16%	77%		-235%	-33%
Bagian Administrasi Pembangunan	814.368.300	154.310.500	701.226.282	1.214.940.254	602.316.124	808.946.950	132.891.000	661.549.128	1.190.713.560		99%	86%	94%	98%		-102%	-128%
Bagian Pengadaan Barang/jasa	1.385.852.100	1.403.319.745	1.373.701.640	1.999.999.100	1.067.861.635	1.326.806.323	1.202.567.140	1.320.370.400	1.928.019.150		96%	86%	96%	96%		10%	10%
Bagian Umum	14.431.596.400	12.027.715.814	11.192.132.187	15.511.766.282	14.883.237.000	13.677.801.611	11.384.504.533	10.611.728.068	14.663.146.387		95%	95%	95%	95%		0%	0%
Bagian Organisasi	2.931.385.500	1.404.736.425	1.258.472.860	1.915.000.000	813.527.051	2.766.765.900	1.236.986.255	1.240.292.990	1.891.774.350		94%	88%	99%	99%		-29%	-30%
Bagian Perencanaan dan Keuangan	4.978.000.000	17.390.493.837	18.467.012.880	21.464.961.104	20.483.895.779	4.553.338.137	16.571.235.967	17.681.441.096	19.662.394.541		91%	95%	96%	92%		30%	30%
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	685.939.000	1.287.641.590	2.298.034.010	1.267.732.820	-	409.543.353	1.256.493.664	2.235.697.578		0%	60%	98%	97%		45%	70%
<b>JUMLAH</b>	<b>35.828.448.100</b>	<b>39.692.104.021</b>	<b>62.989.964.225</b>	<b>70.042.606.411</b>	<b>61.364.958.590</b>	<b>33.396.027.500</b>	<b>35.312.038.424</b>	<b>52.017.291.774</b>	<b>64.490.978.904</b>		<b>843%</b>	<b>816%</b>	<b>863%</b>	<b>932%</b>	<b>0%</b>	<b>-309%</b>	<b>-165%</b>
<b>RATA-RATA</b>											<b>84%</b>	<b>82%</b>	<b>86%</b>	<b>93%</b>	<b>0%</b>	<b>-31%</b>	<b>-16%</b>



Realisasi anggaran, belanja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan dalam kurun waktu lima tahun yaitu tahun 2018-2023 dapat dilihat dalam tabel II.6. Jumlah anggaran tersebut telah dialokasikan per sasaran pembangunan untuk dapat mencapai sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan. Dari gambaran di atas dapat dilihat bahwa nilai anggaran setiap tahunnya fluktuatif disesuaikan dengan analisa kebutuhan yang dilakukan oleh masing-masing bagian di lingkup Sekretariat Daerah. Rasio antara realisasi dan anggaran secara umum di Sekretariat Daerah dari tahun 2019 ke 2020 mengalami *trend* penurunan dari 84% menjadi 82%, hal ini secara umum dikarenakan adanya Pandemi Covid-19 yang mengakibatkan sejumlah kegiatan tidak dapat terlaksana secara optimal, seiring dengan memasuki era *new normal* dimana kegiatan mulai dipacu untuk memenuhi target yang telah ditetapkan realisasi anggaran tahun 2020 ke tahun 2021 mengalami peningkatan menjadi 86%. Pada tahun 2022 rasio antara realisasi dan anggaran mencapai 93%. Rata-rata pertumbuhan anggaran dari tahun 2019 – 2022 adalah -31% dengan rata-rata pertumbuhan realisasi mencapai -16%.

#### 2.4 Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah

Sebagaimana Tugas Pokok dan Fungsinya, Sekretariat Daerah bertugas membantu Bupati dalam penyusunan Kebijakan dan pengoordinasian serta pelayanan administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah.

Secara umum sasaran layanan Sekretariat Daerah dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel II.8**  
**Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat Daerah**

No	Nama Bagian	Konsumen Layanan	Uraian
<b>I. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>			
1	Bagian Tata Pemerintahan	Seluruh PD	Fasilitasi Kerjasama Pemda dengan Pemda lain dan (sampai dengan tingkat PD) Pihak ke-3, fasilitasi dan koordinasi dengan kecamatan dan kelurahan dalam rangka penetapan dan penegasan batas wilayah bersama topografi Kodam, Pembinaan Sinergitas





No	Nama Bagian	Konsumen Layanan	Uraian
			Kecamatan, Penyusunan LKPJ, LPPD dan Laporan SPM Kabupaten Pasuruan, Fasilitasi pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah serta pimpinan dan anggota DPRD.
2	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan, Tokoh Keagamaan, seluruh PD	Pelayanan Penyaluran hibah, fasilitasi kegiatan keagamaan dan koordinasi kesejahteraan masyarakat.
3	Bagian Hukum	Seluruh PD, masyarakat miskin, masyarakat luas	Penyusunan produk hukum daerah, pendampingan masalah hukum, sosialisasi dan dokumentasi produk hukum
<b>II. Asisten Perekonomian dan Pembangunan</b>			
4	Bagian Perekonomian	Bappelitbangda, Dinas Perikanan, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas koperasi dan Usaha Mikro, Dinas Satpol PP, DPMPTSP, Dinas Pariwisata, BPKPD, PDAM, BPR Mina Mandiri, PT. Jalan Tol, BI regional Malang dan OJK regional Malang.	Terkait Inflasi daerah, percepatan akses keuangan daerah, kegiatan promosi/pameran, Badan Usaha Milik Daerah, Kebijakan pertanian, kebijakan terkait dengan energy dan air.
5	Bagian Administrasi Pembangunan	Seluruh PD	Penyusunan SSH, ASB, HSPK, penyusunan Buku Pedoman APBD, Monitoring Pembangunan



No	Nama Bagian	Konsumen Layanan	Uraian
6	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	Seluruh PD, Penyedia Barang/Jasa,	Pelayanan Pengadaan barang/jasa, Katalog Elektronik Lokal, Toko Daring, LPSE
<b>II. Asisten Administrasi Umum</b>			
7	Bagian Umum	KDH/WKDH, Sekretariat Daerah, Instansi Vertikal	Pelayanan kedinasan Pimpinan, Penyediaan Sarpras pendukung
8	Bagian Organisasi	Seluruh PD	Terkait Pembinaan Pelayanan Publik, dan tata laksana, evaluasi kelembagaan dan analisis jabatan, fasilitasi kinerja dan Reformasi Birokrasi, penyusunan LKJIP Pemerintah Daerah
9	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	KDH/WKDH	Pelayanan Keprotokolan, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi
10	Bagian Perencanaan dan Keuangan	Sekretariat Daerah	perencanaan, pelaporan dan penatausahaan dan verifikasi keuangan

### 2.5 Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan

Dalam pemberian pelayanan, Sekretariat Daerah bermitra dengan Lembaga sebagaimana tertuang dalam Tabel II.8 di bawah ini:

**Tabel II.9  
Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan**

No	Nama Bagian	Mitra Perangkat Daerah dalam Memberikan Pelayanan
<b>I. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>		
1.	Bagian Tata Pemerintahan	Seluruh Lembaga dan Instansi yang mengajukan Kerjasama dengan Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan



No	Nama Bagian	Mitra Perangkat Daerah dalam Memberikan Pelayanan
<b>I. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>		
		Kodam V Brawijaya, BPN, BPS, Forkopimda Kabupaten Pasuruan
2.	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Kementrian Agama
3.	Bagian Hukum	Lembaga Bantuan Hukum (LBH), Polres, Kejaksaan, Perangkat Daerah, pihak ketiga penyusun naskah akademik (PT. Inspire Semesta)
<b>II. Asisten Perekonomian dan Pembangunan</b>		
4	Bagian Perekonomian	Bank Indonesia Regional Malang, OJK Regional Malang, Bulog, Polres, Kodim, Kejaksaan, PDAM, BPR Mina Mandiri, PT. Jalan Tol, PT. Pertamina, Hiswana Migas
5.	Bagian Administrasi Pembangunan	-
6.	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	Polres, Kejaksaan, Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik ( PPMSE), LKPP, Asosiasi Penyedia
<b>II. Asisten Administrasi Umum</b>		
7.	Bagian Umum	-
8.	Bagian Organisasi	Ombudsman, Akademisi, Kemenpan RB, Biro Organisasi, Kemendagri
9.	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-
10.	Bagian Perencanaan dan Keuangan	Bank Jatim, BPR Mina Mandiri

## 2.6 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah

Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Bagian Tata pemerintahan yaitu Kerjasama dengan wilayah perbatasan Kabupaten Pasuruan yang meliputi Kabupaten Sidoarjo, Kabupaten Malang, Kabupaten Mojokerto dan Kabupaten Probolinggo.



