

T. SEKRETARIAT DAERAH



**RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN 2025-2029**

**SEKRETARIAT DAERAH
Jln. Veteran No. 70 Eks. Lap. Poliko
Telp (0752) 92601, 92957 Fax (0752) 93279
Payakumbuh**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
I. PENDAHULUAN	I-1
1.1. Latar Belakang	I-1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	I-4
1.3. Maksud dan Tujuan.....	I-7
1.4. Sistematika Penulisan.....	I-7
2. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	II-1
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	II-1
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah	II-1
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	II-10
2.2. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	II-15
2.3. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	II-20
3. TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	III-1
3.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah	III-1
3.2. Strategi dan Arah Kebijakan	III-4
4. PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	IV-1
4.1. Program dan Kegiatan Perangkat Daerah	IV-1
4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Perangkat Daerah	IV-26
4.2.1. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	IV-27
4.2.2. Indikator Kinerja Kunci	IV-27
4.2.3. Indikator Kinerja Lainnya	IV-28
5. PENUTUP	V-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah personil dilingkungan Sekretariat Daerah Tahun 2024	II-10
Tabel 2.2	Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan dilingkungan Sekretariat Daerah.....	II-10
Tabel 2.3	Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan dilingkungan Sekretariat Daerah	II-12
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2020-2024	II-14 II-16
Tabel 2.5	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekterariat Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2020-2024	II-17
Tabel 2.6	Isu Strategis Sekretariat Daerah.....	II-23
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah	III-2
Tabel 3.2	Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah	III-3
Tabel 3.3	Penahapan Renstra Sekretariat Daerah	III-4
Tabel 3.4	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan pada Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh	III-8
Tabel 3.5	Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah	III-12
Tabel 4.1	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah	IV-2
Tabel 4.2	Rencana Program/ Kegiatan/ Subkegiatan dan Pendanaan	IV-17
Tabel 4.3	Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah	IV-27
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah	IV-28
	Indikator Kinerja Lainnya pada Sekretariat Daerah	IV-28

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh.....	II-9
------------	-------------------------------------------------------------	------

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun berdasarkan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional pada Pasal 7 ayat (1) mengamanatkan bahwa setiap perangkat daerah wajib menyusun Renstra yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Hal ini diperkuat dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada Pasal 272 ayat (1) dan (2) yang menetapkan kewajiban penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah.

Secara teknis, penyusunan Renstra ini berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan 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 dan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh ini disusun sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Payakumbuh Tahun 2025-2029, dengan mempertimbangkan posisi strategis Kota Payakumbuh sebagai salah satu kota di Provinsi Sumatera Barat yang memiliki potensi besar dalam bidang pendidikan dan perdagangan. Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan daerah, Sekretariat Daerah memiliki peran vital sebagai koordinator dan fasilitator bagi seluruh perangkat daerah dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan kepada masyarakat. Posisi Sekretariat Daerah sebagai "motor penggerak" birokrasi pemerintahan menuntut adanya perencanaan yang matang dan terintegrasi untuk dapat mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah.

Beberapa faktor strategis yang melatarbelakangi penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2025-2029 adalah:

A. Faktor Regulasi dan Kebijakan

1. Pergantian Kepala Daerah.

Dinamika perpolitikan lokal dengan adanya pergantian kepemimpinan daerah membawa konsekuensi pada perlunya penyesuaian arah kebijakan dan

strategi pembangunan. Visi dan misi baru kepala daerah memerlukan dukungan sistem administrasi pemerintahan yang solid dan responsif.

2. Harmonisasi dengan Kebijakan Nasional dan Provinsi

Perlunya sinkronisasi dan harmonisasi program-program pembangunan daerah dengan kebijakan pembangunan nasional dan provinsi, termasuk implementasi program-program strategis nasional di tingkat daerah.

3. Implementasi Reformasi Birokrasi

Tuntutan untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik mengharuskan Sekretariat Daerah untuk terus melakukan perbaikan sistem dan tata kelola pemerintahan.

B. Faktor Sosial dan Ekonomi

1. Pertumbuhan Demografi dan Urbanisasi

Pertumbuhan penduduk Kota Payakumbuh yang terus meningkat, disertai dengan arus urbanisasi, menuntut peningkatan kualitas dan kapasitas pelayanan publik serta infrastruktur perkotaan.

2. Perkembangan Ekonomi Daerah

Potensi ekonomi Kota Payakumbuh dalam bidang perdagangan, pendidikan, dan pariwisata memerlukan dukungan administrasi pemerintahan yang profesional untuk dapat dioptimalkan secara maksimal.

3. Tuntutan Kualitas Pelayanan Publik

Meningkatnya kesadaran dan ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik mengharuskan pemerintah daerah untuk terus berinovasi dalam penyediaan layanan yang cepat, mudah, dan berkualitas.

C. Faktor Teknologi dan Inovasi

1. Transformasi Digital Pemerintahan

Era digitalisasi menuntut percepatan implementasi e-government dan smart city untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

2. Adaptasi Teknologi Informasi

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi memberikan peluang sekaligus tantangan bagi pemerintah daerah untuk memanfaatkannya dalam meningkatkan kinerja organisasi dan pelayanan kepada masyarakat.

D. Faktor Lingkungan Strategis

1. Tantangan Global dan Regional

Dinamika lingkungan strategis baik global maupun regional, termasuk isu perubahan iklim, pandemi, dan integrasi ekonomi regional, memerlukan kesiapan pemerintah daerah dalam mengantisipasi dan beradaptasi.

2. Potensi dan Tantangan Daerah

Kota Payakumbuh dengan segala potensi dan tantangannya memerlukan strategi pengelolaan yang tepat untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya dan menghadapi berbagai tantangan pembangunan.

E. Faktor Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia

1. Peningkatan Kapasitas Aparatur

Kompleksitas tugas pemerintahan modern menuntut peningkatan kompetensi dan kapasitas aparatur sipil negara melalui berbagai program pengembangan SDM.

2. Penguatan Koordinasi dan Sinergi

Kebutuhan untuk memperkuat koordinasi antar perangkat daerah dan stakeholder dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pembangunan daerah.

3. Partisipasi dan Keterlibatan Masyarakat

Prinsip good governance mengharuskan adanya pelibatan aktif masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan daerah.

Berdasarkan berbagai faktor tersebut di atas, penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2025-2029 menjadi kebutuhan strategis untuk memberikan arah, pedoman, dan kerangka kerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah. Renstra ini diharapkan dapat menjadi roadmap yang jelas dalam mendukung terwujudnya visi Kota Payakumbuh sebagai kota yang maju, religius, dan sejahtera, serta dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, profesional, dan berorientasi pada kepentingan masyarakat.

Dengan demikian, Renstra Sekretariat Daerah ini tidak hanya berfungsi sebagai dokumen perencanaan semata, tetapi juga sebagai komitmen dan kontrak kerja untuk mewujudkan Sekretariat Daerah yang mampu menjalankan peran sebagai koordinator, fasilitator, dan dinamisator dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum yang melatarbelakangi maupun yang menjadi landasan dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh adalah sebagai berikut:

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

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 56 Tahun 2024 tentang Kota Payakumbuh di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6977)
6. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987)
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
11. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180)

12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Rencana Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
18. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 220);
19. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029;
20. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 2 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Kota Payakumbuh (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2010 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2010 – 2030 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2012 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana

Tata Ruang Wilayah Kota Payakumbuh Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 45);

22. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perlindungan Perempuan dan Anak (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 15);
23. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 25);
24. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Payakumbuh Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2024 Nomor 6. Tambahan Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Nomor 68)
25. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2016 Nomor 17);
26. Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 71);
27. Peraturan Wali Kota Payakumbuh Nomor 73 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender;
28. Peraturan Wali Kota Payakumbuh Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2021 Nomor 43)
29. Peraturan Wali Kota Payakumbuh Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Payakumbuh Tahun 2023-2026 (Berita Daerah Kota Payakumbuh Nomor 3)

Disamping semua dasar hukum yang disebutkan di atas, tindak lanjut dan kebijakan pilkada serentak dan penyamaan periodisasi dokumen perencanaan Pembangunan nasional dan daerah serta sinkronisasi dokumen perencanaan Pembangunan nasional dan daerah, Kementerian Dalam Negeri menerbitkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2025-2029.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 dimaksudkan untuk :

1. Menyediakan rumusan program, kegiatan pembangunan dalam skala prioritas yang merupakan indikator perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan;
2. Menjadi pedoman oleh setiap bagian dalam penyusunan rencana kerja pada tahun anggaran selanjutnya;
3. Menjadi bahan acuan untuk penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah.

Tujuan penyusunan Renstra ini adalah sebagai acuan dalam memberikan arahan mengenai strategi pembangunan, sasaran-sasaran strategis, kebijakan umum, program dan kegiatan pembangunan yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan sekaligus sebagai alat kendali dalam menjalankan pokok dan fungsinya.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Renstra Sekretariat Daerah 2025-2029 adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.2 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah
- 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 4.1 Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
- 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Perangkat Daerah

BAB V : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Payakumbuh Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Payakumbuh Nomor 43 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, maka Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu walikota dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah. Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengekoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. Pengekoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- c. Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pelayanan Administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Sekretaris Daerah dibantu oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Ekonomi dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum yang masing-masing mengkoordinir Bagian-Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi urusan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Kesbang, Trantibum dan Linmas, Pemadam Kebakaran dan Kebencanaan, Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Keagamaan, Kecamatan dan penyusunan produk hukum, pemberian bantuan hukum serta pengoordinasian perangkat daerah yang meliputi:

- a. Dinas Pendidikan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Sosial;
- d. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik
- e. BPBD
- f. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- g. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- h. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- i. Dinas Pariwisata, Pemuda dan olahraga;
- j. Kecamatan.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, yang membawahi 3 (tiga) Bagian, antara lain:

1. Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait fasilitasi perumusan kebijakan urusan Trantibum Linmas, Administrasi kependudukan dan Catatan Sipil, Perpustakaan, Kearsipan, Pemberdayaan masyarakat dan kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya, Kepala Bagian Pemerintahan dibantu oleh:

a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemerintahan Umum

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata Pemerintahan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan koordinasi urusan Trantibum Linmas, Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil, perpustakaan, kearsipan, pemberdayaan masyarakat.

b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Otonomi Daerah

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Otonomi Daerah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang Otonomi Daerah.

c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembinaan Wilayah

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembinaan Wilayah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang Pembinaan Wilayah.

2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait fasilitasi perumusan kebijakan, fasilitasi pembinaan urusan pendidikan, kesehatan, sosial, pariwisata, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, keagamaan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Kesra dibantu oleh :

a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Pendidikan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Pendidikan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan pendidikan, pariwisata, kepemudaan dan olahraga.

b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Kesejahteraan Sosial

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keagamaan dan Budaya

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keagamaan dan Budaya mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan keagamaan, dan kebudayaan.

3. Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang hukum.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Hukum dibantu oleh :

a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perundang-undangan

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perundang-undangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perundang-undangan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Dokumentasi Hukum

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Dokumentasi Hukum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dokumentasi hukum.

c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bantuan Hukum

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bantuan Hukum dan HAM mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bantuan hukum.

Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan, pengkoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi urusan Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Penanaman Modal dan PTSP, Koperasi dan UKM, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Energi Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Transmigrasi, Perhubungan, PU dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan rakyat dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informasi, Statistik, Persandian, BUMD/Perbankan, serta pengkoordinasian perangkat daerah yang meliputi:

- a. Dinas Ketahanan Pangan;
- b. Dinas Pertanian;
- c. Dinas Penanaman Modal dan PTSP;
- d. Dinas Koperasi dan UKM;
- e. Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian;
- f. Dinas Perhubungan;
- g. Dinas PU dan Penataan Ruang;
- h. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- i. Dinas Komunikasi dan Informasi;
- j. Dinas Lingkungan Hidup.

