



# RENSTRA

(Rencana Strategis)

2025-2029



PEMERINTAH  
KABUPATEN PONOROGO  
SEKRETARIAT DAERAH  
2025

laman setda :



Pemkab Ponorogo  
@ponorogokab

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2025–2029 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Dokumen ini merupakan landasan perencanaan strategis yang penting bagi pelaksanaan tugas, fungsi, dan peran Sekretariat Daerah dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

Dokumen renstra ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan dan indikator kinerja utama yang akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama lima tahun ke depan. Seluruh perencanaan diselaraskan dengan prioritas pembangunan nasional, provinsi, dan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo Tahun 2025–2029. Dalam penyusunan dokumen renstra ini disesuaikan dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak, baik dari internal Sekretariat Daerah maupun lintas perangkat daerah, yang telah memberikan kontribusi pemikiran, data, dan dukungan dalam penyusunan dokumen ini. Semoga dokumen renstra ini dapat menjadi instrumen perencanaan yang aplikatif dan bermanfaat dalam mendorong tercapainya tata kelola pemerintahan Kabupaten Ponorogo yang lebih baik, inovatif, dan berpihak pada pelayanan publik yang berkualitas.

Akhir kata, kami mengharapkan agar dokumen ini dapat dimanfaatkan secara optimal oleh seluruh pemangku kepentingan serta senantiasa dilakukan penyesuaian dan perbaikan seiring dengan dinamika pembangunan dan kebutuhan masyarakat.

**Sekretaris Daerah  
Kabupaten Ponorogo**

**Dr. Drs. H. AGUS PRAMONO, M.M.**  
**NIP. 197001111989031002**

## DAFTAR ISI

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**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  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO**

**2.1    Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah**

**A. Tugas, pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

**B. Sumber daya Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

**C. Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

**D. Kelompok sasaran layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

**2.2.    Permasalahan dan Isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

**A. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

**B. Isu – isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

### **BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

**3.1 Tujuan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025 – 2029**

**3.2 Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025 – 2029**

**3.3 Strategi Sekretariat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025 - 2029**

**3.4 Arah kebijakan perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025 - 2029**

### **BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**4.1 Uraian Program**

**4.2 Uraian Kegiatan**

**4.3 Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indicator, target, dan pagu indikatif**

**4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah**

**4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025 -2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah**

**4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025 – 2029 Melalui Indeks Kinerja Kunci (IKK)**

**BAB V PENUTUP**

**LAMPIRAN**

**DAFTAR GAMBAR**

**GAMBAR 1.1. Hubungan RPJMD dan RENSTRA Perangkat Daerah**

**GAMBAR 2.1. Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo (Tipe A)**

## DAFTAR TABEL

- TABEL 2.1.** Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan
- TABEL 2.2.** Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan
- TABEL 2.3.** Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo
- TABEL 2.4.** Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020 – 2024
- TABEL 2.5.** Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024
- TABEL 2.6.** Rekapitulasi Anggaran dan Rata – Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020 – 2024
- TABEL 2.7.** Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020 - 2024
- TABEL 2.8.** Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dan Dinamika Lingkungan Strategis
- TABEL 3.1.** Tujuan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2025 – 2029
- TABEL 3.2.** Sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2025 – 2029
- TABEL 3.3.** Teknik Merumuskan Tujuan Dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Ponorogo
- TABEL 3.4.** Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

- TABEL 4.1. Program Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Ponorogo**
- TABEL 4.2. Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Renstra Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Ponorogo**
- TABEL 4.3. Rencana Program / Kegiatan / Subkegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Ponorogo**
- TABEL 4.5. Indikator Kinerja Utama Renstra Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Ponorogo**
- TABEL 4.6. Indikator Kinerja Kunci Renstra Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Ponorogo**

## DAFTAR GRAFIK

- GRAFIK 2.1.** Grafik Rata – Rata Realisasi, Pendanaan, Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo
- GRAFIK 2.2.** Rata – rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020 - 2024
- GRAFIK 2.3.** Rata – rata Pertumbuhan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

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

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan adalah sebagai berikut :

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan : pembentukan Tim Penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi;
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Kelima Renstra Perangkat Daerah; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

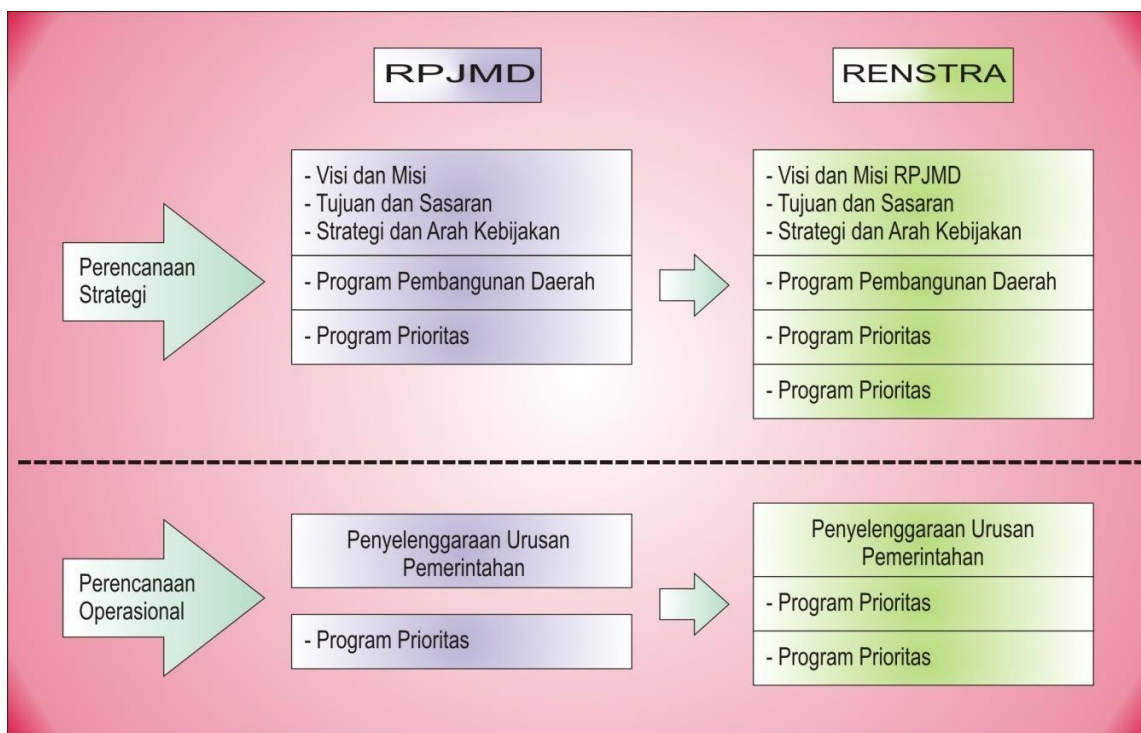
Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo selaku Kepala Perangkat Daerah, serta dibuat simpulan

pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappeda Litbang Kabupaten Ponorogo.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029 dan Renja Perangkat Daerah, ilustrasi keterhubungan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD dan Renja Perangkat Daerah dapat digambarkan sebagai berikut :

**GAMBAR 1.1.**

**Hubungan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah**



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

Juga dilakukan karena adanya perubahan Peraturan Bupati Ponorogo, yang semula Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 137 Tahun 2019 diubah dengan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 145 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah. Yang selanjutnya akan dijelaskan pada Bab II.

## **1.2 Dasar Hukum Penyusunan**

Memuat tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah, landasan hukum tersebut yaitu :

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan;
- d. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- e. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah 7) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5.-1317 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri

Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

- g. Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmendagri) Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029;
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- j. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 145 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dimaksudkan untuk memberikan dukungan atas visi dan misi Kabupaten Ponorogo serta gambaran yang jelas tentang tujuan dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029 adalah :

- a. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan Pemerintah Kabupaten Ponorogo dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo.
- b. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Bagian di lingkungan

Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Ponorogo, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

- c. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam menyusun tolak ukur evaluasi kinerja tahunan.
- d. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
- e. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo disusun mengacu pada INMENDAGRI Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Tata cara dan sistematika penyusunan renstra serta penyusunan pohon masalah dan pohon kinerja. Yang susunannya adalah sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

1. Latar belakang
2. Dasar hukum penyusunan
3. Maksud dan tujuan;
4. Sistematika penulisan.

#### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah paling sedikit memuat:
  - a. Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah;
  - b. Sumber daya Perangkat Daerah;
  - c. Kinerja pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai dengan tupoksinya); dan
  - d. Kelompok sasaran layanan.
2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah paling sedikit memuat:
  - a. Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah; dan
  - b. Isu strategis.

### **BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

1. Tujuan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025- 2029;
2. Sasaran Renstra PD Provinsi/ Kabupaten/Kota Tahun 2025- 2029;
3. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; dan
4. Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029.

### **BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

1. Uraian Program;
2. Uraian Kegiatan;
3. Uraian Sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif;
4. Uraian Sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah; dan

6. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

## **BAB V PENUTUP**

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

#### 2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

##### A. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
  1. Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  3. Bagian Hukum, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
  1. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
  1. Bagian Umum, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  2. Bagian Organisasi, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional;
  3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  4. Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari Kelompok Jabatan

Fungsional.

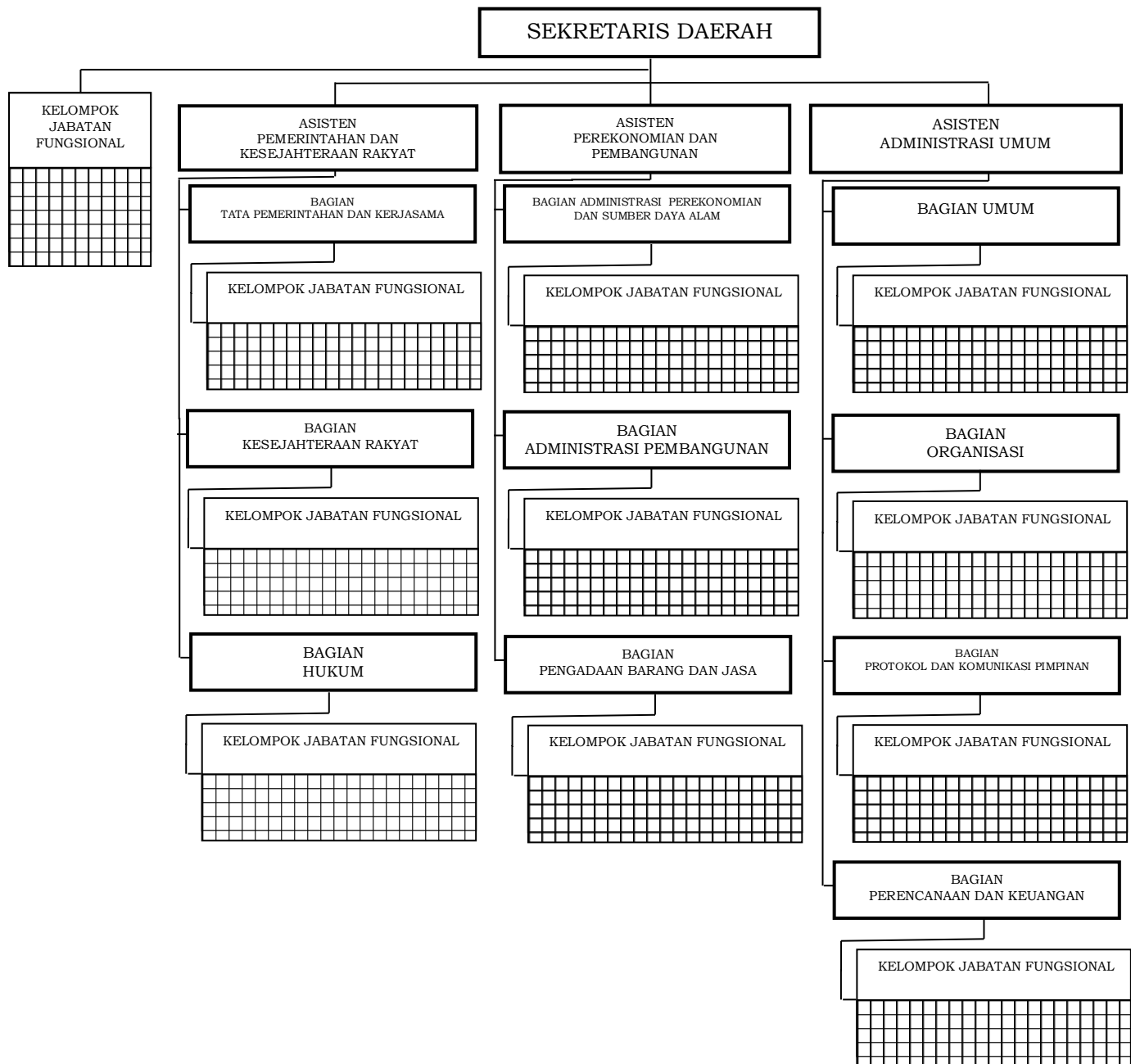
e. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Asisten berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Masing-masing Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Sekretaris Daerah atau Kepala Bagian yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas jabatan fungsional.

Kedudukan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf, dipimpin Sekretaris Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah.

**GAMBAR 2.1.**

**Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo (Tipe A)**



Sumber : Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 145 Tahun 2021

## URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu

#### Sekretariat Daerah

- (1) Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
  - d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Bagian Kedua

#### Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

- (1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerjasama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerjasama;
  - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerjasama;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerjasama;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat; dan
  - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerjasama yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama

- (1) Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama serta otonomi daerah.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama serta otonomi daerah;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama serta otonomi daerah;
  - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama serta otonomi daerah;
  - d. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan Kerjasama serta otonomi daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Bagian Kesejahteraan Rakyat

- (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam mengumpulkan bahan dan melaksanakan koordinasi, perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, fasilitasi, mediasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan administrasi kesejahteraan rakyat dan masyarakat.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;

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

#### Bagian Hukum

- (1) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
  - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;

- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Asisten Perekonomian dan Pembangunan

- (1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, melaksanakan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
  - c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
  - d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor

- yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam

- (1) Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam;
  - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam; dan

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

#### Bagian Administrasi Pembangunan

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
  - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan;
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah,

pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
  - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
  - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Keempat  
Asisten Administrasi Umum

- (1) Asisten Administrasi Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
  - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang organisasi;
  - d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
  - e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
  - f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara (ASN) pada instansi daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Bagian Umum

- (1) Bagian Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
  - b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga; dan
  - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Bagian Organisasi

- (1) Bagian Organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

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

#### Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

- (1) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
  - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

#### Bagian Perencanaan dan Keuangan

- (1) Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 4, mempunyai tugas mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
  - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

#### KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jenjang jabatan fungsional masing– masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa jabatan fungsional dan terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

- (4) Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diduduki oleh pejabat fungsional sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat ditunjuk dan diberikan tugas sebagai Sub Koordinator untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Bagian.
- (6) Pejabat fungsional yang ditugaskan sebagai Sub Koordinator berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada Kepala Bagian.
- (7) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (8) Ketentuan mengenai nomenklatur dan tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Bupati.

## **B. Sumber Daya Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

### **1. Sumber daya manusia**

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo memiliki pegawai sebanyak 176 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, disamping Sekretaris Daerah sebanyak 39 orang (22,29%) merupakan pegawai di Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, sebanyak 33 orang (18,86%) merupakan pegawai di Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan sebanyak 103 orang (58,86%) merupakan pegawai di Asisten Administrasi Umum.

Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan dan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah, sebagaimana Tabel 2.1 di bawah ini :

**TABEL 2.1.**  
**Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan**

No	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Jabatan Fungsional	Pelaksana	PPPK / Tenaga Honorer	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	-	1	-	-	-	-	1
I	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	-	1	-	-	-	-	1
1	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	-	-	1	2	7	-	10
2	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	-	1	2	12	2	17
3	Bagian Hukum	-	-	-	2	6	3	11
II	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	-	1	-	-	-	-	1
1	Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA	-	-	1	2	3	-	6
2	Bagian Administrasi Pembangunan	-	-	1	2	4	1	8
3	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	1	11	6	-	18
III	Asisten Administrasi Umum	-	1	-	-	-	-	1
1	Bagian Umum	-	3	1	10	40	5	59
2	Bagian Organisasi	-	-	1	2	6	-	9
3	Bagian Protokol dan komunikasi Pimpinan	-	-	1	3	13	3	20
4	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	-	1	4	8	1	14
<b>J U M L A H</b>		<b>0</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>40</b>	<b>105</b>	<b>15</b>	<b>176</b>
<b>JUMLAH PNS</b>		<b>161</b>						
<b>JUMLAH PPPK / HONORER</b>		<b>15</b>						

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo per Maret 2025

Jumlah pegawai eselon II sebanyak 7 pegawai terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum. Eselon III sebanyak 9 orang dan Jabatan Fungsional sebanyak 40 orang di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo. Pelaksana sebanyak 105 orang dan jumlah pegawai PPPK sebanyak 15 orang.

Dari seluruh jumlah pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, sebanyak 1 orang (0,62%) memiliki pendidikan S3, yaitu Sekretaris Daerah. Pegawai yang memiliki pendidikan S2 sebanyak 25 orang (15,53%), yang memiliki pendidikan S1 sebanyak 76 orang (47,20%), yang memiliki pendidikan D3 sebanyak 17 orang (10,56%), yang memiliki pendidikan SLTA / Sederajat sebanyak 36 orang (22,36%), yang memiliki pendidikan SLTP/Sederajat sebanyak 4 orang (1,86%) dan pegawai yang memiliki pendidikan SD sebanyak 0 orang (0 %).

Rincian pegawai berdasarkan Pendidikan yang ditamatkan dan Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah, sebagaimana Tabel 2.2. di bawah ini :

**TABEL 2.2.**

**Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan**

No	Uraian	S3	S2	S1	D3	SLTA/ Sederajat	SLTP/ Sederajat	SD	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	1			-	-	-	-	1
2	Lingkup Asisten	-	2	1	-	-	-	-	3
3	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	-	1	6	1	2	-	-	10
4	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	4	6	-	5	-	-	15
5	Bagian Hukum	-	2	4	2	-	-	-	8
6	Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA	-	2	2	2	-	-	-	6
7	Bagian Administrasi Pembangunan	-	1	3	2	1	-	-	7
8	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa		4	12	-	2			18
9	Bagian Umum	-	7	20	6	18	3	-	54
10	Bagian Organisasi	-	2	4	1	2	-	-	9
11	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	-	11	2	4	-	-	17
12	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	2	7	1	2	1	-	13
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>25</b>	<b>76</b>	<b>17</b>	<b>36</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>161</b>
<b>%</b>		<b>0,62%</b>	<b>15,53%</b>	<b>47,20%</b>	<b>10,56%</b>	<b>22,36%</b>	<b>1,86%</b>	<b>0,00%</b>	<b>100,00%</b>

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo per Maret 2025

## 2. Sarana dan prasarana kerja

Tersedianya sarana dan prasarana kerja akan menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo dalam mendukung Visi dan Misi Kabupaten Ponorogo serta mewujudkan Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo. Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah sampai dengan Tahun 2024 sebagaimana Tabel 2.3 berikut :

**TABEL 2.3.**  
**Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kerja**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>BAGIAN UMUM</b>							
1	Pompa Lain-lain	2	10.000.000,00	Krisbow	v		
2	Station Wagon	2	295.700.000,00	Toyota/Kijang LSX	v		
3	Station Wagon	1	207.848.000,00	Toyota/Inova G. 2.0 M/T	v		
4	Station Wagon	1	332.200.000,00	TOYOTA / KIJANG INOVA 2.0 V	v		
5	Station Wagon	3	1.095.360.000,00	TOYOTA / KIJANG INOVA 2.0 Q	v		
6	Station Wagon	2	423.519.518,90	Toyota / Avansa 1.5 G F654RM MT	v		
7	Station Wagon	1	441.819.700,00	Honda / RM385 CRV	v		
8	Station Wagon	1	256.658.474,97	ISUZU / TBR54F	v		
9	Station Wagon	1	181.094.041,96	Toyota / Avansa 1.3 E F 653RM MT	v		
10	Sepeda Motor	1	36.000.000,00	Kawasaki/LX150H	v		
11	Sepeda Motor	3	49.796.742,84	Honda Supra x	v		
12	Scanner	1	1.375.000,00	HP / Scan Jet 2400	v		
13	Air Conditioning Unit	2	6.292.000,00	CHANGHONG	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
14	Air Conditioning Unit	2	8.800.000,00	Daikin / R25HV14	v		
15	Lampu Lalulintas (Trafic Light)	1	4.000.000,00	-	v		
16	Mesin Ketik Manual Standar	12	24.200.000,00	BROTHER/GX - 6750	v		
17	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	1		Canon/Image Runner 5075	v		
18	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	2	85.000.000,00	Canon Image Runner 5075 / Image Runner 5075 Canon, Type IR 2520W/Memory/HD1,2GB/160GBZoom 25%-400%Max.doc.cop y A3	v		
19	Lemari Besi	12	35.305.200,00	VIP / V 2 Pintu	v		
20	Rak Besi/Metal	2	3.000.000,00	Brother	v		
21	Filling Besi/Metal	2	9.130.000,00	Acroe / 4 D	v		
22	Lemari kayu	8		Lemari Besar, Lemari Kayu, Lemari Kecil	v		
23	Alat Penghancur Kertas	1	14.900.000,00	AT-1201 CD	v		
24	Papan Nama Instansi	1	15.940.000,00	nama unit kerja	v		
25	Papan Pengumuman	1	1.500.000,00	pengumuman/aluminium	v		
26	Lemari Kayu	2	600.000,00	-	v		
27	Meja Kayu/Rotan	2	5.500.000,00	Lemari Rias	v		
28	Meja Rapat	60	85.800.000,00	OLYMPIC, Lokal, Kayu jati Bepelitur, LION STAR, ELYSE, NIKITA, NAPOLI	v		
29	Kursi Rapat	5	12.100.000,00	Type I / -	v		
30	Kursi Putar	2	4.200.000,00	Oscar dan Hardolic	v		
31	Kursi Biasa	1	8.580.000,00	Minimalis	v		
32	Meja Makan	28	65.169.912,00	Kayu Multiplek	v		
33	Sofa	1	26.800.000,00	Woll+Kulit	v		
34	Jam Elektronik	2	34.000.000,00	Junghas	v		
35	Jam Elektronik	2	29.900.000,00	Jam dinding/meja	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
36	Jam Elektronik	3	1.175.000,00	Seiko	v		
37	AC Split	1	4.960.000,00	LG / Art Cool	v		
38	Kipas Angin	6	11730000	MIYAKO, PANASONIC, MASPION, PANALUX	v		
39	Radio	11	63.000.000,00	Pesawat Telepon, XL 3005Polytron	v		
40	Televisi	14	122.972.000,00	SHARP, POLYTRON, Panasonic, SAMSUNG, LG	v		
41	Wireless Microphone	23	89.105.000,00	TOA WIRELESS AMPLIFIER / ZW-G810 CU	v		
42	Loudspeaker	2	4.200.000,00	Tweester	v		
43	Sound System	4	3.200.000,00	POLYTRON, ALS PROALS PRO , MIXER, TB Thunderbird, CRIMSON/TSPA 12-1	v		
44	Camera Video	1	4.900.000,00	SONY	v		
45	Camera Video	1	4.800.000,00	Canon	v		
46	Camera Video	1	4.582.500,00	CCTV / AVM 206	v		
47	Alat Hiasan	1	29.865.000,00	Lukisan dinding motif merak /3D	v		
48	Tangga Alumunium	3	2.250.000,00	ALOHA / Alumunium Lipat Dua	v		
49	Dispenser	3	972.000,00	YOSHIKAWA	v		
50	Dispenser	1	1.300.000,00	Sanex / Juice Dispenser	v		
51	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2	4.600.000,00	Craf Round Roll / Disk	v		
52	Personal Komputer Lain-lain	1	6.875.000,00	LENOVO / THINK EDGE 72	v		
53	Lap Top	7	131.650.000,00	ACER, Asus, lenovo, Toshiba, HP, DELL, COMPAQ, FUJITSU	v		
54	Note Book	20	162.133.000	Toshiba	v		
55	Personal Komputer Lain-lain	5	8.500.000,00	UPS Line Interaktif PROLINK PRO1200SFC	v		
56	CPU	1	2.525.000,00	CORE DUO	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
57	CPU	1	6.679.295,06	ADVANCE / CPU Berdiri	v		
58	CPU	1	6.479.295,06	SPECTRUM	v		
59	Hard Disk	1	1.050.000,00	Hard Disk	v		
60	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	2	2.500.000,00	Processor LGA	v		
61	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	2	3.000.000,00	Server	v		
62	Printer	30	62.086.000,00	Canon,Epson,HP	v		
63	Modem	1	800.000,00	Accura / 144+TA 144	v		
64	Meja Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota	2	11.957.000,00	Meja Kerja Pimpinan Wakil Bupa	v		
65	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	3.851.000,00	Lokal	v		
66	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	6	10.682.100,00	OLIMPIC/MTB-1802	v		
67	Camera + Attachment	1	20.824.000,00	lenovo	v		
68	Proyektor + Attachment	7	198.455.000,00	Sony, Panasonic, Epson,	v		
69	Compact Disc. Player	1	2.700.000,00	Tape tascom + CD /	v		
70	Compact Disc. Player	1	3.547.332,00	R/T VCD GVC MXG 750 / -	v		
71	Unintemuptible Power Supply (UPS)	3	11.000.000,00	ICA	v		
72	Unintemuptible Power Supply (UPS)	1	6.000.000,00	ICA 3200 VA	v		
73	Peralatan studio Visual Lain-lain	5	35.729.000	Salon JBL,Crosofer,SAMSUNG J5500, LG	v		
74	Camera Electronic	1	5.580.000,00	SONY	v		
75	Camera Electronic	1	9.500.000,00	Kamera Digital / Sensor	v		
76	Rak-rak Penyimpanan	1	1.600.000,00	Model Etalase	v		
77	Camera Film	2	4.690.000,00	Panasonic	v		
78	Camera Photo Micrograph	1	2.700.000,00	Canon	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
79	Pompa Airasil	2	3.115.260,00	Sanyo	v		
80	Software Cont Off-line Computer	1	49.900.000,00	OFTWARE SIMPEDA	v		
81	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	2	41.200.000,00	Mitsubishi / L 300 Pick UP	v		
82	Pick Up	1	152.816.485,96	ISUZU / TBR54 TURBO	v		
83	Gerobak Tarik	2	3.900.000,00	GEROBAK SAMPAH RODA DUA BAHAN BESI	v		
84	Gerobak Tarik	1	10.000.000,00	Gerobak Sampah Bahan Stainless steel	v		
85	Gerobak Dorong	5	12.500.000,00	Gerobak sampah / Roda dua	v		
86	Mesin Gerinda Tangan	1	864.500,00	MAKITA / GA4030	v		
87	Mesin Gerinda Tangan	1	889.000,00	MAKITA / 9553B	v		
88	Mesin Bor Tangan	1	979.400,00	MAKITA (BOR PALU) / HP1630	v		
89	Batteray Charger	2	2.450.000,00	THOSIBA PA3817U	v		
90	Air Blower	6	34.200.000,00	PASASONIC AIR CURTAIN / Model FY	v		
91	Zice	4	9.158.590,12	- / Sice meja kursi tamu	v		
92	Zice	4	16.317.180,24	Sice mewah	v		
93	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	1	33.450.000,00	SPRING BED MERK DUNLOPILLO	v		
94	Meja Makan	28	65.169.912,00	Meja Prasmanan Bulat (bisa dilipat)	v		
95	Meja Makan	41	77.843.618,20	Meja Kotak Prasmanan	v		
96	Meja Reseption	1	750.000,00	Toa	v		
97	Meja Bundar	10	8.250.000,00	Round table	v		
98	Mesin Penghisap Debu	1	13.780.000,00	KRISBOW / DTJ2A CARPET CLEANER	v		
99	Mesin Penghisap Debu	4	19.690.000,00	SHARP / EC-S1101Y-N	v		
100	Mesin Potong Rumput	2	9.050.000,00	TANAKA / SUM 328SE -	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
101	Mesin Potong Rumput	2	10.922.000,00	TANAKA / SUM328SE (JENIS GENDONG)	v		
102	Mesin Cuci	1	6.875.000,00	Mesin cuci / -	v		
103	Mesin Cuci	2	5.043.600,00	Nasional / -	v		
104	Lemari Es	2	3.000.000,00	SHARP	v		
105	Lemari Es	1	4.779.295,06	TOSHIBA / 1	v		
106	Kipas Angin	2	9.880.000,00	Mobile Humidifier blk wht 60 ltr Merk.	v		
107	Kipas Angin	2	1.450.000,00	PANASONIC / STANDING	v		
108	Kipas Angin	3	2.220.000,00	Tornado Vornado	v		
109	Exhaust Fan	2	2.000.000,00	Exhaust Fan Merk. CKE	v		
110	Exhaust Fan	4	1.940.000,00	Panasonic / 40	v		
111	Exhaust Fan	4	2.360.000,00	CKE, Model CKE Eflo-30B / Tegangan	v		
112	Exhaust Fan	5	2.210.000,00	-	v		
113	Alat Pendingin Lain-lain	2	43.200.000,00	GEP C-1200 / Mounting Flush-ceil,	v		
114	Alat Pendingin Lain-lain	2	14.500.000,00	PANASONIC Air Curtain 90cm Normal Series	v		
115	Kompor Listrik	1	950.000,00	Coffe Warmer Merk. Getra	v		
116	Kompor Listrik	4	11.600.000,00	Merk. Kuche, Model: K-99	v		
117	Kompor Gas	5	3.625.000,00	Rinai + Tabung / 602	v		
118	Kompor Gas	2	1.300.000,00	Rinai + Tabung / Engkel	v		
119	Alat Dapur Lainnya	2	6.300.000,00	Bottom load water dispenser, Merk. Sharp	v		
120	Oven Listrik	1	2.050.000,00	Microwave / Type	v		
121	Kitchen Set	3	3.300.000,00	-	v		
122	Alat Pemanas	2	4.400.000,00	Pemanas air elektrik	v		
123	Alat Pemanas	2	9.800.000,00	Water Heater Merk. Ariston	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
124	Alat Pemanas	3	9.000.000,00	Pemanas soup bulat / segi/oval	v		
125	Microphone Floor Stand	2	940.000,00	Penyangga Speaker /	v		
126	Microphone Floor Stand	2	2.215.000,00	Stand Mic / -	v		
127	Lambang Garuda Pancasila	1	25.000.000,00	BAHAN TEMBAGA	v		
<b>BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDFJ	v		
2	Station Wagon	1	147.170.000,00	TOYOTA / NEW AVANZA 1.3	v		
3	Sepeda Motor	2	38.000.000,00	FREE GO VIN	v		
4	Sepeda Motor	2	33.600.000,00	HONDA / AFX12U21C0 8 M/T New Supra X 125	v		
5	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2	3.745.000,00	Brother, Olympia	v		
6	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	1	36.000.000,00	CANON / MONOCHOM E DIGITAL MULTIFINCTI	v		
8	Lemari Besi	1	2.000.000,00	BROTHER	v		
9	Rak Kayu	1	6.000.000,00	-	v		
10	Filling Besi/Metal	6	6.000.000,00	Brother	v		
11	Filling Besi/Metal	7	10.500.000,00	Brother	v		
12	Band Kas	2	12.000.000,00	OKIDA, BROTHER	v		
13	Lemari kayu	2	6.000.000,00	lokal	v		
14	Papan Pengumuman	8	4.000.000,00	Papan Data Bidang umum //Papan Data Pokja I, Pokja II, Pokja III, Pokja IV	v		
15	White Board	1	550.000,00	-	v		
16	Meja Kayu/Rotan	2	2.000.000,00	Lokal	v		
17	Kursi Rapat	20	9.000.000,00		v		
18	Kursi Tamu	3	8.300.000,00	-	v		
19	Bangku Tunggu	2	700.000,00	-	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
20	Kursi Lipat	20	8.000.000,00	Chitose	v		
21	AC Unit	2	17.250.000,00	LG, Daikin	v		
22	MOUBILER LAINNYA	2	5.000.000,00	Brother / B-303	v		
23	Handy Cam	1	3.000.000,00	Sony	v		
24	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2	2.000.000,00	-	v		
25	P.C Unit	9	109.444.000,00	LG, Samsung, Accer	v		
26	Lap Top	8	100.006.000,00	Thosiba	v		
27	Note Book	3	26.000.000,00	Toshiba, ACCER	v		
28	Printer	3	9.888.480,00	-	v		
29	Printer	2	5.152.000,00	Canon	v		
30	Photo Tustel	1	4.457.500,00	-	v		
31	Mesin Kertas	1	10.000.000,00	New United	v		
32	Buku Umum Lain-lain	1	13.220.000,00	-			
<b>BAGIAN HUKUM</b>							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDJF	v		
2	Sepeda Motor	1	11.922.330,10	Honda / MCB 97 WIN	v		
3	Sepeda Motor	1	11.922.330,10	Honda / WIN	v		
4	Sepeda Motor	1	16.266.000,00	HONDA / AFX12U21C0 8 M/T SUPRA X CW	v		
5	Sepeda Motor	1	18.865.000,00	HONDA / A1F02N37M1 AT vario 125	v		
6	Scanner	1	3.500.000,00	PLASTEK MOBILE AFFICE / S420	v		
7	Rak Kayu	1	3.500.000,00	-	v		
8	Filling Besi/Metal	3	4.190.000,00	Brother	v		
9	Alat Penghancur Kertas	1	6.800.000,00	ZSA shredder / 2100 st	v		
10	Air Conditioner (AC)	2	13.700.000,00	Panasonic PC 18	v		
11	Televisi	1	2.350.000,00	Panasonic	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
12	Unit Power Supply	2	990.000,00	Prolink	v		
14	P.C. Unit	4	35.750.000,00	HP Pavilion D.3432	v		
15	Lap Top	2	54.175.000,00	Toshiba/Satelite V305	v		
16	Notebook	7	66.700.000,00	Toshiba, Acer, Asus	v		
17	Printer	14	31.755.000,00	Canon, Epson, HP	v		
18	Scanner	1	19.800.000,00	PLUSTEK Mobile	v		
19	Camera + Attachment	2	13.000.000,00	Canon	v		
20	Proyektor + Attachment	1	17.200.000,00	Toshiba	v		
21	Slide Proyektor	1	3.950.000,00	Layar Tripod	v		
22	Buku Umum Lain-Lain	1	3.950.000,00	-	v		
23	External	2	2.000.000,00	HDD eksternal Thosiba	v		
<b>BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN SDA</b>							
1	Mesin Bor Batu	1	447.700.000,00	ATLAS COPCO	v		
2	Station Wagon	2	440.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDFJ	v		
3	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	1	51.299.805,00	MISTSUBISI/MINI BUS	v		
4	Sepeda Motor	1	11.922.330,00	Honda/WIN	v		
5	Sepeda Motor	2	29.746.600,00	Honda / Supra X 125	v		
6	Sepeda Motor	1	16.700.000,00	HONDA / SUPRA X 125 PGM F1	v		
7	Peralatan Las Lain-lain	1	25.887.798,00	-	v		
8	Kunci Stang Segi Empat & Segi Enam	1	9.577.000,00	stang boor	v		
9	Air Conditioning Unit	2	11.897.000,00	Sharp, Panasonic	v		
10	Compresor Unit	1	201.696.500,00	-	v		
11	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman Lain-lain	1	201.696.500,00	DAHANA	v		
12	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	1	201.696.500,00	OLYMPIA	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
13	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	1	21.350.000,00	CANON	v		
14	Lemari Besi	1	7.450.000,00	TOYO	v		
15	Filling Besi/Metal	6	16.520.000,00	BROTHER, TITANIUM	v		
16	Lemari kayu	1	7.900.000,00	-	v		
17	Papan Pengumuman	12	57.230.000,00	-	v		
18	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	1	9.300.000,00	LCD PROYEKTOR	v		
19	Camera Video	2	9.885.000,00	CANON	v		
20	Handy Cam	1	6.950.000,00	SONY	v		
21	P.C Unit	4	28.934.000,00	SAMSUNG, TRAQ, HP	v		
22	Lap Top	8	66.237.000,00	Azuz, Thosiba, HP	v		
23	Note Book	10	125.555.000,00	Fujitsu, Lenovo, Sony, ION, TOSIBA, Lenovo, asus	v		
24	Printer	1	3.900.000,00	HP	v		
25	Printer	1	8.000.000,00	CANNON	v		
26	Printer	1	5.000.000,00	epson / L565	v		
27	Computer Compatible	1	6.970.000,00	Samsung	v		
28	Camera Electronic	1	4.000.000,00	Sony	v		
29	Mesin Pemetong Biasa	1	4.900.000,00	AURORA	v		
30	Slede Rule Duplex	1	11.414.000,00	Selang karet	v		
31	Rock Squariness Gauge	1	36.823.200,00	Rock Drill	v		
32	Screen	1	5.500.000,00	FOCUM	v		
33	Magnetic Powder Crack Detector	1	25.500.004,00	DAHANA	v		
34	Personal Komputer	2	24.848.000,00	LG	v		
35	Personal Komputer	1	6.500.000,00	Samsung	v		
<b>BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN</b>							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDPJ	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Sepeda Motor	1	16.200.000,00	Honda / NF 12A1CF M/T	v		
3	Sepeda Motor	1	21.360.500,00	HONDA / X1H02N35M1 A/T NEW	v		
4	Sepeda Motor	1	21.360.500,00	HONDA / X1H02N35M1 A/T NEW	v		
5	Sepeda Motor	1	13.660.000,00	Honda / Supra X 125	v		
6	Sepeda Motor	1	21.100.000,00	Yamaha / B3F.I A/T Lexi Vin 2019	v		
7	Tool Kit Set	1	1.463.000,00	KRISBOW / 10035392	v		
8	Global Positioning System	1	975.000,00	Iware/8901-Blaze2	v		
9	Air Conditioning Unit	4	15.897.000,00	Paasonic	v		
10	Prople Proyektor Toyo Serie	1	7.900.000,00	Toshiba NEC V 300 XG	v		
11	Rak Kayu	3	25.100.000,00	-	v		
12	Filling Besi/Metal	5	8.300.000,00	BROTHER	v		
13	Lemari kayu	2	15.400.000,00	Lokal Rak/Lemari Kayu	v		
14	Alat Penghancur Kertas	1	3.650.000,00	HSM Classic	v		
15	Display	1	3.290.000,00	Microvision/Screen Proyektor + Tripod + Wireless Remote Printer	v		
16	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	1	2.000.000,00	-	v		
17	Meja Reseption	1	9.000.000,00	-	v		
18	Kursi Tamu	1	3.250.000,00	-	v		
19	Kursi Putar	8	6.000.000,00	brother	v		
20	Sofa	1	4.700.000,00	-	v		
21	Jam Elektronik	2	975.000,00	Seiko	v		
22	Alat Pembersih Lain-lain	1	980.000,00	Sharp EC-8304-A	v		
23	AC Unit	5	20.745.000,00	Panasonic 1 PK CS-KC9PKJ, GREE /GWC-09MOO	v		
24	Televisi	1	3.500.000,00	Toshiba LED FULL HD/Model 32P2400VJ	v		
25	Wireless	1	3.395.000,00	DAT	v		
26	Camera Video	1	3.850.000,00	SONY	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
27	Alat Hiasan	1	4.000.000,00	pembelian wall sticker	v		
28	Handy Cam	1	8.900.000,00	SONY	v		
29	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	450.000,00	DISPENSER	v		
30	Personal Komputer Lain-lain	5	82.650.000,00	software SMEP berbasis Web	v		
31	P.C Unit	7	51.190.000,00	Asus	v		
32	Lap Top	5	42.645.000,00	Asus,HP, Acer	v		
33	Note Book	5	37.550.000,00	TOSIBA/L 635-1063X, INTEL ATOM N2800, SATELITE L 735 1128 UB	v		
34	Personal Komputer Lain-lain	1	17.500.000,00	Asus	v		
35	Hard Disk	2	21.010.000,00	HPE / SAS RI SFF SC DS SSD	v		
36	Hard Disk	2	3.625.000,00	EAGATE / EXOS 7E2 3,5"/7200R	v		
37	Peralatan Mini Komputer Lain-lain	4	26.400.000,00	DDR3 / PC3L-10600R -9 DUAL RANK X4 1.35V	v		
38	Monitor	1	1.500.000,00	Benq/19"	v		
39	Printer	4	9.400.000,00	Epson / L120	v		
40	Printer	1	6.400.000,00	Epson / L655	v		
41	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	1	1.600.000,00	1.600.000,00	v		
42	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	7	3.489.000,00	Toshiba	v		
43	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	1	11.063.000,00	UPS APC SUA1500RMI 2U	v		
44	Server	16	127.750.000,00	-	v		
45	Server	1	39.750.000,00	HP PROLIANT / ML350P GEN 8 E5-260	v		
46	Server	1	49.192.500,00	HP Proliant / DL380p Gen8	v		
47	Server	1	27.337.500,00	HP Proliant / DL160 Gen8	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
48	Router	6	35.399.000,00	Mikrotik/RB450G, Cyberoam/CR 25iNG, Gateway Antivirus & Antispam, Intruder Prevention System, Web & Application Firewall, Service Level Agreement : Email, Chat, Call, Remote in office hour	v		
49	Peralatan Jaringan Lain-lain	3	7.700.000,00	Belden / UTP	v		
50	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	20	15.000.000,00	-	v		
51	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	20	14.000.000,00	-	v		
52	Camera + Attachment	1	11.400.000,00	Canon	v		
53	Peralatan Computing Lain-lain	12	15.000.000,00	Penambahan Modul menu Software SMEP berbasis Web (BM 2013)	v		
54	Alat Komunikasi Lain-lain	1	9.545.000,00	IPAD/4 64 GB	v		
55	Alat Pemadam Kebakaran	1	850.000,00	Safepro	v		
56	Kompur Listrik	1	800.000,00	Perluasan Ruang Kantor	v		
57	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain	1	58.008.000,00	Cosmos / CIC-996	v		
<b>BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</b>							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDFJ	v		
2	Sepeda Motor	1	18.111.500,00	HONDA / A1F02N36M1 AT VARIO 125 CBS VIN	v		
3	Sepeda Motor	1	17.082.724,00	HONDA / 8 M/T supra	v		
4	Air Conditioning Unit	2	9.794.400,00	PANASONIC	v		
5	Air Conditioning Unit	1	3.500.000,00	SHARP / AH-A9NCY	v		
6	Rak Besi/Metal	4	8.000.000,00	BROTHER	v		
7	Filling Besi/Metal	1	4.074.000,00	Filling Besi/Metal	v		
8	Band Kas	1	5.000.000,00	DAICHIBAN /	v		
9	Filling Besi/Metal	5	15.000.000,00	BROTHER	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
10	Alat Penghancur Kertas	1	Alat Penghancur Kertas	HSM SHREDSTAR X8	v		
11	Papan Nama Instansi	2	11.175.000,00	PAPAN NAMA ACRILIC E269RANGKA HPL	v		
12	Kursi Besi/Meta	10	9.000.000,00	KURSI TUNGGU IDHACHI)	v		
13	Kursi Putar	10	18.600.000,00	-	v		
14	Kursi Tamu	1	4.279.295,00	YUBI / Kursi Tamu	v		
15	Meja Kompute	8	10.400.000,00	-	v		
16	AC Split	5	25.200.000,00	DAIKIN	v		
17	Exhaust Fan	2	2.850.000,00	Exhaust Fan	v		
18	Televisi	1	6.625.000,00	LG / LED 42LB5504A	v		
19	Mainframe	1	199.320.000,00	INTEL / XEON GOLD	v		
20	P.C Unit	2	17.504.000,00	Asus, Acer	v		
21	P.C Unit	1	8.280.000,00	ASUS	v		
22	Lap Top	9	76.500.000,00	ASUS	v		
23	Lap Top	2	22.000.000,00	LENOVO / IDEAPAD SLIM 5i	v		
24	Note Book	1	3.495.000,00	HP / 14-G102AU	v		
25	Printer	6	9.630.000,00	Epson, HP	v		
26	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1	2.400.000,00	-	v		
27	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2	1.900.000,00	ACTIVE GALANT MTO	v		
28	Peralatan Mini Komputer Lain-lain	4		KINGSTON	v		
29	Meja Rapat Pejabat Lain-lain	2	6.000.000,00	-	v		
30	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	24	23.400.000,00	INDHACI	v		
31	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staff	15	4.500.000,00	-	v		
32	Camera + Attachment	1	8.950.800,00	Sony	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
33	Proyektor + Attachment	1	14.650.000,00	Acer	v		
34	Uninterruptible Power Supply (UPS)	4	4.400.000,00	APC / BR500CI-AS	v		
35	Facsimile	1	1.750.000,00	PANASONIC / KX-FT983CX X	v		
36	Personal Komputer	6	52.600.000,00	ACER ASPIRE / INTEL CORE i3, Asus	v		
37	Meja Kerja	16	26.400.000,00	Meja Kerja 1/2 Biro Merk INDHACI	v		
38	Kabel Listrik	2	3.000.000,00	KABEL JARINGAN	v		
39	Automatic On/Off Time Switch	1	1.300.000,00	SWITCH LAN HUB / TP LINK TL SG	v		
40	Jaringan Pembawa Lain-lain	1	5.150.000,00	-	v		
<b>BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN</b>							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDJF	v		
2	Sepeda Motor	1	11.400.000,00	Honda / NF 100	v		
3	Sepeda Motor	3	52.800.000,00	JUPITER / JUPITER Z CW FI VIN 2019	v		
4	Sepeda Motor	1	11.039.000,00	Honda / NF 100TD Revo	v		
5	Air Conditioning Unit	2	16.000.000,00	PANASONIC	v		
6	Mesin Foto Copy dengan kertas biasa doble folio	1	29.000.000,00	Canon Type IR 5050N	v		
7	Rak Besi/Metal	2	4.750.000,00	ELITE / 5 Ruang	v		
8	Rak Besi/Metal	3	5.925.000,00	BROTHER	v		
9	Rak Besi/Metal	4	9.400.000,00	BROTHER	v		
10	Filling Besi/Metal	4	7.715.000,00	BROTHER	v		
11	Filling Besi/Metal	4	10.759.680,00	BROTHER	v		
12	Lemari Kaca	1	450.000,00	Ber sap	v		
13	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	1	1.450.000,00	STAPLES MAX HD	v		
14	Meja Panjang	1	4.500.000,00	-	v		
15	Kursi Rapat	5	5.775.000,00	Kursi rapat Type II	v		
16	Kursi Tamu	4	8.800.000,00	-	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
17	Sofa	1	6.000.000,00	BAHAN KAYU JATI	v		
18	Meja Biro	13	21.887.000,00	Meja tulis 1/2, MTS ADVICE	v		
19	Kursi Putar	3	2.850.000,00	-	v		
20	MOUBILER LAINNYA	1	2.750.000,00	Brother	v		
21	AC Split	1	8.377.500,00	DAIKIN / 50 NV 14 2 PK	v		
22	Televisi	1	6.000.000,00	THOSIBA / 40PU200EJ	v		
23	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	6.500.000,00	-	v		
24	P.C Unit	1	13.700.000,00	Intel Pentium / D 820, Dual Core	v		
25	P.C Unit	1	12.750.000,00	Intel Pentium / D Processo	v		
26	P.C Unit	1	8.500.000,00	KOMPUTER PC MERK LENOVO	v		
27	Lap Top	2	18.900.000,00	LENOVO / S145	v		
28	Lap Top	2	17.430.000,00	Lenovo IdeaPad 320 141KBN	v		
29	Lap Top	3	25.350.000,00	THOSIBA / SATELITE	v		
30	Lap Top	1	9.800.000,00	HP i5-10210U,H P	v		
31	Note Book	1	9.800.000,00	Toshiba / Satelit Dual Core	v		
32	Printer	8	22.725.000,00	Thosiba, HP, Epson	v		
33	Scanner	1	6.425.000,00	Canon DR F-120 / Desktop ADF/Flatbed scanner	v		
34	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	3.100.000,00	Meja I Biro / Uki	v		
35	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1	4.830.000,00	-	v		
36	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	5.000.000,00	-	v		
37	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1	3.600.000,00	-	v		
38	Camera + Attachment	1	10.000.000,00	KAMERA DSLR NIKON	v		
39	Alat Pemadam Kebakaran	1	610.000,00	MAXGUARD	v		
<b>BAGIAN TATA PEMERINTAHAN DAN KERJASAMA</b>							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDFJ	v		
2	Sepeda Motor	2	27.093.000,00	Honda / Supra X 125	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Sepeda Motor	1	14.265.190,24	HONDA / NF125TD M/T	v		
4	Sepeda Motor	2	18.324.000,00	Honda / MCB WIN	v		
5	Global Positioning System	1	9.500.000,00	MAP / 76	v		
6	Scanner	1	2.400.000,00	HP / SCANJET G.3110	v		
7	Air Conditioning Unit	1	4.500.000,00	Daikin Split Deluxe 1 PK	v		
8	Sofa	1	19.800.000,00	-	v		
9	Alat Penghancur Kertas	1	6.950.000,00	ZSA 1500 ST / ZSA	v		
10	Mesin Foto Copy dengan Kertas Folio	1	37.000.000,00	Canon / Image Runner 5075	v		
11	AC Split	3	29.800.000,00	SHARP / AH-AP9SHL ,Daikin	v		
12	Televisi	1	2.500.000,00	Panasonic	v		
13	Lemari kayu	3	9.000.000,00	-	v		
14	Rak Kayu	2	12.000.000,00	-	v		
15	Lemari Besi	2	5.654.000,00	-	v		
16	Loudspeaker	1	500.000,00		v		
17	Camera Video	1	12.000.000,00	SONY / HRD XR 260 VE	v		
18	Alat Hiasan	1	22.275.000,00	RANGKAIAN	v		
19	P.C Unit	4	32.000.000,00	Lenovo, Azuz	v		
20	Lap Top	5	46.883.000,00	Azuz, HP, Lenovo	v		
21	Note Book	1	26.200.000,00	Toshiba / - -	v		
22	Note Book	2	18.856.000,00	ACCER / I3-550	v		
23	Note Book	2	16.000.000,00	ACCER	v		
24	Note Book	3	24.450.000,00	ACCER	v		
25	Note Book	1	24.975.000,00	Acer / Travel Mate 8102	v		
26	Note Book	1	6.380.000,00	THOSIBA / L740	v		
27	Personal Komputer Lain-lain	1	7.020.000,00	ASUS ALL IN ONE EU TOP	v		
28	Printer	5	3.275.000,00	canon	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
29	Printer	1	2.800.000,00	EPSON	v		
30	Printer	1	2.500.000,00	EPSON	v		
31	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	1	745.000,00	HD PORTABLE WD ELEMENT 1	v		
32	Proyektor + Attachment	1	26.700.000,00	Karce, Citizen, Casio, CANON	v		
33	Uninterruptible Power Supply (UPS)	2	1.800.000,00	APC BACK / UPS - RS 500	v		
34	Tripod Camera	1	2.000.000,00	Canon, Sharp	v		
35	Camera Film	1	4.800.000,00	Nikon / Cool Pix P1	v		
36	Camera Photo Micrograph	1	9.950.000,00	CANON DSLR EOS 500 D / DSLR EOS	v		
37	Software Cont Off-line Computer	1	49.750.000,00	-	v		
38	Bangunan Gedung Kantor Permanen	6	1.632.796.000,00	-	v		
39	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1	99.875.000,00	-	v		
40	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan Permanen	2	430.501.000,00	-	v		
41	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	7	1.010.339.850,00	-	v		
<b>BAGIAN ORGANISASI</b>							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDFJ	v		
2	Sepeda Motor	1	13.660.000,00	Honda / Supra X 125	v		
3	Sepeda Motor	1	9.015.500,00	honda win	v		
4	Lemari Kayu	3	7.050.000,00	MTS ADVICE	v		
5	MOUBILER LAINNYA	1	12.600.000,00	KAIN ALEXA	v		
6	AC Unit	2	9.600.000,00	SHARP/AH-AP 9 GMY	v		
7	Handy Cam	1	8.750.000,00	SONY	v		
8	Lap Top	1	10.000.000,00	ACCER ASPIRE	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9	Note Book	1	17.000.000,00	TOSIBA	v		
10	Printer	4	12.600.000,00	CANON PIXMA 1X6560	v		
11	Printer	2	6.000.000,00	EPSON / R290	v		
12	Printer	1	4.500.000,00	CANON / PIXMA MP180/160	v		
13	Monitor	4	8.000.000,00	DELL	v		
14	Proyektor + Attachment	1	12.500.000,00	TOSIBA/TDP/SC35	v		
15	Personal Komputer	3	25.500.000,00	DELL	v		
16	Printer	2	6.000.000,00	EPSON / R290	v		
17	Handy Cam	1	8.750.000,00	SONY	v		
<b>BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN</b>							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDFJ	v		
2	Station Wagon	1	233.801.125,00	ISUZU PANTHER LV FF / LV FF	v		
3	Sepeda Motor	1	12.000.000,00	Honda Supra X / Sepeda motor	v		
4	Sepeda Motor	1	32.340.000,00	KAWASAKI KLX 150	v		
5	Sepeda Motor	1	32.340.000,00	VIAR KARYA 200 L / B104	v		
6	Air Conditioning Unit	1	5.000.000,00	Panasonic	v		
7	Lemari kayu	1	4.000.000,00	-	v		
8	Papan Nama Instansi	40	12.480.000,00	PAPAN UNTUK APEL	v		
9	Papan Pengumuman	5	33.000.000,00	SPACE BALIHO ALUMUNIUM DAN BESI	v		
10	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	11	55.900.000,00	MOTHERBOARD	v		
11	Meja Rapat	1	7.500.000,00	kayu jati	v		
12	Meja Podium	1	2.500.000,00	-	v		
13	AC Unit	1	4.000.000,00	LG	v		
14	Equalizer	1	3.730.000,00	GBX 2231	v		
15	Loudspeaker	12	4.500.000,00	TOA ZH /615	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
16	Sound System	1	8.850.000,00	salon alto true sonic/T.S 110.A, APEL ALUMUNIUM	v		
17	Compact Disc	1	650.000,00	Pioneer	v		
18	Wireless	2	13.607.000,00	toa	v		
19	Microphone	7	16.825.000,00	SHURE, DEVON, SUPERLUX PRO	v		
20	Microphone Floor Stand	3	1.650.000,00	Ultimake	v		
21	Mic Conference	2	1.500.000,00	Ultimake	v		
22	Camera Video	1	1.500.000,00	CANON	v		
23	Camera Film	2	1.500.000,00	CANON /EOS500D	v		
24	Lambang Instansi	6	1.500.000,00	LOKAL	v		
25	Handy Cam	1	6.000.000,00	SONY HDR CX 190 E/190 E	v		
26	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	2.000.000,00	HVL-20DMA	v		
27	Lap Top	2	16.400.000,00	Lenovo / Ideapad 320 corei5 Do	v		
28	Lap Top	6	56.500.000,00	Acer, Thosiba, HP, Azuz	v		
29	Note Book	6	26.350.000,00	tab samsung galaxy tab 7.0 Plus, Accer, AXIOO, TOSHIBA	v		
30	Personal Komputer Lain-lain	3	34.880.000,00	komputer tab lenovo/A 300	v		
31	Hard Disk	6	8.100.000,00	Seagate/Sata	v		
32	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	1	410.000,00	mainboard cpu + setting/-	v		
33	Printer	13	22.640.000,00	Canon, Epson, HP	v		
34	Keyboard	1	350.000,00	keyboard	v		
35	Modem	2	800.000,00	modem smartfren ce682/ce682, huawei	v		
36	Audio Amplifier	8	197.120.000,00	FBT VERVE 215A, 18SA	v		
37	Compact Disc. Player	1	500.000,00	Vitron/803	v		
38	Disc. Record Player	1	1.700.000,00	POLYTRON	v		

No. Urut	Nama/Jenis Barang	Register/ Jumlah Barang	Harga Barang	Merk/Type/ Keterangan	Kondisi		
					B	KB	RB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
39	Unintemuptible Power Supply (UPS)	3	2.000.000,00	kenika, prolink	v		
40	Peralatan studio Visual Lain-lain	2	38.907.000,00	bt	v		
41	Peralatan studio Visual Lain-lain	1	10.521.500,00	-	v		
42	Peralatan studio Visual Lain-lain	1	sony / HXRNX3	sony / HXRNX3	v		
43	Camera Electronic	2	29.940.000,00	Canon	v		
44	Camera Film	1	38.000.000,00	cannon	v		
45	Lensa Kamera	4	13.953.000,00	canon/zoom lens, EF-S 18-135MM	v		
46	Loudspeaker	2	8.000.000,00	SOUND	v		
47	Sound System	1	12.900.000,00	Mackie/cfx 20 MkII	v		
48	Handy Talky	21	35.554.000,00	HT/UV - 5R	v		
49	Alat Komunikasi Lain-lain	1	410.000,00	TEMPAT SALON DINDING	v		
50	Compressor	1	3.550.000,00	GBX 166 / -	v		
51	Crosible Cours	1	2.900.000,00	GBX 234	v		
52	Mixer	1	6.850.000,00	Yamaha/MGP 12 X	v		
53	TV Monitor	1	6.750.000,00	CTV JVC / AV 29 WS 3 (Komplit)	v		
54	Kabel Listril	3	5.875.000,00	kabel canari, kabel saloN	v		
55	Lensa	5	26.000.000,00	lensa cannon	v		

Keterangan Kondisi : B : Baik; KB : Kurang Baik; RB : Rusak Berat

Sumber : Pengurus Barang pada @Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Ponorogo

### C. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo periode jangka menengah berdasarkan Renstra Tahun 2025-2029 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo berdasarkan sasaran/target

Renstra Tahun 2025-2029 menurut indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 2.4.

TABEL 2.4.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>																			
	Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan data capaian kinerja untuk penyusunan LPPD secara tepat waktu			480%	80%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	0%	21%	42%	63%	83%
	Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi			368%		92%	92%	92%	92%		92%	92%	92%	92%	0%	25%	50%	75%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Prosentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan			320%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	0%	25%	50%	75%	100%	
<b>Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama</b>																			
	Prosentase aspek dalam penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) Kabupaten Ponorogo yang memiliki capaian kinerja dengan predikat tinggi			100%	100%					80%					80%				
	Prosentase Pendukung Proses Pemekaran Kecamatan, Penggabungan Kecamatan dan Penyesuaian Kecamatan			100%	100%					100%					100%				
	Prosentase jumlah Inovasi Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan			100%	100%					100%					100%				
	Prosentase Hasil Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya			100%	100%					100%					100%				

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun LPPD dan SPM dengan benar dan tepat waktu			500%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	20%	40%	60%	80%	100%
	Prosentase Fasilitasi Izin Cuti Bupati dan Wakil Bupati dan Proses Administrasi PAW Pimpinan dan Anggota DPRD			100%	100%					100%					100%				
	Prosentase perikatan kerja sama yang ditindaklanjuti			100%	100%					100%					100%				
	Prosentase kesepakatan bersama menjadi perjanjian			100%	100%					100%					100%				
	Prosentase Pendukung Proses Pemekaran Kecamatan, Penggabungan Kecamatan dan Penyesuaian Kecamatan			100%		100%					100%					100%			
	Prosentase Sinergitas Kinerja Kecamatan dan Pelayanan Terpadu Kecamatan			100%		100%					100%					100%			
	Prosentase Hasil Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya			100%		100%					100%					100%			

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun LPPD dan SPM dengan benar dan tepat waktu			100%		100%					100%					100%			
	Prosentase Fasilitasi Izin Cuti Bupati dan Wakil Bupati dan Proses Administrasi PAW Pimpinan dan Anggota DPRD			100%		100%					100%					100%			
	Prosentase Fasilitasi Rupa Bumi			100%		100%					100%					100%			
	Prosentase Fasilitasi Batas Daerah dan Batas Wilayah			100%		100%					100%					100%			
	Jumlah dokumen pendukung proses pemekaran kecamatan, penggabungan kecamatan dan penyesuaian kecamatan			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		
	Jumlah sinergitas kinerja camat dan inovasi pelayanan kecamatan serta kelurahan			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen hasil koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen rupa bumi			6	2	2	2			2	2	2			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen batas wilayah			63	21	21	21			21	21	21			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen LPPD			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen LKPJ			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen Standar Pelayanan Minimal (SPM)			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		
	Jumlah fasilitasi izin cuti bupati/wakil bupati dan jumlah fasilitasi proses administrasi PAW pimpinan dan anggota DPRD			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		
	Jumlah Dokumen terlaksananya HUT Prov Jatim			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		
	Prosentase kerjasama daerah yang terfasilitasi			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah dokumen kerjasama daerah dalam negeri			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		
	Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun LPPD dan SPM dengan benar dan tepat waktu			2				100%	100%				100%	100%				50%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan -			16				6	10				6	10				38%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan			5				3	2				3	2				60%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah			21				6	15				6	15				29%	100%
	Prosentase kerjasama daerah yang terfasilitasi			4		100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%		25%	50%	75%	100%
	Jumlah dokumen kerjasama daerah dalam negeri			3		1	1		1		1	1		1		33%	67%		100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri			35				15	20				15	20				43%	100%
<b>Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan</b>																			
	Prosentase koordinasi dibidang kesra dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti			476%	100%	100%	92%	92%	92%	100%	100%	92%	92%	92%	21%	42%	61%	81%	100%
	Prosentase koordinasi dan isu strategis kerukunan antar umat beragama yang ditindaklanjuti			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%			
	Jumlah peserta yang mengikuti MTQ			540	180	180	180			180	180	180			33%	67%	100%		
	Jumlah peserta bintek peningkatan kapasitas dan kapabilitas mubaliq			1500	500	500	500			500	500	500			33%	67%	100%		
	Jumlah Masjid penerima bantuan operasional			39	13	13	13			13	13	13			33%	67%	100%		
	Prosentase usulan hewan kurban yang dipenuhi			210%	70%	70%	70%			70%	70%	70%			33%	67%	100%		

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Rangkaian kegiatan peringatan hari raya idul fitri			27	9	9	9			9	9	9			33%	67%	100%		
	Jumlah penerima bantuan sosial masyarakat			240	80	80	80			80	80	80			33%	67%	100%		
	Prosentase proposal hibah yang diverifikasi dan dimonitor tepat waktu			240%	80%	80%	80%			80%	80%	80%			33%	67%	100%		
	Jumlah penyelenggaraan hari besar nasional dan keagamaan			27	9	9	9			9	9	9			33%	67%	100%		
	Jumlah Jamaah haji yang terfasilitasi pemberangkatan dan pemulangan			1650	550	550	550			550	550	550			33%	67%	100%		
	Jumlah jamaah umroh yang diberangkatkan			1110	370	370	370			370	370	370			33%	67%	100%		
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual			8				4	4				4	4				50%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	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			6				3	3				3	3				50%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas			6				3	3				3	3				50%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
<b>Bagian Hukum</b>																			
	Prosentase Produk Hukum Daerah yang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan			500%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang diselesaikan tepat waktu			6000	2000	2000	2000			2000	2000	2000			33%	67%	100%		
	Jumlah laporan hasil koordinasi, fasilitasi dan evaluasi dengan Pemerintah Pusat dan Provinsi			180	60	60	60			60	60	60			33%	67%	100%		
	Prosentase permasalahan hukum yang diselesaikan			300%	100%	100%	100%			100%	100%	100%			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen laporan RANHAM			12	4	4	4			4	4	4			33%	67%	100%		
	Jumlah produk hukum daerah yang dipublikasikan			6000	2000	2000	2000			2000	2000	2000			33%	67%	100%		
	Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan dan penyuluhan hukum			630	210	210	210			210	210	210			33%	67%	100%		

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun			2620				1310	1310				1310	1310				50%	100%
	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum			5				2	3				2	3				40%	100%
	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi			2502				1251	1251				1251	1251				50%	100%
<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>																			
	Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE			450%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	20%	40%	60%	80%	100%
	Prosentase Realisasi Belanja Langsung			190%	95%	95%				95%	95%				50%	100%			100%
	Laju Inflasi Daerah			6%	3%	3%				3%	3%				50%	100%			100%
	Prosentase Rumusan Kebijakan Perekonomian yang ditindaklanjuti			270%			90%	90%	90%			90%	90%	90%			33%	67%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Prosentase realisasi belanja pengadaan			267%			89%	89%	89%			89%	89%	89%			33%	67%	100%
<b>Bagian Adm Perekonomian dan SDA</b>																			
	Prosentase permasalahan di bidang kebijakan perekonomian yang terselesaikan			500%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah BUMD yang dilakukan monitoring dan evaluasi			9	3	3	3			3	3	3			33%	67%	100%		
	Jumlah perangkat daerah yang dikoordinasikan di bidang DBHCHT			33	11	11	11			11	11	11			33%	67%	100%		
	Jumlah pasar/gudang yang di monitoring dan koordinasi Tim TPID			30	10	10	10			10	10	10			33%	67%	100%		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD			8				4	4				4	4				50%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian			8				4	4				4	4				50%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil			2				1	1				1	1				50%	100%
	<b>Prosentase permasalahan/isu strategis di bidang sumber daya alam yang terselesaikan</b>			<b>500%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>80%</b>	<b>100%</b>
	Jumlah Perangkat Daerah yang dikoordinasikan di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup			13	4	4	4		1	4	4	4		1	31%	62%	92%	92%	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian			2				1	1				1	1				50%	100%
<b>Bagian Adm Pembangunan</b>																			
	<b>Prosentase Perangkat Daerah yang penyerapan dana APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu</b>			<b>450%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>20%</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>80%</b>	<b>100%</b>

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan perubahan			6	2	2	2			2	2	2			33%	67%	100%		
	Jumlah Dokumen Evaluasi Penyerapan dan Pengawasan Anggaran (TEPRA)			36	12	12	12			12	12	12			33%	67%	100%		
	Jumlah Dokumen Progres Pembangunan Daerah (PPD)			36	12	12	12			12	12	12			33%	67%	100%		
	Jumlah Perangkat Daerah yang terfasilitasi Aplikasi SMEP			150	50	50	50			50	50	50			33%	67%	100%		
	Jumlah Dokumen Hasil Pembangunan Daerah (HPD)			36	12	12	12			12	12	12			33%	67%	100%		
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah			28				14	14				14	14				50%	100%
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan			24				12	12				12	12				50%	100%
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan			24				12	12				12	12				50%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
<b>Bagian Pengadaan Barang Jasa</b>																			
	Prosentase masyarakat yang puas terhadap pelayanan pengadaan barang/jasa			500%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	20%	40%	60%	80%	100%
	Prosentase paket pengadaan yang dilelang melalui SPSE selesai tepat waktu			180%	90%	90%				90%	90%				50%	100%			
	Prosentase efisiensi anggaran setelah dilakukan proses tender			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%			
	Jumlah pengadaan barang dan jasa yang diselesaikan tepat waktu			309	103	103	103			103	103	103			33%	67%	100%		
	Jumlah laporan pengadaan barang dan jasa			12	4	4	4			4	4	4			33%	67%	100%		
	Jumlah Dokumen Laporan Fisik proses PBJ			309	103	103	103			103	103	103			33%	67%	100%		
	Nilai kepuasan masyarakat (SKM) pelayanan PBJ secara elektronik ( e-procurement )			309	103	103	103			103	103	103			33%	67%	100%		

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah permintaan/perubahan user ID penyedia dan pengelola			450	150	150	150			150	150	150			33%	67%	100%		
	Jumlah SDM barang/Jasa yang mempunyai sertifikat keahlian			45	15	15	15			15	15	15			33%	67%	100%		
	Prosentase sengketa pengadaan barang/Jasa yang diselesaikan			300%	100%	100%	100%			100%	100%	100%			33%	67%	100%		
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			2				1	1				1	1				50%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik			2				1	1				1	1				50%	100%
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa			200				100	100				100	100				50%	100%
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>																			
	Nilai survey kepuasan masyarakat pelayanan keprotokolan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan			450%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	20%	40%	60%	80%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Prosentase dokumen Perencanaan dan Keuangan yang di susun tepat waktu			475%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	20%	40%	60%	80%	100%
	Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu			450%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	20%	40%	60%	80%	100%
	Prosentase unsur pelayanan dengan nilai baik			485%	97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%	97%	20%	40%	60%	80%	100%
<b>Bagian Umum</b>																			
	Prosentase SKPD yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu			90%	90%					90%					100%				
	Prosentase unit pelayanan dengan nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) baik			96%	96%					96%					100%				
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			450	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	20%	40%	60%	80%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah kelompok pendukung kegiatan upacara pemerintah daerah yang difasilitasi			8	2	2	2	2		2	2	2	2		25%	50%	75%	100%	
	<b>Prosentase administrasi kepegawaian tepat waktu</b>			<b>500%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>80%</b>	<b>100%</b>
	Jumlah Pimpinan dan Pegawai penerima fasilitas pakaian dinas dan kelengkapannya			86	19	19	19	19	10	19	19	19	19	10	22%	44%	66%	88%	100%
	Jumlah ASN yang terfasilitasi dalam Diklat/BIMTEK/Workshop/Pelatihan/Seminar dan sejenisnya			6	2	2	2			2	2	2			33%	67%	100%		
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			450	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah Bangunan Gedung/Kantor Yang Terfasilitasi Kebutuhan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			30	7	7	7	7	2	7	7	7	7	2	23%	47%	70%	93%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Bangunan Rumah Jabatan Yang Terfasilitasi Kebutuhan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			15	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan			18	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	22%	44%	67%	89%	100%
	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang dilaksanakan			12	3	3	3	3		3	3	3	3		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Bagian di Lingkup Setda yang Terfasilitasi Kebutuhan ATKnya			40	10	10	10	10		10	10	10	10		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Pegawai di Lingkup Setda yang terfasilitasi makan minumnya			259				259					259					100%	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan			12					12					12					100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Bagian di Lingkup Setda yang Terfasilitasi Kebutuhan Cetak dan Penggandaannya			44	10	10	10	10	4	10	10	10	10	4	23%	45%	68%	91%	100%
	Jumlah acara yang terfasilitasi perlengkapannya			240	60	60	60	60		60	60	60	60		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah jenis acara dalam kegiatan Peringatan Hari-Hari Besar			28	7	7	7	7		7	7	7	7		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu			12					12					12					100%
	Jumlah Pegawai yang terfasilitasi dalam kunjungan kerja dalam daerah			225	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Kada, Wakada dan Pegawai yang terfasilitasi			1850	450	450	450	500		450	450	450	500		24%	49%	73%	100%	
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu			450					450					450					100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			450	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah paket mebeleur yang dilaksanakan			4	1	1	1	1		1	1	1	1		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan			3					3					3					100%
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			450	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah Naskah Dinas yang dikelola			32600	8150	8150	8150	8150		8150	8150	8150	8150		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat			20					20					20					100%
	Jumlah jenis tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik			24	6	6	6	6		6	6	6	6		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			6					6					6					100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah MOU jasa cleaning service			4	1	1	1	1		1	1	1	1		25%	50%	75%	100%	
	jumlah operasional pengelolaan sumber PAD			440	110	110	110	110		110	110	110	110		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Personil Panitia dan Pendukung Kegiatan HUT yang terfasilitasi			1040	260	260	260	260		260	260	260	260		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			12					12					12					100%
	Jumlah Kelompok Asset Tetap dalam kondisi baik			20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara			172	43	43	43	43		43	43	43	43		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan			42					42					42					100%
	Jumlah jenis mebeleur yang terpelihara			24	6	6	6	6		6	6	6	6		25%	50%	75%	100%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-					
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	
	Jumlah jenis perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas yang terpelihara			64	16	16	16	16		16	16	16	16		25%	50%	75%	100%		
	Jumlah Mebel yang Dipelihara			6					6					6						100%
	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang terpelihara			80	20	20	20	20		20	20	20	20		25%	50%	75%	100%		
	Jumlah jenis peralatan Rumah Jabatan/Dinas yang terpelihara			80	20	20	20	20		20	20	20	20		25%	50%	75%	100%		
	Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang terpelihara			80	20	20	20	20		20	20	20	20		25%	50%	75%	100%		
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara			20					20					20						100%
	Jumlah Bangunan Gedung yang terpelihara			28	7	7	7	7		7	7	7	7		25%	50%	75%	100%		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			7					7					7						100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-					
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	
	Jumlah rumah jabatan/dinas yang terpelihara			12	3	3	3	3		3	3	3	3		25%	50%	75%	100%		
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			4					4					4						100%
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			450	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	20%	40%	60%	80%	100%	
	Jumlah penerima layanan kesehatan			16	4	4	4	4		4	4	4	4		25%	50%	75%	100%		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			4					4					4						100%
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			450	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	20%	40%	60%	80%	100%	
	Intensitas Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang terpenuhi			48	12	12	12	12		12	12	12	12		25%	50%	75%	100%		

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan			12					12					12					100%
	Intensitas Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			48	12	12	12	12		12	12	12	12		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan			12					12					12					100%
	Jumlah pegawai dan tamu yang terfasilitasi Kebutuhan Rumah Tangganya			200000	50000	50000	50000	50000		50000	50000	50000	50000		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan			150					150					150					100%
<b>Bagian Perencanaan dan Keuangan</b>																			
	Prosentase dokumen Perencanaan dan Keuangan yang di susun tepat waktu			475%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah dokumen Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)			8	2	2	2	2		2	2	2	2		25%	50%	75%	100%	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah dokumen RKA/RKAP dan DPA/DPAP			16	4	4	4	4		4	4	4	4		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah dokumen Proses Bisnis			4	1	1	1	1		1	1	1	1		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah dokumen Cascading / Pohon Kinerja			4	1	1	1	1		1	1	1	1		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah dokumen Perjanjian Kinerja			4	1	1	1	1		1	1	1	1		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			9					9					9					100%
	Jumlah dokumen LKj Setda			4	1	1	1	1		1	1	1	1		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah dokumen laporan SPIP			4	1	1	1	1		1	1	1	1		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah dokumen laporan evaluasi Renja			4	1	1	1	1		1	1	1	1		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah dokumen laporan keuangan sekretariat daerah			4	1	1	1	1		1	1	1	1		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja Setda			16	4	4	4	4		4	4	4	4		25%	50%	75%	100%	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi			4					4					4					100%
	Prosentase penyerapan anggaran tepat waktu			475%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan			826	206	206	207	207		2060	206	207	207		249%	274%	299%	324%	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN			175					175					175					100%
	Jumlah dokumen SPJ yang terverifikasi			22800	5700	5700	5700	5700		5700	5700	5700	5700		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah dokumen SPM yang dibuat			5200	1300	1300	1300	1300		1300	1300	1300	1300		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD			2100					2100					2100					100%
	Prosentase penyerapan anggaran tepat waktu			475%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	20%	40%	60%	80%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang menerima gaji dan tunjangan			10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20%	40%	60%	80%	100%
<b>Bagian Organisasi</b>																			
	Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi penyusunan Laporan Kinerja (LKj)			235	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi penyusunan perjanjian kinerja			94	47	47				47	47				50%	100%			
	Prosentase Perangkat Daerah yang di Anjab dan ABK			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%			
	Jumlah unit Pelayanan yang melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)			120	60	60				60	60				50%	100%			
	Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun SPP dan SOP			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%			
	Prosentase Perangkat Daerah yang memiliki Kelompok Budaya Kerja (KBK)			160%	80%	80%				80%	80%				50%	100%			

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Prosentase usulan perubahan penataan kelembagaan yang ditindaklanjuti menjadi Peraturan Bupati			100%	50%	50%				50%	50%				50%	100%			
	Persentase Perangkat Daerah yang dilakukan Evaluasi Jabatan			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%			
	Jumlah inovasi yang masuk nominasi Top 25 Kovablik Provinsi Jawa Timur			2	1	1				1	1				50%	100%			
	Jumlah dokumen analisis jabatan perangkat daerah			36	12	12	12			12	12	12			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen analisis beban kerja perangkat daerah			36	12	12	12			12	12	12			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen Perbup penataan kelembagaan perangkat daerah			12	4	4	4			4	4	4			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen profil perangkat daerah			141	47	47	47			47	47	47			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen evaluasi kelembagaan			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah regulasi tentang penataan kelembagaan Perangkat Daerah			6				6				6						100%	
	Jumlah regulasi tentang penetapan kelas jabatan			4				4				4						100%	
	Jumlah telaahan staf tentang rekomendasi kebijakan			5				5				5						100%	
	Jumlah telaahan staf tentang rumusan masalah kebijakan			5				5				5						100%	
	Keterlibatan sebagai pengajar pada diklat fungsional/teknis dibidang kebijakan			24				24				24						100%	
	Sertifikasi keikutsertaan sebagai peserta dalam seminar/lokakarya/konferensi			10				10				10						100%	
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan			1				1				1						100%	
	Jumlah ID Card PNS yang di cetak			3600	1200	1200	1200			1200	1200	1200			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen IKM			3	1	1	1			1	1	1			33%	67%	100%		

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah dokumen SPP			129	43	43	43			43	43	43			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen SOP			141	47	47	47			47	47	47			33%	67%	100%		
	Jumlah Unit Pelayanan yang difasilitasi penyusunan inovasi pelayanan publik			15	5	5	5			5	5	5			33%	67%	100%		
	Jumlah dokumen kajian dan analisis kebijakan			5				5					5					100%	
	Jumlah PNS yang difasilitasi foto ID card			1000				1000					1000					100%	
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana			1					1					1					100%
	Jumlah dokumen			20	5	5	5	5		5	5	5	5		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Perangkat Daerah/Unit Pelayanan yang mengikuti lomba budaya kerja tingkat Provinsi Jawa Timur			12	3	3	3	3		3	3	3	3		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah dokumen laporan Pelaksanaan RB			4	1	1	1	1		1	1	1	1		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah peserta Bimbingan Teknis			2286	750	750	750	36		750	750	750	36		33%	66%	98%	100%	
	Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi budaya kerja			1									1					100%	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah dokumen pendukung LKE PMPRB instansi			1				1					1					100%	
	Jumlah dokumen rumusan kebijakan			3				3					3					100%	
	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi			1				1					1					100%	
<b>Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>																			
	Nilai survey kepuasan masyarakat pelayanan keprotokolan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan			425%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	20%	40%	60%	80%	100%
	Jumlah kegiatan Pimpinan Daerah yang difasilitasi pelayanan keprotokolan			1080	360	360	360			360	360	360			360%	67%	100%		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan			720				360	360				360	360				50%	100%
	Jumlah hasil koordinasi yang dijadikan bahan pelaksanaan kegiatan			1440	360	360	360	360		360	360	360	360		25%	50%	75%	100%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah dokumen informasi perkembangan pemerintahan			75	25	25	25			25	25	25			33%	67%	100%		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan			720				360	360				360	360				50%	100%
	Jumlah dokumen peliputan kegiatan pimpinan daerah			1440	360	360	360	360		360	360	360	360		25%	50%	75%	100%	
	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan			360					360				360		0%	0%	0%	0%	100%

Sumber : Dokumen Sakip Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo 2020-2024

Untuk melaksanakan kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, sumber daya keuangan merupakan salah satu faktor yang menentukan di samping juga sumber daya manusia dan sarana prasarana. Pada Tahun 2024 anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 2.5.

**TABEL 2.5.**  
**Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2024**

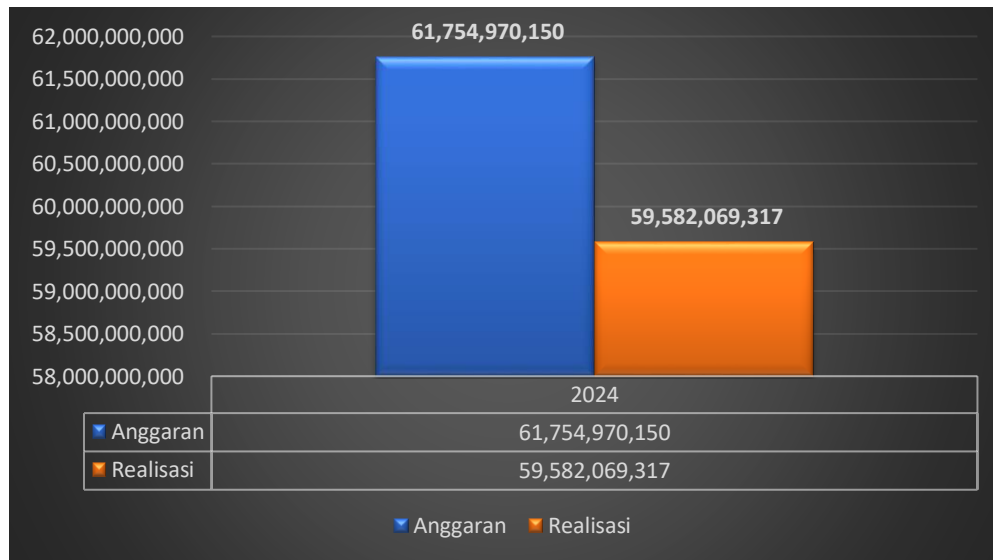
Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja	61.754.970.150	59.582.069.317	96,48
- Operasi	59.468.964.650	57.300.063.817	96,35
- Modal	2.286.005.500	2.282.005.500	99,83
Sisa lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		2.172.900.833	

*Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Ponorogo*

Anggaran keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo pada Tahun 2024 untuk belanja sebesar Rp. 61.754.970.150 yang terdiri dari belanja Operasi sebesar Rp.59.468.964.650 dan belanja Modal sebesar Rp. 2.286.005.500. Dan dapat direalisasi sebesar Rp. 59.582.069.317 (96,48%) yang terdiri dari belanja Operasi sebesar Rp. 57.300.063.817 (96,35%) dan belanja Modal sebesar Rp. 2.282.005.500 (99,83%), sebagaimana dapat dilihat dalam Grafik 2.1 di bawah ini :

**GRAFIK 2.1.**

**Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah  
Kabupaten Ponorogo Tahun 2024**



Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Ponorogo

Untuk periode pelayanan Tahun 2020-2024 kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sebagaimana dapat dilihat di Tabel 2.6 berikut :

**TABEL 2.6.**

**Rekapitulasi Anggaran dan Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan  
Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020-2024**

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja	293.949.350.279	281.883.568.330	95,90
- Operasi	283.200.084.828	271.429.341.230	95,84
- Modal	10.749.265.451	10.454.227.100	97,26

Sisa lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)	12.065.781.949
--	----------------

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Ponorogo

Total anggaran keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo pada Tahun 2020-2024 untuk belanja sebesar Rp. 293.949.350.279 yang terdiri dari belanja Operasi sebesar Rp. 283.200.084.828 dan belanja Modal sebesar Rp. 10.749.265.451 dapat direalisasi sebesar Rp. 281.883.568.330 (95,90%) yang terdiri dari belanja Operasi sebesar Rp. 271.429.341.230 (95,84%) dan belanja Modal sebesar Rp. 10.454.227.100 (97,26%). Sebagaimana dapat dilihat di Grafik 2.2. di bawah ini :

**GRAFIK 2.2.**

**Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020-2024**



Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Ponorogo



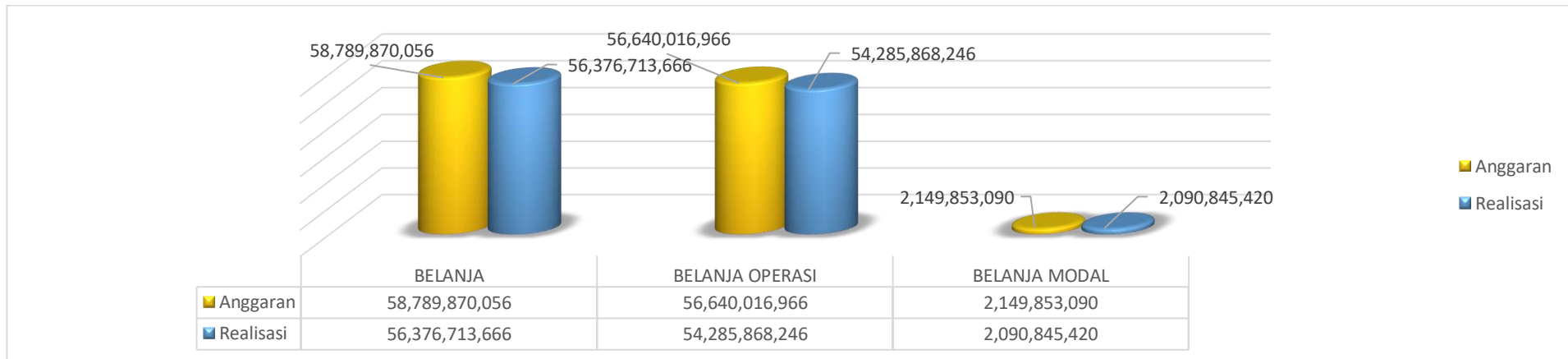
Secara lengkap anggaran dan realisasi pendanaan serta rata – rata pertumbuhan anggaran (Tabel 2.7) dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo selama Tahun 2020-2024 (Grafik 2.3) disampaikan sebagai berikut :

**TABEL 2.7**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat**  
**Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020-2024**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
BELANJA	46.566.297.538	58.908.335.391	63.841.485.064	62.878.262.136	61.754.970.150	44.711.561.792	56.113.893.143	60.991.966.419	60.484.077.659	59.582.069.317	96,0 2%	95,2 6%	95,5 4%	96,1 9%	96,4 8%	58.789.870.056	56.376.713.666
BELANJA OPERASI	44.266.572.038	57.407.247.791	60.312.507.702	61.744.792.647	59.468.964.650	42.495.961.932	54.646.493.943	57.621.756.879	59.365.064.659	57.300.063.817	96,0 0%	95,1 9%	95,5 4%	96,1 5%	96,3 5%	56.640.016.966	54.285.868.246
BELANJA MODAL	2.299.725.500	1.501.087.600	3.528.977.362	1.133.469.489	2.286.005.500	2.215.599.860	1.467.399.200	3.370.209.540	1.119.013.000	2.282.005.500	96,3 4%	97,7 6%	95,5 0%	98,7 2%	99,8 3%	2.149.853.090	2.090.845.420

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Ponorogo (calk audited tiap tahun dari 2020-2024)

**GRAFIK 2.3.**  
**Rata-Rata Pertumbuhan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**  
**Tahun 2020-2024**



Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Ponorogo

#### **D. Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

Berdasarkan capaian kinerja jangka menengah Sekretariat Daerah Tahun 2020-2024, kelompok sasaran layanan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati serta sesuai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah, maka tantangan pelayanan Sekretariat Daerah pada 5 (lima) tahun waktu 2025 sampai dengan 2029 antara lain adalah menjabarkan Visi dan Misi Kabupaten Ponorogo.

Bentuk tantangan pelayanan Sekretariat Daerah yang dihadapi antara lain :

- 1) Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kewilayahan serta penyelenggaraan kerjasama daerah yang efektif dan efisien.
- 2) Menata produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum, berupa upaya mewujudkan harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.
- 3) Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui penataan organisasi secara efisien dan efektif.
- 4) Optimalisasi pembinaan mental spiritual masyarakat dan kesejahteraan sosial.
- 5) Pelayanan pengadaan barang dan jasa yang akuntabel, transparan, efisien dan efektif.
- 6) Optimalisasi pelaksanaan administrasi pembangunan di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah.
- 7) Optimalisasi perumusan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Perlengkapan dan Rumah Tangga

- 8) Optimalisasi pelayanan dan pengolahan informasi di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.
- 9) Peningkatan kinerja BUMD, koordinasi di bidang Sumber Daya Alam, pengembangan UMKM, perindustrian dan perdagangan serta mengembangkan ekonomi kreatif untuk mendukung tercapainya Ponorogo yang hebat.

Untuk memenuhi harapan di atas, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo akan berperan mengkoordinasikan dalam perumusan kebijaksanaan Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Daerah, yang menjadi komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan sampai dengan unsur pelaksana.

## **2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

### **A. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Perangkat Daerah dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah, yaitu permasalahan pada kebijakan, Program Kegiatan dan kebutuhan teknis operasional.

Pada tataran kebijakan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya peningkatan kualitas pelayanan publik pada Perangkat Daerah.
2. Belum optimalnya capaian kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2024.
3. Belum maksimalnya evaluasi produk hukum daerah.
4. Peraturan yang ada belum semuanya memenuhi kebutuhan masyarakat.
5. Kurangnya dukungan dari Perangkat Daerah untuk input data pada aplikasi SMEP

6. Belum optimalnya penataan ketatalaksanaan perangkat daerah.
7. Belum optimalnya penataan kelembagaan perangkat daerah.
8. Belum optimalnya penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan sosial masyarakat.

Pada tingkat implementasi program dan kegiatan pada Bagian/Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah, sebagai berikut :

1. Perangkat Daerah yang menyampaikan LKj dan PK yang belum tepat waktu.
2. Belum optimalnya Perencanaan Strategis tingkat Perangkat Daerah.
3. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah.
4. Rendahnya kapasitas aparatur kewilayahan.
5. Masih terdapat substansi peraturan perundang-undangan yang tidak sesuai dengan materi muatan peraturan perundang-undangan.
6. Peraturan perundang-undangan yang tumpang tindih.
7. Peraturan daerah bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
8. Pemahaman dan implementasi HAM masih lemah.
9. Tingkat koordinasi antar Perangkat Daerah dalam penanganan kebencanaan masih rendah.
10. Pemahaman Perangkat Daerah terhadap Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik (*e-Procurement*) masih rendah.

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pelayanan Sekretariat Daerah, sebagai berikut :

1. Kurangnya SDM perancang produk hukum daerah.
2. Belum adanya tindak lanjut hasil kajian bidang perekonomian oleh Perangkat Daerah.
3. Kuantitas SDM pada bagian/unit kerja masih kurang.
4. Masih terbatas kepada penyajian Laporan kinerja ruang lingkup Admindalprog dan bina sarana prasarana.

5. Kurang memadainya sarana kerja terutama tata ruang kerja yang belum sepenuhnya dapat memberikan kenyamanan dalam menunjang peningkatan kinerja aparatur.

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

1. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja.
2. Masih lemahnya pemahaman Tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi.
3. Pola pembinaan aparat yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja.
4. 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 Kabupaten Ponorogo adalah :

1. Adanya multi interpretasi terhadap Otonomi Daerah yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
2. Masih banyak terjadi konflik norma dan ego sektoral Pemerintah Pusat sehingga berdampak ke Pemerintah Daerah.
3. Kebijakan Pemerintah Pusat yang tidak konsisten dan tidak proporsional dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah.
4. Terlalu cepat dan sering berubahnya peraturan perundang-undangan oleh Pemerintah Pusat yang tidak diikuti dengan peraturan pelaksanaannya cenderung menyebabkan persepsi dan implementasi di daerah berbeda-beda.

## B. Isu – isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam kurun waktu 2025-2029, adalah sebagai berikut :

### 1. Reformasi birokrasi pemerintah daerah

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan adalah restrukturisasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), pelayanan perijinan, sistem pengelolaan keuangan daerah, manajemen kepegawaian daerah, manajemen pelayanan kepada masyarakat, sistem pengawasan dan pengendalian internal serta artikulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah.

### 2. Pendayagunaan sumber daya aparatur daerah

Tuntutan masyarakat Kabupaten Ponorogo terhadap kebutuhan pelayanan prima (*service excelent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang

mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal *public service and public complaint*. Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good governance and clean goverment*. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai “pelayan masyarakat”. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Pendayagunaan aparatur pemerintah kabupaten dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kabupaten, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (*public service reform*) dalam rangka mewujudkan *good governance*.

### **3. Restrukturisasi organisasi dan manajemen publik**

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan kelembagaan (*Institutional re-engineering*) yang “ramping, struktur, kaya fungsi”. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut

pembenahan seluruh alat-alat pemerintahan di daerah baik struktur maupun infrastrukturnya, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

Faktor kunci keberhasilan restrukturisasi kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan masing-masing elemen di daerah, yaitu masyarakat umum sebagai stakeholder, Pemerintah Daerah sebagai eksekutif dan DPRD sebagai shareholder.

Jika demikian halnya, maka manajemen sektor publik perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan profesionalisme birokrasinya, melalui penataan pegawai, meninjau kembali model pendidikan dan pelatihan pegawai, memperbaiki *reward and punishment system*, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.

#### **4. Manajemen keuangan dan aset daerah**

Keuangan dan aset daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah, oleh karena itu manajemen keuangan dan aset daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada *entrepreneurial management* yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan aset daerah yang lebih berorientasi kinerja (*Performance Budget*), bukan pada kebijakan (*Policy Budget*).

Sistem manajemen keuangan daerah (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *good governance* di daerah. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata sistem pembiayaan, sistem penganggaran, dan sistem akuntansi serta sistem pemeriksaan. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar

pengelolaan dana masyarakat (*public fund*) dilakukan secara transparan dengan mendasarkan konsep *value for money* sehingga tercipta akuntabilitas publik (*public accountability*).

Manajemen aset daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif. Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan aset daerah, antara lain adalah : (1) Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut: Inventarisasi tanah dan bangunan, sertifikasi kekayaan daerah, penghapusan dan penjualan aset daerah, sistem pelaporan kegiatan tukar menukar, hibah, ruislag; (2) Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan aset daerah; (3) Pengamanan aset daerah; (4) Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah kekayaan daerah.

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo 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 Kabupaten Ponorogo pada Tahun 2025-2029 tidak bisa dilepaskan dengan

permasalahan dan isu pembangunan provinsi dan nasional. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
3. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
4. Ekspektasi terhadap produk hukum daerah yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. Dinamika pengorganisasian dan ketatalaksanaan perangkat daerah.
6. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan komitmen.
7. Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Permasalahan tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam RTRW Kabupaten Ponorogo yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, sebagai berikut :

1. Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
3. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
4. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.
5. Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan

potensi dan kondisi daerah sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Pusat dalam menetapkan Kebijakan Nasional yang strategis dengan memperhatikan kepentingan Daerah.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dapat diidentifikasi beberapa hal sebagaimana di dalam Tabel 2.8. berikut :

**TABEL 2.8.**  
**Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat**  
**Daerah Kabupaten Ponorogo dan Dinamika Lingkungan Strategis**

Tupoksi	Isu Strategis
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan pemerintah daerah</li> <li>2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah</li> <li>3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah</li> <li>4. Pembinaan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah</li> <li>5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kewilayahan serta penyelenggaraan kerjasama daerah yang efektif dan efisien.</li> <li>2. Menata produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum, berupa upaya mewujudkan harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.</li> <li>3. Optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui penataan organisasi secara efisien dan efektif</li> <li>4. Optimalisasi pembinaan mental spiritual masyarakat dan kesejahteraan sosial.</li> <li>5. Pelayanan pengadaan barang dan jasa yang akuntabel, transparan, efisien dan efektif.</li> <li>6. Optimalisasi pelaksanaan administrasi pembangunan di bidang penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah.</li> <li>7. Optimalisasi perumusan kebijakan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Perlengkapan dan Rumah Tangga</li> <li>8. Optimalisasi pelayanan dan pengolahan informasi di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.</li> </ol>

	<p>9. Peningkatan kinerja BUMD, koordinasi di bidang Sumber Daya Alam, pengembangan UMKM, perindustrian dan perdagangan serta mengembangkan ekonomi kreatif untuk mendukung tercapainya Ponorogo yang hebat.</p>
--	--

## BAB III

### TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

#### 3.1 Tujuan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025- 2029

Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo akan berperan mengkoordinasikan dalam perumusan kebijaksanaan Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Daerah, yang menjadi komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan sampai dengan unsur pelaksana, yang selanjutnya mendukung dan melaksanakan Visi dan Misi Kabupaten Ponorogo. Sehingga setiap anggota organisasi dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsinya dituntut untuk :

1. **Konsisten**, yaitu suatu sikap dan perilaku aparatur yang tidak berubah terhadap suatu kesepakatan dalam implementasi kebijakan. Nilai Konsisten bagi aparatur merupakan hal yang sangat penting, karena Inkonsistensi akan menyebabkan tidak dapat diterapkannya standar-standar pelayanan yang harus dipedomani, yang pada akhirnya akan menghambat mekanisme penyelenggaraan pemerintahan;
2. **Kreatif**, yaitu setiap anggota organisasi harus mempunyai kemampuan dalam melakukan terobosan-terobosan sebagai upaya meningkatkan pelayanan dalam mendayagunakan kewenangan serta di dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan otonomi Daerah dengan tetap berpegang kepada koridor dan normatif yang ada, mengingat arus perkembangan informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi berlangsung sangat cepat;
3. **Objektif**, yaitu dalam melakukan perumusan kebijakan didasarkan atas permasalahan dan data sehingga perumusan kebijakan yang dihasilkan

mampu menjawab permasalahan yang ada. Dalam hal pemberian pelayanan kepada perangkat Daerah harus berlandaskan kepada norma dan standar yang berlaku dengan tidak membedakan pelayanan secara parsial sehingga dapat menciptakan tertib dan optimalisasi penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat Daerah;

4. **Loyalitas**, yaitu setiap anggota organisasi harus memiliki integritas, disiplin dan pengabdian yang tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya serta dalam mengemban visi dan misi organisasi dengan berorientasi kepada kredibilitas dan kapabilitas individu, sehingga optimalisasi pencapaian hasil yang diharapkan dapat terwujud.

Dengan adanya konsistensi, kreatif, objektif dan loyalitas di dalam segenap aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo diharapkan dapat serta memiliki kemampuan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai unsur staf dalam merumuskan kebijakan Pimpinan serta melaksanakan pelayanan kepada perangkat Daerah.

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

Semua tujuan yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan ke **Misi 4** yaitu Transformasi Tata Kelola Untuk Mewujudkan Birokrasi yang Transparan, Akuntabel, Inklusif, Bermanfaat, serta Berdampak Secara Sosial dan Ekonomi Berbasis Revolusi Teknologi Informasi, dalam hal ini Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo mempunyai sebanyak 1 (satu) tujuan. **Tujuan** Misi 4 adalah Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah untuk menciptakan birokrasi yang efisien dan bertanggung jawab, dengan indikator tujuan yaitu **Indeks Reformasi Birokrasi, Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah, Indeks**

**Kepuasan Masyarakat, Indeks Reformasi Hukum, Nilai LPPD, Return on Asset (ROA) BUMD, Indeks Pelayanan Publik, Indeks Zakat Nasional (IZN).**

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai secara memadai, serta menetapkan target kinerja tujuan yang optimal dan terukur (kuantitatif maupun kualitatif) serta merencanakan tahapan pencapaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kemampuan, dengan demikian Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sedang merencanakan keberhasilan bukan merencanakan kegagalan. Uraian tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo pada periode Tahun 2025-2029, secara rinci diuraikan pada Tabel 3.1. berikut ini :

**Tabel 3.1**  
**Tujuan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**  
**Tahun 2025-2029**

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	BASELINE 2024	TARGET KINERJA TUJUAN						Unit Kerja Penanggung Jawab
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
<b>VISI : Mewujudkan Ponorogo Hebat (Harmonis, Elok, Bergas, Amanah dan ber-Takwa)</b>										
<b>MISI 4 : Transformasi Tata Kelola Untuk Mewujudkan Birokrasi yang Transparan, Akuntabel, Inklusif, Bermanfaat, serta Berdampak Secara Sosial dan Ekonomi Berbasis Revolusi Teknologi Informasi</b>										
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah untuk menciptakan birokrasi yang efisien dan bertanggung jawab	Indeks Reformasi Birokrasi (Indeks)	75.79	76	76.25	76.5	76.75	77	77.25	Bagian Organisasi
		Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	70.20	70.50	71	71.50	72	72.50	73	Bagian Organisasi
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Angka)	90.28	90.28	90.28	90.28	90.29	90.29	90.29	Bagian Organisasi
		Indeks Reformasi Hukum (Indeks)	98.34	61.34	98.5	98.6	98.7	98.8	98.9	Bagian Hukum
		Nilai LPPD (Nilai)	3.1605	3.1645	3.1695	3.1745	3.1795	3.1845	3.1895	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama
		Return on Asset (ROA) BUMD (%)	3.28	3.10	3.14	3.18	3.21	3.25	3.29	Bagian Perekonomian dan SDA

	Indeks Pelayanan Publik. (Indeks)	4.32	4.32	4.32	4.32	4.33	4.33	4.33	Bagian Organisasi
	Indeks Zakat Nasional (IZN) (Poin)	0.44	0.48	0.52	0.56	0.60	0.65	0.71	Bagian Kesra

Berdasarkan uraian Tabel diatas, Tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo 2025-2029 tersebut dapat menunjukkan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Pernyataan Tujuan ditunjukkan dengan target capaian kinerja terukur (kuantitatif maupun kualitatif) yang direncanakan pencapaiannya melalui target kinerja tujuan tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

### **3.2 Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029**

Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan, sub kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka diperlukan beberapa sasaran dan indikator sasaran yang harus dicapai antara lain:

1. Terwujudnya kesetaraan untuk keadilan dan kesejahteraan Masyarakat, dengan indikator :
  - a. Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan data capaian kinerja untuk penyusunan LPPD secara tepat waktu
  - b. Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi
  - c. Prosentase Capaian IRH atas Penyusunan dan Evaluasi Produk Hukum Daerah
2. Terciptanya stabilitas ekonomi daerah, dengan indikator :
  - a. Prosentase koordinasi TPID dalam pengendalian inflasi
  - b. Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE
  - c. Prosentase realisasi belanja barang jasa dan modal
3. Tata Kelola Pemerintah yang bersih dan transparan, serta Pelayanan Publik yang Unggul Berbasis Elektronik, dengan indikator :

- a. Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu
- b. Persentase Unit Pelayanan Publik yang menyampaikan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai secara memadai, serta menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur (kuantitatif maupun kualitatif) serta merencanakan tahapan pencapaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kemampuan. Dengan demikian Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sedang merencanakan keberhasilan bukan merencanakan kegagalan. Uraian tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo pada periode Tahun 2025- 2029, secara rinci diuraikan pada Tabel 3.2. berikut ini.

**Tabel 3.2**  
**Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**  
**Tahun 2025-2029**

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	BASELINE 2024	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-						KETERANGAN		
			2025	2026	2027	2028	2029	2030			
<b>'VISI : Mewujudkan Ponorogo Hebat (Harmonis, Elok, Bergas, Amanah dan ber-Takwa)</b>											
<b>'MISI 4 : Transformasi Tata Kelola Untuk Mewujudkan Birokrasi yang Transparan, Akuntabel, Inklusif, Bermanfaat, serta Berdampak Secara Sosial dan Ekonomi Berbasis Revolusi Teknologi Informasi</b>											
1. Terwujudnya kesetaraan untuk keadilan dan kesejahteraan Masyarakat	1.	Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan data capaian kinerja untuk penyusunan LPPD secara tepat waktu (%)	100	100	100	100	100	100	100	100	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama
	2.	Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi (%)	90	91	92	93	94	95	96		Bagian Kesejahteraan Rakyat
	3.	Prosentase Capaian IRH atas Penyusunan dan Evaluasi Produk Hukum Daerah (%)	97	97	98	98	99	100	100		Bagian Hukum
2. Terciptanya stabilitas ekonomi daerah	1.	Prosentase koordinasi TPID dalam pengendalian inflasi (%)	90	90	90	90	90	90	90	90	Bagian Perekonomian dan SDA
	2.	Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE (%)	90	90	90	90	90	90	90	90	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
	3.	Prosentase realisasi belanja barang jasa dan modal (%)	87	88	89	90	91	92	93		Bagian Administrasi Pembangunan

3.	Tata Kelola Pemerintah yang bersih dan transparan, serta Pelayanan Publik yang Unggul Berbasis Elektronik	1.	Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) tepat waktu (%)	100	100	100	100	100	100	100	Bagian Organisasi
		2.	Persentase Unit Pelayanan Publik yang menyampaikan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (%)	59	60	60	62	63	64	65	Bagian Organisasi

### 3.3 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025 – 2029

Dalam rangka memenuhi kinerja tujuan dan sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi yang tepat di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah tersebut diatas, diperlukan strategi yang tepat oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo. Strategi yang ditetapkan akan menjadi bahan penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan yang tepat dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam periode 2025-2029, sebagaimana Tabel 3.3 berikut :

**Tabel 3.3**  
**TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN**  
**RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>											
Tata Kelola Pemerintah	Meningkatkan kualitas tata		Indeks Reformasi Birokrasi (Indeks)	75.79	76	76.25	76.5	76.75	77	77.25	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET	
					2025	2026	2027	2028	2029	2030		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	
yang bersih dan transparan, serta Pelayanan Publik yang Unggul Berbasis Elektronik	kelola pemerintahan daerah untuk menciptakan birokrasi yang efisien dan bertanggung jawab		Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	70.20	70.50	71	71.50	72	72.50	73		
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (Angka)	90.28	90.28	90.28	90.28	90.29	90.29	90.29		
			Indeks Reformasi Hukum (Indeks)	98.34	61.34	98.5	98.6	98.7	98.8	98.9		
			Nilai LPPD (Nilai)	3.1605	3.1645	3.1695	3.1745	3.1795	3.1845	3.1895		
			Return on Asset (ROA) BUMD (%)	3.28	3.10	3.14	3.18	3.21	3.25	3.29		
			Indeks Pelayanan Publik. (Indeks)	4.32	4.32	4.32	4.32	4.33	4.33	4.33		
			Indeks Zakat Nasional (IZN) (Poin)	0.44	0.48	0.52	0.56	0.60	0.65	0.71		
	Terwujudnya kesetaraan untuk keadilan dan kesejahteraan Masyarakat			Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan data capaian kinerja untuk penyusunan LPPD secara tepat waktu (%)	100	100	100	100	100	100	100	
				Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi (%)	90	91	92	93	94	95	96	
				Prosentase Capaian IRH atas Penyusunan dan Evaluasi Produk Hukum Daerah (%)	97	97	98	98	99	100	100	
	Terciptanya stabilitas ekonomi daerah			Prosentase koordinasi TPID dalam pengendalian inflasi (%)	90	90	90	90	90	90	90	
				Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE (%)	90	90	90	90	90	90	90	
				Prosentase realisasi belanja barang jasa dan modal (%)	87	88	89	90	91	92	93	
	Tata Kelola Pemerintah yang bersih dan transparan, serta Pelayanan Publik yang Unggul Berbasis Elektronik			Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) tepat waktu (%)	100	100	100	100	100	100	100	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
			Persentase Unit Pelayanan Publik yang menyampaikan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat (%)	59	60	60	62	63	64	65	

Adapun untuk mencapai tujuan dan sasaran yang tepat maka diperlukan strategi- strategi yang sesuai agar memperoleh hasil kinerja yang terukur dan terarah sesuai visi dan misi kepala daerah. Berikut beberapa strategi yang dilakukan Sekretariat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran yang tepat.

Tujuan	Sasaran	Strategi
1	2	3
Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah untuk menciptakan birokrasi yang efisien dan bertanggung jawab	1 Terwujudnya kesetaraan untuk keadilan dan kesejahteraan Masyarakat	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan otonomi daerah melalui pelaksanaan urusan pemerintahan secara efektif dan efisien untuk optimalisasi pendayagunaan potensi daerah
		Menata standar pelayanan administrasi
		Monitoring evaluasi laporan kinerja
		Meningkatkan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan
	2 Terciptanya stabilitas ekonomi daerah	Meningkatkan ketaatan dan kepatuhan terhadap hukum dan perundang-undangan
		Meningkatkan monitoring dan evaluasi pertumbuhan ekonomi
		Meningkatkan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui LPSE.
		Pemanfaatan teknologi IT dalam pelayanan administrasi
		Meningkatkan pengawasan realisasi penyerapan anggaran internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH yang transparan dan akuntabel.

	3	Tata Kelola Pemerintah yang bersih dan transparan, serta Pelayanan Publik yang Unggul Berbasis Elektronik	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah dengan melengkapi dokumen pendukung SAKIP (Renstra, Renja, Proses Bisnis, Cascading, Perjanjian Kinerja dan LKj)
			Pelayanan administrasi persuratan berbasis sistem elektronik
			Pemanfaatan teknologi IT dalam pelayanan administrasi
			Pemenuhan sarana dan prasarana untuk pelayanan kerumahtangga-an secara maksimal
			Meningkatkan pemenuhan kebutuhan fasilitas kesekretariatan

### 3.4 Arah kebijakan Sekretariat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029

Arah kebijakan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan pembangunan selama 5 tahun guna mencapai sasaran RPJMD secara bertahap. Strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah adalah sebagaimana dalam Tabel 3.4. berikut :

**Tabel 3.4**

#### **Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo**

- VISI : MEWUJUDKAN PONOROGO HEBAT (HARMONIS,ELOK,BERGAS,AMANAH DAN ber-TAKWA)  
 MISI 4 : Transformasi Tata Kelola Untuk Mewujudkan Birokrasi yang Transparan, Akuntabel, Inklusif, Bermanfaat, serta Berdampak Secara Sosial dan Ekonomi Berbasis Revolusi Teknologi Informasi

ujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
1	2	3	4
Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah untuk menciptakan birokrasi yang efisien dan bertanggung jawab	1. Terwujudnya kesetaraan untuk keadilan dan kesejahteraan Masyarakat	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan otonomi daerah melalui pelaksanaan urusan pemerintahan secara efektif dan efisien untuk optimalisasi pendayagunaan potensi daerah	Fasilitasi bimtek, sosialisasi, supervisi dan asistensi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah
		Menata standar pelayanan administrasi	Penetapan standar pelayanan administrasi Fasilitasi bimtek, sosialisasi tentang SAKIP
		Monitoring evaluasi laporan kinerja	Tercapainya target kinerja setiap kegiatan
		Meningkatkan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan	Peningkatan koordinasi dengan tokoh tokoh keagamaan dan kemasyarakatan
		Meningkatkan ketaatan dan kepatuhan terhadap hukum dan perundang-undangan	Fasilitasi, koordinasi dan evaluasi terkait harmonisasi produk hukum daerah
	2. Terciptanya stabilitas ekonomi daerah	Meningkatkan monitoring dan evaluasi pertumbuhan ekonomi	Pengendalian inflasi melalui peningkatan koordinasi dengan instansi terkait
		Meningkatkan layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui LPSE.	Fasilitasi penyusunan progres report kegiatan (bulanan/triwulan/semester dan tahunan) baik administratif maupun e- report.
		Pemanfaatan teknologi IT dalam pelayanan administrasi	Optimalisasi penggunaan sarana komunikasi untuk mempercepat penyampaian informasi
		Meningkatkan pengawasan realisasi penyerapan anggaran internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH yang transparan dan akuntabel.	Tercapainya penyerapan anggaran yang sesuai dengan target rencana kinerja (renja)

ujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
1	2	3	4
	3. Tata Kelola Pemerintah yang bersih dan transparan, serta Pelayanan Publik yang Unggul Berbasis Elektronik	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah dengan melengkapi dokumen pendukung SAKIP (Renstra, Renja, Proses Bisnis, Cascading, Perjanjian Kinerja dan LKj)	Fasilitasi bimtek, sosialisasi tentang SAKIP
		Pelayanan administrasi persuratan berbasis sistem elektronik	Penggunaan teknologi IT dalam pelayanan administrasi kesekretariatan
		Pemanfaatan teknologi IT dalam pelayanan administrasi	Optimalisasi penggunaan sarana komunikasi untuk mempercepat penyampaian informasi kesekretariatan
		Pemenuhan sarana dan prasarana untuk pelayanan kerumahtangga-an secara maksimal	Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai
		Meningkatkan pemenuhan kebutuhan fasilitas kesekretariatan	Penyediaan perlengkapan yang tercukupi

## BAB IV

### PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

#### 4.1 Uraian Program

Pasca ditentukannya tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan di Sekretariat Daerah, maka perlu disusun program, kegiatan dan sub kegiatan yang selaras selama periode 2025 – 2029. Penyusunan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan harus selaras antara perencanaan strategis dengan arah kebijakan pembangunan nasional dan daerah serta sebagai dasar penganggaran tahunan melalui Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Penentuan program, kegiatan dan sub kegiatan juga mempertimbangkan prinsip

akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, serta kemampuan keuangan daerah yang tercermin dalam pagu indikatif.

Perangkat Daerah menyusun sejumlah program yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam kegiatan dan sub kegiatan. Setiap tingkatan diarahkan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja sasaran secara terukur dan bertahap. Secara hierarki perencanaan, dijelaskan bahwa :

- **Program** : Kerangka besar kebijakan sektoral;
- **Kegiatan** : Penjabaran program dalam bentuk operasional yang lebih terarah/unit pelaksanaan yang lebih luas;
- **Sub Kegiatan** : Komponen teknis operasional yang dilaksanakan langsung oleh kegiatan tersebut

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo pada periode 2025-2029.

Untuk mencapai tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Rencana Strategis Tahun 2025-2029, pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo telah mendesain perencanaan dengan menetapkan 3 (Tiga) Program, 18 (Delapan Belas) Kegiatan dan 52 (Lima Puluh Dua) Sub Kegiatan untuk pelaksanaan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 dengan rincian sebagai berikut :

#### **A. Program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat**

Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat merupakan program strategis yang dijalankan oleh Sekretariat Daerah dalam rangka memperkuat tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel, dan responsif serta mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat secara menyeluruh.

Program ini mencakup fungsi koordinasi lintas perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, pelayanan sosial dasar, pendidikan,

kesehatan, kependudukan, dan perlindungan sosial. Indikator capaian keberhasilan dalam program pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, adalah sebagai berikut :

- Prosentase perangkat daerah yang melaporkan kinerja untuk penyusunan LPPD secara tepat waktu;
- Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi;
- Prosentase capaian Indeks Reformasi Hukum (IRH) atas penyusunan dan evaluasi produk hukum daerah

#### **B. Program perekonomian dan pembangunan.**

Program Perekonomian dan Pembangunan merupakan salah satu program strategis di lingkungan Sekretariat Daerah yang bertujuan untuk mengoordinasikan dan memfasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang perekonomian, sumber daya alam, dan pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan. Program ini menjadi penggerak utama dalam menciptakan pertumbuhan ekonomi daerah yang inklusif, peningkatan daya saing daerah, dan terwujudnya pembangunan yang berkeadilan.

Melalui program ini, Sekretariat Daerah berperan sebagai koordinator lintas perangkat daerah dalam mengawal pelaksanaan kebijakan pembangunan daerah, pengendalian inflasi daerah, fasilitasi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), serta sinkronisasi kebijakan pembangunan pusat dan daerah. Indikator capaian keberhasilan program perekonomian dan pembangunan, adalah sebagai berikut :

- Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (*e-procurement*) melalui LPSE;
- Prosentase rumusan kebijakan perekonomian yang ditindaklanjuti;
- Prosentase realisasi belanja barang jasa dan modal

#### **C. Program penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota.**

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dirancang sebagai upaya strategis dalam mendukung kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan seluruh urusan pemerintahan daerah. Program ini bertujuan untuk memperkuat fungsi-fungsi administratif, meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, serta

menjamin tersedianya sarana dan prasarana pendukung penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien.

Indikator capaian keberhasilan program penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten / Kota, adalah sebagai berikut :

- Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) tepat waktu;
- Nilai survey kepuasan masyarakat pelayanan keprotokolan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan;
- Prosentase dokumen Perencanaan dan Keuangan yang di susun tepat waktu

**Tabel 4.1  
PROGRAM SEKRETARIAT DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01 - SEKRETARIAT DAERAH					62.646.182.494,18		62.947.823.922,36		64.653.976.936,13		66.393.970.754,01		67.695.835.025,18	
4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					48.780.973.542,18		49.082.614.970,36		50.521.463.805,09		52.033.890.408,73		53.103.636.121,38	
Tercapainya kebutuhan jasa penunjang yang mendukung pelaksanaan urusan pemerintah daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (%)	98	90.28	90.28	48.780.973.542,18	90.28	49.082.614.970,36	90.29	50.521.463.805,09	90.29	52.033.890.408,73	90.29	53.103.636.121,38	Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat Daerah
	Indeks Pelayanan Publik. (Indeks)	4.32	4.1	4.34		4.35		4.36		4.37		4.38		Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat Daerah

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Persentase cakupan pelayanan administrasi Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian yang sesuai SOP (%)	90	90	90		90		90		90		90		Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat Daerah
	Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) (Angka)	70.2	70.5	71		71.5		72		72.5		73		Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat Daerah
4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT					11.155.255.600,00		11.155.255.600,00		11.378.360.712,00		11.605.927.926,24		11.838.046.484,76	
Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat (Persentase)	91	92	92	11.155.255.600,00	92	11.155.255.600,00	92	11.378.360.712,00	92	11.605.927.926,24	92	11.838.046.484,76	Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat Daerah
	Indeks Reformasi Hukum (Indeks)	98.34	61.34	98.5		98.6		98.7		98.8		98.9		Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat Daerah
	Nilai LPPD (Nilai)	3.1605	3.1645	3.1695		3.1745		3.1795		3.1845		3.1895		Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat Daerah
4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN					2.709.953.352,00		2.709.953.352,00		2.754.152.419,04		2.754.152.419,04		2.754.152.419,04	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan (Persentase)	90	90	90	1.271.256.000,00	100	1.271.256.000,00	100	1.295.455.067,04	100	1.295.455.067,04	100	1.295.455.067,04	Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat Daerah
Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa	Tingkat Kematangan UKPBJ (Angka)	90	90	90	548.775.564,00	92	548.775.564,00	92	558.775.564,00	92	558.775.564,00	92	558.775.564,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat Daerah
Meningkatnya kualitas kebijakan administrasi pembangunan	Efektivitas Kebijakan Administrasi Pembangunan (Persentase)	90	91	91	889.921.788,00	92	889.921.788,00	93	899.921.788,00	94	899.921.788,00	94	899.921.788,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Sekretariat Daerah
TOTAL KESELURUHAN					62.646.182.494,18		62.947.823.922,36		64.653.976.936,13		66.393.970.754,01		67.695.835.025,18	

## 4.2 Uraian Kegiatan

Dalam upaya untuk menjabarkan program dalam bentuk operasional yang lebih terarah/unit pelaksanaan yang lebih luas maka Sekretariat Daerah menjalankan beberapa kegiatan-kegiatan antara lain;

Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri 4 (Empat) Kegiatan yaitu

1. Administrasi Tata Pemerintahan
2. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
3. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
4. Fasilitasi Kerjasama Daerah

Program Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari 4 (Empat) Kegiatan yaitu

1. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
2. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
3. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
4. Pemantauan Kebijakan terkait Sumber Daya Alam

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri 10 (Sepuluh) Kegiatan antara lain

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
8. Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
9. Penataan Organisasi
10. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Dan untuk lebih detailnya kegiatan kegitan yang dijalankan Sekretariat Daerah bisa dilihat di table 4.2 berikut ini :



**TABEL 4.2**  
**TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN**  
**RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
<b>4.01.0.00.0.00.01.0000 - SEKRETARIAT DAERAH</b>							
Tata Kelola Pemerintah yang bersih dan transparan, serta Pelayanan Publik yang Unggul Berbasis Elektronik	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah untuk menciptakan birokrasi yang efisien dan bertanggung jawab				Indeks Reformasi Birokrasi		
					Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah		
					Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		
					Indeks Reformasi Hukum		
					Nilai LPPD		
					Return on Asset (ROA) BUMD		
					Indeks Pelayanan Publik.		
					Indeks Zakat Nasional (IZN)		
					Terwujudnya kesetaraan untuk keadilan dan kesejahteraan Masyarakat		
					Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	
					Prosentase Capaian IRH atas Penyusunan dan Evaluasi Produk Hukum Daerah			
			Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat		Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT		
					Indeks Reformasi Hukum	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT		
					Nilai LPPD	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT		
				Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun LPPD dan SPM dengan benar dan tepat waktu		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan	
						Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan	
						Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan	
						Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4.01.02.2.01.0001 - Penataan Administrasi Pemerintahan	
						Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4.01.02.2.01.0002 - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
						Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4.01.02.2.01.0003 - Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
				Prosentase koordinasi dibidang kesra dan		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
					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	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4.01.02.2.02.0001 - Fasilitas 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	4.01.02.2.02.0002 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	4.01.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	
				Prosentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
			Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun		4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		
			Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi		4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		
			Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun		4.01.02.2.03.0001 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah		
			Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum		4.01.02.2.03.0002 - Fasilitasi Bantuan Hukum		
			Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi		4.01.02.2.03.0003 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum		
			Prosentase kerjasama daerah yang terfasilitasi		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	4.01.02.2.04 - Fasilitasi Kerja Sama Daerah	
				Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	4.01.02.2.04.0001 - Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri		
		Terciptanya stabilitas ekonomi daerah			Prosentase koordinasi TPID dalam pengendalian inflasi		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE		
					Prosentase realisasi belanja barang jasa dan modal		
			Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan		Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan	4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
			Prosentase permasalahan di bidang kebijakan perekonomian yang terselesaikan		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4.01.03.2.01.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4.01.03.2.01.0002 - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
					Prosentase permasalahan/isu strategis di bidang sumber daya alam yang terselesaikan		4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam
						4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
			Meningkatnya kualitas kebijakan administrasi pembangunan		Efektivitas Kebijakan Administrasi Pembangunan	4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Prosentase Perangkat Daerah yang penyerapan dana APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	4.01.03.2.02.0001 - Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4.01.03.2.02.0002 - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	4.01.03.2.02.0003 - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	
		Tata Kelola Pemerintah yang bersih dan transparan, serta Pelayanan Publik yang Unggul Berbasis Elektronik			Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) tepat waktu		
					Persentase Unit Pelayanan Publik yang menyampaikan Laporan Survei Kepuasan Masyarakat		
			Tercapainya kebutuhan jasa penunjang yang mendukung		Indeks Kepuasan Masyarakat	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			pelaksanaan urusan pemerintah daerah		Indeks Pelayanan Publik.	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Persentase cakupan pelayanan administrasi Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian yang sesuai SOP	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP)	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Prosentase dokumen Perencanaan dan Keuangan yang di susun tepat waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Prosentase penyerapan anggaran tepat waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	4.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Prosentase administrasi kepegawaian tepat waktu	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	4.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Jumlah Kelompok Asset Tetap dalam kondisi baik	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Prosentase penyerapan anggaran tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11.0001 - 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
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11.0003 - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12 - Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12 - Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12 - Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12.0001 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12.0002 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12.0003 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	
					Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan Laporan Kinerja (LKj) tepat waktu	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi
				Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
				Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		4.01.01.2.13.0002 - Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
				Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi		4.01.01.2.13.0003 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Nilai survey kepuasan masyarakat pelayanan keprotokolan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4.01.01.2.14.0001 - Fasilitasi Keprotokolan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4.01.01.2.14.0002 - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4.01.01.2.14.0003 - Pendokumentasian Tugas Pimpinan	



#### 4.3 Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif

Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang ditetapkan diarahkan untuk mendukung capaian indikator kinerja utama dan indikator kinerja sasaran yang telah dirumuskan dalam bab sebelumnya. Penetapan target kinerja dilakukan secara tahunan dan diselaraskan dengan kerangka regulasi, termasuk dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), serta kemampuan fiskal daerah.

Penyusunan target kinerja dilakukan berdasarkan analisis isu strategis, arah kebijakan, dan kemampuan pendanaan yang tercermin dalam pagu indikatif. Target kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan merupakan ukuran capaian yang diharapkan pada setiap sasaran strategis yang telah ditetapkan. Penetapan target mempertimbangkan baseline capaian kinerja sebelumnya, proyeksi kondisi ke depan, dan sumber daya yang tersedia. Untuk mencapai target kinerja, dilakukan pemilihan kegiatan dan sub kegiatan yang relevan dan mendukung langsung pencapaian sasaran.

Setiap **program** merupakan satu kesatuan rencana kegiatan yang berisi upaya sistematis untuk mencapai sasaran tertentu. Program dijabarkan lebih lanjut ke dalam **kegiatan**, yang merupakan langkah operasional dari pelaksanaan program. Selanjutnya, setiap kegiatan dirinci dalam **sub kegiatan** sebagai unit kerja yang dapat diukur kinerjanya secara langsung dan menjadi basis dalam penyusunan dokumen penganggaran tahunan (RKA dan DPA).

##### A. Definisi Indikator Kinerja, Target Kinerja dan Pagu Indikatif

Indikator kinerja, target, dan pendanaan indikatif merupakan bagian penting dalam kerangka perencanaan strategis perangkat daerah yang berfungsi untuk mengukur tingkat pencapaian tujuan dan sasaran, sekaligus menjadi dasar penyusunan anggaran yang terarah, efisien, dan akuntabel.

##### 1. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan tingkat keberhasilan pelaksanaan suatu program, kegiatan, atau sub kegiatan. Indikator ini berfungsi sebagai alat ukur

pencapaian sasaran dan tujuan, serta menjadi dasar bagi evaluasi kinerja perangkat daerah secara periodik.

Indikator kinerja disusun berdasarkan prinsip:

- **Spesifik**, mencerminkan apa yang ingin dicapai secara jelas;
- **Terukur**, dapat dihitung atau dinilai secara obyektif;
- **Dapat dicapai**, sesuai dengan kapasitas dan sumber daya yang tersedia;
- **Relevan**, mendukung langsung tujuan dan sasaran perangkat daerah;
- **Terikat waktu**, memiliki batas waktu pencapaian yang jelas.

## 2. Target Kinerja

Target kinerja adalah besaran atau tingkat pencapaian yang ingin diraih dalam periode waktu tertentu atas indikator kinerja yang telah ditetapkan. Target ditentukan setiap tahun dalam periode lima tahunan RENSTRA dan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja dan penganggaran tahunan perangkat daerah.

Penetapan target mempertimbangkan:

- Capaian kinerja tahun sebelumnya (baseline);
- Isu strategis dan kebutuhan pembangunan daerah;
- Arah kebijakan nasional dan daerah;
- Kapasitas kelembagaan dan sumber daya yang dimiliki.

Target yang dirumuskan mencerminkan komitmen perangkat daerah dalam mewujudkan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan berkualitas.

## 3. Pagu Indikatif

Pagu indikatif adalah perkiraan alokasi anggaran yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian target kinerja melalui pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan. Pagu indikatif ini menjadi dasar awal bagi proses penyusunan rencana kerja tahunan dan penganggaran daerah, yang akan disesuaikan secara dinamis mengikuti perkembangan kebijakan dan kemampuan fiskal daerah.

Pagu indikatif disusun berdasarkan:

- Proyeksi kemampuan keuangan daerah;
- Skala prioritas program dan kegiatan;

- Efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan;

- Kebutuhan riil yang teridentifikasi dalam lima tahun ke depan.

Pagu indikatif ditetapkan secara bertahap per tahun, dan akan menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan KUA-PPAS dan APBD setiap tahunnya.

**B. Rencana program, kegiatan, indikator kinerja dan pagu indikatif**

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Ponorogo tahun 2025 – 2029, telah disusun Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo periode tahun 2025-2029 dan terbagi pada 10 (Sepuluh) Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo.

Komponen teknis operasional yang dilaksanakan langsung oleh kegiatan tersebut diuraikan di Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif yang bisa di lihat di Tabel 4.3.

**TABEL 4.3**  
**RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01 - SEKRETARIAT DAERAH				62.646.182.494,18		62.947.823.922,36		64.653.976.936,13		66.393.970.754,01		67.695.835.025,18		
4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				48.780.973.542,18		49.082.614.970,36		50.521.463.805,09		52.033.890.408,73		53.103.636.121,38		
Tercapainya kebutuhan jasa penunjang yang mendukung pelaksanaan urusan pemerintah daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	98	90.28	48.780.973.542,18	90.28	49.082.614.970,36	90.29	50.521.463.805,09	90.29	52.033.890.408,73	90.29	53.103.636.121,38	4.01.0.00.0.00.01 .0000 - SEKRETARIAT DAERAH	
	Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP)	70.2	71		71.5		72		72.5		73			
	Persentase cakupan pelayanan administrasi Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian yang sesuai SOP	90	90		90		90		90		90			
	Indeks Pelayanan Publik.	4.32	4.34		4.35		4.36		4.37		4.38			
4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan				961.177.798,00		961.177.798,00		961.177.798,00		961.177.798,00		961.177.798,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah														
Prosentase dokumen Perencanaan dan Keuangan yang di susun tepat waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13	13	961.177.798,00	13	961.177.798,00	13	961.177.798,00	13	961.177.798,00	13	961.177.798,00		
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4	4		4		4		4		4			
4.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				465.863.705,00		465.863.705,00		465.863.705,00		465.863.705,00		465.863.705,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13	13	465.863.705,00	13	465.863.705,00	13	465.863.705,00	13	465.863.705,00	13	465.863.705,00		
4.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				495.314.093,00		495.314.093,00		495.314.093,00		495.314.093,00		495.314.093,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4	4	495.314.093,00	4	495.314.093,00	4	495.314.093,00	4	495.314.093,00	4	495.314.093,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				18.978.934.094,18		19.180.575.538,06		19.380.575.542,89		19.580.575.556,63		19.780.575.541,78		
Prosentase penyerapan anggaran tepat waktu	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		175	18.978.934.094,18	195	19.180.575.538,06	200	19.380.575.542,89	203	19.580.575.556,63	205	19.780.575.541,78		
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	20	20		20		20		20		20			
4.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				18.081.182.094,18		18.282.823.538,06		18.482.823.542,89		18.682.823.556,63		18.882.823.541,78		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		175	18.081.182.094,18	195	18.282.823.538,06	200	18.482.823.542,89	203	18.682.823.556,63	205	18.882.823.541,78		
4.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				897.752.000,00		897.752.000,00		897.752.000,00		897.752.000,00		897.752.000,00		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	20	20	897.752.000,00	20	897.752.000,00	20	897.752.000,00	20	897.752.000,00	20	897.752.000,00		
4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				622.578.000,00		622.578.000,00		622.578.000,00		622.578.000,00		622.578.000,00		
Prosentase administrasi kepegawaian tepat waktu	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	8	8	622.578.000,00	8	622.578.000,00	8	622.578.000,00	8	622.578.000,00	8	622.578.000,00		
4.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				622.578.000,00		622.578.000,00		622.578.000,00		622.578.000,00		622.578.000,00		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	8	8	622.578.000,00	8	622.578.000,00	8	622.578.000,00	8	622.578.000,00	8	622.578.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				6.625.969.500,00		6.668.826.628,30		7.199.761.838,20		7.762.230.368,10		8.134.978.543,60		
Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	600	600	6.625.969.500,00	600	6.668.826.628,30	600	7.199.761.838,20	600	7.762.230.368,10	600	8.134.978.543,60		
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4	4		4		4		4		4			
4.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				839.000.000,00		839.000.000,00		839.000.000,00		839.000.000,00		839.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5	5	839.000.000,00	5	839.000.000,00	5	839.000.000,00	5	839.000.000,00	5	839.000.000,00		
4.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				1.292.000.000,00		1.292.000.000,00		1.292.000.000,00		1.292.000.000,00		1.292.000.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4	4	1.292.000.000,00	4	1.292.000.000,00	4	1.292.000.000,00	4	1.292.000.000,00	4	1.292.000.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				1.164.400.000,00		1.178.685.714,00		1.355.664.119,00		1.543.153.634,00		1.667.403.022,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	12	1.164.400.000,00	12	1.178.685.714,00	12	1.355.664.119,00	12	1.543.153.634,00	12	1.667.403.022,00		
4.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				303.912.000,00		318.197.714,30		495.176.119,20		682.665.634,10		806.915.021,60		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4	4	303.912.000,00	4	318.197.714,30	4	495.176.119,20	4	682.665.634,10	4	806.915.021,60		
4.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				3.026.657.500,00		3.040.943.200,00		3.217.921.600,00		3.405.411.100,00		3.529.660.500,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	600	600	3.026.657.500,00	600	3.040.943.200,00	600	3.217.921.600,00	600	3.405.411.100,00	600	3.529.660.500,00		
4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				4.452.692.675,00		4.466.978.389,00		4.643.956.794,00		4.831.446.309,00		4.955.695.697,00		
Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	4.452.692.675,00	12	4.466.978.389,00	12	4.643.956.794,00	12	4.831.446.309,00	12	4.955.695.697,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12		12		12		12					
4.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				2.140.492.675,00		2.154.778.389,00		2.331.756.794,00		2.519.246.309,00		2.643.495.697,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12	2.140.492.675,00	12	2.154.778.389,00	12	2.331.756.794,00	12	2.519.246.309,00	12	2.643.495.697,00		
4.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				2.312.200.000,00		2.312.200.000,00		2.312.200.000,00		2.312.200.000,00		2.312.200.000,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	2.312.200.000,00	12	2.312.200.000,00	12	2.312.200.000,00	12	2.312.200.000,00	12	2.312.200.000,00		
4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				6.234.823.625,00		6.277.680.767,00		6.808.615.982,00		7.371.084.527,00		7.743.832.691,00		
Jumlah Kelompok Asset Tetap dalam kondisi baik	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	5	5	6.234.823.625,00	5	6.277.680.767,00	5	6.808.615.982,00	5	7.371.084.527,00	5	7.743.832.691,00		
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	3		3		3		3		3			
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	43	42		39		39		39		39			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	20	20		20		20		20		20			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				1.909.008.000,00		1.923.293.714,00		2.100.272.119,00		2.287.761.634,00		2.412.011.022,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	43	42	1.909.008.000,00	39	1.923.293.714,00	39	2.100.272.119,00	39	2.287.761.634,00	39	2.412.011.022,00		
4.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				552.000.000,00		552.000.000,00		552.000.000,00		552.000.000,00		552.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	20	20	552.000.000,00	20	552.000.000,00	20	552.000.000,00	20	552.000.000,00	20	552.000.000,00		
4.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				2.608.530.000,00		2.622.815.714,00		2.799.794.119,00		2.987.283.634,00		3.111.533.022,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	5	5	2.608.530.000,00	5	2.622.815.714,00	5	2.799.794.119,00	5	2.987.283.634,00	5	3.111.533.022,00		
4.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				1.165.285.625,00		1.179.571.339,00		1.356.549.744,00		1.544.039.259,00		1.668.288.647,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	3	1.165.285.625,00	3	1.179.571.339,00	3	1.356.549.744,00	3	1.544.039.259,00	3	1.668.288.647,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				3.243.757.350,00		3.243.757.350,00		3.243.757.350,00		3.243.757.350,00		3.243.757.350,00		
Prosentase penyerapan anggaran tepat waktu	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4	4	3.243.757.350,00	4	3.243.757.350,00	4	3.243.757.350,00	4	3.243.757.350,00	4	3.243.757.350,00		
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	2		2		2		2		2			
4.01.01.2.11.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				1.843.757.350,00		1.843.757.350,00		1.843.757.350,00		1.843.757.350,00		1.843.757.350,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	2	1.843.757.350,00	2	1.843.757.350,00	2	1.843.757.350,00	2	1.843.757.350,00	2	1.843.757.350,00		
4.01.01.2.11.0003 - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				1.400.000.000,00		1.400.000.000,00		1.400.000.000,00		1.400.000.000,00		1.400.000.000,00		
Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4	4	1.400.000.000,00	4	1.400.000.000,00	4	1.400.000.000,00	4	1.400.000.000,00	4	1.400.000.000,00		
4.01.01.2.12 - Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah				5.418.667.400,00		5.418.667.400,00		5.418.667.400,00		5.418.667.400,00		5.418.667.400,00		
Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	150	150	5.418.667.400,00	150	5.418.667.400,00	150	5.418.667.400,00	150	5.418.667.400,00	150	5.418.667.400,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
4.01.01.2.12.0001 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah				336.000.000,00		336.000.000,00		336.000.000,00		336.000.000,00		336.000.000,00		
Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12	12	336.000.000,00	12	336.000.000,00	12	336.000.000,00	12	336.000.000,00	12	336.000.000,00		
4.01.01.2.12.0002 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah				168.000.000,00		168.000.000,00		168.000.000,00		168.000.000,00		168.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12	12	168.000.000,00	12	168.000.000,00	12	168.000.000,00	12	168.000.000,00	12	168.000.000,00		
4.01.01.2.12.0003 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah				4.914.667.400,00		4.914.667.400,00		4.914.667.400,00		4.914.667.400,00		4.914.667.400,00		
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	150	150	4.914.667.400,00	150	4.914.667.400,00	150	4.914.667.400,00	150	4.914.667.400,00	150	4.914.667.400,00		
4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi				554.299.500,00		554.299.500,00		554.299.500,00		554.299.500,00		554.299.500,00		
Persentase Perangkat Daerah yang menyampaikan	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1	1	554.299.500,00	1	554.299.500,00	1	554.299.500,00	1	554.299.500,00	1	554.299.500,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Laporan Kinerja (LKj) tepat waktu														
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1	1		1		1		1		1			
4.01.01.2.13.0002 - Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana				278.732.500,00		278.732.500,00		278.732.500,00		278.732.500,00		278.732.500,00		
Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1	1	278.732.500,00	1	278.732.500,00	1	278.732.500,00	1	278.732.500,00	1	278.732.500,00		
4.01.01.2.13.0003 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi				275.567.000,00		275.567.000,00		275.567.000,00		275.567.000,00		275.567.000,00		
Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1	1	275.567.000,00	1	275.567.000,00	1	275.567.000,00	1	275.567.000,00	1	275.567.000,00		
4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan				1.688.073.600,00		1.688.073.600,00		1.688.073.600,00		1.688.073.600,00		1.688.073.600,00		
Nilai survey kepuasan masyarakat pelayanan keprotokolan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	360	360	1.688.073.600,00	360	1.688.073.600,00	360	1.688.073.600,00	360	1.688.073.600,00	360	1.688.073.600,00		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	360	360		360		360		360		360			
	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	360	360		360		360		360		360			
4.01.01.2.14.0001 - Fasilitas Keprotokolan				134.839.500,00		134.839.500,00		134.839.500,00		134.839.500,00		134.839.500,00		
Terlaksananya Fasilitas Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	360	360	134.839.500,00	360	134.839.500,00	360	134.839.500,00	360	134.839.500,00	360	134.839.500,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.2.14.0002 - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan				230.642.000,00		230.642.000,00		230.642.000,00		230.642.000,00		230.642.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	360	360	230.642.000,00	360	230.642.000,00	360	230.642.000,00	360	230.642.000,00	360	230.642.000,00		
4.01.01.2.14.0003 - Pendokumentasian Tugas Pimpinan				1.322.592.100,00		1.322.592.100,00		1.322.592.100,00		1.322.592.100,00		1.322.592.100,00		
Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	360	360	1.322.592.100,00	360	1.322.592.100,00	360	1.322.592.100,00	360	1.322.592.100,00	360	1.322.592.100,00		
4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				11.155.255.600,00		11.155.255.600,00		11.378.360.712,00		11.605.927.926,24		11.838.046.484,76		
Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat	Indeks Reformasi Hukum	98.34	98.5	11.155.255.600,00	98.6	11.155.255.600,00	98.7	11.378.360.712,00	98.8	11.605.927.926,24	98.9	11.838.046.484,76	4.01.0.00.0.00.01.0000 - SEKRETARIAT DAERAH	
	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	91	92		92		92		92					
	Nilai LPPD	3.1605	3.1695		3.1745		3.1795		3.1845		3.1895			
4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan				1.052.297.800,00		1.052.297.800,00		1.052.297.800,00		1.052.297.800,00		1.052.297.800,00		
Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun LPPD dan SPM dengan benar dan tepat waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	10	10	1.052.297.800,00	12	1.052.297.800,00	14	1.052.297.800,00	16	1.052.297.800,00	17	1.052.297.800,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah		15		17		19		21		22			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	3	3		4		6		8		9			
4.01.02.2.01.0001 - Penataan Administrasi Pemerintahan				315.154.000,00		315.154.000,00		315.154.000,00		315.154.000,00		315.154.000,00		
Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	10	10	315.154.000,00	12	315.154.000,00	14	315.154.000,00	16	315.154.000,00	17	315.154.000,00		
4.01.02.2.01.0002 - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan				351.296.800,00		351.296.800,00		351.296.800,00		351.296.800,00		351.296.800,00		
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	3	3	351.296.800,00	4	351.296.800,00	6	351.296.800,00	8	351.296.800,00	9	351.296.800,00		
4.01.02.2.01.0003 - Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah				385.847.000,00		385.847.000,00		385.847.000,00		385.847.000,00		385.847.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah		15	385.847.000,00	17	385.847.000,00	19	385.847.000,00	21	385.847.000,00	22	385.847.000,00		
4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat				9.501.071.800,00		9.501.071.800,00		9.724.176.912,00		9.951.744.126,24		10.183.862.684,76		
Prosentase koordinasi dibidang kesra dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual		4	9.501.071.800,00	4	9.501.071.800,00	4	9.724.176.912,00	4	9.951.744.126,24	4	10.183.862.684,76		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	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			3		3		3		3		3		
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	3	3		3		3		3		3			
4.01.02.2.02.0001 - Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual				5.272.695.700,00		5.272.695.700,00		5.495.800.812,00		5.723.368.026,24		5.955.486.584,76		
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual		4	5.272.695.700,00	4	5.272.695.700,00	4	5.495.800.812,00	4	5.723.368.026,24	4	5.955.486.584,76		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.02.2.02.0002 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial				1.177.887.500,00		1.177.887.500,00		1.177.887.500,00		1.177.887.500,00		1.177.887.500,00		
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB		3	1.177.887.500,00	3	1.177.887.500,00	3	1.177.887.500,00	3	1.177.887.500,00	3	1.177.887.500,00		
4.01.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat				3.050.488.600,00		3.050.488.600,00		3.050.488.600,00		3.050.488.600,00		3.050.488.600,00		
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan,	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan,	3	3	3.050.488.600,00	3	3.050.488.600,00	3	3.050.488.600,00	3	3.050.488.600,00	3	3.050.488.600,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Kearsipan, Trantibum Linmas	Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas													
4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum				564.642.000,00		564.642.000,00		564.642.000,00		564.642.000,00		564.642.000,00		
Prosentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun		1420	564.642.000,00	1420	564.642.000,00	1520	564.642.000,00	1550	564.642.000,00	1610	564.642.000,00		
	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	3	3		3		3		3		3			
	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi		1315		1315		1415		1500		1580			
4.01.02.2.03.0001 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah				279.891.500,00		279.891.500,00		279.891.500,00		279.891.500,00		279.891.500,00		
Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun		1420	279.891.500,00	1420	279.891.500,00	1520	279.891.500,00	1550	279.891.500,00	1610	279.891.500,00		
4.01.02.2.03.0002 - Fasilitasi Bantuan Hukum				246.834.500,00		246.834.500,00		246.834.500,00		246.834.500,00		246.834.500,00		
Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	3	3	246.834.500,00	3	246.834.500,00	3	246.834.500,00	3	246.834.500,00	3	246.834.500,00		
4.01.02.2.03.0003 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum				37.916.000,00		37.916.000,00		37.916.000,00		37.916.000,00		37.916.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi		1315	37.916.000,00	1315	37.916.000,00	1415	37.916.000,00	1500	37.916.000,00	1580	37.916.000,00		
4.01.02.2.04 - Fasilitas Kerja Sama Daerah				37.244.000,00		37.244.000,00		37.244.000,00		37.244.000,00		37.244.000,00		
Prosentase kerjasama daerah yang terfasilitasi	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	20	20	37.244.000,00	23	37.244.000,00	25	37.244.000,00	28	37.244.000,00	30	37.244.000,00		
4.01.02.2.04.0001 - Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri				37.244.000,00		37.244.000,00		37.244.000,00		37.244.000,00		37.244.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	20	20	37.244.000,00	23	37.244.000,00	25	37.244.000,00	28	37.244.000,00	30	37.244.000,00		
4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				2.709.953.352,00		2.709.953.352,00		2.754.152.419,04		2.754.152.419,04		2.754.152.419,04		
Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan	90	90	1.271.256.000,00	100	1.271.256.000,00	100	1.295.455.067,04	100	1.295.455.067,04	100	1.295.455.067,04	4.01.0.00.0.00.01 .0000 - SEKRETARIAT DAERAH	
4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian				1.271.256.000,00		1.271.256.000,00		1.295.455.067,04		1.295.455.067,04		1.295.455.067,04		
Prosentase permasalahan di bidang kebijakan perekonomian yang terselesaikan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	5	5	1.271.256.000,00	5	1.271.256.000,00	5	1.295.455.067,04	5	1.295.455.067,04	5	1.295.455.067,04		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2	2		2		2		2					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.03.2.01.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD				1.247.492.308,00		1.247.492.308,00		1.271.691.375,04		1.271.691.375,04		1.271.691.375,04		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2	2	1.247.492.308,00	2	1.247.492.308,00	2	1.271.691.375,04	2	1.271.691.375,04	2	1.271.691.375,04		
4.01.03.2.01.0002 - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian				23.763.692,00		23.763.692,00		23.763.692,00		23.763.692,00		23.763.692,00		
Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	5	5	23.763.692,00	5	23.763.692,00	5	23.763.692,00	5	23.763.692,00	5	23.763.692,00		
4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam				-		-		-		-		-		
Prosentase permasalahan/isu strategis di bidang sumber daya alam yang terselesaikan				-		-		-		-		-		
Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa	Tingkat Kematangan UKPBJ	90	90	548.775.564,00	92	548.775.564,00	92	558.775.564,00	92	558.775.564,00	92	558.775.564,00		
4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				548.775.564,00		548.775.564,00		558.775.564,00		558.775.564,00		558.775.564,00		
Prosentase masyarakat yang puas terhadap pelayanan pengadaan barang dan jasa	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1	1	548.775.564,00	1	548.775.564,00	1	558.775.564,00	1	558.775.564,00	1	558.775.564,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	100	100		100		100		100		100			
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1	1		1		1		1		1			
4.01.03.2.03.0001 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				426.096.514,00		426.096.514,00		436.096.514,00		436.096.514,00		436.096.514,00		
Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1	1	426.096.514,00	1	426.096.514,00	1	436.096.514,00	1	436.096.514,00	1	436.096.514,00		
4.01.03.2.03.0002 - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik				83.846.500,00		83.846.500,00		83.846.500,00		83.846.500,00		83.846.500,00		
Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1	1	83.846.500,00	1	83.846.500,00	1	83.846.500,00	1	83.846.500,00	1	83.846.500,00		
4.01.03.2.03.0003 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa				38.832.550,00		38.832.550,00		38.832.550,00		38.832.550,00		38.832.550,00		
Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	100	100	38.832.550,00	100	38.832.550,00	100	38.832.550,00	100	38.832.550,00	100	38.832.550,00		
Meningkatnya kualitas kebijakan administrasi pembangunan	Efektivitas Kebijakan Administrasi Pembangunan	90	91	889.921.788,00	92	889.921.788,00	93	889.921.788,00	94	889.921.788,00	94	889.921.788,00		
4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan				889.921.788,00		889.921.788,00		889.921.788,00		889.921.788,00		889.921.788,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Prosentase Perangkat Daerah yang penyerapan dana APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan		12	889.921.788,00	12	889.921.788,00	12	899.921.788,00	12	899.921.788,00	12	899.921.788,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	14	14		14		14		14		14			
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12	12		12		12		12		12			
4.01.03.2.02.0001 - Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan				43.873.610,00		43.873.610,00		43.873.610,00		43.873.610,00		43.873.610,00		
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	14	14	43.873.610,00	14	43.873.610,00	14	43.873.610,00	14	43.873.610,00	14	43.873.610,00		
4.01.03.2.02.0002 - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan				65.686.700,00		65.686.700,00		65.686.700,00		65.686.700,00		65.686.700,00		
Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12	12	65.686.700,00	12	65.686.700,00	12	65.686.700,00	12	65.686.700,00	12	65.686.700,00		
4.01.03.2.02.0003 - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan				780.361.478,00		780.361.478,00		790.361.478,00		790.361.478,00		790.361.478,00		
Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan		12	780.361.478,00	12	780.361.478,00	12	790.361.478,00	12	790.361.478,00	12	790.361.478,00		



#### 4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah

Di Sekretariat Daerah (Setda), sub kegiatan biasanya dirumuskan untuk mendukung fungsi koordinasi, administrasi, perumusan kebijakan, dan pelayanan teknis bagi kepala daerah serta seluruh perangkat daerah. Jadi uraian sub kegiatannya memang bersifat pendukung dan fasilitatif, bukan teknis sektoral.

Berikut ini uraian sub kegiatan Sekretariat Daerah yang mendukung pemerintah daerah :

- Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri 4 (Empat) Kegiatan dan 10 (Sepuluh) Sub Kegiatan, antara lain :
  - a. Administrasi Tata Pemerintahan
    - Penataan Administrasi Pemerintahan
    - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
    - Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
  - b. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
    - Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spritual
    - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kerja Terkait Kesejahteraan Sosial
    - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat
  - c. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
    - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
    - Fasilitasi Bantuan Hukum
    - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
  - d. Fasilitasi Kerjasama Daerah
    - Fasilitasi Kerjasama Daerah Dalam Negeri
- Program Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari 4 (Empat) Kegiatan dan 11 (Sebelas) Sub Kegiatan, antara lain :
  - a. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian

- Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
- Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
- Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
- b. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
  - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
  - Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan
  - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
- c. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
  - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
  - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
  - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
- d. Pemantauan Kebijakan terkait Sumber Daya Alam
  - Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
  - Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri 10 (Sepuluh) Kegiatan dan 30 (Tiga Puluh) Sub Kegiatan, antara lain :
  - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
    - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
    - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
  - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
    - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
    - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan tugas ASN
    - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
    - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
  - Pelaksanaan Medical Check-Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- h. Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
- Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
  - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
  - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
- i. Penataan Organisasi
- Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
  - Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tatalaksana
  - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
- j. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
- Fasilitasi Keprotokolan

- Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
- Pendokumentasian Tugas Pimpinan

#### 4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Rencana

##### Strategis tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo menetapkan beberapa indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan pemerintah. Perangkat Daerah akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LAKIP tahunan dan LAKIP lima tahunan akhir masa jabatan Kepala Daerah.

Berdasarkan Rancangan RPJMD Kabupaten Ponorogo Tahun 2025-2029, terdapat indikator yang harus diacu dalam Renstra Sekretariat Daerah, Indikator Kinerja Sekretariat Daerah tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan data capaian kinerja untuk penyusunan LPPD secara tepat waktu;
2. Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi;
3. Prosentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan;
4. Prosentase koordinasi TPID dalam pengendalian inflasi;
5. Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (*e-procurement*) melalui LPSE;
6. Prosentase realisasi belanja pengadaan;
7. Prosentase unsur pelayanan dengan nilai baik;
8. Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu;

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD disertai dengan target kinerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode 2025-2029 dapat dilihat pada Tabel.

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah dalam Tabel ini juga merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah yang ditetapkan. IKU adalah alat untuk mengukur (*tools*) keberhasilan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam mencapai tujuan/sasaran strategisnya. Jumlah IKU Sekretariat Daerah sebanyak 8 (delapan) indikator, hasil seleksi dari indikator-indikator kinerja sasaran yang digunakan dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 (Tabel 4.5)

**TABEL 4.5**  
**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
4.01.0.00.0.00.01.0000 - SEKRETARIAT DAERAH										
1	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	75,79	76	76,25	76,5	76,75	77	77,25	
2	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah	Angka	70,2	70,5	71	71,5	72	72,5	73	
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka	90,28	90,28	90,28	90,28	90,29	90,29	90,29	
4	Indeks Reformasi Hukum	Indeks	98,34	61,34	98,5	98,6	98,7	98,8	98,9	
5	Nilai LPPD	Nilai	3,1605	3,1645	3,1695	3,1745	3,1795	3,1845	3,1895	
6	Return on Asset (ROA) BUMD	%	3,28	3,1	3,14	3,18	3,21	3,25	3,29	
7	Indeks Pelayanan Publik.	Indeks	4,32	4,32	4,32	4,32	4,33	4,33	4,33	
8	Indeks Zakat Nasional (IZN)	Poin	0,44	0,48	0,52	0,56	0,6	0,65	0,71	

#### **4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).**

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah merupakan dasar hukum utama bagi pelaksanaan otonomi daerah dan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Indonesia. Dalam UU ini, Sekretariat Daerah diatur sebagai perangkat daerah yang mempunyai peran penting sebagai unsur staf dalam membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, dan pelayanan administratif.

Di dalam Pasal 229 UU No. 23 Tahun 2014 menegaskan bahwa Sekretariat Daerah merupakan salah satu unsur perangkat daerah yang harus melaksanakan fungsi-fungsi tersebut secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, untuk mengukur keberhasilan pelaksanaan fungsi dan tugas Setda, diperlukan adanya Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang terukur dan terstandarisasi.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan indikator kinerja yang menggambarkan tingkat keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Di lingkungan Sekretariat Daerah, IKK ditetapkan untuk mengukur capaian atas pelaksanaan fungsi-fungsi strategis sesuai urusan yang menjadi kewenangannya.

Pengukuran kinerja melalui IKK ini sejalan dengan amanat UU No. 23 Tahun 2014 yang mengharuskan pemerintah daerah menyusun laporan kinerja dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) sebagai bentuk akuntabilitas publik dan evaluasi kinerja pemerintah daerah dan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

disampaikan di dalam Tabel 4.6 di bawah ini :

**TABEL 4.6**  
**INDIKATOR KINERJA KUNCI**  
**RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH**  
**PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO**

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
4.01 - SEKRETARIAT DAERAH											
1	Indeks Reformasi Hukum	positif	Indeks	98,34	61,34	98,5	98,6	98,7	98,8	98,9	
2	Nilai LPPD	positif	Nilai	3,1605	3,1645	3,1695	3,1745	3,1795	3,1845	3,1895	
3	Return on Asset (ROA) BUMD	positif	%	3,28	3,1	3,14	3,18	3,21	3,25	3,29	
4	Indeks Pelayanan Publik.	positif	Indeks	4,32	4,32	4,32	4,32	4,33	4,33	4,33	
5	Indeks Zakat Nasional (IZN)	positif	Poin	0,44	0,48	0,52	0,56	0,6	0,65	0,71	

## BAB V

### PENUTUP

Visi dan Misi Kabupaten Ponorogo sebagai dasar pertimbangan dan pencerminan dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029. RENSTRA menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi secara terarah, terpadu, dan berkelanjutan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Dokumen ini juga menjadi acuan utama dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan serta dasar dalam pengukuran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, indikator kinerja, target, serta pagu indikatif yang disusun berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten/Kota.

Penting untuk diketahui bahwa berhasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi *implementasinya*, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi.

Demikian semoga Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PONOROGO**

**Dr. Drs. H. AGUS PRAMONO, M.M.**  
**NIP. 197001111989031002**