### **BAB III**

## **PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

### **3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

Permasalahan adalah kesenjangan antara kinerja pelayanan Perangkat Daerah yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat, sedangkan Isu aktual merupakan kondisi yang terjadi di luar Perangkat Daerah yang mempengaruhi pelayanan kinerja Perangkat Daerah. Dalam menyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan tahun 2024-2026 telah diidentifikasi permasalahan terkait dengan kondisi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan. Berikut ini adalah hasil identifikasi permasalahan di Sekretariat Daerah terkait Isu aktual yang turut berpengaruh terhadap pelayanan kinerja di Sekretariat Daerah :



**Tabel III.1**  
**Identifikasi Permasalahan di Sekretariat Daerah**

No.	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Isu Aktual	Bagian
1	Proses penghimpunan data LKPJ dari Perangkat Daerah masih dilakukan secara manual sehingga hal tersebut memperlambat kerja Bagian Tata Pemerintahan mengingat LKPJ harus diselesaikan dalam waktu 3 bulan pada awal tahun anggaran. Jika tidak selesai melebihi waktu yang ditentukan maka Kepala Daerah dapat dikenakan sanksi	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Bagian Tata Pemerintahan
2	Kurang lengkapnya informasi terkait materi bahan rapat koordinasi evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Bagian Tata Pemerintahan



No.	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Isu Aktual	Bagian
3	Perangkat Daerah maupun pihak ketiga kurang memahami aturan atau format dalam membuat dokumen Perjanjian Kerjasama	Permendagri Nomor 22 tahun 2020 tentang Tata cara Kerjasama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerjasama dengan Pihak Ketiga	Bagian Tata Pemerintahan
4	Kurangnya pemahaman masyarakat tentang mekanisme pengusulan bantuan hibah berakibat tidak disetujuinya usulan tersebut dikarenakan kekurangan dan kesalahan administratif pada proposal yang diajukan	Peraturan Bupati No. 117 Tahun 2021 tentang Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pasuruan	Bagian Kesejahteraan Rakyat
5	Masih kurangnya pengetahuan dan kesadaran hukum di masyarakat	Masih rendahnya kuantitas dan kualitas keluarga sadar hukum sehingga penegakan peraturan perundang-undangan masih kurang optimal	Bagian Hukum
6	Terdapat beberapa Peraturan Daerah yang belum ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati (Dalam kurun waktu 2019-2022 ada 4 perda yang belum ditindaklanjuti dari total 39 Peraturan Daerah yang diterbitkan)	UU Nomor 12 Tahun 2011 disebutkan bahwa Peraturan Daerah yang telah diundangkan harus ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati maksimal 12 bulan sejak Peraturan Daerah tersebut diundangkan	Bagian Hukum



<b>No.</b>	<b>Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah</b>	<b>Isu Aktual</b>	<b>Bagian</b>
7	Pengembangan industri kreatif belum optimal, terutama disebabkan kurangnya daya tarik industri, adanya posisi dominan usaha kreatif, model bisnis industri kreatif yang belum matang, serta risiko usaha yang harus dihadapi	Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2019 tentang ekonomi Kreatif sehingga Pemda berkewajiban untuk pengembangan ekonomi kreatif	Bagian Perekonomian
8	Lambatnya percepatan akses keuangan daerah	TPAKD Kab Pasuruan dalam menjalankan program dan kegiatannya di lapangan berasal dari beberapa hal, antara lain: tingkat literasi keuangan rendah, terbatasnya dukungan dan komitmen dari pimpinan daerah, keberlanjutan TPAKD di masa yang akan datang, ketidaksesuaian produk dan layanan keuangan bagi masyarakat, keterbatasan jumlah titik akses layanan keuangan serta terbatasnya infrastruktur	Bagian Perekonomian



No.	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Isu Aktual	Bagian
9.	Proses Seleksi / pengangkatan Direktur, Dewan Pengawas/Komisaris BUMD yang Panjang sehingga timbul kekosongan jabatan pada BUMD tersebut	Regulasi terkait BUMD yang sangat spesifik dalam proses seleksi / pengangkatan Direktur, Dewan Pengawas/Komisaris serta terdapatnya regulasi yang tumpang tindih antara Pemendagri tentang Program/Kegiatan dengan Permendagri tentang BLUD dalam mengatur fungsi pembinaan BLUD	Bagian Perekonomian
10.	Belum optimalnya kontribusi BUMD dalam peningkatan perekonomian daerah	Saat ini kontribusi BUMD terhadap PDRB nasional baru sekitar 0,5 persen saja. Perkembangan BUMD masih sangat berat. Dari ribuan BUMD yang ada, hanya sekitar 50 BUMD saja yang sehat dan berkembang, dan kebanyakan dari kelompok keuangan seperti perbankan	Bagian Perekonomian





No.	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Isu Aktual	Bagian
11.	Rendahnya respon perangkat daerah dalam menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan (RFK) setiap bulannya sehingga dampak keterlambatan penyampaian laporan tim evaluasi pengawasan realisasi anggaran (TEPRA) ke pemerintah provinsi jawa timur	Penyediaan aplikasi SIAPSATYA sesuai format TEPR untuk mempercepat proses pelaporan melalui koneksi internet	Bagian Administrasi Pembangunan
12	Belum tercapainya pemenuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Rencana Aksi Pemenuhan JF Pengelola PBJ yang harus dicapai sampai dengan 31 Desember 2023 sekurang-kurangnya 60% dari total Penetapan Kebutuhan LKPP, namun hingga saat ini Kabupaten Pasuruan masih tercapai 14,63%.	Bagian Pengadaan Barang/Jasa
13	Penggunaan PDN dan UMKK Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah belum maksimal	Inpres 2 Tahun 2022 Tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Kecil Dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Bagian Pengadaan Barang/Jasa



No.	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Isu Aktual	Bagian
14.	Pemanfaatan Sistem Pengadaan yang belum maksimal	Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mengamanatkan Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung. Pemanfaatan Sistem Pengadaan	Bagian Pengadaan Barang/Jasa
15	Minimnya sarana dan prasarana di Bagian Umum karena manfaat dari sarana dan prasarana tersebut sudah di atas 5 tahun	Keterbatasan Anggaran untuk pengadaan Sarana dan prasarana	Bagian Umum
16	Kurangnya kedisiplinan SDM dalam melaksanakan tugas pelayanan	Kurangnya pembinaan dan peningkatan kualitas SDM	Bagian Umum
17	Pelaksanaan manajemen kinerja/AKIP yang belum optimal	Kurangnya Komitmen Pimpinan Perangkat daerah dan jajaran dalam pelaksanaan manajemen kinerja/AKIP	Bagian Organisasi
18	Masih rendahnya pemahaman Perangkat daerah terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Reformasi Birokrasi berbasis tematik	Bagian Organisasi



No.	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Isu Aktual	Bagian
19	Perubahan regulasi yang dinamis yang mengakibatkan penyesuaian Kelas Jabatan, Anjab, ABK, Evjab dan SKJ.	Permenpan RB Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyusunan Anjab dan ABK; Permenpan RB Nomor 34 tahun 2011 tentang Pedoman Evaluasi Jabatan; Permenpan Nomor 39 Tahun 2013 tentang Penetapan Kelas Jabatan; Permenpan RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN	Bagian Organisasi
20	Perubahan regulasi nomenklatur kelembagaan Perangkat Daerah yang dinamis yang mengakibatkan penyesuaian nomenklatur kelembagaan Perangkat Daerah	Permendagri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah; Permenpan RB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah	Bagian Organisasi
21	Inkonsistensi data antara target kinerja dalam dokumen perencanaan dan laporan realisasi kinerja	Kurangnya pemahaman terhadap target kinerja yang telah diperjanjikan dalam PK terhadap laporan kinerja	Bagian Perencanaan dan Keuangan
22	Penyajian laporan realisasi anggaran per bagian tidak dapat disajikan	Aplikasi Keuangan FMIS belum 100% memberikan kemudahan atas berbagai laporan keuangan yang harus disajikan.	Bagian Perencanaan dan Keuangan



No.	Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	Isu Aktual	Bagian
23	Sarana dan Prasarana yang tersedia dalam rangka pelayanan terkait peliputan tugas kedinasan KDH/WKDH kurang memadai	Keterbatasan Anggaran untuk pengadaan Sarana dan prasarana	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
24	Perangkat Daerah lain yang ingin menghadirkan KDH/WKDH dalam kegiatan tertentu tidak memahami tupoksi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sehingga menyerahkan tugas yang seharusnya menjadi wewenang Perangkat Daerah kepada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.	Kurangnya pemahaman Perangkat Daerah akan tupoksi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan



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

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah di masa yang akan datang. Suatu kejadian/kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang besar atau sebaliknya dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Oleh karenanya isu strategis juga merupakan pilihan-pilihan kebijakan yang mendasar yang diperlukan atau tantangan yang harus dihadapi untuk menuju kondisi terbaik yang dikehendaki.