Asisten Ekonomi dan Pembangunan membawahkan 3 (tiga) bagian:

1. Bagian Perekonomian

Bagian Perekonomian mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait koordinasi pembinaan pengembangan jaringan ekonomi dan pemasaran serta melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan urusan Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Penanaman Modal dan PTSP, Koperasi dan UKM, Perdagangan, Perindustrian, Tenaga Kerja, Energi Sumber Daya mineral, Lingkungan

Hidup, Kehutanan dan Transmigrasi serta Perbankan dan Lembaga Keuangan Non Bank.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Perekonomian dibantu oleh:

a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Produksi Daerah

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Produksi Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan pangan, pertanian, peternakan, kelautan dan perikanan, perindustrian dan tenaga kerja.

b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Pengembangan Ekonomi Daerah

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Bina Pengembangan Ekonomi Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan penanaman modal, lingkungan hidup, kehutanan, energi sumber daya mineral, transmigrasi, dan pelayanan terpadu satu pintu.

c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan dan Kelembagaan Ekonomi

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan dan Kelembagaan Ekonomi mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, perdagangan, BUMD, perbankan, lembaga keuangan non bank, pasar dan lembaga ekonomi lainnya.

2. Bagian Pengadaan Barang/ Jasa dan Pengendalian Pembangunan

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Pengendalian Pembangunan mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan terkait pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa dan pengendalian pembangunan serta melaksanakan fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi urusan Pengadaan Barang/Jasa, Perhubungan, PU dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Komunikasi dan Informasi, Statistik dan Persandian

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Pengendalian Pembangunan di bantu oleh Sub Bagian :

a. Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa

Sub Bagian Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang Pengadaan Barang/ Jasa.

b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Layanan Pengadaan Secara Elektronik

c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas di bidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.

3. Bagian Perencanaan dan Anggaran

Bagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan dibidang perencanaan dan anggaran.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Perencanaan dan Anggaran di bantu oleh Sub Bagian :

a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas perencanaan dan evaluasi pelaporan.

b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan.

Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi urusan organisasi dan ketatalaksanaan, pelayanan publik, pelayanan internet, pelayanan barang dan jasa, serta urusan penunjang keuangan,

perencanaan, kepegawaian dan Diklat serta pengoordinasian perangkat daerah yang meliputi:

- a. Sekretariat DPRD;
- b. Inspektorat;
- c. BAPPEDA;
- d. Badan Keuangan Daerah;
- e. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM;
- f. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Asisten Administrasi Umum membawahkan 3 (tiga) bagian:

1. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di bidang Organisasi.

Dalam menyelenggarakan tugas Bagian Organisasi dibantu oleh :

a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kelembagaan

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Kelembagaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang kelembagaan perangkat daerah.

b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata laksana

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi tata laksana mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang tata laksana.

c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi kepegawaian dan kinerja

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi kepegawaian dan kinerja mempunyai merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang kepegawaian dan kinerja.

2. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di Bagian Umum.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Bagian Umum dibantu oleh :

a. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Umum

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Umum mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas umum.

b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perlengkapan

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perlengkapan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang perlengkapan.

c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Rumah Tangga

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Rumah Tangga mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang Rumah Tangga.

3. Bagian Protokoler dan Dokumentasi

Bagian Protokoler dan Dokumentasi mempunyai tugas merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan di Bagian Protokoler dan Dokumentasi.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Bagian Umum dibantu oleh Sub Bagian sebagai berikut :

a. Sub Bagian Protokoler

Sub Bagian protokoler mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang protokol.

b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata Usaha Pimpinan

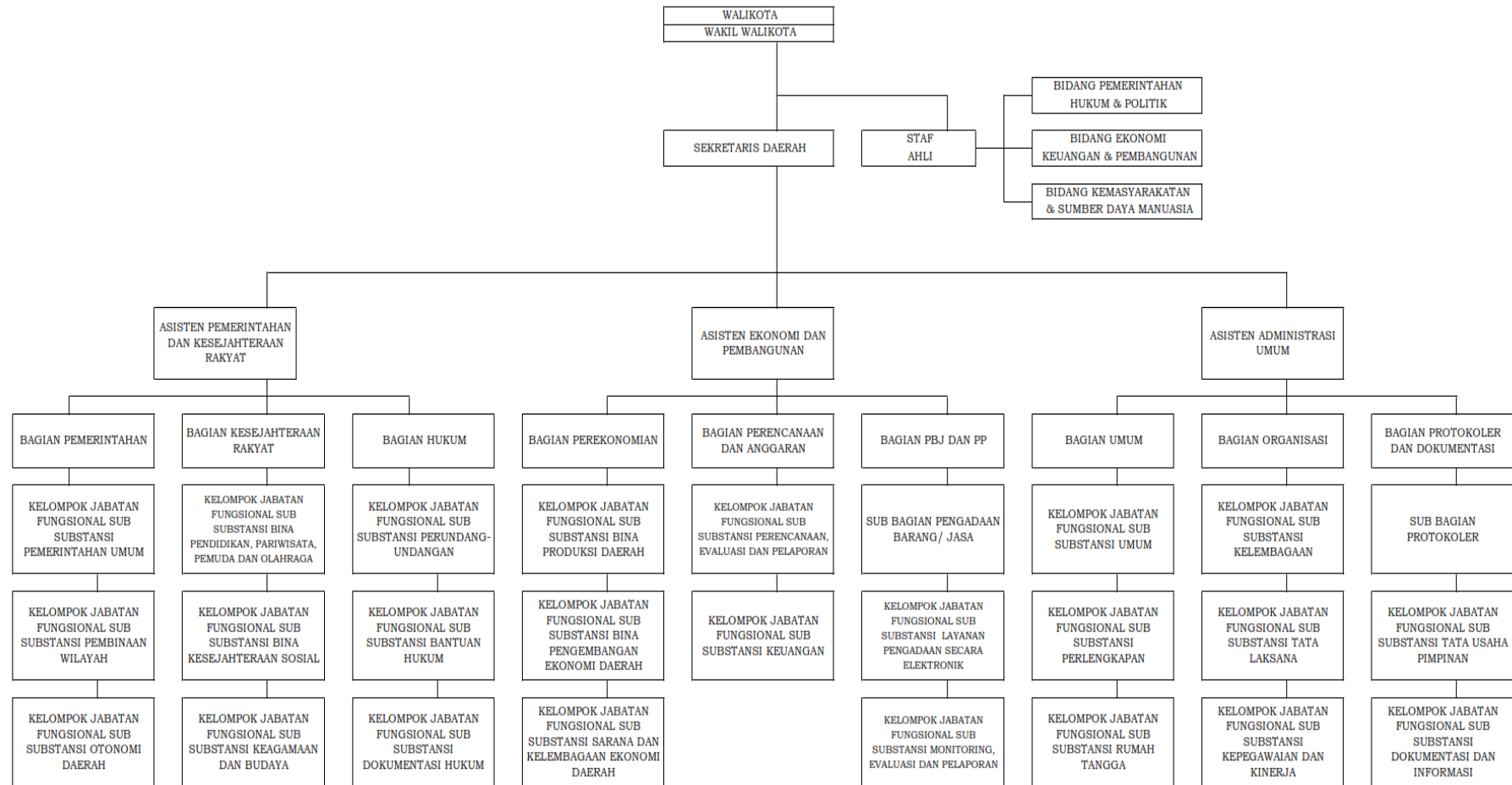
Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Tata Usaha Pimpinan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang ketatausahaan pimpinan.

c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Dokumentasi dan Informasi

Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi dokumentasi dan informasi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas dibidang dokumentasi dan informasi

Gambar 2.1

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA PAYAKUMBUH



2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia

Secara keseluruhan Jumlah Personil di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh sampai Desember 2024 adalah sebanyak 127 (seratus dua puluh tujuh) orang. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah didukung oleh sumber daya aparatur yang terdiri dari :

Tabel 2.1
Jumlah Personil di Lingkungan Sekretariat Daerah
Tahun 2024

NO	UNIT KERJA	Struktural/ Pelaksana		JFT		PPPK		TJP		JMH
		Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	
1	Sekretaris Daerah	1	-	-	-	-	-	-	-	1
2	Asisten I, II, III	2	-	-	-	-	-	-	-	2
3	Staf Ahli Walikota	-	2	-	-	-	-	-	-	2
4	Bagian Pemerintahan	1	4		1	-	-	-	-	6
5	Bagian Organisasi	2	2	1	2	-	-	-	-	8
6	Bagian Hukum	-	2	1	1	-	-	-	-	4
7	Bagian Protokoler dan Dokumentasi	5	1	1	1	-	-	-	-	8
8	Bagian Umum	2	3	3	-	-	1	29	17	55
9	Bagian Perekonomian	2	2	-	2	-	-	-	-	6
10	Bagian Kesejahteraan Rakyat	2	2	1	-	-	-	-	-	5
11	Bagian PBJ dan Dalbang	3	1	4	3	2	3	-	-	16
12	Bagian Perencanaan dan Anggaran	2	6	1	1	-	-	-	-	10
Jumlah		22	25	12	11	3	4	29	17	123

Sumber: Bezing bagian Organisasi Kondisi Desember 2024

Pegawai menurut Status, Pangkat dan Golongan

Secara lengkap gambaran tentang kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh menurut status, pangkat dan golongan adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2
Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan
di Lingkungan Sekretariat Daerah

No	Status kepegawaian	Gol/ Ruang	Unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah											Total	
			Sekda	Asisten/staf ahli	Bag. Pemerintahan	Bag. Organisasi	Bag. Hukum	Bag. Protokoler & Dok.	Bag. Umum	Bag. Perekonomian	Bag. Kesra	Bag. PBJ dan Dalbang	Bag. Perencanaan & Anggaran		
1	PNS														
	Pembina Utama Madya	IV/d	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
	Pembina Utama Muda	IV/c	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5

No	Status kepegawaian	Gol/ Ruang	Unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah											Total
			Sekda	Asisten/staf ahli	Bag. Pemerintahan	Bag. Organisasi	Bag. Hukum	Bag. Protokol & Dok.	Bag. Umum	Bag. Perekonomian	Bag. Kesra	Bag. PBJ dan Dalbang	Bag. Perencanaan & Anggaran	
	Pembina Tk.I	IV/b	-	-	-	1	1	-	-	1	-	1	1	5
	Pembina	IV/a	-	-	1	-	-	-	1	-	1	-	-	3
	Penata Tk.I	III/d	-	-	1	3	1	2	2	3	1	3	2	18
	Penata	III/c	-	-	-	-	1	1	2	1	-	1	2	8
	Penata Muda Tk.I	III/b	-	-	1	1	-	-	1	-	1	6	4	16
	Penata Muda	III/a	-	-	2	-	1	3	1	-	1	-	-	8
	Pengatur Tk.I	II/d	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	2
	Pengatur	II/c	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2
	Pengatur Muda Tk.I	II/b	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
	Pengatur Muda	II/a	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
	Juru Tk.I	I/d	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juru	I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juru Muda Tk.I	I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Juru Muda	I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	PPP													
	Golongan VII	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	2
	Golongan IX		-	-	-	1	-	-	-	-	-	4	-	5
3	TJP	-	-	-	-	-	-	-	46	-	-	-	-	46
	Total		1	4	6	8	4	8	55	6	5	16	10	123