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah dapat ditentukan isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan sebagai berikut :

#### **1. Peningkatan Koordinasi dan Sinkronisasi Dengan Perangkat Daerah**

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi pelayanan dari Sekretariat Daerah dengan baik dan lancar maka perlu dilakukan peningkatan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang meliputi antara lain terkait penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (LKPJ), pemenuhan data Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD), menindaklanjuti Peraturan Daerah dengan Peraturan Bupati, Koordinasi dan Sinkronisasi antar perangkat daerah dalam rangka mensinergikan kegiatan pembinaan BUMD dan BLUD di Kabupaten Pasuruan

#### **2. Sosialisasi Kepada Perangkat Daerah dan Masyarakat Terkait Regulasi/Kebijakan**

Kurangnya pemahaman dari Perangkat Daerah maupun masyarakat atau pihak ketiga terkait regulasi/kebijakan yang diterapkan mendorong Sekretariat Daerah terus-menerus melakukan upaya sosialisasi, diantaranya terkait penyusunan Dokumen Perjanjian Kerjasama (PKS), sosialisasi terkait Peraturan Bupati Nomor 117 Tahun 2021 tentang Penganggaran,



Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD Kabupaten Pasuruan, penyuluhan dan sosialisasi kepada masyarakat terkait produk hukum daerah dan informasi bidang hukum untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat akan hukum sehingga harapannya permasalahan yang terjadi di masyarakat terkait persoalan hukum dapat diminimalisir.

### **3. Pemutakhiran Data Penunjang Pelayanan**

Untuk menghasilkan kebijakan yang sesuai dengan kondisi dan menjawab kebutuhan serta permasalahan yang terjadi saat ini secara tepat guna dan tepat sasaran maka dibutuhkan data dan informasi berkualitas berbasis rujukan data yang akurat dan *up to date*. Oleh sebab itu diperlukan *updating*/pemutakhiran data yang bisa menunjang pelayanan Sekretariat Daerah. Sebagai contoh Data potensi unggulan dan ekonomi kreatif (Pertanian, Perkebunan, Perikanan, Peternakan, IKM dan UMKM) Kabupaten Pasuruan yang tiap tahunnya sangat dinamis sehingga perlu dilakukan *updating* data potensi unggulan dan ekonomi kreatif (Pertanian, Perkebunan, Perikanan, Peternakan, IKM dan UMKM) Kabupaten Pasuruan tiap berkala

### **4. Pemanfaatan Teknologi Informasi Sebagai Inovasi yang Dapat Menjawab Tantangan Serta Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah**

Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam rangka meningkatkan pelayanan agar menjadi lebih baik serta menjawab tantangan dan permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah sangat diperlukan. Oleh sebab itu Sekretariat Daerah senantiasa melakukan inovasi agar dapat memberikan pelayanan sebaik-baiknya. Untuk mempersingkat waktu dalam penyusunan data LKPJ yang selama ini dilakukan secara manual sehingga memakan waktu yang lama maka dibuatlah aplikasi e-LKPJ sehingga harapannya LKPJ dapat disusun tepat waktu, sebagai upaya untuk menjawab permasalahan atas rendahnya respon Perangkat Daerah dalam menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan (RFK) setiap bulannya sehingga berdampak pada keterlambatan penyampaian laporan Tim Evaluasi Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) ke pemerintah Provinsi



Jawa Timur maka diluncurkanlah aplikasi SIAP SATYA sehingga diharapkan *entry* data realisasi fisik dan keuangan dapat dilakukan tepat waktu.

**5. Pemenuhan kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa serta pengembangan kompetensi terkait Pengadaan Barang/Jasa**

SDM pengadaan memiliki peran strategis dalam mendukung akuntabilitas pelaksanaan pengadaan, di samping adanya regulasi dan sistem pengadaan. Oleh karena itu pemenuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa menjadi penting sebagaimana target Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan Rencana Aksi Pemenuhan JF Pengelola PBJ yang harus dicapai sampai dengan 31 Desember 2023 sekurang-kurangnya 60% dari total Penetapan Kebutuhan.

Pemerintah Daerah juga terus didorong untuk melakukan penguatan peran strategis pengelola pengadaan melalui pengembangan kegiatan pengadaan. Melalui skema penguatan peran ini, pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa tidak hanya dibatasi pada kegiatan yang bersifat teknis administratif seperti perencanaan pengadaan, pemilihan penyedia, dan pengelolaan kontrak, melainkan dapat terlibat dalam kegiatan yang lebih taktis dan strategis.

Perluasan peran ini berimplikasi terhadap ruang lingkup pekerjaan, kebutuhan penguasaan kompetensi, hingga tingkat kompleksitas pekerjaan yang dihadapi pejabat fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa. Sehingga alokasi pengembangan kompetensi kepada Pengelola Pengadaan menjadi penting.

Lebih luas lagi, pengalokasian pengembangan kompetensi juga ditujukan kepada seluruh pelaku pengadaan barang/jasa untuk mendukung akuntabilitas pelaksanaan pengadaan.

**6. Pemenuhan Sarana dan prasarana penunjang kegiatan untuk peningkatan kualitas pelayanan di lingkungan Sekretariat Daerah serta Pimpinan**

Dalam rangka memperlancar tugas pelayanan Sekretariat Daerah serta pelayanan kedinasan KDH/WKDH maka sarana dan prasarana penunjang kegiatan harus memadai.



**7. Perlunya Peningkatan komitmen pimpinan Perangkat Daerah dan jajarannya dalam rangka pelaksanaan manajemen kinerja /AKIP dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi**

Menindaklanjuti hasil evaluasi SAKIP dan RB oleh Kemenpan RB tahun 2021 bahwa masih belum terdapat peningkatan yang signifikan dalam penerapan SAKIP dan RB ini, sehingga belum dapat mendorong penerapan budaya kinerja dan reformasi birokrasi secara optimal, bahkan rekomendasi terhadap hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi belum seluruhnya ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah secara optimal untuk percepatan budaya kinerja dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi untuk itu diperlukan upaya diantaranya peningkatan komitmen seluruh pimpinan Perangkat Daerah agar penerapan SAKIP dan RB di lingkungan pemerintah Kabupaten Pasuruan menjadi lebih baik dan mampu memberikan dampak perubahan yang signifikan.





## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026

Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah, Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan merumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai dalam periode Renstra Tahun 2024-2026.

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan. Rumusan tujuan merupakan dasar dalam menyusun strategi pembangunan yang akan dilaksanakan.

Tujuan Sekretariat Daerah dalam periode 2024-2026 yaitu: **Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah**

Tujuan tersebut akan diukur melalui indikator kinerja tujuan yaitu:

1. Tingkat Keterisian Data LPPD Zero TDI
2. Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan
3. Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.

Sasaran Strategis Sekretariat Daerah yang telah ditetapkan pada periode 2024-2026 yaitu:

1. Meningkatkan Kualitas Kebijakan Pemerintah Daerah

Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran yaitu:

- a. Persentase Kebijakan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan yang ditindaklanjuti;
- b. Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah yang ditindaklanjuti;
- c. Persentase Tata Kelola Pemerintahan Daerah

2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran yaitu :  
Nilai SAKIP Setda



#### **4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah**

Cascading Kinerja merupakan proses penjabaran dan penyelarasan kinerja dan target kinerja secara vertical dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah. Cascading haruslah dilakukan secara jelas, terkait dengan tugas dan fungsi unit, secara logis memiliki keterkaitan sebab akibat serta memiliki keterkaitan sinergitas. Cascading kinerja menjelaskan proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama, dan/atau target IKU secara vertical dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah. Berdasarkan Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan, Tujuan, sasaran serta indikator tujuan dan sasaran dan target tahunan dalam periode Renstra Tahun 2024-2026 dituangkan dalam tabel IV.1 (T-C.25), sedangkan Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 dapat digambarkan pada Tabel IV.2 sebagai berikut :



**Tabel IV.1 (Tabel T-C.25)  
Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formula / Penjelasan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-		
					2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah		1. Tingkat Keterisian Data LPPD Zero TDI	Jumlah IKK yang terisi adalah 100 % terhadap total IKK  <b>Penjelasan :</b> Jumlah IKK ada 612, dikatakan zero TDI bila seluruh IKK terisi (100%)	100%	100%	100%
			2. Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan	Total Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan  <b>Penjelasan :</b> - SIRUP: Persentase nilai anggaran PBJ yang diumumkan dalam SIRUP dikalikan dengan bobot indicator. - E-tendering: Rasio pagu e-tendering SPSE dibandingkan dengan nilai pagu e-tendering pada SIRUP. Hasil nilai rasio dikalikan dengan bobot indicator. - e-purchasing melalui Katalog atau Toko Daring: Jumlah paket selesai dibagi dengan jumlah paket aktif dikalikan 100% Pemda telah melakukan e-purchasing melalui Toko Daring Hasil nilai dikalikan dengan bobot indicator - Non e-tendering dan e-purchasing: Presentase dari data Non e-tendering dan e-purchasing pada aplikasi SPSE dibagi dengan data Non e-tendering dan e-purchasing pada aplikasi SIRUP. Hasil nilai dikalikan dengan bobot indicator - e-kontrak Presentase dari data paket selesai yang dicatatkan rincian kontrak pada fitur e-kontrak pada aplikasi SPSE dibagi data jumlah seluruh paket yang telah selesai metode pilihannya pada aplikasi SPSE. Hasil nilai dikalikan dengan bobot indikator ( Total Skor/Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan adalah maksimal 30)	25,00	26,00	27,00



No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formula / Penjelasan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun		
					2024	2025	2026
			3. Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja	Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja yang dikeluarkan Kemenpan RB  <b>Penjelasan:</b> Hasil evaluasi atas implementasi SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja yang dikeluarkan oleh Kemenpan RB	12,50	12,75	13,00
	1. Meningkatnya Kualitas Kebijakan pemerintah Daerah		1.1 Persentase Kebijakan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan yang Ditindaklanjuti	(Jumlah Kebijakan pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan yang ditindaklanjuti / Total Kebijakan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan yang ditargetkan) x 100%  <b>Penjelasan:</b> Persentase Kebijakan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan yang Ditindaklanjuti terhadap Total Kebijakan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan yang ditargetkan	100%	100%	100%
		1.2 Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah yang ditindak lanjuti	(Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang ditindaklanjuti / Total Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah yang ditargetkan) x 100%  <b>Penjelasan:</b> Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah yang ditindak lanjuti terhadap Total Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah yang ditargetkan	100%	100%	100%	
		1.3 Persentase Tata Kelola Pemerintahan Daerah	(Jumlah pelayanan tata usaha pimpinan dan keprotokolan, perumusan kebijakan bidang organisasi, serta perencanaan pelaporan dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah / total pelayanan tata usaha pimpinan dan keprotokolan, perumusan kebijakan bidang organisasi, serta perencanaan pelaporan dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah yang ditargetkan) x 100%  <b>Penjelasan:</b> Persentase pelayanan tata usaha pimpinan dan keprotokolan, perumusan kebijakan bidang organisasi, serta perencanaan pelaporan dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah terhadap total pelayanan tata usaha pimpinan dan keprotokolan, perumusan kebijakan bidang organisasi, serta perencanaan pelaporan dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah yang ditargetkan	100%	100%	100%	
	2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		2.1. Nilai SAKIP Setda	Hasil Evaluasi/Penilaian dari Inspektorat  <b>Penjelasan:</b> Hasil evaluasi atas implementasi SAKIP di Sekretariat Daerah yang dikeluarkan oleh Inspektorat	85,80	85,85	85,90



**Tabel IV.2  
Cascading Renstra PD (2024-2026)  
SEKRETARIAT DAERAH**

<b>TUJUAN, SASARAN &amp; INDIKATOR SASARAN RPD</b>	<p><b>Tujuan EPD:</b> Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan Pelayanan Prima Berbasis Teknologi Informasi</p> <p><b>Indikator Tujuan RPD:</b> Indeka Reformasi Birokrasi</p> <p><b>Sasaran RPD :</b> Meningkatnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel</p> <p><b>Indikator Sasaran RPD:</b> Nilai SAKIP</p>		
<b>TUJUAN PD &amp; INDIKATOR TUJUAN</b>	<p><b>Tujuan PD:</b> Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</p> <p><b>Indikator Tujuan PD :</b> 1. Tingkat Keterisian Data LPPD Zero TDI 2. Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan 3. Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja</p>		
<b>SASARAN PD &amp; INDIKATOR SASARAN</b>	<p><b>Sasaran PD :</b> Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintah Daerah</p>		
	<p><b>Indikator 1 :</b> Persentase Kebijakan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan yang Ditindaklanjuti Formulasi : (Jumlah Kebijakan Pemerintaahn, Hukum dan Kesejahteraan yang ditindaklanjuti/Total Kebijakan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan yang Ditargetkan)x100%</p>	<p><b>Indikator 2 :</b> Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah yang Ditindaklanjuti Formulasi : (Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang Ditindaklanjuti/Total Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah yang Ditargetkan)x100%</p>	<p><b>Indikator 3 :</b> 1. Persentase Tata Kelola Pemerintahan Daerah 2. Nilai SAKIP Setda Formulasi: 1. { Jumlah Pelayanan tata Usaha Pimpinan dan Keprotokolian, Perumusan Kebijakan Bidang Organisasi serta Perencanaan, Pelaporan dan Pengelolaan Keuangan Sekretariat Daerah/ Total Pelayanan Tata Usaha Pimpinan dan Keprotokolian, Perumusan Kebijakan Bidang Organisasi serta Perencanaan, Pelaporan dan Pengelolaan Keuangan Sekretariat Daerah yang Ditargetkan} x 100% 2. Hasil Penilaian SAKIP Setda oleh Tim SAKIP Kabupaten Pasuruan</p>
<b>PROGRAM SASARAN INDIKATOR</b>	<p><b>Program:</b> PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT <b>Sasaran:</b> Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat <b>Indikator :</b> Persentase Laporan Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat yang Terlaksana Sesuai Regulasi Formulasi : Rata-rata Persentase Laporan pelaksanaan Kebijakan Bidang pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat yang Terlaksana sesuai Regulasi</p>	<p><b>Program :</b> PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN <b>Sasaran:</b> Tersedianya Kebijakan Perekonomian dan SDA, Kebijakan dan Data Pembangunan serta Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa <b>Indikator :</b> Persentase Laporan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, SDA, Pembangunan dan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa yang Ditindaklanjuti serta Tersedianya Data Pembangunan yang Terlaksana Sesuai Regulasi Formulasi: (Jumlah laporan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, SDA, Pembangunan dan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa yang Terlaksana sesuai Regulasi/ Total target) x 100%</p>	<p><b>Program:</b> PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA <b>Sasaran:</b> Terlaksananya Administrasi Tata Kelola Perangkat Daerah dengan Baik <b>Indikator:</b> Persentase Dokumen/Laporan Administrasi Perangkat Daerah yang Baik/Sesuai Regulasi Formulasi: (Jumlah laporan/dokumen Administrasi Perangkat daerah yang akurat/sesuai regulasi dibagi jumlah laporan/dokumen yang harus dipenuhi) x 100%</p>



<b>PROGRAM SASARAN INDIKATOR</b>	<b>Program :</b> <b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b> <b>Sasaran:</b> Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat <b>Indikator:</b> Persentase Laporan Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat yang Terlaksana Sesuai Regulasi				<b>Program :</b> <b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b> <b>Sasaran:</b> Tersedianya Kebijakan Perekonomian dan SDA, Kebijakan dan Data Pembangunan serta Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa <b>Indikator :</b> Persentase Laporan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, SDA, Pembangunan dan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa yang Ditindaklanjuti serta Tersedianya Data Pembangunan yang Terlaksana Sesuai Regulasi			
<b>KEGIATAN SASARAN INDIKATOR</b>	<b>Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan</b>	<b>Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>	<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>Kegiatan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam</b>	<b>Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>
	<b>Sasaran:</b> Terlaksananya tindak lanjut evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah <b>Indikator :</b> Persentase Terlaksananya Indikator Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	<b>Sasaran:</b> Terlaksananya fasilitasi kerjasama yang ditindaklanjuti <b>Indikator:</b> Persentase fasilitasi kerjasama yang ditindaklanjuti	<b>Sasaran:</b> Terlaksananya Pembinaan Mental Spiritual serta Fasilitasi dan Evaluasi Kebijakan Kesejahteraan Sosial dan kesejahteraan masyarakat <b>Indikator:</b> Persentase Pembinaan Mental Spiritual serta Fasilitasi dan Evaluasi Kebijakan Kesejahteraan Sosial dan kesejahteraan masyarakat yang dilaksanakan	<b>Sasaran:</b> Tersedianya fasilitasi penyusunan produk hukum daerah, bantuan hukum serta pendokumentasian dan pengelolaan informasi hukum <b>Indikator :</b> Persentase fasilitasi penyusunan produk hukum daerah, bantuan hukum serta pendokumentasian dan pengelolaan informasi hukum	<b>Sasaran:</b> Terlaksananya perumusan Kebijakan Daerah terkait Bidang Perekonomian, Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil yang Ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang Berlaku <b>Indikator:</b> Persentase perumusan Kebijakan Daerah terkait bidang Perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	<b>Sasaran:</b> Terlaksananya Kebijakan Daerah Terkait Sumber Daya Alam yang ditindaklanjuti <b>Indikator:</b> Persentase kebijakan daerah terkait sumber daya alam yang ditindaklanjuti	<b>Sasaran:</b> Tersedianya kebijakan dan data pembangunan di Kabupaten Pasuruan <b>Indikator:</b> Persentase kebijakan dan data pembangunan yang disediakan	<b>Sasaran:</b> Terlaksananya perumusan kebijakan pengelolaan pengadaan barang/jasa yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku <b>Indikator:</b> Persentase perumusan kebijakan pengelolaan pengadaan barang/jasa yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku



PROFIL SASARAN INDIKATOR	<b>Program:</b> PROGRAM PEMERINTAHAN DAERAH KESEJAHTERAAN RAKYAT <b>Sasaran:</b> Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat <b>Indikator:</b> Persentase Laporan Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat yang Terlaksana Sesuai Regulasi											
KEGIATAN SASARAN INDIKATOR	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan			Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah			Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat			Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		
URUT KEGIATAN SASARAN INDIKATOR	Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang disusun
	Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Terlaksananya Pengelolaan Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah kasus yang mendapatkan fasilitasi bantuan



	Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang didokumentasi
--	--	---	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--