Sumber : Bezing Bagian Organisasi Setdako Kondisi Desember 2024

Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Berdasarkan tingkat pendidikan, komposisi pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah, dapat disebutkan sebagai berikut:

1) Pegawai Negeri Sipil terdiri dari:

- Strata 2 (S-2) berjumlah : 21 Orang
- Strata 1 (S-1) berjumlah : 24 orang
- Diploma III/IV berjumlah : 18 orang
- SMA/Sederajat berjumlah : 6 orang
- SMP Sederajat berjumlah : 0 orang
- SD Sederajat berjumlah : 1 orang

2) PPPK

- Strata 1 (S-1) berjumlah : 5 orang
- Diploma III berjumlah : 2 orang

3) TJP : 46 orang

Gambaran secara lengkap tentang pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah menurut latar belakang pendidikan yang ditamatkan adalah sebagaimana ditunjukkan Tabel 2.3 berikut :

Tabel 2.3
Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan
di Lingkungan Sekretariat Daerah

No	Status kepegawaian	Unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah											Total
		Sekda	Asisten/staf ahli	Bag. Pemerintahan	Bag. Organisasi	Bag. Hukum	Bag. Protokoler	Bag. Umum	Bag. Perekonomian	Bag. Kesra	Bag. PBJ dan Dalbang	Bag. Perencanaan dan Anggaran	
1	PNS												
	- Strata 2	1	4	1	6	1	2	-	2	-	2	2	21
	- Strata 1	-	-	1	-	2	2	5	3	1	7	3	24
	- Diploma III/IV	-	-	4	-	1	4	2	-	2	2	3	18
	- SMA/ sederajat	-	-	-	1	-	-	-	1	2	-	2	6
	- SMP/ sederajat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	- SD/ sederajat	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
2	PPPK												
	- Strata 1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4	-	5
	- Diploma III/IV							1			1		2
3	THL	-	-	-	-	-	-	46	-	-	-	-	46
	Total	1	4	6	8	4	8	55	6	5	16	10	123

Sumber : Bezing Bagian Organisasi Setdako Kondisi Desember 2024

b. Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah

1. Tanah

Terdiri dari :

1. Tanah untuk bangunan gedung
2. Tanah bangunan perumahan/ gedung tempat tinggal
3. Tanah untuk bangunan tempat kerja/jasa

2. Peralatan dan Mesin

1. Alat-alat bantu
 - a. Electric generating set
 - b. Pompa
2. Alat Angkutan darat bermotor
 - a. Kendaraan dinas bermotor perorangan
 - b. Kendaraan dinas bermotor penumpang

- c. Kendaraan bermotor beroda dua
- 3. Alat angkutan berat tak bermotor
 - a. Kendaraan tak bermotor berpenumpang
- 4. Alat kantor
 - a. Mesin tik
 - b. Mesin hitung
 - c. Alat penyimpanan perlengkapan kantor
 - d. Alat kantor lainnya
- 5. Alat rumah tangga
 - a. Meubeleur
 - b. Alat pembersih
 - c. Alat pendingin
 - d. Alat dapur
 - e. Alat rumah tangga lainnya
 - f. Alat pemadam kebakaran
- 6. Komputer
 - a. Komputer unit/jaringan
 - b. Personal komputer
 - c. Peralatan komputer mainframe
 - d. Peralatan mini komputer
 - e. Peralatan personal komputer
 - f. Peralatan jaringan
- 7. Meja dan kursi kerja/rapat pejabat
 - a. Meja kerja pejabat
 - b. Meja rapat pejabat
 - c. Kursi kerja pejabat
 - d. Kursi rapat pejabat
 - e. Kursi tamu diruangan pejabat
 - f. Lemari dan arsip pejabat
- 8. Alat studio
 - a. Peralatan studio visual
 - b. Peralatan studio video dan film
 - c. Peralatan studio video dan film A
- 9. Alat komunikasi
 - a. Alat komunikasi telepon
 - b. Alat komunikasi sosial

3. Gedung dan Bangunan

Terdiri dari :

1. Bangunan gedung tempat kerja
 - a. Banguna gedung kantor
 - b. Bangunan gedung instalasi
 - c. Bangunan gedung tempat ibadah
 - d. Bangunan gedung tempat pertemuan
 - e. Bangunan gedung untuk pos jaga
 - f. Bangunan gedung garasi/pool
2. Bangunan gedung tempat tinggal
 - a. Rumah negara
 - b. Mess/wisma/bungalow/tempat peristirahatan
3. Bangunan bersejarah
 - a. Rumah adat

4. Jalan, irigasi dan jaringan

Terdiri dari :

- a. Instalasi air minum bersih
- b. Instalasi gardu listrik
- c. Jaringan air minum
- d. Jaringan telepon

5. Buku

Terdiri dari :

- a. Buku umum
- b. Buku agama
- c. Buku ilmu sosial
- d. Buku ilmu bahasa

6. Terbitan berkala

7. Barang bercorak kebudayaan

Terdiri dari :

- a. Lukisan
- b. Alat kesenian
- c. Maket dan foto dokumen
- d. Barang kerajinan
- e. Tanaman hortikultura

2.2. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh sebagai fasilitator dan advisor dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, berupaya melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah dalam rangka membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas dan Lembaga Teknis Daerah.

Tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran target Perangkat Daerah menurut Indikator Kinerja Pelayanan dari tahun 2020 – 2024 secara umum terjadi peningkatan, hal ini dapat menggambarkan bahwa kinerja Sekretariat Daerah secara umum cukup baik dalam hal tata kelola pemerintahan dan peningkatan pelayanan publik ke masyarakat. Salah satu contoh ada beberapa indikator yang capaiannya naik secara signifikan diantaranya Indeks Pelayanan Publik mendapat prediket “Sangat Baik” dengan Indeks 4,5 (A-) pada tahun 2024.

Selain itu dalam pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah dengan indikator Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa dengan Nilai 91,58 dengan pemenuhan terhadap beberapa kriteria penilaian diantaranya adalah Kematangan UKPBJ, Pemanfaatan Aplikasi dan Peningkatan SDM Pengelola Barang dan Jasa. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh
Tahun 2020 - 2024

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun Ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Nilai LPPD	√	-	-	-	-	-	3,1700	3,1800	-	-	2,66	3,3922	3,0788	-	-	-	107,01	96,82
2	Nilai IKM	√	-	-	80,75	81,35	81,85	88,41	88,5	86,48	87,3	87,66	89,52	88,37	-	-	-	101,4	99,85
3	Indek Pelayanan Publik	√	-	-	-	-	-	4,24	4,26	4,24	4,39	4,56	4,41	4,5	-	-	-	104,72	105,63
4	Nilai Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	-	-	√	A	A	A	A	A	A	A	A	B	BB	108,19	112,25	112,47	87,11	90,49
5	Indek Reformasi Hukum	-	-	√	-	-	-	72	73	-	-	-	67,48	87	-	-	-	93,72	119,18
6	Indek tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	√	-	-	-	75	76	-	-	-	83,26	91,58	-	-	-	111,01	120,5
7	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan secara kompetitif	-	√	-	-	-	-	70%	70%	-	-	-	99,93%	89,24%	-	-	-	142,76	127,49
8	Rasio Nilai Belanja yang dilakukan melalui pengadaan	-	√	-	-	-	-	12%	13%	-	-	-	19,64%	17,31%	-	-	-	163,67	133,15

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh
Tahun 2020 – 2024

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan																	
Kesekretaria tan Daerah	16.130.835.556	25.423.087.712	28.069.819.561	28.767.352.316	27.734.626.737	15.331.389.227	23.148.499.547	26.130.693.900	26.386.177.187	25.304.280.698	95,04	91,05	93,09	91,72	91,24	31.531.430.471	29.075.260.140
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	7.100.227.366	-	-	-	-	6.851.723.029	-	-	-	-	96,50	-	-	-	-	7.100.227.366	6.851.723.029
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3.755.987.478	-	-	-	-	3.721.685.500	-	-	-	-	99,09	-	-	-	-	3.755.987.478	3.721.685.500
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	180.750.000	-	-	-	-	179.564.000	-	-	-	-	99,34	-	-	-	-	180.750.000	179.564.000
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan kinerja dan keuangan	321.883.245	-	-	-	-	316.909.044	-	-	-	-	98,45	-	-	-	-	321.883.245	316.909.044
Program Peningkatan pelayanan kedinasan KDH/ Wakil KDH	2.501.597.500	-	-	-	-	2.145.135.144	-	-	-	-	85,75	-	-	-	-	2.501.597.500	2.145.135.144

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Penataan peraturan perundang-undangan	471.179.220	-	-	-	-	453.162.564	-	-	-	-	96,18	-	-	-	-	471.179.220	453.162.564
Program Penyelenggaraan pemerintahan umum dan perangkat daerah	550.560.085	-	-	-	-	536.515.972	-	-	-	-	97,45	-	-	-	-	550.560.085	536.515.972
Program Peningkatan kapasitas kelembagaan	40.229.200	-	-	-	-	36.962.400	-	-	-	-	91,88	-	-	-	-	40.229.200	36.962.400
Program penataan kelembagaan dan organisasi daerah	17.664.530	-	-	-	-	17.659.150	-	-	-	-	99,97	-	-	-	-	17.664.530	17.659.150
Program Peningkatan, Pengendalian administrasi pembangunan	24.513.803	-	-	-	-	9.607.620	-	-	-	-	39,19	-	-	-	-	24.513.803	9.607.620
Program Pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi	678.252.444	-	-	-	-	629.714.854	-	-	-	-	92,84	-	-	-	-	678.252.444	629.714.854
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Kehidupan Beragama	170.503.610	-	-	-	-	165.274.200	-	-	-	-	96,93	-	-	-	-	170.503.610	165.274.200

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke (%)					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Peningkatan Peningkatan Peran dan Fungsi Lembaga Sosial Keagamaan	228.165.500	-	-	-	-	194.570.450	-	-	-	-	85,28	-	-	-	-	228.165.500	194.570.450
Program Peningkatan Usaha Kesehatan Sekolah	17.187.960	-	-	-	-	16.389.250	-	-	-	-	95,35	-	-	-	-	17.187.960	16.389.250
Program Peningkatan produksi daerah	61.693.800	-	-	-	-	46.077.850	-	-	-	-	74,69	-	-	-	-	61.693.800	46.077.850
Program Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	10.439.815	-	-	-	-	10.438.200	-	-	-	-	99,98	-	-	-	-	10.439.815	10.438.200
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	-	22.354.607.973	23.094.863.296	22.833.556.026	23.631.888.937	-	20.533.442.750	21.647.429.204	20.790.939.403	21.422.646.964	-	91,85	93,73	91,05	90,65%	22.978.729.058	21.098.614.580
Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	-	2.442.695.375	4.253.908.615	5.365.753.600	3.707.719.250	-	2.095.648.325	3.945.226.370	5.069.196.067	3.520.499.884	-	85,79	92,74	94,47%	94,95	3.942.519.210	3.657.642.662
Program Perekonomian Dan Pembangunan	-	625.784.364	721.047.650	568.042.690	395.018.550	-	519.408.472	538.038.326	526.041.717	361.133.850	-	83,00	74,62	92,61%	91,42	577.473.314	486.155.591

2.3. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

a. Permasalahan

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh yang berkaitan dengan pelayanan kepada Perangkat Daerah pada tatanan kebijakan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya tata kelola pemerintahan dan kelembagaan perangkat daerah.

Tata kelola pemerintahan dan kelembagaan perangkat daerah merupakan suatu hal yang tidak dapat dipisahkan karena untuk penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang berkualitas, perlu menyesuaikan kelembagaan perangkat daerah sesuai kebutuhan.

2. Belum optimalnya akuntabilitas dan kualitas pelaporan pemerintah daerah. Kualitas pelaporan pemerintahan daerah yang belum optimal dikarenakan terdapatnya beberapa indikator-indikator pelaporan yang belum tercantum dalam dokumen perencanaan sehingga dalam masa pelaporan, data yang dibutuhkan tidak dapat disajikan dalam dokumen pelaporan.

3. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik dan ketatalaksanaan perangkat daerah

Dengan perkembangan teknologi pada saat ini dan kedepannya perlu dilakukan perbaikan dan peningkatan pada kinerja pelayanan masing-masing perangkat daerah baik dari segi sumber daya manusia dan infrastruktur pelayanan.

4. Belum optimalnya pelayanan hukum sesuai dengan kewenangan daerah. Kurangnya kualitas dan kuantitas aparatur yang memiliki standar kompetensi dibidang hukum

5. Belum optimalnya pengaruh kebijakan pengendalian inflasi daerah
Belum optimalnya dampak pengambilan kebijakan perekonomian untuk pengendalian laju inflasi daerah bagi masyarakat.

6. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum
Penyelenggaraan pemerintahan umum pada kecamatan dan kelurahan yang masih belum optimal sehingga perlu menjadi perhatian oleh pemerintah daerah di atasnya karena kecamatan dan kelurahan merupakan ujung tombak pelayanan.

7. Belum optimalnya efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa.

Mekanisme pengadaan barang dan jasa sudah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku namun dalam proses pelaksanaannya masih perlu dioptimalkan baik dari proses awal perencanaan maupun pelaksanaan fisik pengadaan barang/jasa yang tidak sesuai dengan *time schedule* yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran. Selain itu dengan adanya program pemerintah dalam pembagian proporsi pemakaian produksi dalam negeri sehingga menjadi tantangan bagi pemerintah daerah dalam menyikapinya melalui pelaksanaan pengadaan barang/jasa dari awal proses pengadaan.

8. Masih banyak pelaku pengadaan yang belum memiliki Sertifikat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa
9. Belum optimalnya pelaporan pelaksanaan kegiatan Pembangunan
10. Belum optimalnya pengelolaan lembaga keagamaan/ sosial dan bina mental spiritual masyarakat
Perlunya dilakukan perbaikan terhadap kepengurusan dari lembaga keagamaan sehingga dapat berjalan sesuai dengan tugas dan fungsinya dan dapat dirasakan manfaatnya ditengah masyarakat.
11. Belum optimalnya sarana dan prasarana serta fungsi rumah ibadah di Payakumbuh
12. Belum optimalnya kualitas pelayanan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
Perlunya ditingkatkan kualitas pelayanan terhadap Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah sesuai dengan kewenangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
13. Belum terpenuhi Sumber Daya Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh
14. Belum optimalnya pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran dan rumah dinas serta asset lainnya yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Sekretariat Daerah sebagai Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Daerah adalah faktor internal dan eksternal Sekretariat Daerah, faktor internal yang mempengaruhi Sekretariat Daerah antara lain :

1. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi oleh aparat pemerintah yang mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi;
2. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja;
3. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efisien.

Sedangkan masalah eksternal yang mempengaruhi kinerja Sekretariat daerah Kota Payakumbuh adalah :

1. Adanya multi interpretasi terhadap otonomi daerah yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
2. Kebijakan Pemerintah Pusat yang tidak konsisten dan tidak proporsional dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah;
Terlalu cepat dan sering berubahnya peraturan perundang-undangan oleh Pemerintah Pusat yang tidak diikuti oleh peraturan yang jelas

b. Isu Strategis Perangkat Daerah

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Sekretariat Daerah dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *good governance and clean government* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kota Payakumbuh pada tahun 2025-2029 yang tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan provinsi dan nasional yang dapat dilihat secara rinci pada tabel 2.6. Oleh karena itu yang menjadi isu strategis Sekretariat Daerah dalam Renstra tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan.
2. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik yang prima
3. Penguatan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efektif, responsif dan transparan

Tabel 2.6. Isu Strategis Sekretariat Daerah

POTENSI DAERAH	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
UNSUR KESEKRETARIATAN DAERAH						
1. Nilai LPPD = 3,3922; 2. Indeks Pelayanan Publik = 4,50; 3. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) = 88,37; 4. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa = 91,58; 5. Nilai Evaluasi AKIP = 76,01 6. Nilai Evaluasi AKIP oleh Inspektorat = 72,40; 7. Indeks Kematangan Organisasi = 39,09; 8. Indeks Reformasi Hukum = 87,00;	1. Belum optimalnya tata kelola pemerintahan dan kelembagaan perangkat daerah; 2. Belum optimalnya akuntabilitas dan kualitas pelaporan pemerintah daerah; 3. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan publik dan ketatalaksanaan perangkat daerah; 4. Belum optimalnya pelayanan hukum sesuai dengan kewenangan	-	Tujuan ke-16: Menguatkan masyarakat yang inklusif dan damai untuk pembangunan berkelanjutan, menyediakan akses keadilan untuk semua, dan membangun kelembagaan yang efektif, akuntabel dan inklusif di semua tingkatan.	Asta Cita ke-7 : Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi dan penyelundupan Asta Cita ke-8 : Memperkuat penyaluran kehidupan yang harmonis dengan lingkungan, alam	Misi ke-6 Provinsi Sumbar: Membangun kehidupan beradab dan berbudaya berbasis agama, kearifan lokal melalui dukungan keluarga yang berkualitas Sasaran ke-3: Terwujudnya lingkungan sosial yang aman dan harmonis berbasis keluarga Strategi : 1. Pencegahan penyakit masyarakat berbasis keluarga, kaum dan nagari	1. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel, efektif, responsif dan Transparan; 2. Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang Prima

POTENSI DAERAH	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
	daerah;					
<p>9. Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan secara kompetitif = 89,24%;</p> <p>10. Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan = 17,31%;</p> <p>11. Indeks BerAKHLAK = 72,94.</p>	<p>5. Belum optimalnya pengaruh kebijakan pengendalian inflasi daerah;</p> <p>6. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum</p> <p>7. Belum optimalnya efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa ;</p> <p>8. Masih Banyak Pelaku Pengadaan yang belum memiliki Sertifikat Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa;</p> <p>9. Belum optimalnya pelaporan pelaksanaan kegiatan Pembangunan;</p>			<p>dan budaya, serta peningkatan toleransi antar umat beragama untuk mencapai masyarakat yang adil dan Makmur</p> <p>Program Prioritas ke- 3: Reformasi politik, hukum dan birokrasi</p> <p>Program Prioritas ke- 16 : Memastikan kerukunan antarumat beragama, kebebasan beribadah, pendirian dan perawatan rumah ibadah</p>	<p>Misi ke-8 Provinsi Sumbar: Tata kelola pemerintahan bersih dan pelayanan publik yang efektif</p> <p>Sasaran ke-1: Efisiensi dan transparansi dalam tata kelola pemerintahan</p> <p>Strategi : 1. Menjadi Birokrasi Terbuka 2. Kelembagaan tepat fungsi, peningkatan kuitas ASN, regulasi yang efektif dan</p> <p>Menguatkan Inovasi Daerah</p>	<p>3. Belum optimalnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan.</p>

POTENSI DAERAH	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
	10. Belum optimalnya pengelolaan lembaga keagamaan/ sosial dan bina mental spiritual masyarakat;				Sasaran ke-2 : Meningkatnya kualitas layanan publik dan kinerja keuangan daerah	
	11. Belum optimalnya sarana dan prasarana serta fungsi rumah ibadah di Payakumbuh; 12. Belum optimalnya kualitas pelayanan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; 13. Belum terpenuhi Sumber Daya Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh;				Sasaran ke-2 : Meningkatnya kualitas layanan publik dan kinerja keuangan daerah Strategi : Digitalisasi pelayanan pemerintahan dan Keterbukaan Informasi Publik, Penguatan Pembangunan berbasis aspirasi	

POTENSI DAERAH	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
	14. Belum optimalnya pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran dan rumah dinas serta asset lainnya yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah					

BAB III

TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program perangkat daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Maka perlu ditetapkan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh, dimana tujuan dan sasaran yang satu dengan lainnya saling berhubungan.

Adapun tujuan Sekretariat Daerah untuk periode tahun 2025-2029 yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien.

Dalam rangka pencapaian tujuan tersebut maka dirumuskan sasaran Sekretariat Daerah yang terdiri dari:

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan;
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik;
3. Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel.

Keterkaitan antara tujuan dan sasaran dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut ini:

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	CAPAIAN 2024	TARGET TAHUN					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
1.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien		Indeks Reformasi Birokrasi	83,28	84,00	85,00	86,00	87,00	88,00	89,00
		1 Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	1. Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	3,0788	3,4000	3,4150	3,4400	3,4630	3,4824	3,5000
			2 Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	91,58	91,58	91,58	91,58	91,58	91,58	91,58
		2 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	1 Indeks Pelayanan Publik	4,50	4,51	4,52	4,53	4,54	4,55	4,56
			2 Indeks Kepuasan Masyarakat	88,37	88,60	88,80	88,85	88,90	88,95	89,00
		3 Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	1 Nilai Evaluasi AKIP	76,01	78	80	81	82	83	84

Tabel 3.2. Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	CAPAIAN 2024	TARGET TAHUN					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	1	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Indeks Reformasi Birokrasi	83,28	84,00	85,00	86,00	87,00	88,00	89,00
		1 Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan	1. Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	3,3922	3,4000	3,4150	3,4400	3,4630	3,4824	3,5000
			2 Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	91,58	91,58	91,58	91,58	91,58	91,58	91,58
		2 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1 Indeks Pelayanan Publik	4,50	4,51	4,52	4,53	4,54	4,55	4,56
			2 Nilai IKM	88,37	88,60	88,80	88,85	88,90	88,95	89,00
		3 Meningkatkan birokrasi yang bersih dan akuntabel	1 Nilai Evaluasi AKIP	76,01	78	80	81	82	83	84

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, pentahapan pembangunan, lokus dan penentuan program prioritas dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra. Dengan kata lain strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan yang telah ditetapkan sebagaimana dapat dilihat pada tabel penahatan Renstra dibawah ini.

Tabel 3.3
Penahapan Renstra Sekretariat Daerah

Tahap I	Tahap II	Tahap III	Tahap IV	Tahap V
Penataan organisasi dan kelembagaan perangkat daerah sesuai dengan kebutuhan daerah	Optimalisasi kinerja birokrasi, tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik dengan pemenuhan kebutuhan sumber daya aparatur yang berkualitas	Peningkatan kinerja birokrasi, tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat	Pemantapan kualitas kinerja birokrasi, tata kelola pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat	Pemenuhan target-target kinerja birokrasi, tata kelola pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat
Perbaikan kinerja birokrasi dalam menjalankan pemerintahan dan pelayanan publik				

Rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan yang bersifat operasional. Secara sederhana, perumusan strategi dapat memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah agar diperoleh strategi yang lebih terarah dalam pencapaian sasaran pembangunan.

Strategi dan arah kebijakan pembangunan Sekretariat Daerah tahun 2025-2029 disusun berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan memperhatikan permasalahan pembangunan daerah serta isu strategis yang terkait dengan pembangunan di Kota Payakumbuh.

Adapun strategi yang ditetapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah periode 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Penataan Organisasi dan Kelembagaan Perangkat Daerah
2. Peningkatan kualitas pelaporan penyelenggaraan pemerintah daerah
3. Peningkatan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik dan ketatalaksanaan perangkat daerah
4. Peningkatan kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5. Peningkatan Fasilitasi dan Koordinasi Kerjasama Daerah
6. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi bidang hukum
7. Pelaksanaan Kebijakan Bidang Ekonomi
8. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan umum
9. Optimalisasi Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa
10. Peningkatan pelaporan pelaksanaan pengendalian pembangunan pada Perangkat Daerah.
11. Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat
12. Meningkatkan kualitas pelayanan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
13. Optimalisasi pemenuhan kebutuhan Sumber Daya Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah
14. Meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran dan rumah dinas serta asset lainnya yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah

Sedangkan arah kebijakan untuk pencapaian strategi diatas dapat dirumuskan sebagai berikut

1. Penataan kelembagaan daerah yang adaptif dan sesuai kebutuhan daerah
2. Penguatan fungsi kelembagaan yang mencakup penyusunan dan penyesuaian struktur organisasi pemerintah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas.
3. Peningkatan kualitas pelaporan terhadap penyelenggaraan pemerintahan
4. Meningkatkan pembinaan terhadap perangkat daerah tentang penyusunan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik dan ketatalaksanaan perangkat daerah
6. Peningkatan evaluasi terhadap terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Ketatalaksanaan perangkat daerah.
7. Peningkatan kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
8. Pengoptimalan pengolahan walidata dan pelaporan kinerja sebagai acuan penyusunan perencanaan perangkat daerah.

9. Peningkatan bentuk-bentuk kerjasama dengan pemerintah daerah lain, swasta, serta kerjasama luar negeri.
10. Fasilitasi serta evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama daerah.
11. Meningkatkan kualitas penyusunan peraturan perundang-undangan.
12. Fasilitasi bantuan hukum atas penyelesaian perkara perdata Pemerintah Daerah.
13. Peningkatan Kualitas Pelaporan Bidang Hak Asasi Manusia.
14. Meningkatkan pembinaan terhadap BUMD dan BLUD.
15. Meningkatkan kualitas kebijakan terhadap pengendalian inflasi daerah.
16. Optimalisasi Penataan Administrasi Pemerintahan serta Pengelolaan Administrasi Kewilayahan.
17. Peningkatan kapasitas SDM aparatur Kelurahan dan Kecamatan.
18. Meningkatkan kualitas pengelolaan proses pengadaan barang dan jasa.
19. Peningkatan Koordinasi pelaksanaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa.
20. Memfasilitasi operasional LPSE agar proses pengadaan barang/jasa berjalan optimal sesuai aturan yang berlaku.
21. Meningkatkan Pembinaan Tata Kelola Pengadaan Barang Dan Jasa Kepada Pelaku Pengadaan.
22. Peningkatan kualitas pelaporan pelaksanaan pengendalian pembangunan dalam bentuk teknologi aplikasi pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan.
23. Peningkatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengendalian Pembangunan.
24. Peningkatan fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual.
25. Pemberian insentif kepada guru TPA dan Garin Masjid.
26. Pemberian bantuan biaya pendidikan ke perguruan tinggi bagi Masyarakat kurang mampu.
27. Peningkatan kualitas pengelolaan Lembaga keagamaan/ sosial dan bina mental spiritual.
28. Pemberian bantuan operasional Lembaga keagamaan dan sarana prasarana ibadah di Kota Payakumbuh.
29. Meningkatkan kualitas fasilitasi pelayanan keprotokolan serta komunikasi pimpinan.
30. Meningkatkan penyebarluasan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah.
31. Menyusun kebutuhan sumber daya aparatur sesuai Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Sekretariat Daerah.

32. Peningkatan kompetensi dan kapabilitas Sumber Daya Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah.
33. Optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran dan rumah dinas serta asset lainnya yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah
34. Optimalisasi kegiatan pemeliharaan asset perkantoran dan rumah dinas.

Strategi dan arah kebijakan adalah komponen penting dalam perencanaan yang saling melengkapi. Strategi menentukan tindakan, sementara arah kebijakan memberikan panduan implementasi dan pengelolaan strategi tersebut untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Oleh sebab itu untuk melihat keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dapat dijelaskan dengan menggunakan matrik sebagaimana tertuang dalam tabel 3.4 berikut ini.

Tabel 3.4
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan pada Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh

VISI : Payakumbuh Maju Bermartabat melalui Pemberdayaan, Pengembangan Kualitas Pendidikan, dan Sentra UMKM yang Kompetitif				
MISI 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang profesional dan kondusif				
No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	1 Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan	1 Mewujudkan Penataan Organisasi dan Kelembagaan Perangkat Daerah	1 Penataan kelembagaan daerah yang adaptif dan sesuai kebutuhan daerah
				2 Penguatan fungsi kelembagaan yang mencakup penyusunan dan penyesuaian struktur organisasi pemerintah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas
			2 Peningkatan kualitas pelaporan penyelenggaraan pemerintah daerah	1 Peningkatan kualitas pelaporan terhadap penyelenggaraan pemerintahan
				2 Meningkatkan pembinaan terhadap perangkat daerah tentang penyusunan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan daerah
			3 Peningkatan Fasilitasi dan Koordinasi Kerjasama Daerah	1 Peningkatan bentuk-bentuk kerjasama dengan pemerintah daerah lain, swasta, serta kerjasama luar negeri
				2 Fasilitasi serta evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama daerah
			4 Peningkatan fasilitasi dan koordinasi bidang hukum	1 Meningkatkan kualitas penyusunan peraturan perundang-undangan
				2 Fasilitasi bantuan hukum atas penyelesaian perkara perdata Pemerintah Daerah
				3 Peningkatan Kualitas Pelaporan Bidang Hak Asasi Manusia

VISI : Payakumbuh Maju Bermartabat melalui Pemberdayaan, Pengembangan Kualitas Pendidikan, dan Sentra UMKM yang Kompetitif				
MISI 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang profesional dan kondusif				
No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			5 Pelaksanaan Kebijakan Bidang Ekonomi	1 Meningkatkan pembinaan terhadap BUMD dan BLUD
				2 Meningkatkan kualitas kebijakan terhadap pengendalian inflasi daerah
			6 Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan umum	1 Optimalisasi Penataan Administrasi Pemerintahan serta Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
				2 Peningkatan kapasitas SDM aparatur Kelurahan dan Kecamatan
		2 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	1 Peningkatan koordinasi dan pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik dan ketatalaksanaan perangkat daerah	1 Penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik dan ketatalaksanaan perangkat daerah
				2 Peningkatan evaluasi terhadap terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Ketatalaksanaan perangkat daerah
			2 Meningkatkan kualitas pelayanan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.	1 Meningkatkan kualitas fasilitasi pelayanan keprotokolan serta komunikasi pimpinan
				2 Meningkatkan penyebarluasan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah
			3 Optimalisasi pemenuhan kebutuhan Sumber Daya Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah	1 Menyusun kebutuhan sumber daya aparatur sesuai Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Sekretariat Daerah

VISI : Payakumbuh Maju Bermartabat melalui Pemberdayaan, Pengembangan Kualitas Pendidikan, dan Sentra UMKM yang Kompetitif				
MISI 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang profesional dan kondusif				
No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
				2 Peningkatan kompetensi dan kapabilitas Sumber Daya Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah
			4 Meningkatkan pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran dan rumah dinas serta asset lainnya yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah	1 Optimalisasi pengelolaan sarana dan prasarana perkantoran dan rumah dinas serta asset lainnya yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah
				2 Optimalisasi kegiatan pemeliharaan asset perkantoran dan rumah dinas
			5 Pelaksanaan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat	1 Peningkatan fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual
				2 Pemberian insentif kepada guru TPA dan Garin Masjid
				3 Pemberian bantuan biaya pendidikan ke perguruan tinggi bagi Masyarakat kurang mampu
				4 Peningkatan kualitas pengelolaan Lembaga keagamaan/ sosial dan bina mental spiritual
				5 Pemberian bantuan operasional Lembaga keagamaan dan sarana prasarana ibadah di Kota Payakumbuh
		3 Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	1 Peningkatan kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Peningkatan kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

VISI : Payakumbuh Maju Bermartabat melalui Pemberdayaan, Pengembangan Kualitas Pendidikan, dan Sentra UMKM yang Kompetitif				
MISI 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang profesional dan kondusif				
No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
				2 Optimalisasi pengolahan walidata dan pelaporan kinerja sebagai acuan penyusunan perencanaan perangkat daerah
			2 Optimalisasi Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa	1 Meningkatkan kualitas pengelolaan proses pengadaan barang dan jasa
				2 Peningkatan Koordinasi pelaksanaan dan pengelolaan pengadaan barang/jasa.
				3 Memfasilitasi operasional LPSE agar proses pengadaan barang/jasa berjalan optimal sesuai aturan yang berlaku
				4 Meningkatkan Pembinaan Tata Kelola Pengadaan Barang Dan Jasa Kepada Pelaku Pengadaan
			3 Peningkatan pelaporan pelaksanaan pengendalian pembangunan pada Perangkat Daerah.	1 Peningkatan kualitas pelaporan pelaksanaan pengendalian pembangunan dalam bentuk teknologi aplikasi pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan.
				2 Peningkatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pengendalian pembangunan

Selain itu arah kebijakan yang telah dirumuskan dalam hal mendukung pelaksanaan arah kebijakan dari RPJMD dapat disandingkan pada tabel 3.5 berikut ini :

Tabel 3.5. Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra
1	Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Penguatan dan penataan fungsi kelembagaan yang mencakup penyusunan dan penyesuaian struktur organisasi pemerintah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas	Penataan kelembagaan daerah yang adaptif dan sesuai kebutuhan daerah
			Penguatan fungsi kelembagaan yang mencakup penyusunan dan penyesuaian struktur organisasi pemerintah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas
			Menyusun kebutuhan sumber daya aparatur sesuai Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Sekretariat Daerah
			Peningkatan kompetensi dan kapabilitas Sumber Daya Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah
		Regulasi yang efektif mencakup penyusunan peraturan yang jelas dan relevan serta pemantauan yang ketat terhadap kepatuhan peraturan.	Meningkatkan kualitas penyusunan peraturan perundang-undangan
			Fasilitasi bantuan hukum atas penyelesaian perkara perdata Pemerintah Daerah
		Peningkatan Kerjasama Daerah.	Peningkatan bentuk-bentuk kerjasama dengan pemerintah daerah lain, swasta, serta kerjasama luar negeri
			Fasilitasi serta evaluasi terhadap pelaksanaan kerjasama daerah
			Optimalisasi Penataan Administrasi Pemerintahan serta Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
		Meningkatkan efesiensi dan produktivitas BUMD	Meningkatkan pembinaan terhadap BUMD dan BLUD
		Pengoptimalan layanan publik masyarakat	Penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik dan ketatalaksanaan perangkat daerah
			Peningkatan evaluasi terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Ketatalaksanaan perangkat daerah
		Pemberian beasiswa bagi mahasiswa	Pemberian bantuan biaya pendidikan ke perguruan tinggi bagi

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra
		tidak mampu dan/atau bagi yang memiliki berprestasi.	Masyarakat kurang mampu
2	Meningkatnya ketahanan sosial budaya masyarakat yang berlandaskan ABS SBK	Pemberian insentif kepada guru TPA dan Garin masjid	Pemberian insentif kepada guru TPA dan Garin Masjid
		Pemberian bantuan operasional sarana ibadah di Kota Payakumbuh	Pemberian bantuan operasional Lembaga keagamaan dan sarana prasarana ibadah di Kota Payakumbuh
		Mendorong munculnya kader ulama pembina umat dari mesjid	Peningkatan fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah sebagai urusan pendukung unsur pemerintahan yang terkait dengan fungsi fasilitasi dan koordinasi operasional Pemerintahan Daerah. Dalam mencapai tujuan dan sasaran maka disusun program dan kegiatan dengan pagu indikatif Sekretariat Daerah Tahun 2025-2030 sesuai Nomenklatur Program pembangunan pada Permendagri 90 Tahun 2019 yang telah dimutakhirkan beberapa kali melalui Keputusan Mendagri. Terakhir, Keputusan Kemendagri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024.

Disamping itu, untuk mendukung program prioritas Pembangunan daerah serta untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran serta diimplementasikan dalam strategi dan arah kebijakan daerah pada RPJMD maka ditetapkan beberapa program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi prioritas perangkat daerah. Program, kegiatan dan subkegiatan dalam mencapai kinerja Sekretariat Daerah dimulai dari tahun 2025 hingga tahun 2030 sehingga perlu pernyataan eksplisit bahwa program tahun 2030 merupakan bagian dari Upaya menjaga kesinambungan perencanaan Perangkat Daerah yaitu pijakan penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2030. Oleh karena itu perlu dirumuskan Program/ Kegiatan/ Subkegiatan Renstra Sekretariat Daerah dengan pendanaannya sebagaimana terdapat pada tabel 4.1 dan tabel 4.2.

Tabel 4.1. Program/ Kegiatan/ Subkegiatan Renstra Sekretariat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel							
	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien				Indeks Reformasi Birokrasi		
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan			Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah		
					Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa		
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik			Indeks Pelayanan Publik		
					Nilai IKM		
		Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel			Nilai Evaluasi AKIP		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya kualitas kerja dan kinerja perangkat daerah		Nilai IKM	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	
				Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				IKM Sekretariat Daerah			
				Nilai Evaluasi AKIP oleh Inspektorat			
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
				Persentase penyelesaian administrasi keuangan perangkat daerah tepat waktu		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Persentase barang milik daerah yang terpelihara dengan baik		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Persentase penyediaan layanan administrasi kepegawaian perangkat daerah		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
				Persentase layanan umum Sekretariat Daerah sesuai standar	Persentase layanan umum Sekretariat Daerah sesuai standar	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Indeks layanan administrasi perangkat daerah		
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah paket Peralatandan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetakandan Penggandaan yang disediakan	Penyediaan Barang Cetakandan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Persentase ketersediaan BMD		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
				Persentase ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintahan	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintah daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor yang disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara	Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Persentase pemenuhan kebutuhan kepada KDH dan WKDH		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
					Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Persentase pelayanan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah dengan baik		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
			Indeks Kematangan Organisasi			Penataan Organisasi	
			Indeks BerAKHLAK				
					Jumlah dokumen pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
				Persentase acara kedinasan (seremonial keprotokolan) yang difasilitasi dengan baik		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Fasilitasi Keprotokolan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat		Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	
					Indeks Reformasi Hukum		
				Persentase Aparatur Kecamatan dan Kelurahan yang berkinerja baik		Administrasi Tata Pemerintahan	
				Persentase laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan tepat waktu			
				Persentase Lembaga Pemberdayaan masyarakat yang aktif			
					Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
				Persentase pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	
					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	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	
					Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
					yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas		
				Persentase rancangan produk hukum yang diharmonisasi		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
				Persentase koordinasi hukum yang difasilitasi			
					Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	
					Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Fasilitasi Bantuan Hukum	
					Jumlah produk hukum dan pengelolaan produk hukum yang didokumentasikan	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
				Jumlah dokumen Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman yang difasilitasi		Fasilitasi Kerjasama Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
					Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	
			Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan		Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Program Perekonomian Dan Pembangunan	
				Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang ekonomi yang ditindaklanjuti		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
				Persentase hasil monitoring evaluasi yang ditindaklanjuti		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
					Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Pembangunan	
				Persentase Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan melalui elektronik		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
				Jumlah pembinaan dan pendampingan advokasi pengadaan barang/ jasa yang dilaksanakan			
				Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan secara kompetitif			
				Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan			
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
					Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	
				Jumlah dokumen kebijakan bidang pertambangan energi yang disusun		Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
					Jumlah dokumen kebijakan bidang pertambangan energi yang disusun	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	

Tabel 4.2
Rencana Program/ Kegiatan/ Subkegiatan dan Pendanaan

Kode Rekening	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket	
				2025		2026		2027		2028		2029		2030			
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
4		Urusan Pendukung															
4	01	Urusan Pendukung Kesekretariatan Daerah							42.405.981.886	3.4630	43.011.722.241	3.4824	41.343.761.594	3.500	44.722.611.902		
		Sekretariat Daerah	Indeks Reformasi Birokrasi	83,28	84	32.891.498.737	85	32.913.423.435	86	42.405.981.886	87	43.011.722.241	88	41.343.761.594	89	44.722.611.902	
			Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	3,0788	3,4000		3,4150		3,4400		3,4630		3,4824		3,500		
			Indeks Pelayanan Publik		4,51		4,52		4,53		4,54		4,55		4,56		
			Indeks Kepuasan Masyarakat	88,37	88,60		88,80		88,85		88,9		88,95		89		
			Indek Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	91,58	91,58		91,58		91,58		91,58		91,58		91,58		
			Nilai Evaluasi AKIP	76,01	78		80		81		82		83		84		
4	01	01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Nilai IKM	89,01	89,02	27.867.435.387	89,04	26.922.122.285	89,06	32.552.733.836	89,08	32.958.474.191	90	31.290.513.544	90,02	34.669.363.852
4	01	01	2,01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi	100%	100%	125.759.700	100%	121.828.650	100%	185.812.300	100%	185.812.300	100%	185.812.300	
					Nilai Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	72,4	80,15		80,2		80,25		80,3		80,35		80,4
4	01	01	2,01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 dokumen	4 dokumen	16.812.300	4 dokumen	16.812.300	4 dokumen	25.812.300	4 dokumen	25.812.300	4 dokumen	25.812.300
4	01	01	2,01	0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 laporan	4 laporan	108.947.400	4 laporan	103.016.350	4 laporan	140.000.000	4 laporan	140.000.000	4 laporan	140.000.000
4	01	01	2,01	0008	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000
4	01	01	2,01	0009	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah				1 data	1.000.000	1 data	10.000.000	1 data	10.000.000	1 data	10.000.000
4	01	01	2,02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penyelesaian administrasi keuangan perangkat daerah tepat waktu	100%	100%	11.198.229.696	100%	11.900.103.972	100%	12.876.694.153	100%	12.876.694.153	100%	12.876.694.153
4	01	01	2,02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	71 orang/bulan	78 orang/bulan	10.431.507.096	85 orang/bulan	11.123.583.972	85 orang/bulan	12.076.694.153	85 orang/bulan	12.076.694.153	85 orang/bulan	12.076.694.153
4	01	01	2,02	0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	12 laporan	12 laporan	766.722.600	12 laporan	776.520.000	12 laporan	800.000.000	12 laporan	800.000.000	12 laporan	800.000.000

Kode Rekening	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket		
				2025		2026		2027		2028		2029		2030				
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu			
4 01 01 2,03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase barang milik daerah yang terpelihara dengan baik	100%	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	
4 01 01 2,03 0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 dokumen	1 dokumen	50.000.000	1 dokumen	50.000.000	1 dokumen	50.000.000	1 dokumen	50.000.000	1 dokumen	50.000.000	1 dokumen	50.000.000	1 dokumen	50.000.000	
4 01 01 2,05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase penyediaan layanan administrasi kepegawaian perangkat daerah		100%	80.000.000	100%	85.875.500	100%	90.875.500	100%	90.875.500	100%	90.875.500	100%	90.875.500	100%	90.875.500	
4 01 01 2,05 0002	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	80 paket	80 paket	80.000.000	85 paket	85.875.500	85 paket	90.875.500	85 paket	90.875.500	85 paket	90.875.500	85 paket	90.875.500	85 paket	90.875.500	
4 01 01 2,06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase layanan umum Sekretariat Daerah sesuai standar	100%	100%	2.822.484.000	100%	1.743.375.650	100%	4.276.449.915	100%	4.532.190.270	100%	4.064.229.623	100%	4.248.048.070	100%	4.248.048.070	
		Indeks layanan administrasi perangkat daerah	-	83,31		83,35		83,4		83,45		83,5		83,55				
4 01 01 2,06 0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	11 paket	9 paket	66.015.000	9 paket	34.986.500	9 paket	90.000.000	9 paket	90.000.000	9 paket	90.000.000	9 paket	90.000.000	9 paket	90.000.000	
4 01 01 2,06 0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket Peralatandan Perlengkapan Kantor yang disediakan	27 paket	5 paket	99.996.000	2 paket	59.988.400	2 paket	150.000.000	2 paket	150.000.000	2 paket	150.000.000	2 paket	150.000.000	2 paket	150.000.000	
4 01 01 2,06 0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	23 paket	20 paket	77.254.000	20 paket	69.742.100	20 paket	99.748.070	20 paket	99.748.070	20 paket	99.748.070	20 paket	99.748.070	20 paket	99.748.070	
4 01 01 2,06 0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 paket	12 paket	62.297.350	3 paket	59.959.000	3 paket	70.000.000	3 paket	80.000.000	3 paket	90.000.000	3 paket	90.000.000	3 paket	90.000.000	
4 01 01 2,06 0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	3 dokumen	3 dokumen	392.285.650	3 dokumen	273.750.000	3 dokumen	424.300.000	3 dokumen	424.300.000	3 dokumen	424.300.000	3 dokumen	424.300.000	3 dokumen	424.300.000	
4 01 01 2,06 0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 laporan	12 laporan	1.426.416.000	12 laporan	543.991.650	12 laporan	1.694.000.000	12 laporan	1.694.000.000	12 laporan	1.694.000.000	12 laporan	1.694.000.000	12 laporan	1.694.000.000	
4 01 01 2,06 0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	144 laporan	144 laporan	698.220.000	144 laporan	699.958.000	144 laporan	1.738.401.845	144 laporan	1.984.142.200	144 laporan	1.506.181.553	144 laporan	1.690.000.000	144 laporan	1.690.000.000	
4 01 01 2,06 0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				1 dokumen	1.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	
4 01 01 2,07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan BMD	90%	90%	3.516.465.588	90%	3.822.946.450	90%	2.026.000.000	90%	976.000.000	90%	926.000.000	90%	3.451.031.861	90%	3.451.031.861	
4 01 01 2,07 0001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan		2 unit	1.600.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	2.000.000.000	
5 01 01 3,07 0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan		3 unit	1.446.222.000	3 unit	1.000.000	3 unit	125.000.000	3 unit	25.000.000	3 unit	225.000.000	3 unit	251.031.861	3 unit	251.031.861	

Kode Rekening					Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket		
								2025		2026		2027		2028		2029			2030	
								Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		Target	Pagu
4	01	01	2,07	0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		6 unit	188.849.950	3 unit	40.800.000	3 unit	100.000.000	3 unit	100.000.000	3 unit	200.000.000			
4	01	01	2,07	0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		6 unit	89.898.000	6 unit	30.554.150	6 unit	300.000.000	6 unit	500.000.000	6 unit	300.000.000			
4	01	01	2,07	0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		4 unit	99.998.388	6 unit	3.728.529.800	6 unit	1.400.000.000	6 unit	150.000.000	6 unit	200.000.000	6 unit	400.000.000	
4	01	01	2,07	0011	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		4 unit	91.497.250	4 unit	21.062.500	4 unit	100.000.000	4 unit	200.000.000	4 unit	100.000.000	4 unit	300.000.000	
4	01	01	2,08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintah daerah	90%	80%	3.361.942.140	80%	3.493.064.392	80%	4.023.940.850	80%	4.423.940.850	80%	4.023.940.850	80%	4.023.940.850	
4	01	01	2,08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	913.908.334	12 laporan	953.905.000	12 laporan	991.040.850	12 laporan	1.091.040.850	12 laporan	991.040.850	12 laporan	991.040.850	
4	01	01	2,08	0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 laporan	12 laporan	520.035.250	12 laporan	339.409.000	12 laporan	700.000.000	12 laporan	1.000.000.000	12 laporan	700.000.000	12 laporan	700.000.000	
4	01	01	2,08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan umum kantor yang disediakan	12 laporan	12 laporan	1.927.998.556	12 laporan	2.199.750.392	12 laporan	2.332.900.000	12 laporan	2.332.900.000	12 laporan	2.332.900.000	12 laporan	2.332.900.000	
4	01	01	2,09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik	90%	90%	1.936.547.192	90%	1.391.343.020	90%	1.983.530.000	90%	2.383.530.000	90%	1.983.530.000	90%	2.173.530.000	
4	01	01	2,09	0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	12 unit	15 unit	601.400.000	15 unit	601.400.000	15 unit	612.180.000	15 unit	612.180.000	15 unit	612.180.000	15 unit	612.180.000	
4	01	01	2,09	0002	Penyediaan 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	42 unit	45 unit	590.750.000	45 unit	604.100.000	45 unit	754.140.000	45 unit	754.140.000	45 unit	754.140.000	45 unit	754.140.000	
4	01	01	2,09	0005	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	10 unit	10 unit	27.500.000	10 unit	10.000.000	10 unit	100.000.000	10 unit	100.000.000	10 unit	100.000.000	10 unit	150.000.000	
4	01	01	2,09	0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 unit	10 unit	29.660.000	10 unit	22.210.000	10 unit	37.210.000	10 unit	37.210.000	10 unit	37.210.000	10 unit	37.210.000	
4	01	01	2,09	0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 unit	4 unit	535.317.192	4 unit	79.948.660	4 unit	230.000.000	4 unit	330.000.000	4 unit	230.000.000	4 unit	330.000.000	
4	01	01	2,09	0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 unit	4 unit	25.000.000	4 unit	28.670.000	4 unit	50.000.000	4 unit	150.000.000	4 unit	50.000.000	4 unit	90.000.000	

Kode Rekening					Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun								Ket				
								2025		2026		2027		2028			2029		2030	
								Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		Target	Pagu	Target	Pagu
4	01	01	2,09	0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 unit	4 unit	126.920.000	4 unit	45.014.360	4 unit	200.000.000	4 unit	400.000.000	4 unit	200.000.000	4 unit	200.000.000	
4	01	01	2,11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan kepada KDH dan WKDH	100%	100%	1.590.663.571	100%	1.475.407.273	100%	1.755.117.768	100%	1.755.117.768	100%	1.755.117.768	100%	1.785.117.768	
4	01	01	2,11	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 orang/bulan	2 orang/bulan	845.227.471	2 orang/bulan	808.224.623	2 orang/bulan	945.117.768	2 orang/bulan	945.117.768	2 orang/bulan	945.117.768	2 orang/bulan	945.117.768	
4	01	01	2,11	0002	Penyediaan 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	6 paket	5 paket	144.046.100	5 paket	65.792.650	5 paket	100.000.000	5 paket	100.000.000	5 paket	100.000.000	5 paket	130.000.000	
4	01	01	2,11	0003	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	8 orang	8 orang	10.000.000	8 orang	10.000.000	8 orang	10.000.000	8 orang	10.000.000	8 orang	10.000.000	8 orang	10.000.000	
4	01	01	2,11	0004	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 orang/bulan	2 orang/bulan	591.390.000	2 orang/bulan	591.390.000	1 orang/bulan	700.000.000	2 orang/bulan	700.000.000	2 orang/bulan	700.000.000	2 orang/bulan	700.000.000	
4	01	01	2,12		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase pelayanan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah dengan baik	85%	85%	1.227.947.200	100%	652.037.128	100%	947.542.500	100%	1.347.542.500	100%	997.542.500	100%	1.447.542.500	
4	01	01	2,12	0001	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	10 paket	15 paket	584.681.500	15 paket	295.997.180	15 paket	476.300.500	15 paket	576.300.500	15 paket	476.300.500	15 paket	676.300.500	
4	01	01	2,12	0002	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan		15 paket	487.995.000	15 paket	270.840.648	15 paket	321.242.000	15 paket	521.242.000	15 paket	321.242.000	15 paket	521.242.000	
4	01	01	2,12	0003	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	7 paket	15 paket	155.270.700	15 paket	85.199.300	15 paket	150.000.000	15 paket	250.000.000	15 paket	200.000.000	15 paket	250.000.000	
4	01	01	2,13		Penataan Organisasi	Indeks Kematangan Organisasi	39,09%	39,09%	304.691.850	40,03%	201.238.900	40,05%	1.261.238.950	40,07%	1.261.238.950	40,09%	1.261.238.950	41,01%	1.261.238.950	
						Indeks BerAKHLAK	72,94	73,00		73,50		74,00		74,50		75,00		75,50		
4	01	01	2,13	0002	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	1 dokumen	1 dokumen	85.517.700	1 dokumen	74.300.650	1 dokumen	374.300.700	1 dokumen	374.300.700	1 dokumen	374.300.700	1 dokumen	374.300.700	
4	01	01	2,13	0002	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1 laporan	1 laporan	180.071.700	1 laporan	56.273.750	1 laporan	316.273.750	1 laporan	316.273.750	1 laporan	316.273.750	1 laporan	316.273.750	
4	01	01	2,13	0003	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 dokumen	2 dokumen	39.102.450	2 dokumen	70.664.500	2 dokumen	570.664.500	2 dokumen	570.664.500	2 dokumen	570.664.500	2 dokumen	570.664.500	

Kode Rekening	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
4 01 01 2,14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase acara kedinasan (seremonial keprotokolan) yang difasilitasi dengan baik	100%	100%	1.652.704.450	100%	1.984.901.350	100%	3.075.531.900	100%	3.075.531.900	100%	3.075.531.900	100%	3.075.531.900	
4 01 01 2,14 0001	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12 laporan	12 laporan	152.983.550	12 laporan	100.000.250	12 laporan	200.000.000	12 laporan	200.000.000	12 laporan	200.000.000	12 laporan	200.000.000	
4 01 01 2,14 0002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12 laporan	12 laporan	1.138.381.900	12 laporan	1.601.064.600	12 laporan	2.551.064.900	12 laporan	2.551.064.900	12 laporan	2.551.064.900	12 laporan	2.551.064.900	
4 01 01 2,14 0003	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	12 laporan	12 laporan	361.339.000	12 laporan	283.836.500	12 laporan	324.467.000	12 laporan	324.467.000	12 laporan	324.467.000	12 laporan	324.467.000	
4 01 02	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	3,3922	3,4000	4.623.763.250	3,4150	5.654.335.950	3,4400	8.655.066.350	3,4630	8.855.066.350	3,4824	8.855.066.350	3,500	8.855.066.350	
		Indeks Reformasi Hukum	87	87,20		87,40		87,60		87,80		87,90		88		
4 01 02 2,01	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Aparatur Kecamatan dan Kelurahan yang berkinerja baik	100%	100%	765.024.550	100%	513.547.600	100%	1.178.555.700	100%	1.178.555.700	100%	1.178.555.700	100%	1.178.555.700	
		Persentase laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan tepat waktu	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		
		Persentase lembaga kemasyarakatan (LPM, PKK, RT/RW) yang aktif	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		
4 01 02 2,01 0001	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 dokumen	1 dokumen	331.759.700	3 dokumen	262.349.950	3 dokumen	532.350.000	3 dokumen	532.350.000	3 dokumen	532.350.000	3 dokumen	532.350.000	
4 01 02 2,01 0002	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	1 dokumen	1 dokumen	52.717.800	3 dokumen	63.888.950	3 dokumen	183.888.950	3 dokumen	183.888.950	3 dokumen	183.888.950	3 dokumen	183.888.950	
4 01 02 2,01 0003	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	1 dokumen	5 dokumen	380.547.050	5 dokumen	187.308.700	5 dokumen	462.316.750	5 dokumen	462.316.750	5 dokumen	462.316.750	5 dokumen	462.316.750	
4 01 02 2,02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	100%	100%	3.338.168.800	100%	4.654.788.300	100%	6.333.488.500	100%	6.533.488.500	100%	6.533.488.500	100%	6.533.488.500	
4 01 02 2,02 0001	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	1 dokumen	1 dokumen	849.958.600	1 dokumen	400.158.250	1 dokumen	1.650.158.450	1 dokumen	1.650.158.450	1 dokumen	1.650.158.450	1 dokumen	1.650.158.450	

Kode Rekening	Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket		
				2025		2026		2027		2028		2029		2030				
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu			
4 01 02 2,02 0002	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	1 dokumen	1 dokumen	1.962.037.700	1 dokumen	2.887.525.450	1 dokumen	2.816.225.450	1 dokumen	3.016.225.450	1 dokumen	3.016.225.450	1 dokumen	3.016.225.450	1 dokumen	3.016.225.450	
4 01 02 2,02 0003	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	1 dokumen	2 dokumen	526.172.500	1 dokumen	1.367.104.600	1 dokumen	1.867.104.600	1 dokumen	1.867.104.600	1 dokumen	1.867.104.600	1 dokumen	1.867.104.600	1 dokumen	1.867.104.600	
4 01 02 2,03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase rancangan produk hukum yang diharmonisasi	100%	100%	502.985.500	100%	473.000.650	100%	1.130.022.300	100%	1.130.022.300	100%	1.130.022.300	100%	1.130.022.300	100%	1.130.022.300	
		Persentase koordinasi hukum yang difasilitasi	90%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		
4 01 02 2,03 0001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	3 dokumen	3 dokumen	66.555.750	3 dokumen	89.091.200	3 dokumen	244.091.300	3 dokumen	244.091.300	3 dokumen	244.091.300	3 dokumen	244.091.300	3 dokumen	244.091.300	
4 01 02 2,03 0002	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	2 kasus	2 kasus	428.451.750	1 kasus	375.930.900	1 kasus	835.931.000	1 kasus	835.931.000	1 kasus	835.931.000	1 kasus	835.931.000	1 kasus	835.931.000	
4 01 02 2,03 0003	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah produk hukum dan pengelolaan produk hukum yang didokumentasikan	3 dokumen	3 dokumen	7.978.000	3 dokumen	7.978.550	3 dokumen	50.000.000	3 dokumen	50.000.000	3 dokumen	50.000.000	3 dokumen	50.000.000	3 dokumen	50.000.000	
4 01 02 2,04	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Jumlah dokumen Kesepakatan Bersama/ Nota Kesepahaman yang difasilitasi	5 MoU/PKS	5 MoU/PKS	17.584.400	5 MoU/PKS	12.999.400	5 MoU/PKS	12.999.850	5 MoU/PKS	12.999.850	5 MoU/PKS	12.999.850	5 MoU/PKS	12.999.850	5 MoU/PKS	12.999.850	
4 01 02 2,04 0001	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	1 dokumen	1 dokumen	14.631.000	1 dokumen	9.999.850	1 dokumen	9.999.950	1 dokumen	9.999.950	1 dokumen	9.999.950	1 dokumen	9.999.950	1 dokumen	9.999.950	

Kode Rekening					Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket		
								2025		2026		2027		2028		2029			2030	
								Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		Target	Pagu
4	01	02	2,04	0003	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1 laporan	1 laporan	2.953.400	1 laporan	2.999.550	1 laporan	2.999.900	1 laporan	2.999.900	1 laporan	2.999.900			
4	01	03			Program Perekonomian Dan Pembangunan	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	91,58	91,58	400.300.100	91,58	336.965.200	91,58	1.198.181.700	91,58	1.198.181.700	91,58	1.198.181.700			
4	01	03	2,01		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase rekomendasi hasil koordinasi bidang ekonomi yang ditindaklanjuti	100%	100%	97.031.750	100%	97.846.700	100%	351.047.100	100%	351.047.100	100%	351.047.100			
4	01	03	2,01	0001	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1 dokumen	1 dokumen	32.498.800	1 dokumen	37.273.250	1 dokumen	194.673.500	1 dokumen	194.673.500	1 dokumen	194.673.500			
4	01	03	2,01	0002	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	1 laporan	1 laporan	64.532.950	1 laporan	60.573.450	1 laporan	156.373.600	1 laporan	156.373.600	1 laporan	156.373.600			
4	01	03	2,02		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase hasil monitoring evaluasi yang ditindaklanjuti	100%	100%	18.603.350	100%	18.603.400	100%	110.000.000	100%	110.000.000	100%	110.000.000			
4	01	03	2,02	0003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 laporan	12 laporan	18.603.350	12 laporan	18.603.400	12 laporan	110.000.000	12 laporan	110.000.000	12 laporan	110.000.000			
4	01	03	2,03		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan melalui elektronik	100%	100%	274.061.900	100%	207.152.050	100%	627.134.600	100%	627.134.600	100%	627.134.600			
						Jumlah pembinaan dan pendampingan advokasi pengadaan barang/ jasa yang dilaksanakan	3 kali	4 kali		4 kali		4 kali		4 kali		4 kali				
						Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan secara kompetitif	89,24%	89,30%		89,40%		89,50%		89,60%		89,70%		89,80%		
						Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	17,31%	17,35%		17,40%		17,45%		17,50%		17,55%		17,60%		
4	01	03	2,03	0001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1 dokumen	1 dokumen	24.737.900	1 dokumen	26.245.900	1 dokumen	226.246.150	1 dokumen	226.246.150	1 dokumen	226.246.150			
4	01	03	2,03	0002	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1 dokumen	1 dokumen	209.790.000	1 dokumen	150.887.150	1 dokumen	250.888.450	1 dokumen	250.888.450	1 dokumen	250.888.450			
4	01	03	2,03	0003	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	40 orang	40 orang	39.534.000	40 orang	30.019.000	40 orang	150.000.000	40 orang	150.000.000	40 orang	150.000.000			

Kode Rekening					Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket		
								2025		2026		2027		2028		2029			2030	
								Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		Target	Pagu
4	01	03	2,04		Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah dokumen kebijakan bidang pertambangan energi yang disusun	1 dokumen	1 dokumen	10.603.100	1 dokumen	13.363.050	1 dokumen	110.000.000	1 dokumen	110.000.000	1 dokumen	110.000.000	1 dokumen	110.000.000	
4	01	03	2,04	0003	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	1 dokumen	1 dokumen	10.603.100	1 dokumen	13.363.050	1 dokumen	110.000.000	1 dokumen	110.000.000	1 dokumen	110.000.000	1 dokumen	110.000.000	

Tabel 4.3
Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No.	Program Prioritas Daerah	Outcome	Kegiatan/ Subkegiatan	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Meningkatnya kualitas kerja dan kinerja perangkat daerah		
			1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Subkegiatan ini mencakup peningkatan kualitas pelaporan kinerja perangkat daerah pada komponen perencanaan
			b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Subkegiatan ini mencakup peningkatan kualitas kinerja perangkat daerah pada komponen pelaporan dan evaluasi kinerja
			2 Penataan Organisasi	
			a. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Pada ke-3 Sub kegiatan ini secara umum mencakup Penguatan fungsi kelembagaan dengan penyesuaian struktur organisasi pemerintah, Peningkatan kualitas
		b. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana		
		c. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi		
2	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat		
			1 Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	
			a. Subkegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Subkegiatan ini mencakup peningkatan nilai evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta peningkatan kualitas SDM aparatur pemerintahan dan organisasi kemasyarakatan pada kecamatan dan kelurahan
			2 Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
			a. Subkegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Peningkatan sarana dan prasarana serta operasional organisasi dan lembaga keagamaan, Pemberian bantuan pendidikan kepada anak masyarakat miskin dan berpertasi ke jenjang perguruan tinggi
			b. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	
			c. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	
			3 Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	

Pada tabel 4.3 diatas merupakan program, kegiatan, dan subkegiatan yang mendukung program prioritas Pembangunan daerah pada RPJMD Kota Payakumbuh Tahun 2025-2030. Adapun Program Proiritas Pembangunan Daerah kemudian diterjemahkan dalam bentuk kegiatan dan sub kegiatan yang mana didalamnya terdapat anantara lain peningkatan kualitas SDM aparatur pemerintahan dan organisasi kemasyarakatan pada kecamatan dan kelurahan; Peningkatan sarana dan prasarana serta operasional organisasi dan lembaga keagamaan, Pemberian bantuan pendidikan kepada anak masyarakat miskin dan berpertasi ke jenjang perguruan tinggi; Penyederhanaan dan peningkatan kualitas regulasi di daerah

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Perangkat Daerah

Indikator kinerja adalah urusan keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja untuk setiap jenis pelayanan pada bidang dengan berpedoman pada kewenangan yang diselenggarakan oleh perangkat daerah sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan sebelumnya. Penetapan standar pelayanan ini merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kualitatif dan kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur, yang digunakan sebagai dasar untuk menilai kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Arah Kebijakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Payakumbuh Tahun 2025-2029 yang mengacu pada Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Penguatan dan penataan fungsi kelembagaan yang mencakup penyusunan dan penyesuaian struktur organisasi pemerintah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas.
2. Regulasi yang efektif mencakup penyusunan peraturan yang jelas dan relevan serta pemantauan yang ketat terhadap kepatuhan peraturan
3. Peningkatan Kerjasama daerah
4. Meningkatkan efesiensi dan produktivitas BUMD
5. Pengoptimalan layanan publik Masyarakat
6. Pemberian beasiswa bagi mahasiswa tidak mampu dan/atau bagi yang memiliki berprestasi
7. Pemberian insentif kepada guru TPA dan Garin masjid
8. Mendorong munculnya kader ulama pembina umat dari mesjid

Untuk menjabarkan arah kebijakan yang telah ditetapkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Payakumbuh Tahun 2025-2029, maka ditetapkan beberapa indikator kinerja Sekretariat Daerah untuk mengukur keberhasilan jalannya pemerintahan pada lingkup Sekretariat Daerah. Berkaitan dengan indikator kinerja Sekretariat Daerah yang ditetapkan, terbagi menjadi 2 (dua) kelompok yaitu indikator sasaran Sekretariat Daerah untuk mencapai tujuan organisasi dan indikator sasaran yang menjadi tanggungjawab Sekretariat Daerah yang berkaitan tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), serta Indikator yang terdapat pada Road Map Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Payakumbuh

4.2.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029. Indikator yang disajikan merupakan indikator yang terseleksi sebagaimana terlihat dalam tabel dibawah ini.

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah

No.	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Periode Renstra (Capaian Tahun 2024)	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	83,28	84,00	85,00	86,00	87,00	88,00	89,00	
2	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Nilai	3,0788	3,4000	3,4150	3,4400	3,4630	3,4824	3,5000	
3	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks	91,58	91,58	91,58	91,58	91,58	91,58	91,58	
4	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	4,50	4,51	4,52	4,53	4,54	4,55	4,56	
5	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	88,37	88,60	88,80	88,85	88,90	88,95	89,00	
6	Nilai Evaluasi AKIP	Nilai	76,01	78	80	81	82	83	84	

4.2.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator kinerja kunci yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Daerah berkaitan dengan pelaporan penyelenggaraan pemerintah daerah (IKK Outcome LPPD), yang harus dipenuhi untuk penilaian dan pelaporan kepada *Stakeholders* terkait dijadikan sebagai Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh sebagaimana terlihat pada tabel 4.5 berikut.

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah

No.	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Periode Renstra (Capaian Tahun 2024)	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan secara kompetitif	%	89,24	89,30	89,40	89,50	89,60	89,70	89,80	IKK LPPD
2	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	%	17,31	17,35	17,40	17,45	17,50	17,55	17,60	IKK LPPD
3	Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Dan Koperasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah	%	-7,08	6	7	8	9	10	11	IKK LPPD

4.2.3 Indikator Kinerja Lainnya

Indikator kinerja lainnya yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Daerah berkaitan dengan Penilaian-penilaian dari Instansi pusat dan Lembaga lainnya yang menjadi tanggung jawab dan harus dipenuhi oleh Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh sebagaimana terlihat pada tabel 4.6 berikut.

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Lainnya pada Sekretariat Daerah

No.	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Periode Renstra (Capaian Tahun 2024)	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Kematangan Organisasi	Indeks	39,09	39,09	40,03	40,05	40,07	40,09	41,01	Inmendagri No. 2
2	Indeks Reformasi Hukum	Indeks	87,00	87,20	87,40	87,60	87,80	87,90	88,00	IKD
3	Indeks BerAKHLAK	Indeks	72,94	73,00	73,50	74,00	74,50	75,00	75,50	Penilaian KemenPAN dan RB

No.	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Periode Renstra (Capaian Tahun 2024)	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
4	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	Indeks	5,23	5,26	5,27	5,28	5,29	5,31	5,31	IKU Kota
5	Nilai Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	Nilai	72,40	80,15	80,20	80,25	80,30	80,35	80,40	Indikator Wajib semua OPD
6	Indeks Zakat Nasional	Indeks	0,32	0,39	0,42	0,45	0,48	0,51	0,54	
7	Persentase kerjasama wajib yang dilaksanakan	%	100	100	100	100	100	100	100	RPJPD
8	Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks	50,49	65	66	67	68	69	70	RB
9	ROA BUMD	%	6,17	6,18	6,19	6,20	6,20	6,21	6,22	

BAB V PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh ini merupakan suatu rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang tujuan, sasaran, strategi, kebijakan sampai dengan program dan kegiatan yang merupakan arah dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah dan juga merupakan arah dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu 2025-2029.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah ini juga merupakan dasar acuan dalam mengevaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan ima tahunan. Harapan lainnya adalah agar semua unsur dalam Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh maupun semua perangkat daerah dapat menjadi tim kerja yang terintegrasi, bersinergi dan sistematis dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya namun lebih dari itu diharapkan dapat bergerak secara dinamis menyesuaikan dengan perubahan yang terus terjadi.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Payakumbuh ini diharapkan dapat dipedomani dan di implementasikan oleh seluruh kepala bagian dalam penyusunan program kerja dan rencana kinerja tahunan oleh masing-masing bagian di lingkungan sekretariat daerah sehingga pelaksanaan program dan kegiatan serta capaiannya dapat di evaluasi secara terukur.

Semoga Rencana Strategis ini dapat memberi masukan dan sumbangan yang berarti bagi pencapaian tujuan dan cita-cita luhur yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Payakumbuh pada periode 2025-2029.