<b>PROGRAM SASARAN INDIKATOR</b>	<p><b>Program :</b> PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</p> <p><b>Sasaran:</b> Tersedianya Kebijakan Perekonomian dan SDA, Kebijakan dan Data Pembangunan serta Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa</p> <p><b>Indikator :</b> Persentase Laporan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, SDA, Pembangunan dan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa yang Ditindaklanjuti serta Tersedianya Data Pembangunan yang Terlaksana Sesuai Regulasi</p>											
<b>KEGIATAN SASARAN INDIKATOR</b>	<b>Kegiatan</b> Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian			<b>Kegiatan</b> Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam			<b>Kegiatan</b> Pelaksanaan Administrasi Pembangunan			<b>Kegiatan</b> Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa		
<b>SUB KEGIATAN SASARAN INDIKATOR</b>	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, <del>Perdagangan,</del>	Jumlah Dokumen Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa





					Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja						
	Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, <b>Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan</b>	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, <b>Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan</b>	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik
	Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil				Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa



PROGRAM SASARAN INDIKATOR	<p style="text-align: center;"><b>Program:</b> PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</p> <p style="text-align: center;"><b>Sasaran:</b> Terlaksananya Administrasi Tata Kelola Perangkat Daerah dengan Baik</p> <p style="text-align: center;"><b>Indikator:</b> Persentase Dokumen/Laporan Administrasi Perangkat Daerah yang Baik/Sesuai Regulasi</p>										
KEGIATAN SASARAN INDIKATOR	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kegiatan Penataan Organisasi
	<p><b>Sasaran:</b> Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi yang selaras</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase Konsistensi indikator kinerja program/kegiatan/sub kegiatan pada dokumen rencana, anggaran dan evaluasi</p>	<p><b>Sasaran:</b> Tersedianya Laporan Keuangan yang akurat</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase Laporan Keuangan yang sesuai dengan ketentuan yang dapat dipertanggungjawabkan</p>	<p><b>Sasaran:</b> Terlaksananya Administrasi kepegawaian dengan baik</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase Dokumen kepegawaian yang akurat dan sesuai ketentuan</p>	<p><b>Sasaran:</b> Terlaksananya Pemenuhan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase kebutuhan operasional KDH / Wakil KDH yang terpenuhi</p>	<p><b>Sasaran:</b> Terpenuhinya penunjang operasional kantor</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase jasa penunjang operasional kantor yang tersedia</p>	<p><b>Sasaran:</b> Tersedianya kebutuhan umum perangkat daerah</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase pemenuhan kebutuhan umum PD</p>	<p><b>Sasaran:</b> Terpenuhinya pengadaan BMD penunjang urusan pemerintah daerah</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase pengadaan BMD yang terealisasi</p>	<p><b>Sasaran:</b> Tersedianya BMD yang dapat beroperasi dengan baik</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase BMD kondisi baik</p>	<p><b>Sasaran:</b> Terpenuhinya kebutuhan rumah tangga Setda</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase kebutuhan rumah tangga Setda yang terpenuhi</p>	<p><b>Sasaran:</b> Tersedianya Fasilitas Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan</p> <p><b>Indikator:</b> Persentase Fasilitas Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan yang Terpenuhi</p>	<p><b>Sasaran:</b> Terlaksananya pengelolaan kelembagaan, pelayanan publik dan pelaporan kinerja</p> <p><b>Indikator:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase pelaksanaan penyusunan dokumen Evaluasi Kelembagaan dan Analisa Jabatan</li> <li>2. Persentase kepatuhan terhadap kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik perangkat daerah</li> <li>3. Persentase kesesuaian laporan kinerja perangkat daerah dengan ketentuan</li> </ol>



PROGRAM SASARAN INDIKATOR	<b>Program:</b> PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA <b>Sasaran:</b> Terlaksananya Administrasi Tata Kelola Perangkat Daerah dengan Baik <b>Indikator:</b> Persentase Dokumen/Laporan Administrasi Perangkat Daerah yang Baik/Sesuai Regulasi											
KEGIATAN SASARAN INDIKATOR	<b>Kegiatan</b> Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			<b>Kegiatan</b> Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			<b>Kegiatan</b> Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			<b>Kegiatan</b> Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		
SUB KEGIATAN SASARAN INDIKATOR	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Bulan yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
SUB KEGIATAN SASARAN INDIKATOR	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya 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



							Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	--	--

PROGRAM SASARAN INDIKATOR	<b>Program:</b> PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA <b>Sasaran:</b> Terlaksananya Administrasi Tata Kelola Perangkat Daerah dengan Baik <b>Indikator:</b> Persentase Dokumen/Laporan Administrasi Perangkat Daerah yang Baik/Sesuai Regulasi											
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
<b>SUB KEGIATAN SASARAN INDIKATOR</b>	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau	Tersedianya Jasa Pemeliharaan dan Pajak Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya



**Rencana Strategis (RENSTRA)  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan  
Tahun 2024-2026**

										Kendaraan Dinas Jabatan		
	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
				Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi
				Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu				Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi



				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat				Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara
--	--	--	--	---	-------------------------------------	--------------------------------------	--	--	--	---------------------------------	----------------------------------	------------------------------

<b>PROGRAM SASARAN INDIKATOR</b>	<b>Program:</b> PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA <b>Sasaran:</b> Terlaksananya Administrasi Tata Kelola Perangkat Daerah dengan Baik <b>Indikator:</b> Persentase Dokumen/Laporan Administrasi Perangkat Daerah yang Baik/Sesuai Regulasi																										
<b>KEGIATAN SASARAN INDIKATOR</b>	<b>Kegiatan</b> Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah				<b>Kegiatan</b> Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan				<b>Kegiatan</b> Penataan Organisasi																		
<b>SUB KEGIATAN SASARAN INDIKATOR</b>	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolian	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolian	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolian	Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi pemerintah daerah, diuraikan dalam tujuan dan sasaran.

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran. Sedangkan arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah/perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Dalam kerangka tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan merumuskan strategi dan arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif (berdaya guna) dan efisien (berhasil guna).

Strategi yang akan dilaksanakan Sekretariat Daerah untuk mencapai Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam tahun 2014-2026 adalah sebagai berikut:



**Tabel V.1**  
**(T-C.26)**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

<b>RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH (RPD) :</b>				
<u>Tujuan:</u> Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis dan pelayanan Prima Berbasis Teknologi Informasi				
<u>Sasaran:</u> Meningkatnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel				
<u>Indikator :</u> Nilai SAKIP				
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>	<b>Bagian</b>
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimalisasi koordinasi antar Perangkat Daerah</li> <li>- Optimalisasi pengumpulan data melalui aplikasi e-LKPJ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan kualitas pelaporan kinerja pemerintahan daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian Tata Pemerintahan</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi terkait format Perjanjian Kerjasama kepada Perangkat Daerah dalam rangka meningkatkan Kerjasama dengan Pemerintah Daerah lain serta pihak ketiga untuk meningkatkan kualitas pembangunan daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan Kerjasama dengan Pemerintah Daerah lain serta pihak ketiga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian Tata Pemerintahan</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi aturan terkait regulasi Hibah kepada masyarakat</li> <li>- Peningkatan kegiatan keagamaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi penyediaan rumah ibadah yang layak melalui penyaluran dana hibah</li> <li>- Peningkatan pembinaan mental dan spiritual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian Kesejahteraan Rakyat</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan kapasitas penyusun rancangan produk hukum daerah</li> <li>- Sinkronisasi Produk hukum daerah dengan aturan di atasnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan produk hukum daerah yang berkualitas sesuai kebutuhan daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian Hukum</li> </ul>





Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Bagian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimalisasi fungsi Tim Pengendali Inflasi Daerah (TPID)</li> <li>- Optimalisasi fungsi Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)</li> <li>- Meningkatkan promosi Promosi produk unggulan dan produk UMKM Kabupaten Pasuruan melalui event pameran tingkat regional maupun nasional</li> <li>- Sosialisasi KUR, fasilitasi entry data calon debitur sosialisasi KUR dan monev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengendalian inflasi daerah dan upaya peningkatan peran UMKM melalui optimalisasi digitalisasi</li> <li>- Peningkatan edukasi serta infrastruktur literasi keuangan dan inklusi keuangan pada masyarakat Kabupaten Pasuruan</li> <li>- Peningkatan Promosi produk unggulan dan produk UMKM Kabupaten Pasuruan melalui event pameran tingkat regional maupun nasional</li> <li>- Percepatan penyaluran Kredit Usaha Rakyat (KUR) dan akses keuangan daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian Perekonomian</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi penyusunan progress report kegiatan (bulanan/triwulan/semester dan tahunan) melalui aplikasi SIAP SATYA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimalisasi penyelenggaraan dan pengendalian program pembangunan secara berkala</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian Administrasi Pembangunan</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan ketertiban dan ketepatan pemanfaatan sistem pengadaan</li> <li>- Seluruh PD menetapkan dan mengumumkan RUP pada SIRUP sebelum 31 Maret tahun berjalan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendorong Perangkat Daerah dalam Pemanfaatan Sistem Pengadaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian Pengadaan Barang/Jasa</li> </ul>



Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Bagian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan koordinasi dengan BPBJ dalam rangka persiapan dan konsolidasi pengadaan barang/jasa</li> <li>- Penggunaan Produk dalam negeri dan produk UMKM dengan memanfaatkan katalog elektronik dan toko daring (e-purchasing)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendorong peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pemberdayaan Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi melalui percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian Pengadaan Barang/Jasa</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengoptimalkan anggaran dalam rangka mencukupi ketersediaan kebutuhan pimpinan dan kesekretariatan daerah</li> <li>- Melakukan koordinasi dan komunikasi dalam rangka penyusunan perencanaan kebutuhan dengan lebih baik melalui RKBMD dan RKPBMMD</li> <li>- Meningkatkan kompetensi SDM di lingkup Sekretariat Daerah melalui pembinaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tertib administrasi pembukuan dan pemenuhan kebutuhan pimpinan dan kesekretariatan daerah</li> <li>- Peningkatan kualitas dan kompetensi SDM di lingkup Sekretariat Daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian Umum</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan Sosialisasi/asistensi/pendampingan untuk meningkatkan kualitas AKIP, RB, dan pelayanan publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan kualitas AKIP dan RB Pemerintah Daerah</li> <li>- Peningkatan kepatuhan PD terhadap kebijakan penyelenggaraan pelayanan publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bagian Organisasi</li> </ul>



Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Bagian
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Penyampaian data perencanaan yang akurat dan tepat waktu</li><li>- Monitoring dan evaluasi capaian kinerja Sekretariat Daerah secara berkala</li><li>- Pelaksanaan administrasi penatausahaan keuangan yang sesuai regulasi memenuhi unsur efektifitas, efisiensi dan akuntabilitas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Peningkatan kualitas penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja</li><li>- Tertib administrasi dan ketaatan pada regulasi dalam pelaksanaan penatausahaan/verifikasi keuangan di lingkup Sekretariat Daerah</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bagian Perencanaan dan Keuangan</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Mengoptimalkan kegiatan fasilitasi keprotokolan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi tugas pimpinan</li><li>- Meningkatkan kapasitas SDM fasilitasi keprotokolan dan kehumasan melalui diklat dan workshop.</li><li>- Meningkatkan sarana dan prasarana dokumentasi pimpinan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Peningkatan kualitas fasilitasi keprotokolan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi tugas pimpinan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan</li></ul>



## **BAB VI**

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

Dalam upaya mencapai tujuan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan perlu disusun rencana program dan kegiatan. 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.

Rencana program dilengkapi dengan indikator beserta target capaiannya dan pagu indikatif yang mencerminkan kebutuhan anggaran dalam melaksanakan program kegiatan dan sub kegiatan Sekretariat Daerah yang direncanakan.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Pasuruan tahun 2024-2026, Sekretariat Daerah membuat rencana program, kegiatan dan sub kegiatan serta indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah didasarkan pada tujuan, sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD).

Program-program yang akan dilaksanakan Sekretariat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam tahun 2024 - 2026 ada 3 program, 19 kegiatan dan 61 sub kegiatan. Sedangkan Daftar Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan target Kinerja serta Pendanaan indikatif dapat dilihat dalam Tabel 6.1.

Tabel 6.1 (TC-27)  
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah  
Kabupaten Pasuruan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Sasaran / Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (output) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokal
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kendali Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah			
							Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah					Indikator Tujuan : 1. Tingkat keterlaksanaan Data LPPD Zero TDI 2. Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan 3. Nilai SAKIP komponen pelaporan kinerja	81.264.884.738	100%	67.702.584.206	100%	71.842.739.281	100%	76.239.109.666	100%	216.179.193.553	Sekretariat Daerah	Kabupaten Pasuruan
	Sasaran Setda: 1. Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintah Daerah				1. 1 indikator sasaran : Persetujuan Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat yang ditindak lanjut		100%		100%		100%		100%			
			PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan rakyat	Indikator Program : Persetujuan Laporan Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan, Hukum Dan Kesejahteraan Rakyat Yang Terlaksana Sesuai Regulasi	21.068.969.986	100%	22.332.473.502	100%	23.672.420.854	100%	25.092.766.112	100%	71.097.699.470		
			Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Terlaksananya Tindak Lanjut Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan daerah	Indikator kegiatan : Persentase Terlaksananya Indikator Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	711.837.530	100%	754.547.782	100%	799.820.630	100%	847.809.890	100%	2.402.178.322		
			Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	385.843.000	2 Dokumen	408.993.580	2 Dokumen	439.533.195	2 Dokumen	459.545.187	6 dokumen	1.302.071.962		
			Sub Kegiatan Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	249.989.200	1 Dokumen	80.565.650	1 Dokumen	85.399.589	1 Dokumen	90.523.565	3 Dokumen	254.488.804		
			Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	76.005.330	5 Dokumen	264.988.552	5 Dokumen	280.887.866	5 Dokumen	297.741.138	15 Dokumen	843.617.556		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Sasaran / Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokal
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kendali Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah			
							Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Kegiatan Fasilitas Kerjasama Daerah	Terlaksananya fasilitas kerjasama yang ditindaklanjuti	Indikator Kegiatan : Persentase fasilitas kerjasama yang ditindaklanjuti	179.998.400	100%	190.798.304	100%	202.246.304	100%	214.360.978	100%	607.425.466		
			Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	130.239.500	4 Dokumen	138.053.870	4 Dokumen	146.337.103	4 Dokumen	155.117.330	12 Dokumen	439.508.303		
			Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	9.853.000	1 Dokumen	10.444.180	1 Dokumen	11.070.831	1 Dokumen	11.735.081	3 Dokumen	33.250.092		
			Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	39.905.900	5 laporan	42.300.254	5 laporan	44.836.270	5 laporan	47.528.567	15 Dokumen	134.667.091		
			Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksananya Pembinaan Mental Spiritual serta Fasilitas dan Evaluasi Kebijakan Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat	Indikator Kegiatan : Persentase Pembinaan Mental Spiritual serta Fasilitas dan Evaluasi Kebijakan Kesejahteraan Sosial dan kesejahteraan masyarakat yang dilaksanakan	19.369.764.776	100%	20.531.951.615	100%	21.763.868.712	100%	23.069.700.836	100%	63.365.521.163		
			Sub Kegiatan Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4.859.105.343	10 Dokumen	5.150.652.616	10 Dokumen	5.459.691.773	10 Dokumen	5.787.273.280	30 Dokumen	16.997.617.669		
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Melalui Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Melalui Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	14.325.659.433	3 Dokumen	15.185.198.999	3 Dokumen	16.096.310.939	3 Dokumen	17.062.089.596	9 Dokumen	48.349.599.534		
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Melalui Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Transtibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Melalui Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Transtibum Linmas	185.000.000	30 dokumen	196.100.000	30 dokumen	207.866.000	30 dokumen	220.337.960	90 dokumen	624.509.960		

Tajuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Sasaran / Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokal
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah			
							Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum	Tersedianya fasilitas penyusunan produk hukum daerah, bantuan hukum serta pendokumentasian dan pengelolaan informasi hukum	Indikator Kinerja : Persentase fasilitas penyusunan produk hukum daerah, bantuan hukum serta pendokumentasian dan pengelolaan informasi hukum	806.768.600	100%	855.174.801	100%	906.485.290	100%	960.874.400	100%	2.722.534.499		
			Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Dibusun	286.889.980	800 Produk Hukum	304.103.379	800 Produk Hukum	322.349.582	800 Produk Hukum	341.690.557	2400 Produk Hukum	968.143.518		
			Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Hukum	Terlaksananya Fasilitas Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	249.889.900	5 Kasus Hukum	264.883.294	5 Kasus Hukum	280.776.292	5 Kasus Hukum	297.622.670	15 Kasus Hukum	843.282.456		
			Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	269.988.800	800 Produk Hukum	286.186.128	800 Produk Hukum	303.359.416	800 Produk Hukum	321.560.981	2400 Produk Hukum	911.308.525	Bagian Hukum	Kabupaten Pasuruan
					1.2 Indikator Sasaran : Persentase Kebijakan Perencanaan dan Pembangunan Daerah yang ditindak lanjut		100%		100%		100%		100%			
			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Tersedianya kebijakan perekonomian dan SDA, kebijakan dan data pembangunan serta pengelolaan pengadaan barang/jasa	Indikator Program Persentase laporan pelaksanaan kebijakan perekonomian, SDA dan Pembangunan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa yang ditindaklanjuti serta tersedianya data pembangunan yang terlaksana sesuai regulasi	2.848.195.746	100%	4.587.154.160	100%	4.862.383.412	100%	5.154.126.423	100%	14.603.663.995		
			Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Terlaksananya perumusan Kebijakan Daerah terkait Bidang Perekonomian, Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	Indikator Kegiatan : Persentase perumusan Kebijakan Daerah terkait Bidang Perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	991.817.987	100%	1.051.327.067	100%	1.114.406.692	100%	1.181.271.095	100%	3.347.004.854		
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	258.244.000	20 dokumen	273.758.640	20 dokumen	290.162.959	20 dokumen	307.572.737	60 dokumen	871.474.336		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Setoran / Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unik Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokal
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perencanaan	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perencanaan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perencanaan	148.930.987	40 dokumen	157.230.847	40 dokumen	166.664.688	40 dokumen	176.664.580	120 dokumen	500.560.125		
			Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	585.243.000	30 dokumen	620.357.580	30 dokumen	657.579.095	30 dokumen	697.033.778	30 dokumen	1.974.970.393		
			Kegiatan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	Terlaksananya Kebijakan Daerah Terkait Sumber Daya Alam yang ditindaklanjuti	Indikator Kegiatan : Persentase kebijakan daerah terkait sumber daya alam yang ditindaklanjuti	186.200.000	100%	197.372.000	100%	209.214.320	100%	221.767.180	300%	628.353.500		
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	60.000.000	40 dokumen	63.600.000	40 dokumen	67.416.000	40 dokumen	71.460.960	120 dokumen	202.476.960		
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	126.200.000	10 dokumen	133.772.000	10 dokumen	141.798.320	10 dokumen	150.306.220	30 dokumen	425.876.540		
			Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Tersedianya kebijakan dan data pembangunan di Kabupaten Pasuruan	Indikator Kegiatan : Persentase kebijakan dan data pembangunan yang disediakan	602.336.124	100%	638.455.083	100%	676.762.999	100%	717.988.145	300%	2.032.585.637		
			Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	245.398.190	3 dokumen	260.122.082	3 dokumen	275.729.407	3 dokumen	292.273.172	9 dokumen	828.124.961		
			Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	199.978.094	17 laporan	205.616.780	17 laporan	217.953.787	17 laporan	231.031.015	51 laporan	654.601.582		
			Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	162.939.840	19 laporan	172.716.231	19 laporan	183.079.205	19 laporan	194.063.958	57 laporan	549.859.394		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Sasaran / Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya perumusan kebijakan pengelolaan pengadaan barang/jasa yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	Indikator Kelembatan : Persentase perumusan kebijakan pengelolaan pengadaan barang/jasa yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	1.067.861.635	100%	2.700.000.000	100%	2.862.000.091	100%	3.033.720.003	100%	8.996.730.004		
			Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1.014.371.635	175 Dok	2.000.000.000	175 Dok	2.120.000.001	175 Dok	2.247.200.002	525 Dok	6.367.200.003		
			Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	23.290.000	5 Dok	250.000.000	5 Dok	265.000.000	5 Dok	280.900.000	15 Dok	795.900.000		
			Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	30.200.000	250 Orang	450.000.000	250 Orang	477.000.000	250 Orang	505.620.001	750 Orang	1.432.620.001		
					1.3 indikator sasaran: Persentase Tata Kelola Pemerintahan Daerah											
	2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah				2.1 indikator Sasaran : Nilai SAKIP Setara											
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terlaksananya Administrasi Tata Kelola Perangkat Daerah dengan baik	Indikator Program Persentase dokumen/laporan administrasi PD yang baik/ sesuai regulasi	37.348.289.603	100%	40.782.967.544	100%	43.307.935.013	100%	45.992.211.131	100%	130.477.870.091		
			Kegiatan Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawalan Dengan Baik	Indikator Kelembatan : Persentase dokumen kepegawalan yang akurat dan sesuai ketentuan	130.889.400	100%	138.742.764	100%	147.967.331	100%	155.891.972	100%	836.467.870		
			Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	6.093.900	10 Dokumen	6.459.534	10 Dokumen	6.847.107	10 Dokumen	7.257.934	30 Dokumen	20.564.575		
			Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	124.795.500	80 Orang	132.283.230	80 Orang	140.220.224	80 Orang	148.633.436	240 Orang	421.136.892		
			Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	300 Orang	124.000.000	100 Orang	131.440.001	100 Orang	139.326.402	300 Orang	394.766.403		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Sasaran / Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Aasi Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah PANG-JAWAB	Lokasi
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah			
							Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tertelaksananya Pemenuhan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Indikator <u>Kuantitas</u> , Persentase kebutuhan operasional KDH / Wakil KDH yang terpenuhi	1.561.751.832	100%	1.655.456.933	100%	1.754.794.951	100%	1.860.071.414	100%	5.270.312.698		
			Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	273.887.494	2 Orang/ Bulan	290.320.744	2 Orang/ Bulan	307.739.990	2 Orang/ Bulan	326.204.390	6 Orang/ Bulan	924.265.124		
			Sub Kegiatan Penyediaan Pakelan Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Pakelan Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakelan Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	155.178.000	5 Paket	164.488.680	5 Paket	174.358.001	5 Paket	184.819.482	15 Paket	523.666.163		
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tertelaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	92.537.952	2 Orang	98.090.230	2 Orang	103.975.644	2 Orang	110.214.183	6 Orang	312.280.057		
			Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.040.148.376	2 Orang/ Bulan	1.102.557.279	2 Orang/ Bulan	1.168.710.716	2 Orang/ Bulan	1.238.833.359	6 Orang/ Bulan	3.510.101.354		
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhiya penunjang operasional kantor	Indikator <u>Kuantitas</u> , Persentase jasa penunjang operasional kantor yang tersedia	5.351.267.495	100%	5.672.943.535	100%	6.012.694.149	100%	6.373.445.200	100%	18.058.472.884		
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2.143.114.765	90 Laporan	2.377.701.651	90 Laporan	2.520.363.751	90 Laporan	2.673.585.877	270 Laporan	7.569.650.979		
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Perabotan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Perabotan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Perabotan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	297.412.000	10 Laporan	315.256.720	30 Laporan	334.172.124	10 Laporan	354.222.452	30 Laporan	1.003.651.296		
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2.810.740.720	85 Laporan	2.979.385.164	85 Laporan	3.158.148.274	85 Laporan	3.347.637.171	255 Laporan	9.485.170.609		
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya kebutuhan umum perangkat daerah	Indikator <u>Kuantitas</u> , Persentase pemenuhan kebutuhan umum PD	3.015.914.478	100%	3.196.869.581	100%	3.388.681.756	100%	3.592.002.667	100%	10.177.554.006		
			Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	198.508.515	4 Paket	210.419.026	4 Paket	223.044.168	4 Paket	236.426.819	12 Paket	669.890.013		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Sasaran / Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokal
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	131.901.300	7 Paket	139.815.378	7 Paket	148.704.301	7 Paket	157.096.560	21 Paket	445.116.239		
			Sub Kegiatan Penyediaan Perawatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	297.271.320	8 Paket	315.107.833	8 Paket	334.014.303	8 Paket	354.055.162	24 Paket	1.003.177.298		
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	256.672.610	6 Paket	272.072.967	6 Paket	288.397.346	6 Paket	305.701.187	18 Paket	866.171.500		
			Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	1.431.560.733	55 Laporan	1.517.454.377	55 Laporan	1.608.501.640	55 Laporan	1.705.011.739	165 Laporan	4.830.967.796		
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	700.000.000	360 Laporan	742.000.000	360 Laporan	786.520.000	360 Laporan	833.711.200	1080 Laporan	2.367.231.200		
			Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya pengadaan BMD penunjang urusan pemerintah daerah	Indikator Kinerja: Persentase pengadaan BMD yang terealisasi	1.435.107.520	100%	1.521.322.834	100%	1.612.602.206	100%	1.709.388.340	100%	4.843.383.380		
			Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	16.586.000	2 Unit	17.581.160	2 Unit	18.636.030	2 Unit	19.754.102	6 Unit	55.971.382		
			Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1.068.945.760	40 Unit	1.133.171.694	40 Unit	1.201.163.996	40 Unit	1.273.231.716	120 Unit	3.607.565.406		
			Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	320.656.000	5 Paket	339.915.034	5 Paket	360.309.937	5 Paket	381.928.534	15 Paket	1.082.153.505		
			Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	28.918.780	12 Unit	30.654.946	12 Unit	32.494.243	12 Unit	34.443.898	36 Unit	97.593.087		
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya BMD yang dapat beroperasi dengan baik	Indikator Kinerja: Persentase BMD kondisi baik	2.745.879.675	100%	2.910.632.456	100%	3.085.270.406	100%	3.270.386.634	100%	9.266.289.496		
			Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	116.660.675	5 Kompleks Gedung	123.660.316	5 Kompleks Gedung	131.079.935	6 Kompleks Gedung	138.944.732	18 Kompleks Gedung	393.684.983		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Sasaran / Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Pasangkat Daerah Penanggung-Jawab	Lokasi
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Ranstra Paringkat Daerah			
							Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya 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 Pejalannya	345.200.000	4 Unit	365.912.000	4 Unit	387.866.720	4 Unit	411.138.724	12 Unit	1.164.917.444		
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Periznannya	1.984.542.000	60 Unit	2.103.614.520	60 Unit	2.229.891.392	60 Unit	2.358.621.276	180 Unit	6.697.067.188		
			Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	161.484.800	320 Unit	171.179.888	320 Unit	181.444.322	320 Unit	192.330.982	960 Unit	544.949.192		
			Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	118.212.000	250 Unit	125.304.720	250 Unit	132.823.004	250 Unit	140.792.385	750 Unit	398.920.109		
			Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	39.780.200	340 Unit	20.967.012	340 Unit	22.225.093	340 Unit	23.558.535	1020 Unit	66.750.580		
			Kegiatan Fasilitas Kemahasiswaan Sekretariat Daerah	Terpenuhinya kebutuhan rumah tangga Saida	Indikator Kegiatan Persentase kebutuhan rumah tangga Saida yang terpenuhi	642.923.700	100%	680.863.123	100%	721.714.812	100%	765.017.808	100%	2.167.895.849		
			Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	390.190.590	1 Paket	350.002.026	1 Paket	371.002.148	1 Paket	393.262.277	3 Paket	1.114.266.451		
			Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	251.121.960	1 Paket	285.189.278	1 Paket	282.160.635	1 Paket	299.090.274	3 Paket	847.440.187		
			Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	61.011.150	1 Paket	64.671.819	1 Paket	68.552.129	1 Paket	72.665.257	3 Paket	205.889.205		
			Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Tersedianya Fasilitas Naprotokol, Komunikasi dan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Indikator Kegiatan Persentase fasilitas naprotokol dan komunikasi pimpinan yang terpenuhi	1.267.732.820	120 Laporan	1.343.796.790	120 Laporan	1.424.424.598	120 Laporan	1.509.890.073		4.378.111.463		

Tahun	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Sasaran / Kinerja Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (output) dan kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pembiayaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokal
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Sub Kegiatan Fasilitas Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitas Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	886.060.000	1000 laporan	939.223.600	1000 laporan	995.577.016	1000 laporan	1.055.311.637	3000 laporan	2.990.112.253		
			Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	167.710.000	300 laporan	177.772.600	300 laporan	188.438.956	300 laporan	199.745.294	900 laporan	565.856.850		
			Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Pimpinan	213.952.820	1000 laporan	226.800.590	1000 laporan	240.408.526	1000 laporan	254.833.144	1000 laporan	722.042.360		
			Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang selaras	<u>Indikator Kegiatan</u> Persentase komitmen indikator kinerja program/kegiatan/subkegiatan pada dok rencana, anggaran, dan evaluasi	295.941.850	100%	308.776.421	100%	327.303.007	100%	346.941.188	100%	983.028.616		
			Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	150.119.588	11 Dokumen	165.112.164	11 Dokumen	175.018.894	11 Dokumen	185.520.028	33 Dokumen	525.651.086		
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	145.822.262	14 Laporan	143.664.257	14 Laporan	152.284.113	14 Laporan	161.421.160	42 Laporan	457.369.530		
			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan yang akurat	<u>Indikator Kegiatan</u> Persentase laporan keuangan yang sesuai dengan ketentuan dan dapat dipertanggungjawabkan	20.187.953.802	100%	21.404.353.107	100%	22.688.402.295	100%	24.049.706.433	100%	68.342.261.895		
			Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	18.797.469.470	133 orang/bulan	19.925.317.639	133 orang/bulan	21.120.836.698	133 orang/bulan	22.388.096.900	399 orang/bulan	63.434.241.237		
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1.390.484.332	450 dokumen	1.478.835.468	450 dokumen	1.567.565.597	450 dokumen	1.661.619.533	1.350 dokumen	4.708.020.598		
			Kegiatan Penataan Organisasi	Terlaksananya pengalihan kelembagaan, pelayanan publik dan pelaporan kinerja	<u>Indikator Kegiatan</u> Persentase pelaksanaan penyusunan dokumen Evaluasi Kelembagaan dan Anjab	613.527.051	100%	1.950.000.000	100%	2.145.000.000	100%	2.359.500.000	100%	6.454.500.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Sasaran / Kinerja Program/Walikota dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Panang-gung-Jawab	Lokal
							Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Rangka Perangkat Daerah			
							Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp	Target Kinerja	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	271.000.000	4 dokumen	650.000.000	4 dokumen	715.000.000	4 dokumen	786.500.000	12 dokumen	2.151.500.000		
					<u>Indikator Kegiatan</u> Persentase kapabilitas terhadap kabineten penyelenggaraan pelayanan publik perangkat daerah											
			Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	271.000.000	8 laporan	650.000.000	8 laporan	715.000.000	8 laporan	786.500.000	24 laporan	2.151.500.000		
					<u>Indikator Kegiatan</u> Persentase kesesuaian laporan kinerja perangkat daerah dengan ketentuan											
			Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	271.527.051	7 dokumen	650.000.000	7 dokumen	715.000.000	7 dokumen	786.500.000	21 dokumen	2.151.500.000		



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah**

Dalam rangka penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 perlu dilakukan pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap Perangkat Daerah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). 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 dengan melihat kinerjanya. Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada penyelenggaraan bidang urusan adalah kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam periode tiga tahun yang akan datang (2024-2026) sebagai komitmen dalam rangka 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.

Dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan tahun 2024-2026 mengacu pada RPD Kabupaten Pasuruan tahun 2024-2026. Hal ini dimaksudkan agar indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan dapat selaras untuk mencapai target kinerja sesuai dengan target kinerja yang tercantum dalam RPD Kabupaten Pasuruan.

Indikator kinerja penyelenggaraan bidang urusan penunjang yang dilaksanakan Sekretariat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam waktu tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD adalah Nilai SAKIP , target capaian nilai SAKIP dapat ditunjukkan dalam tabel VII.1.



**Tabel VII.1  
Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026  
yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD**

Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPD 2024	Target Capaian Tahun		Kondisi Kinerja Akhir RPD 2026	Masa Transisi Tahun 2027
			2025	2026		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>Tujuan :</b> Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah						
<b>Indikator Tujuan :</b>						
1. Tingkat Keterisian Data LPPD Zero TDI	%	100%	100%	100%	100%	100%
2. Nilai Pemanfaatan Sistem Pengadaan	skor	25,00	26,00	27,00	27,00	27,00
3. Nilai SAKIP Komponan Pelaporan Kinerja	skor	12,50	12,75	13,00	13,00	13,00
<b>Sasaran :</b> 1. Meningkatkan Kualitas Kebijakan Pemerintah Daerah						
<b>Indikator Sasaran :</b>						
1.1. Persentase Kebijakan Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti	%	100%	100%	100%	100%	100%
2.1. Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Daerah yang Ditindaklanjuti	%	100%	100%	100%	100%	100%
3.1 Persentase Tata Kelola Pemerintahan Daerah	%	100%	100%	100%	100%	100%
2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah						
<b>Indikator Sasaran :</b>						
Nilai SAKIP Setda	Skor	85,80	85,85	85,90	85,90	85,90





## 7.2 Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (IKK) Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator kinerja utama yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Dalam rangka mengetahui kinerja pemerintah daerah secara umum berdasarkan urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah, maka indikator kinerja utama dan sasaran dibagi menjadi 3 (tiga) aspek yaitu Aspek Kesejahteraan Masyarakat, Aspek Pelayanan Umum dan Aspek daya Saing Daerah. Adapun penetapan indikator kinerja Sekretariat Daerah terhadap capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah Kabupaten Pasuruan adalah sebagai berikut:

**Tabel VII.2  
Indikator Kinerja Daerah Tahun 2024-2026  
Sekretariat Daerah**

No.	Indikator Kinerja Daerah	Satuan	RPJMD Tahun 2018-2023	Proyeksi Tahun 2023	RPD Tahun 2024 -2026			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPD	Rumus
			Capaian tahun 2022		Target Tahun 2024	Target Tahun 2025	Target Tahun 2026		
1	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	%	13,44	15	17	20	25	25	$(\text{Jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif} / \text{jumlah pengadaan yang dilakukan tanpa metode kompetitif}) \times 100\%$
2	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	%	43,18	50	55	60	65	65	$(\text{Jumlah nilai belanja langsung yang melalui pengadaan} / \text{Total belanja langsung}) \times 100\%$
3	Peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	%	567,38	5	10	12	15	15	$\frac{\text{Jumlah nilai PBJ yang menggunakan produk dalam negeri, produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi tahun}(n)\text{-jumlah nilai PBJ yang menggunakan produk dalam negeri, produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi tahun } (n-1)}{\text{Jumlah nilai PBJ yang menggunakan produk dalam negeri, produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi tahun } (n-1)} \times 100\%$



## **BAB VIII PENUTUP**

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 ini disusun dalam rangka peningkatan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan sebagai unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi dalam kerangka melaksanakan Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah disusun dengan berpedoman pada RPD Pemerintah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026. Dalam Renstra Sekretariat Daerah memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program, kegiatan prioritas pembangunan serta pendanaan indikatif yang telah diselaraskan dengan target pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan yang diselaraskan dengan tujuan, sasaran dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD).

Renstra Sekretariat Daerah ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan. Karena itu Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan RKA di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan. Keberhasilan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang diukur berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan diharapkan dapat mewujudkan target kinerja penyelenggaraan tugas pokok fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan dan atau target sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan.

Jika dalam penyusunan Renstra ini masih terdapat berbagai kekurangan, kami mengharapkan masukan dan saran demi kesempurnaan dokumen Renstra Sekretariat Daerah agar lebih baik lagi dimasa mendatang.

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF