



**PONO
ROGO
HEBAT**

RENSTRA

(Rencana Strategis)

2021-2026

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

📍 JL. Aloon – Aloon Utara No. 9 Telp. (0352) 481482 PONOROGO – 63413



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Aloon-Aloon Utara Nomor 9 Telp. (0352) 481003 Fax (0352) 482917

PONOROGO

Kode Pos 63413

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN PONOROGO

NOMOR : 188/431/405.03.4/2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PONOROGO

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 108 huruf a 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, perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah dalam Penyusunan Rencana Strategis;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretariat Daerah tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. 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;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2010 Nomor 6);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ponorogo Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2012 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026;
18. 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;
19. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 137 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIAT DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2021-2026.

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026 dengan susunan keanggotaan dan rincian tugas sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ponorogo,
pada tanggal 23 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO



Dr. Dos. AGUS PRAMONO, M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19700111 198903 1 002

TEMBUSAN:

- Yth. Sdr. 1. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan
Daerah Penelitian dan Pengembangan
Kabupaten Ponorogo;
2. Seluruh Kepala Bagian Se-Sekretariat Daerah
Kabupaten Ponorogo.
-

Lampiran : Keputusan Sekretaris Daerah
Kabupaten Ponorogo

Nomor : 188/431/405.03.4/2021
Tanggal : 23 September 2021

SUSUNAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2021-2026

Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah Kabupaten Ponorogo
Sekretaris : Asisten III Sekretariat Daerah
Ketua : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
Anggota : Kasubag Perencanaan
Kasubag Keuangan
Kasubag Pelaporan
Staf Penyusun Program tiap Bagian di Sekretariat Daerah

Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026 sebagaimana di maksud mempunyai tugas :

- a. menyajikan data target dan hasil capaian Indikator Kinerja Utama (IKU), indikator program, kegiatan periode sebelumnya;
- b. mengidentifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam mencapai target indikator periode lalu;
- c. menyajikan data selama 5 tahun terakhir atas aspek-aspek dan urusan yang ditangani SKPD;
- d. melakukan telaah atas relevansi indikator kinerja utama terhadap urusan yang ditangani SKPD;
- e. melakukan pembahasan identifikasi isu strategis yang berkembang di masyarakat;
- f. melakukan pembahasan pengolahan data dan informasi, analisis gambaran pelayanan Sekretariat Daerah;
- g. melaksanakan telaah rancangan awal dan perumusan tujuan dan sasaran SKPD;
- h. melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah;
- i. melaksanakan sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan atas pelimpahan kewenangan bupati kepada kepala SKPD;
- j. melaksanakan penentuan sasaran dan kegiatan SKPD disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu;
- k. menyusun dan mengkompilasi data dalam rancangan rencana strategis Sekretariat Daerah tahun 2021- 2026;

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T, karena atas Perkenan dan Rahmat-Nya, Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021 - 2026 telah selesai disusun dalam bentuk dokumen.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026 yang dilaksanakan sebagai media atau dasar pertanggung jawaban atas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi secara periodik dan melembaga.

Dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi seluruh Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam pencapaian sasaran dan program dalam 5 (lima) tahun kedepan. Peran serta dari seluruh potensi stakeholder Kabupaten Ponorogo dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah ini sangat mutlak diperlukan, sehingga peran dan tanggung jawab pelaku pembangunan dapat terakomodasi.

Kami menyadari dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo ini masih jauh dari sempurna, meskipun di dalam proses perumusan dan penyusunannya melibatkan setiap unit kerja atau Bagian yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, oleh karenanya kami mengharapkan dari semua pihak yang berkepentingan memberikan masukan, baik itu berupa saran maupun kritik yang sifatnya membangun dalam rangka menuju ke arah perbaikan selanjutnya.

Akhirnya dengan telah disusunnya dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) tersebut, besar harapan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo untuk dapat mencapai target kinerja serta memberikan kontribusi bagi kemaslahatan unsur aparatur pemerintah dan dapat menjadi acuan dalam pencapaian kinerja serta bermanfaat bagi seluruh unsur penyelenggara program dan kegiatan di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sebagaimana yang diharapkan, dan dapat mendorong pencapaian Visi - Misi Kabupaten Ponorogo dalam rangka mewujudkan kesejahteraan warga dan masyarakat Kabupaten Ponorogo.

Ponorogo, 23 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO



Dr. Drs. AGUS PRAMONO, M.M.

Pembina Utama Madya

NIP. 19700111 198903 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR GRAFIK	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO	10
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	10
2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	47
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	64
Tabel TC 23	65
Tabel TC 24	92
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	94
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO	96
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	96
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	102
3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri	106

	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	108
	3.5. Penentuan Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	112
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO	115
	4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah	115
	Tabel TC 25	118
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO	120
	Tabel TC 26	123
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	126
	Tabel TC 27	129
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO	167
	Tabel TC 28	168
BAB VIII	PENUTUP	170

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1.	Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan	48
TABEL 2.2.	Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan yang Ditamatkan	49
TABEL 2.3.	Ketersediaan Sarana dan Prasarana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sampai dengan Tahun 2015	51
TABEL 2.4. (Tabel TC-23)	Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016-2020	65
TABEL 2.5.	Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020	89
TABEL 2.6.	Rekapitulasi Anggaran dan Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016-2020	90
TABEL 2.7. (Tabel TC-24)	Rekapitulasi Anggaran dan Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016-2020	92
TABEL 3.1.	Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dan Dinamika Lingkungan Strategis	114
TABEL 4.1. (Tabel TC-25)	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026	118
TABEL 5.1.	Identifikasi Lingkungan Strategis	121
TABEL 5.2.	Matrik SWOT	122
TABEL 5.3. (Tabel TC-26)	Sasaran, Strategi dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo	123

TABEL 6.1. (Tabel TC-27)	Review Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo 2021-2026	129
TABEL 7.1. (Tabel TC-28)	Review Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2021-2026	168

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1.	Hubungan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah	2
GAMBAR 2.1.	Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo (Tipe A)	12
GAMBAR 3.1.	Fokus/Tema Pembangunan Kabupaten Ponorogo	105
GAMBAR 3.2.	Peta Struktur Ruang Kabupaten Ponorogo	110

DAFTAR GRAFIK

GRAFIK 2.1.	Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2020	90
GRAFIK 2.2.	Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016-2020	91
GRAFIK 2.3.	Rata-rata Pertumbuhan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016-2020	93

DAFTAR LAMPIRAN

- 1.a. Matriks Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo 2021- 2026 yang Mengacu pada RPJMD Kabupaten Ponorogo 2021-2026
- 1.b. Target Capaian Kinerja Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo 2021-2026

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 2021-2026. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

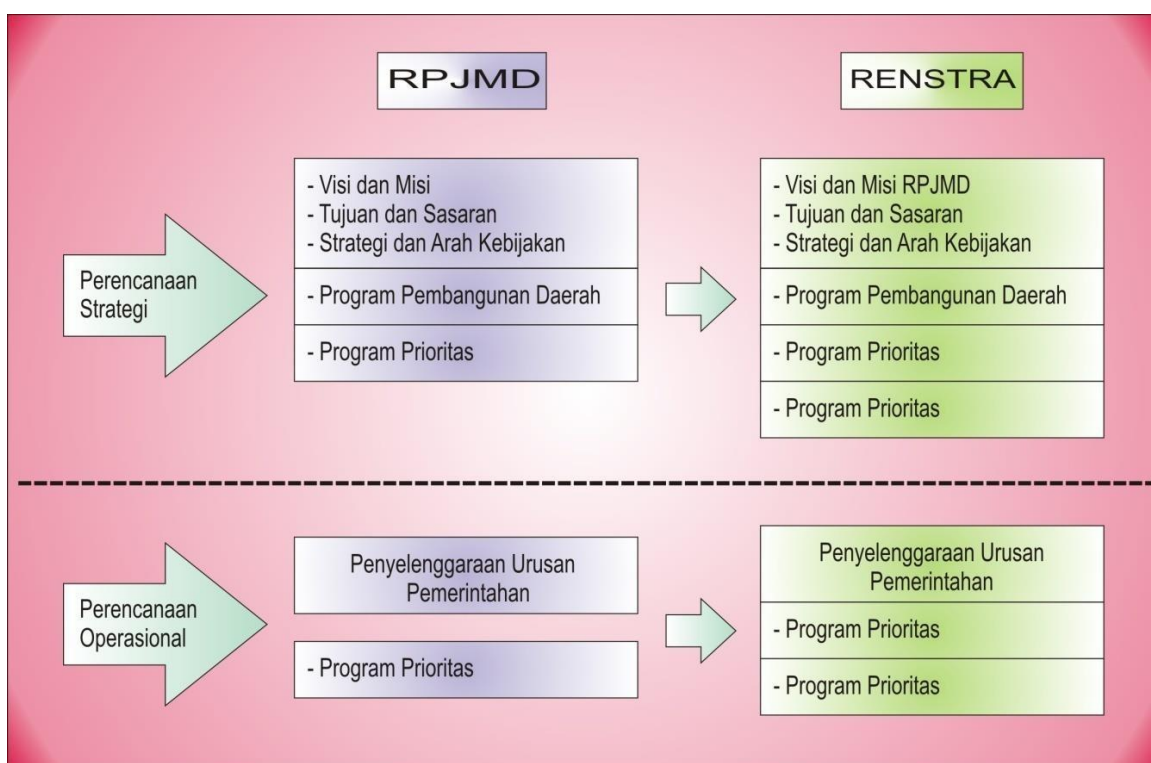
Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan adalah sebagai berikut :

- 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 2021-2026 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026 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 58 Tahun 2016 diubah dengan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 137 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah. Yang selanjutnya akan dijelaskan pada Bab II.

1.2. Landasan Hukum

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 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah- Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur;
- b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014;

- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- g. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Kabupaten/Kota;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- m. 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;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);

- o. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2010 Nomor 6);
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ponorogo Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2012 Nomor 2);
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026;
- r. 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;
- s. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 137 Tahun 2019 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 2021-2026 adalah :

1. 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.
2. 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.
3. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam menyusun tolak ukur evaluasi kinerja tahunan.
4. 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.
5. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, yang susunannya adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan, landasan normatif penyusunan, dan sistematika penulisan.

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

Bab ini memuat penjelasan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi Perangkat Daerah, sumber daya Perangkat Daerah, kinerja pelayanan Perangkat Daerah serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah.

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

- 2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo
- 2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

Bab ini berisi isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi memuat penjelasan mengenai identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah.

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

Bab ini menguraikan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah dalam kurun waktu Tahun 2021-2026, memuat penjelasan mengenai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah dalam mencapai misi visi Kabupaten Ponorogo.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

Bab ini menguraikan Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah dalam kurun waktu Tahun 2021-2026, memuat penjelasan mengenai Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai misi visi Kabupaten Ponorogo.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini berisi Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif, membahas mengenai penjelasan tentang program-program dan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai target yang telah ditetapkan selama lima tahun secara bertahap serta jumlah dana yang dibutuhkan.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

Bab ini berisi Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, memuat mengenai indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

2.1.1. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 137 Tahun 2019, Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo terdiri atas :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - 1) Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
 - b. Sub Bagian Otonomi Daerah;
 - c. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan dan Kerjasama.
 - 2) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
 - b. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
 - c. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.
 - 3) Bagian Hukum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perundang-undangan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 - 1) Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);

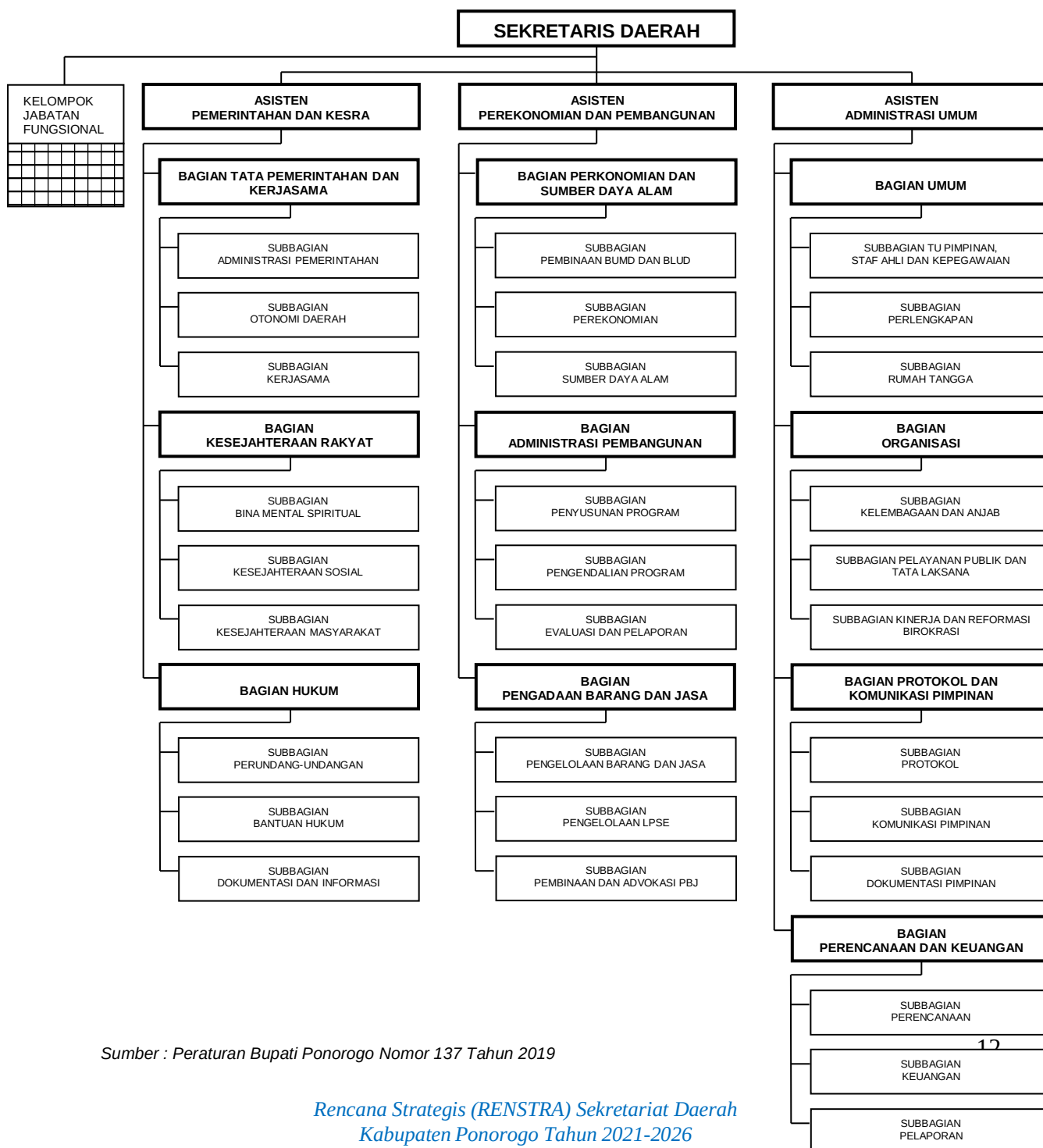
- b. Sub Bagian Perekonomian;
- c. Sub Bagian Sumber Daya Alam.
- 2) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub Bagian Pengendalian;
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
- 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Pengelolaan Barang dan Jasa;
 - b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - c. Sub Bagian Pembinaan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
 - 1) Bagian Umum, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perlengkapan;
 - c. Sub Bagian Rumah Tangga;
 - 2) Bagian Organisasi, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
 - c. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
 - 3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Protokol;
 - b. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.
 - 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Pelaporan.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.1.2. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

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 137 Tahun 2019

Berdasarkan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 137 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, dalam melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. Pembinaan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sesuai dengan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 137 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, sebagai berikut :

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :
 - Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kerjasama, dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama.

Dalam melaksanakan tugas 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) Pengordinasian 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.

1.1. Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama mempunyai tugas :

- Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah dan kerja sama.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi :

- (a) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
- (b) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
- (c) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
- (d) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah; dan
- (e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

1.1.1. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang administrasi pemerintahan;
- c) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- d) Memfasilitasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah;
- e) Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;

- f) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
- g) Menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Kepala Daerah kepada Camat;
- h) Menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
- i) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama.

1.1.2. Sub Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas :

- a) Menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- b) Menghimpun Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);
- c) Melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah;
- d) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati;
- e) Memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Bupati dan Wakil Bupati;
- f) Menyusun bahan Laporan Akhir Masa Jabatan (LAMJ) Bupati;
- g) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;

- h) Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
- i) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama.

1.1.3. Sub Bagian Kerjasama mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerjasama dalam negeri;
- b) Melaksanakan pengolahan data kerjasama daerah dalam negeri;
- c) Melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerjasama daerah dalam negeri;
- d) Melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
- e) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kerjasama daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah;
- f) Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerjasama daerah dalam negeri;
- g) Melaksanakan koordinasi penegasan batas daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibukota kecamatan;
- h) Melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;

- i) Menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
- j) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan administrasi pertanahan; dan
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama.

1.2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas :

- Mengumpulkan bahan dan melaksanakan koordinasi, perumusan kebijakan dan petunjuk teknis, fasilitasi, mediasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan administrasi kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Administrasi 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.

1.2.1. Sub Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- b) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- c) Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- d) Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- e) Menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- f) Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- g) Menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- h) Melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerjasama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- i) Menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerjasama antar lembaga keagamaan;

- j) Melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerjasama antar lembaga keagamaan;
- k) Memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerjasama antar lembaga keagamaan;
- l) Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- m) Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- n) Melakukan koordinasi kerjasama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- o) Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
- p) Menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan; dan
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

1.2.2. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- b) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- c) Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d) Menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- e) Menyiapkan bahan penyuluhan dan sosialisasi program transmigrasi kepada masyarakat;
- f) Menyiapkan bahan kerjasama dengan daerah penempatan transmigrasi;
- g) Menyiapkan bahan pengarahan dan perpindahan serta fasilitasi perpindahan transmigrasi;
- h) Melakukan seleksi dan pelatihan calon transmigran;
- i) Melakukan pemberangkatan dan pengawalan calon transmigran dari daerah asal ke transit kabupaten, provinsi dan lokasi transmigrasi;
- j) Menyiapkan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;

- k) Menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

1.2.3. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- b) Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- c) Menyiapkan bahan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- d) Menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata dan kemasyarakatan lainnya; dan
- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

1.3. Bagian Hukum mempunyai tugas :

- Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Dalam melaksanakan tugas 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.

1.3.1. Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah;
- b) Melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
- c) Menyiapkan bahan penjelasan kepala daerah dalam proses penetapan peraturan daerah;
- d) Menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah;
- e) Melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum daerah;

- f) Menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah;
- g) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum.

1.3.2. Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas :

- a) melaksanakan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b) melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hokum serta perlindungan hokum bagi unsure pemerintah daerah dalam sengketa hokum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- c) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dalam penanganan perkara hukum;
- d) melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan hak asasi manusia (HAM);
- e) menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*);
- f) melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum; dan
- g) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum.

1.3.3. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas :

- a) melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;

- b) menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
- c) melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- d) memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
- e) melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;
- f) melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah; dan
- g) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum.

2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai 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.

Dalam melaksanakan tugas 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.

2.1. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas :

- Melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam.

Dalam melaksanakan tugas 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.

2.1.1. Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- b) Menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- c) Melakukan Analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
- d) Melakukan monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan

- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

2.1.2. Sub Bagian Perekonomian mempunyai tugas :

- a) Menyusun bahan dan data serta Analisa pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan;
- b) Menyusun bahan perumusan kebijakan pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan;
- c) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan;
- d) Menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan;
- e) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan;
- f) Memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM), perindustrian, dan perdagangan; dan
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

2.1.3. Sub Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas :

- a) Menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- b) Menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- c) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- d) Menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- e) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- f) Memfasilitasi dan pembinaan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, dan lingkungan hidup;
- g) Memfasilitasi kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, dan lingkungan hidup; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

2.2. Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas :

- Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas 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 di bidang 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.

2.2.1. Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas :

- a) Menyusun dan mempersiapkan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan daerah;
- b) Menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah;

- c) Menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah;
- d) Melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;
- e) Melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah;
- f) Melaksanakan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah;
- g) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah;
- h) Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah; dan
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.

2.2.2. Sub Bagian Pengendalian Program mempunyai tugas :

- a) Menyusun rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
- b) Menyusun bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah;

- c) Menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
- d) Melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
- e) Mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh Lembaga pemerintah maupun swasta;
- f) Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan; dan
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.

2.2.3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a) Menyusun rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;
- b) Melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- c) Menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- d) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
- e) Mencatat, menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;

- f) Mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- g) Menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan.

2.3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

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

Dalam melaksanakan tugas 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.

2.3.1. Sub Bagian Pengelolaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b) Melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c) Menyusun strategi pengadaan barang/jasa;
- d) Menyiapkan dan mengelola dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e) Melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f) Menyusun dan mengelola katalog elektronik lokal/sektoral;
- g) Membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;

- h) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

2.3.2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan pengelolaan seluruh system informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna system pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- b) Melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c) Memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh system informasi pengadaan barang/jasa;
- d) Melaksanakan identifikasi kebutuhan pengembangan system informasi;
- e) Melaksanakan pengembangan system informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- f) Melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- g) Mengelola informasi kontrak;
- h) Mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan; dan

- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

2.3.3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- b) Melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- c) Membina hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- d) Melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- e) Melaksanakan analisis beban kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- f) Mengelola personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- g) Melaksanakan pengembangan system insentif personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
- h) Memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- i) Melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;

- j) Melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
- k) Melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh system informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP), Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), E-Katalog, E-Monev, Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP);
- l) Melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi; dan
- m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

3. Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas :

- 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.

Dalam melaksanakan tugas Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan kebijakan daerah dibidang 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.

3.1. Bagian Umum mempunyai tugas :

- Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Dalam melaksanakan tugas 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.

3.1.1. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretariat Daerah dan rapat-rapat dinas;
- b) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
- c) Melaksanakan pengelolaan kearsipan; dan
- d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

3.1.2. Sub Bagian Perlengkapan mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah;
- b) Melaksanakan kebijakan pengadaan peralatan dan perlengkapan Bupati dan Wakil Bupati serta lingkup Sekretariat Daerah;
- c) Melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Bupati dan Wakil Bupati serta lingkup Sekretariat Daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;

- d) Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati serta Rumah Dinas Sekretaris Daerah;
- e) Melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Bupati dan Wakil Bupati serta lingkup Sekretariat Daerah; dan
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

3.1.3. Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretaris Daerah;
- b) Melaksanakan penyediaan dan pengelolaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, Tamu Pemerintah Daerah dan Rapat-Rapat; dan
- c) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum.

3.2. Bagian Organisasi mempunyai tugas :

- 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.

Dalam melaksanakan tugas 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.

3.2.1. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
- b) Menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi Perangkat Daerah;
- c) Menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis daerah;
- d) Menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- e) Menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;

- f) Menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah;
- g) Menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi.

3.2.2. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana mempunyai tugas :

- a) Menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, dan pola hubungan kerja;
- b) Menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan public bagi unit kerja/organisasi perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah;
- c) Melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan standar pelayanan publik;
- d) Menghimpun dan memfasilitasi standar operasional prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing perangkat daerah;
- e) Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
- f) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik; dan
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi.

3.2.3. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas :

- a) Menyusun bahan kebijakan teknis Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- b) Menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Kabupaten;
- c) Menyusun *road map* reformasi birokrasi;
- d) Melakukan fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- e) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi; dan
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Organisasi.

3.3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas :

- Melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Dalam melaksanakan tugas 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.

3.3.1. Sub Bagian Protokol mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah;
- b) Menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
- c) Menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- d) Menginformasikan jadwal dan kegiatan pemerintah daerah;
- e) Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati; dan
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

3.3.2. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas :

- a) Menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
- b) Memberi masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
- c) Memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan;

- d) Menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Bupati dan Wakil Bupati;
- e) Menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
- f) Menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan;
- g) Menyusun naskah sambutan dan pidato bupati dan wakil bupati; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

3.3.3. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas :

- a) Mendokumentasikan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- b) Menyusun notulensi rapat Bupati dan Wakil Bupati;
- c) Memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Bupati dan Wakil Bupati; dan
- d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

3.4. Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas :

- Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas 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.

3.4.1. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Sekretariat Daerah yang meliputi penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana kinerja (Renja) tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- b) Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi RKA, DPA, DPPA Perangkat Daerah;
- c) Menyusun perjanjian kinerja Sekretariat Daerah; dan
- d) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.

3.4.2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
- b) Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah pada Sekretariat Daerah;
- c) Melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan, pendapatan, dan anggaran dilingkungan Sekretariat Daerah;

- d) Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- e) Melaksanakan system pengendalian intern; dan
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.

3.4.3. Sub Bagian Pelaporan mempunyai tugas :

- a) Menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah;
- b) Menyusun bahan Evaluasi Rencana Kerja Sekretariat Daerah;
- c) Menyusun bahan laporan SPIP;
- d) Menyusun bahan laporan keuangan Sekretariat Daerah;
- e) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan.

4. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo memiliki pegawai sebanyak 262 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, disamping Sekretaris Daerah sebanyak 43 orang (19,05%) merupakan pegawai di Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, sebanyak 53 orang (27,62%) merupakan pegawai di Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan sebanyak 161 orang (53,33%) merupakan pegawai di Asisten Administrasi Umum.

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

Tabel 2.1.
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan

No	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf PNS	Tenaga Honorer	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	-	1	-	-	-	-	1
2	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	-	1	-	-	-	-	1
3	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	-	-	1	3	6	-	10
4	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	-	-	3	12	3	18
5	Bagian Hukum	-	-	1	3	6	2	12
6	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	-	1	-	-	-	-	1
7	Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA	-	-	1	3	14	1	19
8	Bagian Administrasi Pembangunan	-	-	-	3	5	1	9
9	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	1	3	12	-	16
10	Asisten Administrasi Umum	-	1	-	-	-	-	1
11	Bagian Umum	-	-	1	3	73	5	82
12	Bagian Organisasi	-	-	1	3	10	-	14
13	Bagian Protokol dan komunikasi Pimpinan	-	-	1	3	16	3	23
14	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	-	-	3	12	1	16
J U M L A H		0	4	7	30	166	15	223
JUMLAH PNS		207						
JUMLAH HONORER		15						

Sumber : Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo per April 2021

Jumlah pegawai eselon II sebanyak 4 pegawai terdiri dari Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum. Eselon III sebanyak 7 orang dan Eselon IV sebanyak 30 orang terdiri dari Kepala Bagian, dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo. Pelaksana sebanyak 166 orang dengan jumlah pelaksana terbanyak berada di Bagian Umum Sekretariat Daerah.

Dari seluruh jumlah pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, sebanyak 1 orang (0,45%) memiliki pendidikan S3, yaitu Sekretaris Daerah. Pegawai yang memiliki pendidikan S2 sebanyak 14 orang (6,28%), yang memiliki pendidikan S1 sebanyak 83 orang (37,22%), yang memiliki pendidikan D3 sebanyak 17 orang (7,62%), yang memiliki pendidikan SLTA / Sederajat sebanyak 107 orang (47,98%), yang memiliki pendidikan SLTP/Sederajat sebanyak 0 orang (0,00%) 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 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	-	3	-	-	-	-	-	3
3	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	-	1	4	1	4	-	-	10
4	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	1	4	-	13	-	-	18
5	Bagian Hukum	-	-	7	1	4	-	-	12
6	Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA	-	3	5	2	9	-	-	19
7	Bagian Administrasi Pembangunan	-	1	4	2	2	-	-	9
8	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa		3	7		6			16
9	Bagian Umum	-	2	19	8	53	-	-	82
10	Bagian Organisasi	-	-	10	1	3	-	-	14
11	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	-	15	-	8	-	-	23
12	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	1	8	2	5	-	-	16
J U M L A H		1	14	83	17	107	0	0	223
%		0,45%	6,28%	37,22%	7,62%	47,98%	0,00%	0,00%	100,00%

Sumber : Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo per April 2021

2.2.2. 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 2021 sebagaimana tabel 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)
BAGIAN UMUM							
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		
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 Berpelitur, LION STAR, ELYSE, NIKITA, NAPOLI	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	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		
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 Disk Round Roll /	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		
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		

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)
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		
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 Resepsion	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		

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)
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		
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	Kompas Listrik	1	950.000,00	Coffe Warmer Merk. Getra	v		
116	Kompas Listrik	4	11.600.000,00	Merk. Kuche, Model: K-99	v		
117	Kompas Gas	5	3.625.000,00	Rinai + Tabung / 602	v		
118	Kompas 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		
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		
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT							
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 / MONOCHROM E DIGITAL MULTIFINCTI	v		
8	Lemari Besi	1	2.000.000,00	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)
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		
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	-			
BAGIAN HUKUM							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDFJ	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		
12	Unit Power Supply	2	990.000,00	Prolink	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	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		
BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN SDA							
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		
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		

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)
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 Pemotong 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		
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDFJ	v		
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		
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		
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDFJ	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	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		
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		
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		

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	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		
BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDFJ	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		
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		

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	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		
BAGIAN TATA PEMERINTAHAN DAN KERJASAMA							
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		
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	Panasaonic	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		
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		

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)
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		
BAGIAN ORGANISASI							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDJF	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 ADVISE	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		
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		
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN							
1	Station Wagon	1	220.000.000,00	Toyota / Rush 1.5 G GMDJF	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		

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)
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		
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	Phioneer	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		
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		

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)
47	Sound System	1	12.900.000,00	Mackie/cfx 20 Mkll	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 (Tahun 2021)

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo periode jangka menengah berdasarkan Renstra Tahun 2016-2020 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2016-2020 menurut indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya, sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4.
(Tabel TC.23)

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016-2020

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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	1. Prosentase aspek dalam penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) Kabupaten Ponorogo yang memiliki capaian kinerja dengan predikat tinggi			400%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	20%	40%	60%	80%	100%
	2. 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%
	3. Prosentase Realisasi Belanja Langsung			465%	91%	92%	93%	94%	95%	91%	92%	93%	94%	95%	20%	39%	59%	80%	100%
	4. Laju inflasi daerah			9%			3%	3%	3%			3%	3%	3%	0%	0%	33%	67%	100%
	5. Prosentase SKPD yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu			380%	65%	70%	75%	80%	90%	65%	70%	75%	80%	90%	17%	36%	55%	76%	100%
	6. Prosentase Unit Pelayanan dengan nilai Survey Kepuasan Masyarakat			470%	92%	93%	94%	95%	96%	92%	93%	94%	95%	96%	20%	39%	59%	80%	100%
Asisten pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat																			
	Prosentase aspek dalam penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) Kabupaten Ponorogo yang memiliki capaian kinerja dengan predikat tinggi			400%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	20%	40%	60%	80%	100%
Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama																			
	Prosentase aspek dalam penyelenggaraan pemerintah daerah (LPPD) Kabupaten Ponorogo yang memiliki capaian kinerja dengan predikat tinggi			100%					100%			80%	80%	80%	0%	0%	80%	160%	240%
	Prosentase Pendukung Proses Pemekaran Kecamatan, Penggabungan Kecamatan dan Penyesuaian Kecamatan			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase jumlah Inovasi Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase Hasil Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun LPPD dan SPM dengan benar dan tepat waktu			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase Fasilitasi Izin Cuti Bupati dan Wakil Bupati dan Proses Administrasi PAW Pimpinan dan Anggota DPRD			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase perikatan kerja sama yang			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	ditindaklanjuti																		
	Prosentase kesepakatan bersama menjadi perjanjian			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen pendukung proses pemekaran kecamatan, penggabungan kecamatan dan penyesuaian kecamatan			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah sinergitas kinerja camat dan inovasi pelayanan kecamatan serta kelurahan			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen hasil koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen rupa bumi			2					2					2	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen batas wilayah			21					21					21	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen LPPD			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen LKPJ			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen Standar Pelayanan Minimal (SPM)			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah fasilitasi izin cuti bupati/wakil bupati dan jumlah fasilitasi proses administrasi PAW pimpinan dan anggota DPRD			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Dokumen terlaksananya HUT Prov Jatim			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase kerjasama daerah yang terfasilitasi			1					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen kerjasama daerah dalam negeri			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase SKPD yang menyusun LPPD dengan benar dan tepat waktu			160%			80%	80%				80%	80%		0%	0%	50%	100%	100%
	Prosentase Usulan pemberhentian/pengangkatan anggota DPRD yang ditindaklanjuti			180%			90%	90%				90%	90%		0%	0%	50%	100%	100%
	Prosentase perikatan kerja sama yang ditindak lanjuti			100%			50%	50%				50%	50%		0%	0%	50%	100%	100%
	Prosentase kesepakatan bersama menjadi perjanjian			100%				100%						100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase pihak yang menindaklanjuti perubahan nomenklatur / hasil rekomendasi kemendagri			40%			40%					40%			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah jenis dokumen Laporan LPPD dan LKPJ			2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah SKPD yang difasilitasi pendampingan penyusunan LPPD/LKPJ			60				60					60		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah laporan koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya			50			50					50			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen LPPD			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	jumlah dokumen standar Pelayanan Minimal (SPM)			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	jumlah dokumen proses PAW pimpinan dan			1				1					1		0%	0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	anggota DPRD yang ditindaklanjuti																		
	Jumlah dokumen LKPJ			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	jumlah dokumen izin dan cuti kepala daerah dan wakil kepala daerah			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah peserta upacara peringatan HUT Prpinsi Jawa Timur			2000			2000					2000			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah masyarakat yang telibat dalam kegiatan peringatan HUT Propinsi Jawa Timur			50			50					50			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan Peringatan HUT Kemerdekaan RI			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah camat yang mengikuti lomba di tingkat propinsi			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah inovasi pelayanan kecamatan dan kelurahan			21				21							0%	0%	0%	0%	0%
	Jumlah dokumen kerjasama daerah			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah implementasi perjanjian kerjasama antar daerah yang difasilitasi			6			6					6			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen kerjasama daerah			2				2					2		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah desa yang didata			62			62					62			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen rupa bumi			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	jumlah dokumen batas wilayah			21				21					21		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah kecamatan yang dimekarkan			2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen pendukung proses pemekaran kecamatan			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah laporan koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya			50			50					50			0%	0%	100%	100%	100%
	jumlah dokumen kerjasama daerah			2				2					2		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen infestarisasi permasalahan dan solusi tentang pelayanan di kecamatan			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase aspek dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah (LPPD) Kab. Ponorogo yang memiliki capaian kinerja dengan predikat tinggi			2	80%	80%				80%	80%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen Laporan LPPD dan LKPJ			4	2	2				2	2				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase urusan kedinasan yang di fasilitasi			1	50%	70%				50%	70%				42%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah laporan kegiatan perjalanan dinas luar daerah			2	1	1				1	1				50%	100%	100%	100%	100%
	1. Prosentase penggalan Aspek pemekaran wilayah			1	30%	50%				30%	50%				38%	100%	100%	100%	100%
	2. Prosentase penentuan koordinat letak geografis pusat pemerintahan Desa			1	40%	45%				40%	45%				47%	100%	100%	100%	100%
	3. Prosentase kesepakatan bersama menjadi perjanjian kerjasama daerah			1	30%	30%				30%	30%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen data dan informasi pendukung proses pemekaran kecamatan			2	1	1				1	1				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen tentang pendataan nama rupa			1		1					1				0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	bumi																		
	Jumlah dokumen kerjasama daerah			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen tentang pendataan nama rupa bumi unsur alami			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen kerjasama antar daerah			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase Kecamatan yang terbina dan terevaluasi			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen infestarisasi permasalahan dan solusi tentang pelayanan di kecamatan			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase inovasi perangkat daerah			2	100%	100%				100%	100%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah data inovasi dan penilaian sinergitas kinerja camat			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan Peringatan HUT Propinsi Jawa Timur			2	1	1				1	1				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan Peringatan HUT Kemerdekaan RI			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan																			
	Prosentase koordinasi dibidang kesra dan kemasyarakatan yang ditindaklanjuti			300%			100%	100%	100%			100%	100%	100%	0%	0%	33%	67%	100%
	Prosentase koordinasi dan isu strategis kerukunan antar umat beragama yang ditindaklanjuti			300%			100%	100%	100%			100%	100%	100%	0%	0%	33%	67%	100%
	Jumlah peserta yang mengikuti MTQ			180					180					180	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah peserta bintek peningkatan kapasitas dan kapabilitas mubalig			500					500					500	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Masjid penerima bantuan operasional			13					13					13	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase usulan hewan kurban yang dipenuhi			70%					70%					70%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Rangkaian kegiatan peringatan hari raya idul fitri			9					9					9	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah penerima bantuan sosial masyarakat			80					80					80	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase proposal hibah yang diverifikasi dan dimonitor tepat waktu			80%					80%					80%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah penyelenggaraan hari besar nasional dan keagamaan			9					9					9	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Jamaah haji yang tervasilitasi pemberangkatan dan pemulangan			550					550					550	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah jamaah umroh yang diberangkatkan			370					370					370	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase proposal hibah yang diverifikasi dan dimonitor tepat waktu			200%			100%	100%				100%	100%		0%	0%	50%	100%	100%
	Jumlah karangan bunga yang diberikan			200				200					200		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah sembako kematian yang diberikan			150				150					150		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah penerima bantuan kematian			100				100					100		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah peserta yang mengikuti TOT			500			500					500			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah peserta bintek peningkatan kapasitas dan kapabilitas mubaligh			526				526					526		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah peserta yang pelaksanaan MTQ			200			200					200			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan MTQ			180				180					180		0%	0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Prosentase jumlah bantuan masjid yang diberikan			100%			100%					100%			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase pengajuan permintaan hewan kurban yang terpenuhi			80%			80%					80%			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase usulan hewan qurban yang dipenuhi			70%				70%					70%		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah peserta upacara hari besar nasional			10000			10000					10000			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah peserta peringatan hari besar keagamaan			800			800					800			0%	0%	100%	100%	100%
	jumlah peserta lomba hari santri			1500000%			15000					15000			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah penyelenggaraan hari besar nasional dan keagamaan			11				11					11		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah paket fasilitasi pemberangkatan dan pemulangan jamaah haji			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah jamaah umroh yang diberangkatkan			380			380					380			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah jamaah haji yang terfasilitasi pemberangkatan dan pemulangan			507				507					507		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah jamaah umroh yang diberangkatkan			500				500					500		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase rekomendasi bidang kesejahteraan rakyat yang ditindak lanjuti			135%	65%	70%				65%	70%				48%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kelompok masyarakat penerima hibah			400	200	200				200	200				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Kegiatan Keagamaan			30	15	15				15	15				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan SKJ yang diaktualisasi			70	35	35				35	35				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelaksanaan peringatan hari-hari besar keagamaan			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelaksanaan peringatan hari santri			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelaksanaan peringatan hari-hari besar nasional, keagamaan dan hari santri			9		9					9				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelaksanaan peringatan hari raya idul fitri			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelaksanaan peringatan hari raya idul adha			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelaksanaan peringatan hari raya idul fitri dan idul adha			2		2					2				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dukungan transportasi pemberangkatan ibadah haji			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dukungan transportasi pemberangkatan ibadah haji dan umroh			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah keikutsertaan dan pelaksanaan MTQ			2	1	1				1	1				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dukungan fasilitas BOP kepada MUI			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelaksanaan kegiatan			2	1	1				1	1				50%	100%	100%	100%	100%
Bagian Hukum																			
	Prosentase produk hukum daerah yang selaras dengan peraturan perundang-undangan			200%			100%	100%				100%	100%		0%	0%	50%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Prosentase sengketa hukum yang ditangani			200%			100%	100%				100%	100%		0%	0%	50%	100%	100%
	Prosentase Produk Hukum Daerah yang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan			85					85					85	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang diselesaikan tepat waktu			2000					2000					2000	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah laporan hasil koordinasi, fasilitasi dan evaluasi dengan Pemerintah Pusat dan Provinsi			60					60					60	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase permasalahan hukum yang diselesaikan			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen laporan RANHAM			4					4					4	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang dipublikasikan			2000					2000					2000	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan dan penyuluhan hukum			210					210					210	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah kasus hukum yang selesai			2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase sengketa hukum yang ditangani			100%				100%					100%		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan			3			3					3			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang diselesaikan tepat waktu			500				500					500		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang dipublikasikan ke masyarakat			2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang dipublikasikan			500				500					500		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah penyuluhan hukum, pembinaan kadarkum, dan sosialisasi peraturan undang-undang			7			7					7			0%	0%	100%	100%	100%
				2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
				1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
f.	Jumlah peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan dan Penyuluhan Hukum			210				210					210		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah buku pedoman dalam pelaksanaan Aksi dan peduli HAM di Kabupaten Ponorogo			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan RANHAM			4				4					4		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah SPT			55			55					55			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah koordinasi didalam pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah			105				105					105		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase peningkatan pemahaman pemberlakuan terhadap Peraturan Perundang-undangan			60%		60%					60%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah perangkat daerah yang mengikuti bimtek			50		50					50				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase penurunan jumlah kasus hukum di tahun akan datang			157%	77%	80%				77%	80%				49%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase penyusunan produk hukum daerah			157%	77%	80%				77%	80%				49%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Prosentase publikasi peraturan perundang-undangan			157%	77%	80%				77%	80%				49%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan pengetahuan tentang peraturan undang-undang dan hukum bagi ASN			157%	77%	80%				77%	80%				49%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase penyusunan pedoman pelaksanaan aksi dan peduli HAM			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase terselesaikannya target capaian kinerja			157%	77%	80%				77%	80%				49%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah penyelesaian kasus hukum			5	5					5					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kasus hukum yang selesai			2		2					2				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan			3	3					3					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan			3		3					3				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang dipublikasikan ke masyarakat			4	2	2				2	2				50%	100%	100%	100%	100%
	Cakupan produk hukum daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan			6	6	-				6	-				100%	100%	100%	100%	100%
				20	20	-				20	-				100%	100%	100%	100%	100%
				2463	2463	-				2463	-				100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah penyuluhan hukum, pembinaan kadarkum, dan sosialisasi peraturan undang-undang			14	7	7				7	7				50%	100%	100%	100%	100%
				4	2	2				2	2				50%	100%	100%	100%	100%
				2	1	1				1	1				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah buku pedoman dalam pelaksanaan Aksi dan peduli HAM di Kabupaten Ponorogo			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah SPT			55		55					55				0%	100%	100%	100%	100%
Asisten Perekonomian dan Pembangunan																			
	1. 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%
	2. Prosentase Realisasi Belanja Langsung			465%	91%	92%	93%	94%	95%	91%	92%	93%	94%	95%	20%	39%	59%	80%	100%
	3. Laju Inflasi Daerah			5%	-	-	1%	0,9%	3%	-	-	1%	0,9%	3%	0%	0%	20%	39%	100%
Bagian Adm Perekonomian dan SDA																			
	Prosentase permasalahan di bidang kebijakan perekonomian yang terselesaikan			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah BUMD yang dilakukan monitoring dan evaluasi			3					3					3	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah perangkat daerah yang dikoordinasikan di bidang DBHCHT			11					11					11	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah pasar/gudang yang di monitoring dan koordinasi Tim TPID			10					10					10	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase permasalahan/isu strategis di bidang sumber daya alam yang terselesaikan			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Perangkat Daerah yang dikoordinasikan			4					4					4	0%	0%	0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup																		
	Prosentase BUMD dengan kinerja baik			67%				67%					67%		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah Perangkat daerah yang di koordinasikan di bidang perekonomian			10				10					10		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah pasar dan gudang yang dimonitoring			10				10					10		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah BUMD yang di monitoring dan di evaluasi			3				3					3		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase rekomendasi pengendalian inflasi daerah			95%				95%					95%		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah perangkat daerah yang di koordinasikan di bidang DBHCHT			10				10					10		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase permasalahan/isu strategis di bidang perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA) yang terselesaikan			100%				100%					100%		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah perangkat daerah yang dikoordinasikan dalam pengembangan dan pengelolaan SDA dan LH			4				4					4		0%	0%	0%	100%	100%
Bagian Adm Perekonomian																			
	Prosentase BUMD dengan kinerja baik			100%				100%					100%		0%	0%	100%	100%	100%
	Pertumbuhan Laju inflasi Daerah			3%				3%					3%		0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase permasalahan/isu strategis di bidang perekonomian yang terselesaikan			100%				100%					100%		0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah fasilitasi pengembangan ekonomi kreatif peningkatan sarana promosi hasil produksi			2				2					2		0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah rekomendasi di bidang pengendalian inflasi daerah			2				2					2		0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah BUMD yang di monitoring, evaluasi dan pelaporan			3				3					3		0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah seleksi terbuka jabatan pimpinan BUMD			1				1					1		0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase Pelaksanaan Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai			200%				100%					100%		0%	50%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan pelaksanaan kegiatan DBHCHT			8				4					4		0%	50%	100%	100%	100%
	Prosentase hasil evaluasi kinerja BUMD			100%	100%					100%					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah BUMD yang di monitoring, evaluasi dan pelaporan			3	3					3					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase pengawasan, perlindungan dan penegakan hukum terhadap kesehatan dan keselamatan kerja BUMD			100%	100%					100%					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah BUMD yang ditingkatkan jaminan perlindungan hukum dan keselamatan kerja			3	3					3					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan kinerja BUMD			2	1	1				1	1	-			50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah BUMD yang di monitoring, evaluasi dan pelaporan			3		3					3				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan koordinasi pengendalian inflasi daerah			4	2	2				2	2				50%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Jumlah desa/kelurahan yang di monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Raskin/Rastra			50		50					50				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase kemitraan usaha dengan UMKM			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah UMKM yang mengikuti pameran			2		2					2				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah UMKM yang mengikuti pameran			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase hasil monitoring pemakaian LPG			100%	100%					100%					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah monitoring dan sosialisasi pemakaian LPG			100%	100%					100%					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase evaluasi raskin/rastra			100%	100%					100%					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah desa/kelurahan yang di monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Raskin/Rastra			50	50					50					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase Pelaksanaan Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang cukai			102	100	2				100	2				98%	100%	100%	100%	100%
Bagian Administrasi Sumber Daya Alam																			
	Prosentase permasalahan/isu strategis di bidang Sumber Daya Alam			100%			100%					100%			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah pihak yang dikoordinasikan tentang pengelolaan kawasan konservasi			2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah pihak yang dikoordinasikan tentang pemanfaatan dan pemulihan lingkungan			2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah pihak yang dikoordinasikan tentang pengembangan ekowisata dan jasa lingkungan			2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi pasokan BBM Non Subsidi			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan identifikasi permasalahan sumber daya alam			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase rekomendasi monitoring, evaluasi dan pelaporan yang ditindaklanjuti			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah sosialisasi tentang pengelolaan kawasan konservasi			2	2	-				2	-				100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah monitoring dan evaluasi BBM Non Subsidi			44	22	22				22	22				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah monitoring dan evaluasi harga bahan pangan			21	21	-				21	-				100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah monitoring dan evaluasi sumber daya alam			42	21	21				21	21				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase Sosialisasi Pemanfaatan Cadangan Sumber Daya Alam			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah sosialisasi tentang pemanfaatan limbah Bioslurry untuk pemulihan cadangan SDA			4	2	2				2	2				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase Sosialisasi Peningkatan Daerah Ekowisata			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah sosialisasi tentang pengembangan			4	2	2				2	2				50%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	ekowisata dan jasa lingkungan																		
Bagian Adm Pembangunan																			
	Prosentase Perangkat Daerah yang penyerapan dana APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu			90%					90%					90%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan perubahan			2					2					2	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Dokumen Evaluasi Penyerapan dan Pengawasan Anggaran (TEPRA)			2					2					2	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Dokumen Progres Pembangunan Daerah (PPD)			12					12					12	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Perangkat Daerah yang terfasilitasi Aplikasi SMEP			50					50					50	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Pembangunan Daerah (HPD)			12					12					12	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase paket pengadaan yang dilelang melalui LPSE selesai tepat waktu			180%			90%	90%				90%	90%		0%	0%	50%	100%	100%
	Prosentase SKPD yang penyerapan dana APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu			180%			90%	90%				90%	90%		0%	0%	50%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Evaluasi Penyerapan dan Pengawasan Anggaran (TEPRA)			12			12					12			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Renja / Renstra			2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan Perubahan			2				2					2		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan			12			12					12			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan PBJ			12			12					12			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan RUP PBJ			2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan RP PBJ			2			2					2			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Pembangunan Daerah (HPD)			12				12					12		0%	0%	0%	100%	100%
	Nilai SKM pelayanan LPSE			160			80	80				80	80		0%	0%	50%	100%	100%
	Jumlah SKPD yang terfasilitasi Aplikasi SMEP			50				50					50		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Progres Pembangunan Daerah (PPD)			12				12					12		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase SKPD yang melaporkan penyerapan anggaran tepat waktu			180%	90%	90%				90%	90%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan Realisasi TEPRA			16	12	4				12	4				75%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase pengawasan internal dan pengendalian penyerapan anggaran yang transparan dan akuntabel			180%	90%	90%				90%	90%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah laporan rakor penyerapan anggaran yang transparan dan akuntabel			13	8	5				8	5				62%	100%	100%	100%	100%
	1. Prosentase realisasi belanja langsung2. Prosentase dokumen perencanaan pembangunan			180%	90%	90%				90%	90%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan Monitoring Fisik ke Lapangan, Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan,			45	28	17				28	17				62%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Laporan PBJ, Laporan RUP dan Laporan Rencana PBJ																		
	Jumlah dokumen Renja SKPD			2	1	1				1	1				50%	100%	100%	100%	100%
	Cakupan pengadaan barang/jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE			180%	90%	90%				90%	90%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan PBJ secara elektronik (e-procurement)			16	12	4				12	4				75%	100%	100%	100%	100%
Bagian Layanan Pengadaan (2017-2019) / Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (2020)																			
	Prosentase masyarakat yang puas terhadap pelayanan pengadaan barang/jasa			270%	90%	90%	90%			90%	90%	90%			33%	67%	100%	100%	100%
	Prosentase masyarakat yang puas terhadap pelayanan pengadaan barang/jasa			200%				100%	100%				100%	100%	0%	0%	0%	50%	100%
	Prosentase paket pengadaan yang dilelang melalui SPSE selesai tepat waktu			180%				90%	90%				90%	90%	0%	0%	0%	50%	100%
	Prosentase efisiensi anggaran setelah dilakukan proses tender			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah pengadaan barang dan jasa yang diselesaikan tepat waktu			103					103					103	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah laporan pengadaan barang dan jasa			4					4					4	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Dokumen Laporan Fisik proses PBJ			103					103					103	0%	0%	0%	0%	100%
	Nilai kepuasan masyarakat (SKM) pelayanan PBJ secara elektronik (e-procurement)			103					103					103	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah permintaan/perubahan user ID penyedia dan pengelola			150					150					150	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah SDM barang/Jasa yang mempunyai sertifikat keahlian			15					15					15	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase sengketa pengadaan barang/Jasa yang diselesaikan			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah PBJ yang diselesaikan tepat waktu			246	82	82	82			82	82	82			33%	67%	100%	100%	100%
	Jumlah pengadaan barang/jasa yang diselesaikan tepat waktu			103				103					103		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah SDM PBJ yang memiliki sertifikat			30		15	15				15	15			0%	50%	100%	100%	100%
	Prosentase sengketa PBJ yang terselesaikan			180%		90%	90%				90%	90%			0%	50%	100%	100%	100%
	Jumlah SDM pengadaan barang/jasa yang mempunyai sertifikat			16				16					16		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase sengketa pengadaan barang/jasa yang diselesaikan			100%				100%					100%		0%	0%	0%	100%	100%
	Nilai survey kepuasan masyarakat (SKM) pelayanan BPJ secara elektronik (e-procurement)			103				103					103		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah laporan PBJ			12				12					12		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan fisik proses PBJ			30				30					30		0%	0%	0%	100%	100%
Asisten Administrasi Umum																			
Bagian Umum																			
	1. Prosentase SKPD yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu			380%	65%	70%	75%	80%	90%	65%	70%	75%	80%	90%	17%	36%	55%	76%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	2. Prosentase unit pelayanan dengan nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) baik			470%	92%	93%	94%	95%	96%	92%	93%	94%	95%	96%	20%	39%	59%	80%	100%
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			90					90					90	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah kelompok pendukung kegiatan upacara pemerintah daerah yang difasilitasi			2					2					2	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase administrasi kepegawaian tepat waktu			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Pimpinan dan Pegawai penerima fasilitas pakaian dinas dan kelengkapannya			19					19					19	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah ASN yang terfasilitasi dalam Diklat/BIMTEK/Workshop/Pelatihan/Seminar dan sejenisnya			2					2					2	0%	0%	0%	0%	100%
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			90					90					90	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Bangunan Gedung/Kantor Yang Terfasilitasi Kebutuhan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			7					7					7	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Bangunan Rumah Jabatan Yang Terfasilitasi Kebutuhan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			3					3					3	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan			4					4					4	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang dilaksanakan			3					3					3	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Bagian di Lingkup Setda yang Terfasilitasi Kebutuhan ATKnya			10					10					10	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Bagian di Lingkup Setda yang Terfasilitasi Kebutuhan Cetakan dan Penggandaannya			10					10					10	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah acara yang terfasilitasi perlengkapannya			60					60					60	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah jenis acara dalam kegiatan Peringatan Hari-Hari Besar			7					7					7	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Pegawai yang terfasilitasi dalam kunjungan kerja dalam daerah			45					45					45	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Kada, Wakada dan Pegawai yang terfasilitasi			450					450					450	0%	0%	0%	0%	100%
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			90					90					90	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah paket mebeleur yang dilaksanakan			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang			90					90					90	0%	0%	0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga																		
	Jumlah Naskah Dinas yang dikelola			8150					8150					8150	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah jenis tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik			6					6					6	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah MOU jasa cleaning service			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	jumlah operasional pengelolaan sumber PAD			110					110					110	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Personil Panitia dan Pendukung Kegiatan HUT yang terfasilitasi			260					260					260	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Kelompok Asset Tetap dalam kondisi baik			4					4					4	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara			43					43					43	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah jenis mebeleur yang terpelihara			6					6					6	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah jenis perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas yang terpelihara			16					16					16	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang terpelihara			20					20					20	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah jenis peralatan Rumah Jabatan/Dinas yang terpelihara			20					20					20	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang terpelihara			20					20					0	0%	0%	0%	0%	0%
	Jumlah Bangunan Gedung yang terpelihara			7					7					7	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah rumah jabatan/dinas yang terpelihara			3					3					3	0%	0%	0%	0%	100%
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			90					90					90	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah penerima layanan kesehatan			4					4					4	0%	0%	0%	0%	100%
	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga			90					90					90	0%	0%	0%	0%	100%
	Intensitas Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang terpenuhi			12					12					12	0%	0%	0%	0%	100%
	Intensitas Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi			12					12					12	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah pegawai dan tamu yang terfasilitasi Kebutuhan Rumah Tangganya			50000					50000					50000	0%	0%	0%	0%	100%
	Nilai survey kepuasan pelayanan di bidang tata usaha, rumah tangga dan perlengkapan, dan keuangan			85			85					85			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase administrasi kepegawaian tepat waktu			85%			85%					85%			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase Unit Pelayanan dengan nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) baik			95%				95%					95%		0%	0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Jumlah surat dinas yang tersampaikan			8000			8000					8000			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Naskah Dinas yang dikelola			8150				8150					8150		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah jenis tagihan			7			7					7			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah jenis tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik			7				7					7		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah tamu yang dijamu			7000		3500	3500				3500	3500			0%	50%	100%	100%	100%
	Jumlah pegawai dan tamu untuk keperluan makan minum di Lingkup Setda			10243				10243					10243		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah gedung yang dipelihara			6			6					6			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah MOU jasa cleaning service			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor dan rumah tangga			5			5					5			0%	0%	100%	100%	100%
				5			5					5			0%	0%	100%	100%	100%
				5			5					5			0%	0%	100%	100%	100%
				5			5					5			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah paket sarana dan prasarana kantor dan rumah dinas			4				4					4		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah kunjungan ke pusat dan daerah lain			1000		500	500				500	500			0%	50%	100%	100%	100%
	jumlah ASN yang terfasilitasi dalam kunjungan kerja dalam dan keluar daerah			450				450					450		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase BMD dalam kondisi baik			160%			80%	80%				80%	80%		0%	0%	50%	100%	100%
	Jumlah peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/rumah dinas yang terpelihara			22			22					22			0%	0%	100%	100%	100%
				1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
				4			4					4			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah peralatan dan perlengkapan gedung kantor, rumah jabatan/rumah dinas yang terpelihara			150				150					150		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah paket mebeulair gedung kantor			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah gedung kantor yang terfasilitasi mebeurnya			7				7					7		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah paket mebeulair rumah jabatan/dinas			2		1	1				1	1			0%	50%	100%	100%	100%
	jumlah rumah jabatan/dinas yang terfasilitasi mebeurnya			3				3					3		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah mobil dinas jabatan, kendaraan dinas/operasional yang terpelihara			52		26	26				26	26			0%	50%	100%	100%	100%
				2		1	1				1	1			0%	50%	100%	100%	100%
	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara			43				43					43		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah paket mebeulair yang terpelihara			2		1	1				1	1			0%	50%	100%	100%	100%
	Jumlah paket mebeulair dan sarana dan prasarana kerja aparatur			3				3					3		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah rumah jabatan/rumah dinas yang terpelihara			6		3	3				3	3			0%	50%	100%	100%	100%
	jumlah rumah jabatan/dinas yang terpelihara			3				3					3		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah gedung kantor yang terpelihara			5			5					5			0%	0%	100%	100%	100%
				1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
				1			1					1			0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Jumlah Bangunan Gedung yang terpelihara			7				7					7		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah pegawai setda yang ikut diklat			25			25					25			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase administrasi kepegawaian tepat waktu			100%				100%					100%		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah orang yang menerima manfaat			87			87					87			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Pimpinan penerima fasilitas pakaian dinas dan kelengkapannya			19				19					19		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase SPJ Keuangan tepat waktu			85%			85%					85%			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase dokumen dan pelaporan yang disusun tepat waktu			100%				100%					100%		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah penerima layanan kesehatan			8			4	4				4	4		0%	0%	50%	100%	100%
	Jumlah kunjungan tamu			3000			3000					300			0%	0%	10%	10%	10%
	jumlah acara yang terfasilitasi perlengkapannya			60				60					60		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah orang yang mengikuti kunjungan			25			25					25			0%	0%	100%	100%	100%
	jumlah ASN yang terfasilitasi dalam kunjungan kerja dalam daerah			45				45					45		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah orang yang mengikuti kunjungan			30			30					30			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah operasional pengelolaan sumber pendapatan daerah			110			110					110			0%	0%	100%	100%	100%
	jumlah operasional pengelolaan sumber PAD			110				110					110		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah anggota Korsik Bahana Praja dan Paduan suara Gita Suara Praja yang ditingkatkan keterampilannya			34			34					34			0%	0%	100%	100%	100%
				40			40					40			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah kelompok pendukung kegiatan upacara pemerintah daerah yang difasilitasi			2				2					2		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah acara HUT Kemerdekaan RI			7			7					7			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah jenis acara dalam kegiatan HUT RI			7				7					7		0%	0%	0%	100%	100%
	1. IKM di bidang tata usaha 2. IKM di bidang rumah tangga dan perlengkapan 3. IKM di bidang keuangan			238	78	80	80			78	80	80			33%	66%	100%	100%	100%
	Jumlah surat dinas seluruh perangkat daerah			17000	8500	8500				8500	8500				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah jenis tagihan telepon, internet, air, listrik, surat kabar dan iklan			17	5	5	7			5	5	7			29%	59%	100%	100%	100%
	Jumlah orang pengelola keuangan			32	32					32					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pengelola administrasi keuangan dan teknis kegiatan			9		9					9				0%	100%	100%	100%	100%
				2		2					2				0%	100%	100%	100%	100%
				1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
				13		13					13				0%	100%	100%	100%	100%
				3		3					3				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah gedung yang dipelihara			12	6	6				6	6				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah paket kebutuhan ATK			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor			4		4					4				0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor			5	5					5					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah peralatan rumah tangga			5	5					5					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor dan rumah tangga			5		5					5				0%	100%	100%	100%	100%
				5		5					5				0%	100%	100%	100%	100%
				5		5					5				0%	100%	100%	100%	100%
				5		5					5				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah makanan dan minuman untuk pegawai dan tamu			200	200					200					100%	100%	100%	100%	100%
				180	180					180					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah akomodasi dan transportasi ke luar daerah			300	300					300					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pengelola administrasi keuangan dan teknis kegiatan			28	28					28					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan kinerja aparatur di dalam pelaksanaan tugas serta mewujudkan sinergitas aparatur			77%		77%					77%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah paket gedung kantor yang dibangun																		
	Jumlah paket perlengkapan rumah jabatan/dinas																		
	Jumlah paket perlengkapan gedung kantor																		
	Jumlah paket mebeulair rumah jabatan/dinas			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah paket mebeulair gedung kantor			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah paket mebeulair gedung kantor dan sarana prasarana kerja aparatur			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah paket mebeulair dan sarana prasarana kerja aparatur yang terpelihara			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah gedung kantor, sarana prasarana penunjang gedung kantor yang terpelihara			5		5					5				0%	100%	100%	100%	100%
				1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
				1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah mobil dinas jabatan, kendaraan dinas/operasional yang terpelihara			26		26					26				0%	100%	100%	100%	100%
				1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah perlengkapan rumah jabatan yang terpelihara			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah peralatan rumah jabatan/dinas yang terpelihara			3	3					3					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah mebeleur dan sarana prasarana kerja aparatur yang terpelihara			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah rumah jabatan/rumah dinas yang terpelihara			3		3					3				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/rumah dinas yang terpelihara			1		1					1				0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Jumlah paket mebeulair yang terpelihara			4	4					4					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan disiplin berseragam aparat			77%		77%					77%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pengadaan pakaian dinas Sipil Harian, PSL, PDH, PDU, Pakaian Adat, Batik beserta kelengkapannya			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan pendidikan dan pelatihan formal			3		3					3				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan			77%		77%					77%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah laporan keuangan akhir tahun			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan kesehatan kepala daerah dan wakil kepala daerah			152%	75%	77%				75%	77%				49%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah jenis layanan kesehatan (general cek up dan pengobatan) bagi kepala daerah dan wakil kepala daerah			4	2	2				2	2				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase pengembangan IKM																		
	Jumlah fasilitas bagi pedagang IKM yang di pasar malam aloon-aloon			760	760					760					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase pengembangan IKM			77%		77%					77%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah fasilitas bagi pedagang IKM yang di pasar malam aloon-aloon			760		760					760				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa																		
	Jumlah kegiatan pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi																		
	prosentase peningkatan kinerja pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan penerimaan tamu dari luar daerah			60		60					60				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah lokasi kunjungan perjalanan dinas kepala daerah/wakil kepala daerah dan pejabat daerah lainnya dalam daerah			220	110	110				110	110				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan pengelolaan keragaman budaya			75%	75%					75%					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah penyelenggaraan festival budaya daerah			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan pengembangan pengelolaan keuangan daerah			152%	75%	77%				75%	77%				49%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pelayanan administrasi pelaksanaan dan penatausahaan APBD			2		2					2				0%	100%	100%	100%	100%
				1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
				1900		1900					1900				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah sumber dan target pendapatan daerah			174	87	87				87	87				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase penyelenggaraan HUT Kemerdekaan RI			77%		77%					77%				0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Jumlah acara HUT Kemerdekaan RI			7		7					7				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan produksi hewan langka																		
	Jumlah paket pelestarian hewan ternak langka																		
	Prosentase peningkatan pembinaan dan pengembangan aparatur			77%		77%					77%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah laporan kepegawaian dan pengelolaan administrasi kepegawaian (10 bagian setda)			10		10					10				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan kualitas SDM			77%		77%					77%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah anggota Korsik Bahana Praja dan Paduan suara Gita Suara Praja			34		34					34				0%	100%	100%	100%	100%
				40		40					40				0%	100%	100%	100%	100%
Bagian Organisasi																			
	Jumlah SKPD yang difasilitasi menyusun Laporan Kinerja (LKj)			150			50	50	50			50	50	50	0%	0%	33%	67%	100%
	Jumlah SKPD yang difasilitasi penyusunan perjanjian kinerja			150			50	50	50			50	50	50	0%	0%	33%	67%	100%
	Prosentase Perangkat Daerah yang di Anjab dan ABK			60%			20%	20%	20%			20%	20%	20%	0%	0%	33%	67%	100%
	Jumlah unit pelayanan yang melaksanakan survey kepuasan masyarakat (SKM)			180			60	60	60			60	60	60	0%	0%	33%	67%	100%
	Prosentase SKPD yang menyusun SPP dan SOP			300%			100%	100%	100%			100%	100%	100%	0%	0%	33%	67%	100%
	Prosentase SKPD yang memiliki Kelompok Budaya Kerja (KBK)			240%			80%	80%	80%			80%	80%	80%	0%	0%	33%	67%	100%
	Prosentase usulan Perubahan Penataan Kelembagaan yang ditindaklanjuti menjadi Peraturan Bupati			150%			50%	50%	50%			50%	50%	50%	0%	0%	33%	67%	100%
	Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi penyusunan Laporan Kinerja (LKj)			47					47					47	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi penyusunan perjanjian kinerja			47					47					47	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase Perangkat Daerah yang di Anjab dan ABK			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah unit Pelayanan yang melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)			60					60					60	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun SPP dan SOP			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase Perangkat Daerah yang memiliki Kelompok Budaya Kerja (KBK)			80%					80%					80%	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase usulan perubahan penataan kelembagaan yang ditindaklanjuti menjadi Peraturan Bupati			50%					50%					50%	0%	0%	0%	0%	100%
	Persentase Perangkat Daerah yang dilakukan Evaluasi Jabatan			100%					100%					100%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah inovasi yang masuk nominasi Top 25 Kovablik Provinsi Jawa Timur			1					1					1	0%	0%	0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Jumlah dokumen analisis jabatan perangkat daerah			12					12					12	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen analisis beban kerja perangkat daerah			12					12					12	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen Perbup penataan kelembagaan perangkat daerah			4					4					4	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen profil perangkat daerah			47					47					47	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen evaluasi kelembagaan			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah ID Card PNS yang di cetak			1200					1200					1200	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen IKM			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen SPP			43					43					43	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen SOP			47					47					47	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Unit Pelayanan yang difasilitasi penyusunan inovasi pelayanan publik			5					5					5	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen			5					5					5	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Perangkat Daerah/Unit Pelayanan yang mengikuti lomba budaya kerja tingkat Provinsi Jawa Timur			3					3					3	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen laporan Pelaksanaan RB			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah peserta Bimbingan Teknis			750					750					750	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen			10			10					10			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah			5				5					5		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen Perbup tentang pedoman pelaksanaan program budaya kerja di lingkungan Pemkab Ponorogo			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan PMPRB Bagian			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan Pelaksanaan RB			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah ID Card PNS yang dicetak			1000			1000					1000			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah tanda jabatan PNS yang dicetak			1000			1000					1000			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah ID Card PNS yang dicetak			1500				1500					1500		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah tanda pangkat PNS yang dicetak			100				100					100		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah tanda jabatan PNS yang dicetak			100				100					100		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen Analisa Jabatan dan ABK Perangkat Daerah			12			12					12			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen evaluasi jabatan			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah laporan hasil pelaksanaan reformasi birokrasi			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen SK Bupati			2				2					2		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen Perbup penataan kelembagaan perangkat daerah			4				4					4		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen usulan validasi evaluasi jabatan			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah unit pelayanan yang melaksanakan survey kepuasan masyarakat (SKM)			60			60					60			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen SPM			6			6					6			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen SPP			50			50					50			0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Jumlah dokumen SOP			50			50					50			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen survey kepuasan masyarakat (SKM)			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah SKPD yang mengikuti Penilaian Inovasi Pelayanan Publik			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen SPP, SOP dan SKM			3				3					3		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah Unit Pelayanan yang difasilitasi penyusunan inovasi pelayanan publik			5				5					5		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen ISO			1			1					1			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah SKPD yang mengikuti lomba budaya kerja tingkat propinsi jawa timur			3			3					3			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah peserta bintek			350			350					350			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah peserta bimbingan teknis			250				250					250		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah Perangkat Daerah/Unit Pelayanan yang mengikuti lomba budaya kerja tingkat Provinsi Jawa Timur			3				3					3		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase peningkatan disiplin PNS			100%		100%					100%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah ID Card PNS yang dicetak			3500		3500					3500				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah tanda jabatan PNS yang dicetak			3500		3500					3500				0%	100%	100%	100%	100%
	1. Prosentase SKPD yang dianalisa jabatan dan ABK			20%	20%					20%					100%	100%	100%	100%	100%
	2. Jumlah usulan pembentukan UPT yang direkomendasikan			9	9					9					100%	100%	100%	100%	100%
	3. Prosentase SKPD yang menyusun SPM, SPP dan SOP			100%	100%					100%					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Pembentukan Kelembagaan Daerah			7	7					7					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen Analisa Jabatan dan ABK			10	10					10					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah peserta Bimtek Analisa Jabatan dan ABK			60	60					60					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen kajian pembentukan UPT			9	9					9					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen evaluasi kelembagaan			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah unit pelayanan yang melaksanakan survey kepuasan masyarakat (SKM)			60	60					60					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen SPM			6	6					6					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen SPP, SOP			50	50					50					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen survey kepuasan masyarakat (SKM)			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah SKPD yang mengikuti Penilaian Inovasi Pelayanan Publik			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	1. Prosentase SKPD yang dianalisa jabatan dan ABK			80%		80%					80%				0%	100%	100%	100%	100%
	3. Prosentase SKPD yang menyusun SPM, SPP dan SOP			100%		100%					100%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen Analisa Jabatan dan ABK			40		40					40				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah peserta Bimtek Analisa Jabatan dan ABK			60		60					60				0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Jumlah dokumen evaluasi kelembagaan			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah unit pelayanan yang melaksanakan survey kepuasan masyarakat (SKM)			60		60					60				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen SPM			6		6					6				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen SPP			50		50					50				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen SOP			50		50					50				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen survey kepuasan masyarakat (SKM)			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah SKPD yang mengikuti Penilaian Inovasi Pelayanan Publik			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase SKPD yang memiliki kelompok budaya kinerja (KBK)			80%		80%					80%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen ISO			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase SKPD yang menerapkan ketatalaksanaan pemerintahan sesuai ketentuan			100%	100%					100%					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen informasi layanan publik			2	2					2					100%	100%	100%	100%	100%
	1. Prosentase SKPD yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu			135%	65%	70%				65%	70%				48%	100%	100%	100%	100%
	2. Jumlah SKPD yang menyusun perjanjian kinerja			100	50	50				50	50				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja			4	2	2				2	2				50%	100%	100%	100%	100%
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan																			
	Jumlah media publikasi			25			25					25			0%	0%	100%	100%	100%
	Nilai survey kepuasan masyarakat untuk pelayanan keprotokolan			85			85					85			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase pengaduan masyarakat yang terselesaikan			100%			100%					100%			0%	0%	100%	100%	100%
	Nilai survey kepuasan masyarakat pelayanan keprotokolan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan			170%				85%	85%				85%	85%	0%	0%	0%	50%	100%
	Jumlah kegiatan Pimpinan Daerah yang difasilitasi pelayanan keprotokolan			360					360					360	360%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah hasil koordinasi yang dijadikan bahan pelaksanaan kegiatan			360					360					360	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen informasi perkembangan pemerintahan			25					25					25	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen peliputan kegiatan pimpinan daerah			360					360					360	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah OPD penerima buletin			364			364					364			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah publikasi yang diterbitkan			2000			2000					2000			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah wartawan yang mengikuti Press Release			50			50					50			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen kegiatan dan press release pimpinan daerah			360				360					360		0%	0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Jumlah peliputan yang dilakukan			360				360					360		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah laporan kunjungan keprotokolan			360			360					360			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan Pimpinan Daerah yang difasilitasi pelayanan keprotokolan			360				360					360		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah jenis kelengkapan rangkaian HUT RI			800%			8					8			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah media Online yang dikelola			400%			4					4			0%	0%	100%	100%	100%
	Jumlah hasil koordinasi yang dijadikan bahan penyusunan naskah sambutan			360				360					360		0%	0%	0%	100%	100%
	jumlah dokumen informasi perkembangan pemerintahan			25				25					25		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah pengaduan yang ditindak lanjuti			100			100					100			0%	0%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran			100%	100%	-				100%	-				100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor			100%	100%	-				100%	-				100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase pemberitaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Ponorogo pada media cetak dan elektronik			180%	90%	90%				90%	90%				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase rekomendasi kehumasan yang ditindak lanjuti			180%	90%	90%				90%	90%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi			2	1	1				1	1				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan penyebaran informasi pembangunan daerah melalui media cetak maupun elektronik			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah media penyampaian informasi			38	19	19				19	19				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kerjasama komunikasi dan informasi terhadap layanan publik			2	1	1				1	1				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah			1		1					1				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan sinergitas wartawan dengan humas pemkab			100%	100%					100%					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah			1	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah			100%		100%					100%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah masyarakat yang puas atas pelayanan keprotokolan			360		360					360				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan pelayanan kelengkapan keprotokoleran pada upacara hari - hari besar nasional			200%	100%	100%				100%	100%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah kegiatan penyelenggaraan peringatan hari-hari besar nasional			2	1	1				1	1				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan disiplin berseragam aparat			100%	100%					100%					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pengadaan pakaian dinas lapangan			1	1					1					100%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	beserta perlengkapannya																		
	Prosentase keprotokolan pada kegiatan resmi Pemerintah Kabupaten Ponorogo			100%	100%					100%					100%	100%	100%	100%	100%
	IKM layanan keprotokolan			85%	85%					85%					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Bimtek/diklat/sosialisasi yang diikuti			5	5					5					100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase peningkatan kinerja aparatur			100%		100%					100%				0%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah BIMTEK yang diikuti			5		5					5				0%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase rekomendasi pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti			170%	85%	85%				85%	85%				50%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase pengaduan masyarakat yang ditindak lanjuti			150%	75%	75%				75%	75%				50%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah unit penanganan pengaduan masyarakat			100%	1					1					100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah pengaduan yang ditindak lanjuti			48	24	24				24	24				50%	100%	100%	100%	100%
Bagian Perencanaan dan Keuangan																			
	Prosentase dokumen Perencanaan dan Keuangan yang di susun tepat waktu			95%					95%					95%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)			2					2					2	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen RKA/RKAP dan DPA/DPAP			4					4					4	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen Proses Bisnis			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen Cascading / Pohon Kinerja			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen Perjanjian Kinerja			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen LKj Setda			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen laporan SPIP			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen laporan evaluasi Renja			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen laporan keuangan sekretariat daerah			1					1					1	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja Setda			4					4					4	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase penyerapan anggaran tepat waktu			95%					95%					95%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan			2060					2060					2060	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen SPJ yang terverifikasi			5700					5700					5700	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah dokumen SPM yang dibuat			1300					1300					1300	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase penyerapan anggaran tepat waktu			95%					95%					95%	0%	0%	0%	0%	100%
	Jumlah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang menerima gaji dan tunjangan			2					2					2	0%	0%	0%	0%	100%
	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun tepat waktu			100%				100%					100%		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase penyerapan anggaran			95%				95%					95%		0%	0%	0%	100%	100%
	Dokumen SPJ yang diverifikasi			5700				5700					5700		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun tepat waktu			100%				100%					100%		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah peserta yang mengikuti diklat Perencanaan dan Penatausahaan Keuangan			34				34					34		0%	0%	0%	100%	100%
	Prosentase dokumen perencanaan dan			100%				100%					100%		0%	0%	0%	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 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	pelaporan yang disusun tepat waktu																		
	Jumlah dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA)			2				2					2		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen RKA/ RKAP dan DPA/ DPAP			4				4					4		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen proses bisnis			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen perjanjian kerja			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen LKJ Setda			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan Monev capaian kinerja			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan SPIP			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan PMPRB Setda			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%
	Jumlah dokumen laporan keuangan Setda			1				1					1		0%	0%	0%	100%	100%

Sumber : Dokumen Sakip Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo 2016-2020

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 2020 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 2020**

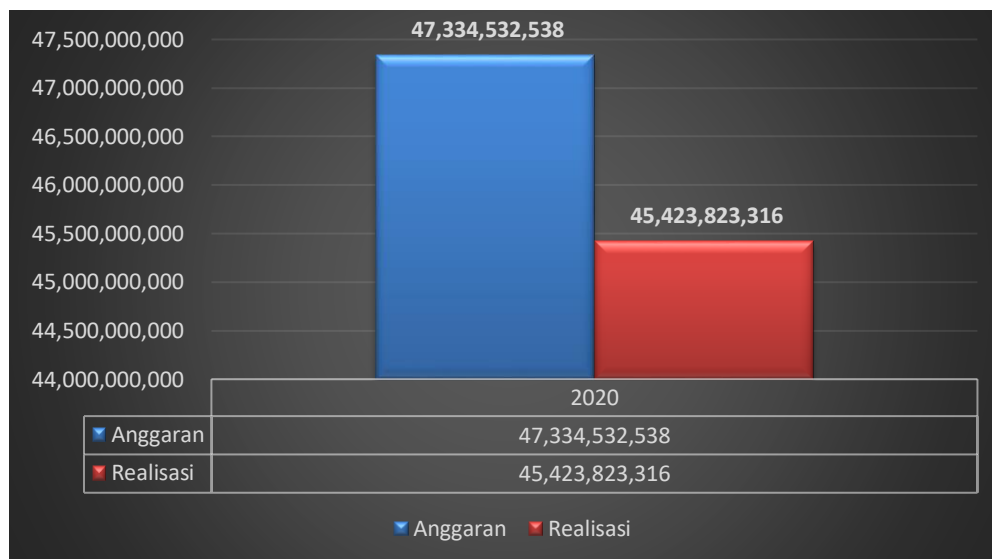
Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja	47.334.532.538	45.423.823.316	95,96
- Belanja Tidak Langsung	13.277.826.000	13.158.213.091	99,10
- Belanja Langsung	34.056.706.538	32.265.610.225	94,74
Sisa lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		1.910.709.222	

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Ponorogo

Anggaran keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo pada Tahun 2020 untuk belanja sebesar Rp. 47.334.532.538 yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 13.277.826.000 (28,05%) dan belanja langsung sebesar Rp. 34.056.706.538 (71,95%). Dan dapat direalisasi sebesar Rp. 45.423.823.316 (95,96%) yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 13.158.213.091 (99,10%) dan belanja langsung sebesar Rp. 32.265.610.225 (94,74%).

Grafik 2.1.

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



Untuk periode pelayanan Tahun 2016-2020 kegiatan rutin maupun strategis di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo, anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.6.

**Rekapitulasi Anggaran dan Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016-2020**

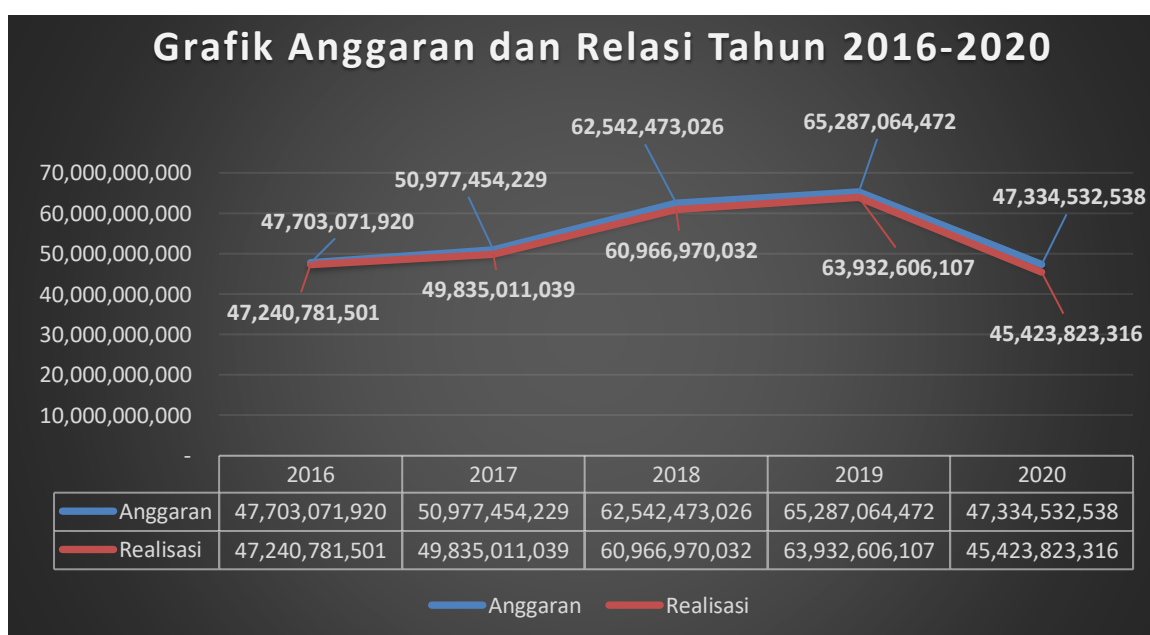
Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja	273.844.596.185	267.399.191.995	97,65
- Belanja Tidak Langsung	65.348.431.962	64.900.945.256	99,32
- Belanja Langsung	208.496.164.223	202.498.246.739	97,12
Sisa lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		6.445.404.190	

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Ponorogo

Total anggaran keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo pada Tahun 2016-2020 untuk belanja sebesar Rp. 273.844.596.185 yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 65.348.431.962 (23,86%) dan belanja langsung sebesar Rp. 208.496.164.223 (76,14%) dapat direalisasi sebesar Rp. 267.399.191.995 (97,65%) yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 64.900.945.256 (99,32%) dan belanja langsung sebesar Rp. 202.498.246.739 (97,12%).

Grafik 2.2.

Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016-2020



Secara lengkap anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo selama Tahun 2016-2020 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.7.

(Tabel TC-24)

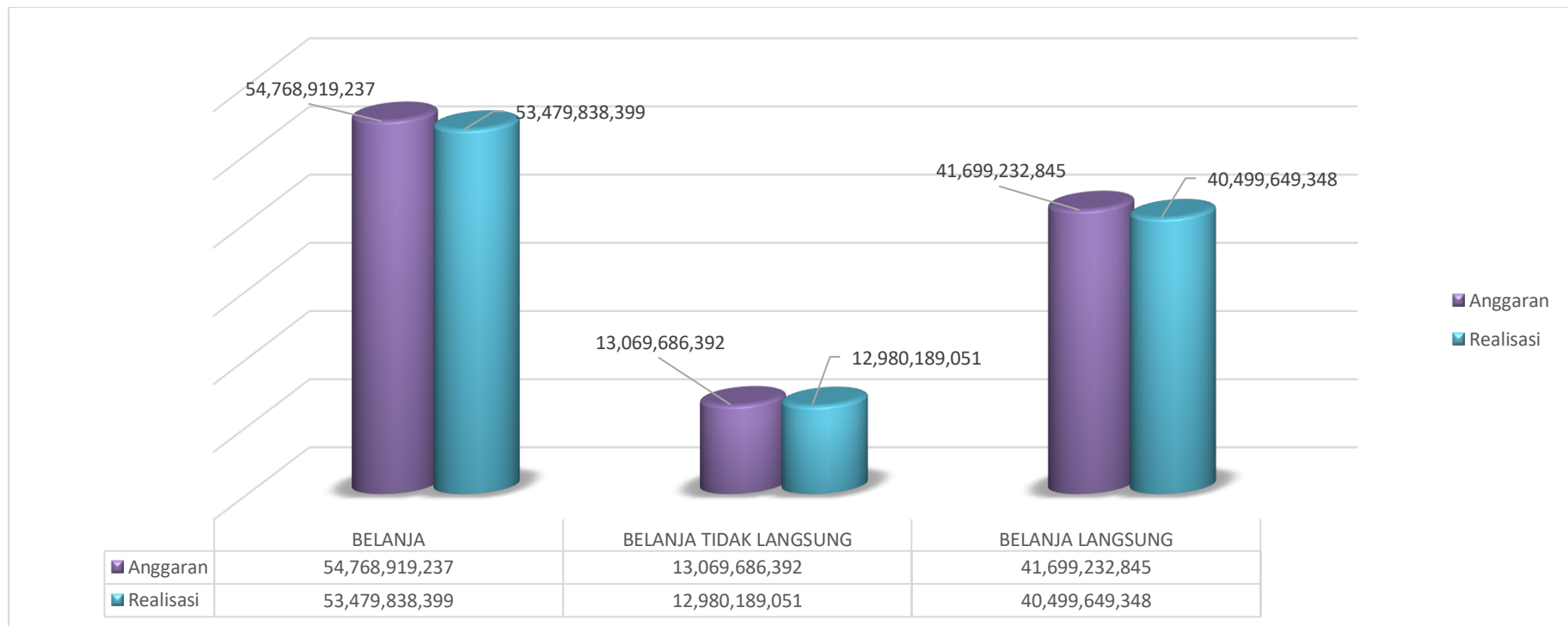
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016-2020**

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)	(18)
BELANJA	47.703.071.920	50.977.454.229	62.542.473.026	65.287.064.472	47.334.532.538	47.240.781.501	49.835.011.03 9	60.966.970.032	63.932.606.107	45.423.823.316	99,03%	97,76%	97,48%	97,93%	95,96%	54.768.919.2 37	53.479.838.399
BELANJA TIDAK LANGSUNG	13.134.972.962	12.197.438.000	11.876.201.000	14.861.994.000	13.277.826.000	12.830.311.234	12.178.871.80 6	11.871.555.125	14.861.994.000	13.158.213.091	97,68%	99,85%	99,96%	100,00%	99,10%	13.069.686.3 92	12.980.189.051
BELANJA LANGSUNG	34.568.098.958	38.780.016.229	50.666.272.026	50.425.070.472	34.056.706.538	34.410.470.267	37.656.139.23 3	49.095.414.907	49.070.612.107	32.265.610.225	99,54%	97,10%	96,90%	97,31%	94,74%	41.699.232.8 45	40.499.649.348

Sumber : Bagian Perencanaan dan Keuangan Setda Kabupaten Ponorogo (calk audited tiap tahun dari 2016-2020)

Grafik 2.3.

**Rata-Rata Pertumbuhan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo
Tahun 2016-2020**



2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

Berdasarkan capaian kinerja jangka menengah Sekretariat Daerah Tahun 2016-2020, Kepemimpinan Pemerintahan Daerah, Ekspektasi masyarakat dan Kedudukan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati serta sesuai tugas dan kewajiban membantu Bupati dan menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah, maka tantangan pelayanan Sekretariat Daerah pada 5 (lima) tahun waktu 2021 sampai dengan 2026 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.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

3.1. 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 2020.
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 presepsi dan implementasi di daerah berbeda-beda.

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam kurun waktu 2021-2026, 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 excellent*) 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.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Kabupaten Ponorogo tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026 yaitu :

“Mewujudkan Kabupaten Ponorogo Hebat (Harmonis, Elok, Bergas, Amanah dan Takwa)”

Penjelasan dari masing-masing elemen visi di atas adalah sebagai berikut:

- Harmonis** : Masyarakat Ponorogo Hidup Aman, Nyaman, Tentram, Damai, Rukun, Serasi dan Selaras
- Elok** : Ponorogo Berwujud Indah, Cantik dan Molek sehingga menjadi tempat berkarya dan berkreasi yang nyaman dan Asyik, serta mampu mengundang para Wisatawan dari Luar Ponorogo
- Bergas** : SDM Kabupaten Ponorogo Unggul, Sehat, Cerdas dan Cekatan untuk mendukung Percepatan Pembangunan di Segala Bidang
- Amanah** : Pemerintah Melayani Masyarakat Dengan Sepenuh Hati dan Mengelola APBD benar – benar untuk Kesejahteraan Rakyat
- Takwa** : Masyarakat Ponorogo Beriman dan Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa

Adapun Misi Kabupaten Ponorogo tersebut terdiri dari:

1. Meningkatkan Perekonomian Daerah Berbasis Pertanian dan Pariwisata.
2. Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat Melalui Peningkatan Pelayanan Dasar, Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Budaya.
3. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang Berkualitas dan Berkelanjutan.
4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah , Tangkas, dan Responsif.

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dengan dokumen RPJMD Kabupaten Ponorogo tahun 2021-2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Sekretariat Daerah Kabupaten

Ponorogo yang telah dicantumkan dalam target kinerja RPJMD.

Berdasarkan urusan dan kewenangan yang dimiliki, dalam rangka pencapaian Misi Pemerintah Kabupaten Ponorogo, Sekretariat Daerah memiliki kontribusi untuk mewujudkan sebagian Misi dalam RPJMD sesuai dengan kewenangan yang dimiliki sebagai berikut :

Misi keempat : **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah, Tangkas, dan Responsif**

Misi ini mewujudkan pemerintahan yang responsif dan tangkas untuk memberikan pelayanan publik yang lebih baik kepada masyarakat melalui penataan kembali manajemen kinerja pemerintah, pengelolaan keuangan daerah dan manajemen kepegawaian. Penataan manajemen kepegawaian akan mewujudkan ASN yang handal, profesional, bermoral, bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme sehingga mampu memperbaiki sikap mental disiplin kerja dan termotivasi untuk meningkat efektivitas kinerja. Salah satu kunci keberhasilan kinerja ASN dalam mencapai tujuan adalah melalui kedisiplinan. ASN merupakan sumber daya manusia yang mempunyai peranan dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.

Misi ini merupakan perwujudan pelaksanaan janji politik Bupati dan Wakil Bupati terpilih kepada masyarakat melalui Nawa Darma Nyata ke Sembilan yaitu:

1. Memberdayakan dan menguatkan Lembaga Rukun Tetangga dengan mengalokasikan anggaran Rp 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) tiap RT per tahun.
2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang amanah, bersih, efektif, transparan, bermartabat, melindungi, berkeadilan dan berkelanjutan melalui strategi :
 - a. Mewujudkan APBD untuk kesejahteraan rakyat.
 - b. Meningkatkan alokasi anggaran percepatan pembangunan infrastruktur pedesaan melalui system swakelola desa.
 - c. Membentuk birokrasi yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
 - d. Membentuk pemerintahan yang melindungi warga secara adil.
 - e. Memberikan pelayanan umum yang ramah, cepat, mudah dan transparan.
 - f. Memudahkan segala bentuk investasi (penanaman modal) melalui proses perijinan yang cepat, sederhana, transparan, dan adil.

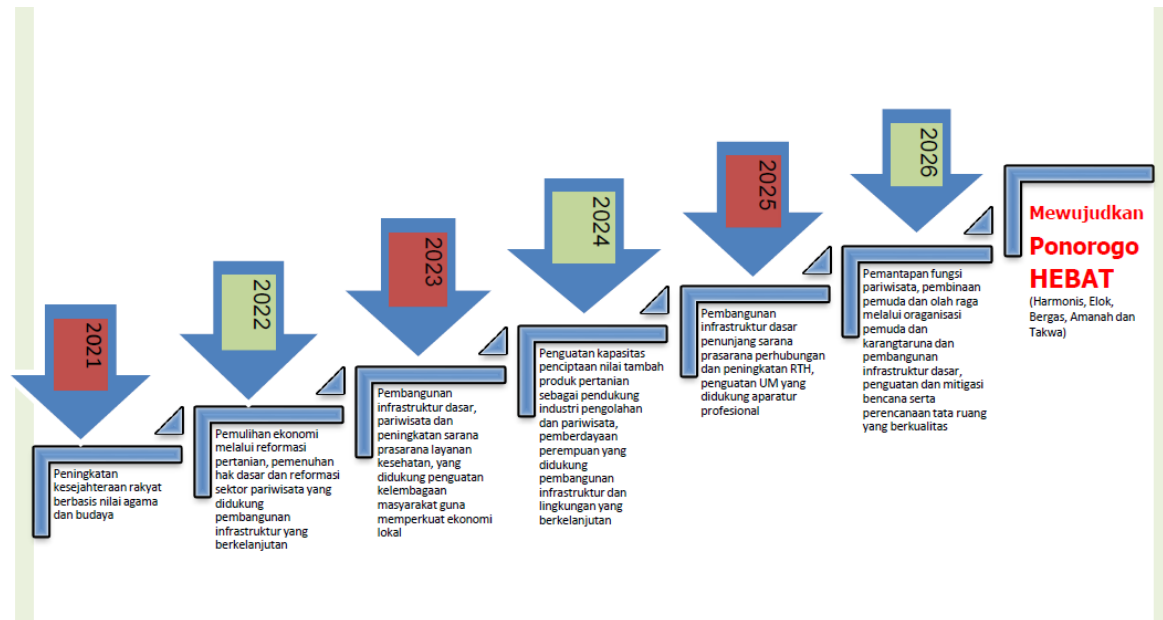
- g. Mengutamakan pengisian jabatan pemerintahan pada warga Ponorogo.
- h. Mendorong kebijakan terciptanya lapangan pekerjaan.
- i. Mendorong kebijakan pengadaan barang dan jasa diutamakan dari masyarakat dan rekanan Ponorogo.
- j. Meningkatkan pendapatan asli daerah dengan optimalisasi potensi sumber daya Kabupaten Ponorogo.
- k. Mendorong kemandirian desa dengan Alokasi Dana Desa sebesar 27%.

Dalam mencapai Misi ini Sekretariat Daerah memiliki tujuan yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintah yang profesional, dengan indikator: Indeks Reformasi Birokrasi, Nilai LPPD, Nilai SAKIP dan % IKM PD yang mendapatkan nilai Baik.

Untuk mewujudkan tujuan dari misi tersebut, maka diperlukan beberapa sasaran dan indikator sasaran yang harus dicapai antara lain:

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan dan fasilitasi kehidupan bermasyarakat, 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 produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan
2. Meningkatnya stabilitas perekonomian dan transparansi, efektifitas serta efisiensi pengadaan barang dan jasa, dengan indikator :
 - a. Pengendalian Inflasi Daerah
 - b. Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE
 - c. Prosentase realisasi belanja pengadaan
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik, dengan indikator :
 - a. Prosentase unsur pelayanan dengan nilai baik
 - b. Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu

Gambar 3.1.
Fokus/Tema Pembangunan Kabupaten Ponorogo



Sumber: RPJMD Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026

Sekretariat Daerah sebagai lembaga staf dan *advisory* dalam penyelenggara pemerintah daerah mempunyai Program Program pendukung dalam rangka mewujudkan Program Prioritas Pembangunan Kabupaten Ponorogo. Program pendukung tersebut yaitu Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dengan indikator program (Outcome) Nilai EKPPD dan Program Perekonomian dan Pembangunan dengan indikator program (Outcome) Persentase rumusan Kebijakan Perekonomian yang ditindaklanjuti.

Sekretariat Daerah mempunyai kedudukan yang sangat penting dalam melaksanakan pengkoordinasian, perumusan kebijakan makro/umum pemerintah daerah, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana serta membina hubungan kerja dengan seluruh organisasi perangkat daerah dalam rangka mewujudkan program prioritas tersebut.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 adalah “*Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri, untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong*”.

Beberapa Kata kunci yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Adaptif.

Adaptif atau kematangan diri untuk menyesuaikan dalam setiap keadaan, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri kedepan mampu memposisikan sebagai Kementerian yang dapat mengikuti setiap perubahan dan perkembangan lingkungan strategis, memiliki tingkat kepekaan yang cukup tinggi dan bersifat terbuka dalam menerima perubahan yang cepat. Oleh karenanya diharapkan Kementerian Dalam Negeri dalam menjalankan fungsi utamanya melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, mau mengerti kebutuhan rakyatnya secara progresif, mampu melihat berbagai masalah dengan berbagai sudut pandang sehingga dapat menemukan penanganan yang lebih efektif dan mengena bagi rakyat.

2) Profesional.

Profesional, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu mengembangkan kapasitas dan kualitas aparatur pemerintahan dalam negeri untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, cepat dan tepat dengan semangat reformasi birokrasi, sesuai tugas dan fungsinya.

3) Proaktif.

Proaktif atau dapat didefinisikan sebagai tindakan yang lebih aktif, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu bertindak lebih daripada sekedar mengambil inisiatif guna mewujudkan pencapaian visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka

Menengah. Kementerian Dalam Negeri karena kedudukannya sebagai salah satu Kementerian kunci dan tidak dapat dihapuskan harus bersikap aktif melaksanakan tugas dan fungsinya secara tepat sasaran dan tepat langkah, tidak saja dalam situasi normal maupun dalam situasi kontijensi dalam membantu tugas-tugas Presiden di bidang penyelenggaraan tugas Presiden di bidang penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.

4) Inovatif.

Inovatif dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri memiliki kemampuan untuk melakukan suatu pembaharuan terhadap berbagai sumber daya yang ada, sehingga sumber daya tersebut mempunyai manfaat yang lebih tinggi untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi. Inovasi yang dikembangkan juga diarahkan dalam kedudukan Kementerian Dalam Negeri selaku koordinator pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah, untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pembangunan daerah, serta pelayanan publik dan peningkatan daya saing daerah. Dengan inovatif juga mengharuskan Kementerian Dalam Negeri dapat lebih berkontribusi secara optimal dalam membangun dan mengembangkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Kementerian Dalam Negeri akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut ;

- 1) Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
- 2) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
- 3) Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ponorogo Tahun 2012-2032 bahwa visi penataan ruang wilayah Kabupaten Ponorogo adalah "Terwujudnya Ruang Wilayah Kabupaten Ponorogo sebagai pusat agropolitan dan agribisnis serta budaya unggulan di Jawa Timur".

Tujuan penataan ruang Kabupaten Ponorogo untuk mewujudkan ruang wilayah yang produktif berbasis pertanian dan pariwisata unggulan agar berwawasan lingkungan hidup di Jawa Timur.

Penyusunan RTRW sesuai dengan Sasaran Penataan Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ponorogo meliputi :

- a. terkendalinya pembangunan di wilayah kabupaten baik yang dilakukan oleh pemerintah maupun oleh masyarakat;
- b. tersusunnya rencana dan keterpaduan program-program pembangunan di wilayah kabupaten;
- c. terdorongnya minat investasi masyarakat dan dunia usaha di wilayah kabupaten; dan
- d. terkoordinasinya pembangunan antar wilayah dan antar sektor pembangunan.

Kebijakan penataan ruang wilayah, yang berhubungan dengan pembangunan pemerintahan meliputi :

- a. pengembangan sistem perkotaan dalam membentuk pusat pertumbuhan secara berjenjang;
- b. pengembangan kawasan perdesaan dalam menunjang pengembangan wilayah sekaligus untuk mengurangi kesenjangan yang ada;
- c. pengembangan fungsi wilayah sesuai karakteristik dan potensi yang dimiliki;
- d. penyediaan infrastruktur wilayah sesuai hirarkinya;
- e. mempertahankan kawasan lindung dalam menjaga keberlanjutan pembangunan.

Strategi penataan ruang wilayah, yang berhubungan dengan pembangunan pemerintahan sebagai berikut :

1. Strategi untuk mengembangkan sistem perkotaan dalam membentuk pusat pertumbuhan secara berjenjang di Kabupaten Ponorogo, meliputi:
 - a. mengembangkan PKL yang berfungsi sebagai pusat pengembangan utama kabupaten dan melayani beberapa kecamatan disekitarnya;
 - b. mengembangkan PKLp yang berfungsi sebagai pusat pelayanan beberapa kecamatan di luar PKL; dan
 - c. mengembangkan PPK yang berfungsi sebagai pusat pelayanan kecamatan.
2. Strategi untuk mengembangkan kawasan perdesaan dalam menunjang pengembangan wilayah sekaligus untuk mengurangi kesenjangan yang ada, meliputi :
 - a. membentuk pusat pelayanan permukiman perdesaan pada tingkat dusun;
 - b. membentuk pusat kawasan perdesaan secara mandiri sebagai Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL);
 - c. mengembangkan produk unggulan disertai pengolahan dan perluasan jaringan pemasaran;
 - d. mengembangkan pusat permukiman pada kawasan perdesaan disertai dengan penyediaan fasilitas skala perdesaan masing-masing.
3. Strategi pengembangan fungsi wilayah sesuai karakteristik dan potensi yang dimiliki masing-masing, meliputi:
 - a. mengembangkan fasilitas perkotaan dengan skala sesuai pelayanan masing-masing perkotaan;
 - b. mengembangkan Perkotaan Ponorogo dengan fungsi paling lengkap yang menjangkau pelayanan terluas dengan fasilitas utama;
 - c. mengembangkan fasilitas sosial maupun ekonomi yang mampu melayani beberapa kecamatan; dan
 - d. mengembangkan fasilitas yang mampu melayani kecamatan masing-masing baik fasilitas sosial maupun ekonomi pada kawasan perkotaan.
4. Strategi untuk menyediakan infrastruktur wilayah sesuai hirarkinya, meliputi :
 - a. mengembangkan sistem jaringan prasarana energi dalam menunjang pertumbuhan wilayah;

- b. mengembangkan sistem jaringan prasarana telekomunikasi; dan
 - c. mengembangkan sistem jaringan prasarana lingkungan.
5. Strategi untuk mempertahankan kawasan lindung dalam menjaga keberlanjutan pembangunan, meliputi :
- a. memantapkan penetapan kawasan hutan lindung;
 - b. memantapkan kawasan yang memberikan perlindungan terhadap kawasan dibawahnya;
 - c. Strategi untuk memantapkan kawasan perlindungan setempat; dan
 - d. Strategi untuk memantapkan kawasan suaka alam dan pelestarian alam.

Rencana struktur ruang wilayah digambarkan pada Peta Struktur Ruang Kabupaten Ponorogo dengan tingkat ketelitian minimal 1:50.000.

Gambar 3.2.

Peta Struktur Ruang Kabupaten Ponorogo



Rencana pola ruang wilayah Kabupaten Ponorogo, meliputi:

1. kawasan lindung, meliputi :
 - a. kawasan hutan lindung;
 - b. kawasan yang memberi perlindungan terhadap kawasan bawahannya;
 - c. kawasan perlindungan setempat;
 - d. kawasan suaka alam, cagar budaya dan pelestarian alam;
 - e. kawasan bencana alam;
 - f. kawasan lindung geologi; dan

- g. kawasan lindung lainnya.
- 2. kawasan budidaya, meliputi :
 - a. kawasan peruntukan hutan produksi;
 - b. kawasan peruntukan pertanian;
 - c. kawasan peruntukan perikanan;
 - d. kawasan peruntukan pertambangan;
 - e. kawasan peruntukan industri;
 - f. kawasan peruntukan pariwisata;
 - g. kawasan peruntukan permukiman;
 - h. kawasan peruntukan cadangan lahan;
 - i. kawasan peruntukan hutan rakyat; dan
 - j. kawasan peruntukan lainnya.

Arahan pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten merupakan indikasi program utama yang memuat uraian program atau kegiatan, sumber pendanaan, instansi pelaksana, dan tahapan pelaksanaan.

Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanaan tata ruang sebagai wadah dimana perencanaan tersebut akan diimplementasikan, sehingga lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan. Dalam kebijakan struktur ruang wilayah untuk mewujudkan pusat pelayanan yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi kabupaten yang lebih sejahtera, mandiri dan berdaya saing menuju Ponorogo yang lebih maju, berbudaya dan religius. Perencanaan yang berkaitan dengan pengembangan Ponorogo sebagai kabupaten yang lebih sejahtera, mandiri dan berdaya saing menuju Ponorogo yang lebih maju, berbudaya dan religius menjadi perhatian penting.

Ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang diselenggarakan melalui ketentuan umum peraturan zonasi, ketentuan perizinan, ketentuan insentif dan disinsentif, dan pengenaan sanksi. Ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

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 2021-2026 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 sebagai berikut :

Tabel 3.1.

Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dan Dinamika Lingkungan Strategis

Tupoksi	Isu Strategis
1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan pemerintah daerah 2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah 4. Pembinaan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya	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.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

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 tujuan ini Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo telah menetapkan sasaran, dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sasaran 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 dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat, adapun tujuan yang akan dicapai untuk mewujudkan **misi 4** Kabupaten Ponorogo adalah sebanyak 1 (satu) tujuan dan 4 (empat) sasaran.

Tujuan **Misi 4** adalah Mewujudkan tata kelola pemerintah yang profesional, dengan indikator: Indeks Reformasi Birokrasi, Nilai LPPD, Nilai SAKIP dan % IKM PD yang mendapatkan nilai Baik.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut dicapai melalui sasaran:

1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan dan fasilitasi kehidupan bermasyarakat
2. Meningkatnya stabilitas perekonomian dan transparansi, efektifitas serta efisiensi pengadaan barang dan jasa
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik

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 2021- 2026, secara rinci diuraikan pada Tabel 4.1 yang bersumber dari Tabel TC-25.

Tabel 4.1.
(Tabel TC-25)

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Mewujudkan tata kelola pemerintah yang profesional	1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan dan fasilitasi kehidupan bermasyarakat	1. Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan data capaian kinerja untuk penyusunan LPPD secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
			2. Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi	92%	93%	94%	95%	96%
			3. Prosentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan	80%	85%	90%	90%	90%
		2. Meningkatnya stabilitas perekonomian dan transparansi, efektifitas serta efisiensi pengadaan barang dan jasa	1. Pengendalian Inflasi Daerah	3%	3%	3%	3%	3%
			2. Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE	90%	90%	90%	90%	90%
			3. Prosentase realisasi belanja pengadaan	89%	90%	91%	92%	93%
		3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik	1. Prosentase unsur pelayanan dengan nilai baik	97%	97%	98%	98%	98%
			2. Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu	90%	90%	90%	92%	92%

Berdasarkan uraian **Tabel 4.1 (Tabel TC-25)** Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo 2021-2026 tersebut dapat menunjukkan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Pernyataan Tujuan dan Sasaran ditunjukkan dengan target capaian kinerja terukur (kuantitatif maupun kualitatif) yang direncanakan pencapaiannya melalui target kinerja sasaran tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan kebijakan 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 dan kebijakan yang tepat di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo.

Untuk mencapai sasaran-sasaran jangka menengah tersebut diatas, diperlukan strategi dan kebijakan yang akan ditempuh oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo. Untuk memperoleh rumusan strategi dan kebijakan berdasarkan isu strategis yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka dilakukan analisis lingkungan strategis, sebagai berikut :

a. Analisis SWOT

Dalam rangka mewujudkan visi dan mengemban misi Kabupaten Ponorogo, maka terlebih dahulu perlu dilakukan analisis lingkungan strategis melalui pendekatan *SWOT Analysis* yang terdiri dari analisis lingkungan internal (ALI) dan analisis lingkungan eksternal (ALE).

Berdasarkan ALI dan ALE tersebut, maka identifikasi lingkungan strategis, dapat dilihat pada Tabel 5.1.

Tabel 5.1
Identifikasi Lingkungan Strategis

INTERNAL	EKSTERNAL
(1)	(2)
<u>KEKUATAN (STRENGTH)</u> • Sumber daya aparatur Pemerintah Kabupaten Ponorogo secara kuantitas cukup memadai. • Adanya komitmen yang kuat dari seluruh anggota organisasi dalam mewujudkan tujuan organisasi. • Adanya pelimpahan urusan pemerintahan yang luas kepa-da pemerintah daerah yaitu dengan ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota. • Adanya peningkatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahunnya. • Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai yang menunjang penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah. • Adanya konsistensi dan kreatifitas anggota organisasi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawab organisasi Setda Kabupaten Ponorogo. • Adanya penerapan teknologi informasi pada tatanan manajemen pemerintahan di Kabupaten Ponorogo.	<u>PELUANG (OPPORTUNITY)</u> • Perkembangan ilmu dan pengetahuan serta teknologi informasi yang memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah. • Adanya peningkatan aktivitas perekonomian masyarakat Kabupaten Ponorogo yang berdampak pada peningkatan perolehan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Ponorogo. • Ponorogo sebagai Kota Reog menjadi daya tarik tersendiri bagi para pendatang karena terkenal dengan kesenian Reog yang cukup dikenal baik di tingkat nasional atau bahkan di tingkat internasional. Selain itu Ponorogo sebagai Kota Santri yang mengundang minat pendatang untuk belajar agama karena memiliki banyak pondok pesantren seperti Pondok Modern Darussalam Gontor yang cukup terkenal hingga internasional. • Ponorogo setiap tahun pada Bulan Suro (Muharram) mengadakan suatu rangkaian acara berupa pesta rakyat yaitu Grebeg Suro. Pada pesta rakyat ini ditampilkan berbagai macam seni dan tradisi, di antaranya Festival Reog Nasional, Pawai Lintas Sejarah dan Kirab Pusaka, dan Larungan Risalah Doa di Telaga Ngebel.
(1)	(2)
<u>KELEMAHAN (WEAKNESS)</u> • Belum optimalnya kualitas Sumber Daya Aparatur dalam pelaksanaan pelayanan publik yang ditandai dengan masih banyaknya keluhan masyarakat yang berdampak pada penyelenggaraan sistem administrasi pemerintahan tidak efektif dan efisien. • Belum optimalnya daya dukung sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan yang berdampak pada terjadinya berbagai permasalahan ekonomi, sosial, budaya dan kemasyarakatan. • Belum optimalnya manajemen pengelolaan keuangan daerah yang berimplikasi terhadap efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. • Belum optimalnya pengintegrasian dan sinergitas berbagai potensi sumber daya dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah. • Belum optimalnya perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah. • Belum optimalnya sistem pengendalian internal dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.	<u>ANCAMAN (THREATS)</u> • Meningkatnya kesadaran masyarakat berdemokrasi yang demikian bebas dan cenderung mengutamakan kepentingan pribadi atau kelompok telah merubah tatanan masyarakat yang menjunjung nilai harmoni dan persaudaraan serta persahabatan menjadi masyarakat yang radikal progresif telah menimbulkan konflik yang sangat meresahkan, sehingga mengganggu stabilitas politik dan ekonomi, hal ini mengancam terhadap pertumbuhan iklim investasi yang kondusif. • Krisis keuangan global yang disebabkan oleh krisis perekonomian dunia membuka peluang terjadinya inflasi tinggi, penurunan nilai mata uang dalam negeri dan mempengaruhi stabilitas pertumbuhan ekonomi nasional menyebabkan penurunan intensitas perdagangan dan lemahnya sektor usaha jasa yang saat ini banyak menopang sendi-sendi perekonomian di Kabupaten Ponorogo. • Populasi tidak terkendali sebagai dampak tingginya laju urbanisasi yang dapat memicu timbulnya permasalahan sosial di Kabupaten Ponorogo. • Sektor perbankan belum mampu menjamin alokasi dana yang memadai untuk mendanai proposal-proposal investasi yang diajukan, terutama oleh sektor riil dan sektor usaha masyarakat kecil dan menengah (UMKM). Kebijakan sektor perbankan saat ini belum menyentuh langsung industri kecil dan menengah yang telah terbukti mampu menghadapi krisis ekonomi. Peluang investasi pada industri lokal masih terbuka luas, namun demikian prosentase penyaluran dana pengembangan usaha kecil menengah masih kecil dibandingkan dengan prosentase penyaluran dana pada industri besar. • Penurunan luas lahan terbuka hijau di Kabupaten Ponorogo, merupakan akibat langsung konsep pembangunan yang tidak terkendali, disatu sisi pembangunan kota dan desa begitu pesat dengan tingginya minat investasi, tetapi disisi lain terjadi penurunan lahan terbuka hijau yang akan berakibat pada pemanasan global (global warming).

Tabel 5.2
MATRIK SWOT

KESIMPULAN ANALISIS FAKTOR INTERNAL (KAFI) KESIMPULAN ANALISIS FAKTOR EKSTERNAL (KAPE)	RANKING KEKUATAN (S)	RANKING KELEMAHAN (W)
	- SDM cukup memadai. - Komitmen yang kuat. - Adanya pelimpahan urusan kepada pemerintah daerah. - Adanya peningkatan APBD setiap tahunnya. - Sarana dan prasarana memadai. - Adanya konsistensi dan kreatifitas anggota organisasi. - Adanya penerapan teknologi informasi.	- Belum optimalnya kualitas Sumber Daya Aparatur. - Belum optimalnya daya dukung sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan. - Belum optimalnya manajemen pengelolaan keuangan daerah. - Belum optimalnya pengintegrasian dan sinergitas berbagai potensi sumber daya. - Belum optimalnya perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan. - Belum optimalnya sistem pengendali internal.
RANKING PELUANG (O)	ASUMSI STRATEGI : S-O	ASUMSI STRATEGI : W-O
- Perkembangan IPTEK. - Peningkatan aktivitas perekonomian. - Ponorogo sebagai kota REOG dan kota Santri. - Ponorogo setiap Grebeg Suro ada rangkaian acara pesta rakyat menampilkan seni dan tradisi, seperti Festival Reog Nasional, Pawai Lintas Sejarah dan Kirab Pusaka, dan Larungan Risalah Doa di Telaga Ngebel.	- Meningkatkan kualitas SDM dengan memanfaatkan perkembangan IPTEK. - Meningkatkan motivasi dan komitmen seluruh komponen organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. - Meningkatkan kinerja penyelenggaraan otonomi daerah melalui pelaksanaan urusan pemerintahan. - Meningkatkan pendayagunaan pemanfaatan APBD. - Mendayagunakan sarana dan prasarana. - Mendayagunakan inovasi dan kreatifitas. - Mengembangkan sistem informasi.	- Reformasi manajemen keuangan dan aset daerah dalam rangka mewujudkan sistem anggaran yang berbasis kinerja, ekonomis, efisien dan efektif. - Kinerja manajemen pemerintah daerah melalui restrukturisasi kelembagaan, kewenangan, SOP, penerapan standar pelayanan minimal dalam rangka meningkatkan tingkat kepuasan layanan publik.
RANKING TANTANGAN (T)	ASUMSI STRATEGI : S-T	ASUMSI STRATEGI : W-T
- Meningkatnya kesadaran masyarakat berdemokrasi yang demikian bebas dan cenderung mengutamakan kepentingan pribadi atau kelompok telah merubah tatanan masyarakat yang radikal progresif. - Krisis keuangan global yang disebabkan oleh krisis perekonomian dunia. - Populasi tidak terkendali sebagai dampak tingginya laju urbanisasi yang dapat memicu timbulnya permasalahan sosial di Kabupaten Ponorogo. - Sektor perbankan belum mampu menjamin alokasi dana yang memadai untuk mendanai proposal-proposal investasi yang diajukan, terutama oleh sektor riil dan sektor usaha masyarakat kecil dan menengah (UMKM). - Penurunan luas lahan terbuka hijau di Kabupaten Ponorogo, akibat langsung konsep pembangunan yang tidak terkendali.	- Menekan dampak permasalahan sosial dan mengurangi akibat krisis keuangan global melalui pemanfaatan kecenderungan kondisi PAD yang terus meningkat dan peningkatan peluang investasi daerah, penguatan produk lokal serta pengembangan inovasi sistem pembiayaan pembangunan dan fasilitasi usaha sektor riil dan UMKM. - Pengembangan infrastruktur perkotaan dan perdesaan yang berbasis lingkungan.	- Perbaikan manajemen pelayanan publik dilakukan melalui reformasi birokrasi dan pelayanan publik melalui penataan sejumlah kelembagaan, kewenangan, strategi dari setiap SKPD yang mampu mendorong peningkatan IPM, serta melalui sejumlah inovasi birokrasi pemerintahan. - Upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui pembuatan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) setiap SKPD. Dalam rangka perwujudan "Good Governance" melalui implementasi transparansi, akuntabilitas dan membuka ruang partisipasi publik.

b. Strategi dan Rencana-rencana Organisasi

Berdasarkan gambaran tentang analisis lingkungan internal dan eksternal yang diperkirakan akan berpengaruh terhadap pencapaian visi Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam kurun waktu lima tahun kedepan, maka perlu dikembangkan asumsi-asumsi strategi pada Tabel 5.2.

Berdasarkan uraian pada Tabel 5.2. diatas dapat dikemukakan pilihan strategi implementatif dan hal-hal yang dapat dijadikan model kebijakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam melaksanakan pelayanannya. Strategi dan kebijakan yang ditetapkan akan menjadi bahan penyusunan program dan kegiatan yang tepat dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo dalam periode 2021-2026, sebagaimana berikut :

Tabel 5.3 (Tabel TC-26)

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo

VISI : MEWUJUDKAN KABUPATEN PONOROGO HEBAT (HARMONIS,ELOK,BERGAS,AMANAH DAN TAKWA)
MISI 4 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah , Tangkas, dan Responsif

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah kebijakan
1	2	3	4
Mewujudkan tata kelola pemerintah yang profesional	1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan dan fasilitasi kehidupan bermasyarakat	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
		Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah dengan melengkapi dokumen pendukung SAKIP (Renstra, IKU, RKT, PK dan LKj).	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

	2. Meningkatnya stabilitas perekonomian dan transparansi, efektifitas serta efisiensi pengadaan barang dan jasa	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)
	3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik	Menata standar pelayanan administrasi	Penetapan standar pelayanan administrasi
		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

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang dirumuskan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo tersebut di atas akan dijabarkan melalui program dan kegiatan serta masukan (input) yang relevan dan memadai, sehingga sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai secara efektif dan efisien, hal ini memberikan gambaran bahwa program adalah cara untuk mencapai tujuan dan sasaran.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Peran strategis Kabupaten Ponorogo tersebut, menuntut adanya peningkatan pelayanan di berbagai sektor pembangunan baik lokal, regional maupun nasional. Untuk merespons tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya: reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi kearah organisasi yang lebih modern, dengan meredisain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan termaksud perlu melakukan sejumlah regulasi dan deregulasi terutama terhadap aturan dan prosedur yang menghambat investasi.

Jumlah kebijakan yang dikembangkan meliputi kebijakan publik yang mempunyai dampak bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (personalia), keuangan (penggunaan sumber dana) dan kebijakan pelayanan publik dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut di atas, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijaksanaan dan program. Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka ditetapkan Program yang direncanakan sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Program akan dilaksanakan

melalui berbagai kegiatan tahunan.

Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana Capaian Kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

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 2021-2026. Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga perlu adanya rencana strategis oleh manajemen puncak beserta stakeholder secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil renstra menunjukkan tingginya komitmen Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo periode tahun 2021-2026 terbagi pada

10 (Sepuluh) Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo sebagaimana dapat dilihat pada Tabel 6.1 yang bersumber dari Tabel TC.27.

Tabel 6.1.
(Tabel TC.27)

**Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daerah
Kabupaten Ponorogo 2021-2026**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional	Meningkatkannya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan dan fasilitasi kehidupan bermasyarakat			Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan data capaian kinerja untuk penyusunan LPDP secara tepat waktu	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	Kabupaten Ponorogo
				Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi	92%	92%		94%		94%		95%		96%		96%		Bagian Kesejahteraan Rakyat	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Prosentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan	80%	80%		90%		90%		90%		90%		90%		Bagian Hukum	
	Meningkatnya stabilitas perekonomian dan transparansi, efektifitas serta efisiensi pengadaan barang dan jasa			Pengendalian Inflasi Daerah	3%	3%		3%		3%		3%		3%		3%		Bagian Perekonomian dan SDA	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (<i>e-procurement</i>) melalui LPSE	90%	90%		90%		90%		90%		90%		90%		Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
				Prosentase realisasi belanja pengadaan	89%	89%		91%		91%		92%		93%		93%		Bagian Administrasi Pembangunan	
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik			Prosentase unsur pelayanan dengan nilai baik	97%	97%		98%		98%		98%		98%		98%		Bagian Organisasi	
				Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu	90%	90%		90%		90%		90%		92%		92%		Bagian Organisasi	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN																
		4.01	SEKRETARIAT DAERAH				46.326.698.363		58.060.719.153		58.060.719.153		58.060.719.153		58.060.719.153		278.569.574.975	SEKRETARIAT DAERAH	Kabupaten Ponorogo
		4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Prosentase unsur pelayanan dengan nilai baik	97%	97%	39.614.207.336	97%	48.286.638.837	97%	48.286.638.837	97%	48.286.638.837	97%	48.286.638.837	97%	232.760.762.684	ASISTEN III	
				Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu	90%	90%		90%		90%		90%		90%		90%			
		4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase dokumen Perencanaan dan Keuangan yang disusun tepat waktu	95%	95%	203.531.450	95%	358.136.080	95%	358.136.080	95%	358.136.080	95%	358.136.080	95%	1.636.075.770	Bagian Perencanaan dan Keuangan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja)	2 dokumen	2 dokumen	115.843.900	2 dokumen	210.421.000	2 dokumen	210.421.000	2 dokumen	210.421.000	2 dokumen	210.421.000	2 dokumen	957.527.900	Bagian Perencanaan dan Keuangan	
				Jumlah dokumen RKA/RKAP dan DPA/DPAP	4 dokumen	4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen			
				Jumlah dokumen Proses Bisnis	1 dokumen	1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			
				Jumlah dokumen Cascading / Pohon Kinerja	1 dokumen	1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			
				Jumlah dokumen Perjanjian Kinerja	1 dokumen	1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			
		4.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LKj Setda	1 dokumen	1 dokumen	70.086.670	1 dokumen	85.895.000	1 dokumen	85.895.000	1 dokumen	85.895.000	1 dokumen	85.895.000	1 dokumen	413.666.670	Bagian Perencanaan dan Keuangan	
				Jumlah dokumen laporan SPIP	1 dokumen	1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Jumlah dokumen laporan evaluasi Renja	1 dokumen	1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			
				Jumlah dokumen laporan keuangan sekretariat daerah	1 dokumen	1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			
		4.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja Setda	4 Laporan	4 Laporan	17.600.880	4 Laporan	61.820.080	4 Laporan	61.820.080	4 Laporan	61.820.080	4 Laporan	61.820.080	4 Laporan	264.881.200	Bagian Perencanaan dan Keuangan	
		4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase penyerapan anggaran tepat waktu	95%	95%	16.984.384.497	95%	18.899.111.107	95%	18.899.111.107	95%	18.899.111.107	95%	18.899.111.107	95%	92.580.828.925	Bagian Perencanaan dan Keuangan / Bagian Umum	
		4.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	2060 ASN	2060 ASN	16.645.529.000	2060 ASN	18.478.910.000	2060 ASN	18.478.910.000	2060 ASN	18.478.910.000	2060 ASN	18.478.910.000	2060 ASN	90.561.169.000	Bagian Perencanaan dan Keuangan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perang kat Daerah Penan ggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01. 2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kegiatan pembinaan Anggota Korps Musik Bahana Praja Pemkab. Ponorogo		12 Kegiatan	184.050. 000	12 Kegiatan	230.062. 500	12 Kegiatan	230.062. 500	12 Kegiatan	230.062. 500	12 Kegiatan	230.062. 500	12 Kegiatan	1.104.30 0.000	Bagian Umum	
				Jumlah kegiatan pembinaan Anggota Paduan Suara Gita Swara Praja Pemkab. Ponorogo		12 Kegiatan		12 Kegiatan		12 Kegiatan		12 Kegiatan		12 Kegiatan		12 Kegiatan			
				Jumlah kegiatan upacara yang didukung dengan iringan musik Korps Musik Bahana Praja		15 Kegiatan		15 Kegiatan		15 Kegiatan		15 Kegiatan		15 Kegiatan		15 Kegiatan			
				Jumlah kegiatan upacara yang didukung dengan iringan Paduan Suara Gita Swara Praja		12 Kegiatan		12 Kegiatan		12 Kegiatan		12 Kegiatan		12 Kegiatan		12 Kegiatan			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Jumlah kelompok pendukung kegiatan upacara pemerintah daerah yang difasilitasi	2 kelompok	2 kelompok		2 kelompok		2 kelompok		2 kelompok		2 kelompok		2 kelompok			
		4.01.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen SPJ yang terverifikasi	5700 Dokumen	5700 Dokumen	154.805.497	5700 Dokumen	190.138.607	5700 Dokumen	190.138.607	5700 Dokumen	190.138.607	5700 Dokumen	190.138.607	5700 Dokumen	915.359.925	Bagian Perencanaan dan Keuangan	
				Jumlah dokumen SPM yang dibuat	1300 Dokumen	1300 Dokumen		1300 Dokumen		1300 Dokumen		1300 Dokumen		1300 Dokumen		1300 Dokumen		Bagian Perencanaan dan Keuangan	
		4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase administrasi kepegawaian tepat waktu	100%	100%	347.600.000	100%	395.000.000	100%	395.000.000	100%	395.000.000	100%	395.000.000	100%	1.927.600.000	Bagian Umum	
		4.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pimpinan dan Pegawai penerima fasilitas pakaian dinas dan kelengkapannya	19 Orang	19 Orang	327.600.000	19 Orang	375.000.000	19 Orang	375.000.000	19 Orang	375.000.000	19 Orang	375.000.000	19 Orang	1.827.600.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah sosialisasi PMK tentang DBHCHT		45 Sosialisasi	20.000.000	45 Sosialisasi	20.000.000	45 Sosialisasi	20.000.000	45 Sosialisasi	20.000.000	45 Sosialisasi	20.000.000	45 Sosialisasi	100.000.000	Bagian Hukum	
		4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga	90	90	4.518.170.128	90	5.340.320.750	90	5.340.320.750	90	5.340.320.750	90	5.340.320.750	90	25.879.453.128	Bagian Umum	
		4.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Bangunan Gedung/Kantor Yang Terfasilitasi Kebutuhan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7 Gedung/Kantor	7 Gedung/Kantor	53.000.000	7 Gedung/Kantor	150.000.000	7 Gedung/Kantor	150.000.000	7 Gedung/Kantor	150.000.000	7 Gedung/Kantor	150.000.000	7 Gedung/Kantor	653.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Jumlah Bangunan Rumah Jabatan Yang Terfasilitasi Kebutuhan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3 Rumah Jabatan	3 Rumah Jabatan		3 Rumah Jabatan		3 Rumah Jabatan		3 Rumah Jabatan		3 Rumah Jabatan		3 Rumah Jabatan			
		4.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan	4 Paket	4 Paket	1.614.400.000	4 Paket	1.200.000.000	4 Paket	1.200.000.000	4 Paket	1.200.000.000	4 Paket	1.200.000.000	4 Paket	6.414.400.000	Bagian Umum	
				Jumlah Unit Elevator yang diremajakan		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit			
		4.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket peralatan rumah tangga yang dilaksanakan	3 Paket	3 Paket	150.000.000	3 Paket	250.000.000	3 Paket	250.000.000	3 Paket	250.000.000	3 Paket	250.000.000	3 Paket	1.150.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Pegawai di Lingkup Setda yang terfasilitasi makan minumnya	259 Orang	259 Orang	1.152.000.000	259 Orang	1.400.000.000	259 Orang	1.400.000.000	259 Orang	1.400.000.000	259 Orang	1.400.000.000	259 Orang	6.752.000.000	Bagian Umum	
		4.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Bagian di Lingkup Setda yang Terfasilitasi Kebutuhan ATKnya	10 Bagian	10 Bagian	245.742.128	10 Bagian	350.000.000	10 Bagian	350.000.000	10 Bagian	350.000.000	10 Bagian	350.000.000	10 Bagian	1.645.742.128	Bagian Umum	
				Jumlah Bagian di Lingkup Setda yang Terfasilitasi Kebutuhan Cetakan dan Penggandaannya	10 Bagian	10 Bagian		10 Bagian		10 Bagian		10 Bagian		10 Bagian		10 Bagian			
		4.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah acara yang terfasilitasi perlengkapan nya	60 Acara	60 Acara	588.450.000	60 Acara	800.000.000	60 Acara	800.000.000	60 Acara	800.000.000	60 Acara	800.000.000	60 Acara	3.788.450.000	Bagian Umum	
				Jumlah jenis acara dalam kegiatan Peringatan Hari-Hari Besar	7 Jenis	7 Jenis		7 Jenis		7 Jenis		7 Jenis		7 Jenis		7 Jenis			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Pegawai yang terfasilitasi dalam kunjungan kerja dalam daerah	45 ASN	45 ASN	714.578.000	45 ASN	1.190.320.750	45 ASN	1.190.320.750	45 ASN	1.190.320.750	45 ASN	1.190.320.750	45 ASN	5.475.861.000	Bagian Umum	
				Jumlah kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Kada, Wakada dan Pegawai yang terfasilitasi	450 Kegiatan	450 Kegiatan		450 Kegiatan		450 Kegiatan		450 Kegiatan		450 Kegiatan		450 Kegiatan			
		4.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga	90	90	200.000.000	90	250.000.000	90	250.000.000	90	250.000.000	90	250.000.000	90	1.200.000.000	Bagian Umum	
		4.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebeleur yang dilaksanakan	1 Paket	1 Paket	200.000.000	1 Paket	250.000.000	1 Paket	250.000.000	1 Paket	250.000.000	1 Paket	250.000.000	1 Paket	1.200.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perang kat Daerah Penan ggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga	90	90	9.011.880.026	90	13.920.870.000	90	13.920.870.000	90	13.920.870.000	90	13.920.870.000	90	64.695.360.026	Bagian Umum	
		4.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Naskah Dinas yang dikelola	8.150 Dokumen	8.150 Dokumen	56.696.000	8.150 Dokumen	70.870.000	8.150 Dokumen	70.870.000	8.150 Dokumen	70.870.000	8.150 Dokumen	70.870.000	8.150 Dokumen	340.176.000	Bagian Umum	
		4.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jenis tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	6 Jenis	6 Jenis	7.848.180.826	6 Jenis	12.500.000.000	6 Jenis	12.500.000.000	6 Jenis	12.500.000.000	6 Jenis	12.500.000.000	6 Jenis	57.848.180.826	Bagian Umum	
		4.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah MOU jasa cleaning service	1 MOU	1 MOU	1.107.003.200	1 MOU	1.350.000.000	1 MOU	1.350.000.000	1 MOU	1.350.000.000	1 MOU	1.350.000.000	1 MOU	6.507.003.200	Bagian Umum	
				jumlah operasional pengelolaan sumber PAD	110 Operasio nal	110 Operasio nal		110 Operasio nal		110 Operasio nal		110 Operasio nal		110 Operasio nal		110 Operasio nal			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Jumlah Personil Panitia dan Pendukung Kegiatan HUT yang terfasilitasi	260 Orang	260 Orang		260 Orang		260 Orang		260 Orang		260 Orang		260 Orang			
		4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Kelompok Asset Tetap dalam kondisi baik	4 Kelompok Asset Tetap	4 Kelompok Asset Tetap	4.937.228.335	4 Kelompok Asset Tetap	5.350.000.000	4 Kelompok Asset Tetap	5.350.000.000	4 Kelompok Asset Tetap	5.350.000.000	4 Kelompok Asset Tetap	5.350.000.000	4 Kelompok Asset Tetap	26.337.228.335	Bagian Umum	
		4.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara	43 Unit	43 Unit	1.050.002.400	43 Unit	1.300.000.000	43 Unit	1.300.000.000	43 Unit	1.300.000.000	43 Unit	1.300.000.000	43 Unit	6.250.002.400	Bagian Umum	
		4.01.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah jenis mebeleur yang terpelihara	6 Jenis	6 Jenis	25.000.000	6 Jenis	100.000.000	6 Jenis	100.000.000	6 Jenis	100.000.000	6 Jenis	100.000.000	6 Jenis	425.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah jenis perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas yang terpelihara	16 Jenis	16 Jenis	550.000.000	16 Jenis	600.000.000	16 Jenis	600.000.000	16 Jenis	600.000.000	16 Jenis	600.000.000	16 Jenis	2.950.000.000	Bagian Umum	
				Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	20 Jenis	20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis			
				Jumlah jenis peralatan Rumah Jabatan/Dinas yang terpelihara	20 Jenis	20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis			
				Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang terpelihara	20 Jenis	20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis		20 Jenis			
		4.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Bangunan Gedung yang terpelihara	7 Bangunan gedung	7 Bangunan gedung	1.900.000.000	7 Bangunan gedung	1.600.000.000	7 Bangunan gedung	1.600.000.000	7 Bangunan gedung	1.600.000.000	7 Bangunan gedung	1.600.000.000	7 Bangunan gedung	8.300.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah rumah jabatan/dinas yang terpelihara	3 Rumah Dinas/Jabatan	3 Rumah Dinas/Jabatan	1.412.225.935	3 Rumah Dinas/Jabatan	1.750.000.000	3 Rumah Dinas/Jabatan	1.750.000.000	3 Rumah Dinas/Jabatan	1.750.000.000	3 Rumah Dinas/Jabatan	1.750.000.000	3 Rumah Dinas/Jabatan	8.412.225.935	Bagian Umum	
		4.01.01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasioanal Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Prosentase penyerapan anggaran tepat waktu	95%	95%	1.026.900.000	95%	1.051.900.000	95%	1.051.900.000	95%	1.051.900.000	95%	1.051.900.000	95%	5.234.500.000	Bagian Perencanaan dan Keuangan / Bagian Umum	
		4.01.01.2.11.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang menerima gaji dan tunjangan	2 Orang	2 Orang	776.900.000	2 Orang	776.900.000	2 Orang	776.900.000	2 Orang	776.900.000	2 Orang	776.900.000	2 Orang	3.884.500.000	Bagian Perencanaan dan Keuangan	
		4.01.01.2.11.03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah penerima layanan kesehatan	4 Orang	4 Orang	250.000.000	4 Orang	275.000.000	4 Orang	275.000.000	4 Orang	275.000.000	4 Orang	275.000.000	4 Orang	1.350.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.01.2.12	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Nilai survey kepuasan pelayanan dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga	90	90	993.000.000	90	1.253.000.000	90	1.253.000.000	90	1.253.000.000	90	1.253.000.000	90	6.005.000.000	Bagian Umum	
		4.01.01.2.12.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Intensitas Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang terpenuhi	12 Bulan	12 Bulan	300.000.000	12 Bulan	360.000.000	12 Bulan	360.000.000	12 Bulan	360.000.000	12 Bulan	360.000.000	12 Bulan	1.740.000.000	Bagian Umum	
		4.01.01.2.12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Intensitas Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	12 Bulan	12 Bulan	180.000.000	12 Bulan	180.000.000	12 Bulan	180.000.000	12 Bulan	180.000.000	12 Bulan	180.000.000	12 Bulan	900.000.000	Bagian Umum	
		4.01.01.2.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah tamu yang terfasilitasi Kebutuhan Rumah Tangganya	50.000 Orang	50.000 Orang	513.000.000	50.000 Orang	713.000.000	50.000 Orang	713.000.000	50.000 Orang	713.000.000	50.000 Orang	713.000.000	50.000 Orang	3.365.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.04.2.02	Penataan Organisasi	Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi menyusun Laporan Kinerja (LKj)	47 Perangkat at Daerah	47 Perangkat at Daerah	774.150.000	47 Perangkat at Daerah	851.565.000	47 Perangkat at Daerah	851.565.000	47 Perangkat at Daerah	851.565.000	47 Perangkat at Daerah	851.565.000	47 Perangkat at Daerah	4.180.410.000	Bagian Organisasi	
				Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK)	47 Perangkat at Daerah	47 Perangkat at Daerah		47 Perangkat at Daerah		47 Perangkat at Daerah		47 Perangkat at Daerah		47 Perangkat at Daerah		47 Perangkat at Daerah			
				Prosentase Perangkat Daerah yang di Anjab dan ABK	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
				Jumlah unit pelayanan yang melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	60 Unit Pelayanan	60 Unit Pelayanan		60 Unit Pelayanan		60 Unit Pelayanan		60 Unit Pelayanan		60 Unit Pelayanan		60 Unit Pelayanan			
				Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun SPP dan SOP	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Prosentase Perangkat Daerah yang memiliki Kelompok Budaya Kerja (KBK)	80%	80%		80%		80%		80%		80%		80%			
				Prosentase usulan Perubahan Penataan Kelembagaan yang ditindaklanjuti menjadi Peraturan Bupati	50%	50%		50%		50%		50%		50%		50%			
				Prosentase Perangkat Daerah yang dilakukan Evaluasi Jabatan	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
				Jumlah inovasi yang masuk nominasi Top 25 Kovablik Provinsi Jawa Timur	1 Inovasi	1 Inovasi		1 Inovasi		1 Inovasi		1 Inovasi		1 Inovasi		1 Inovasi			
		4.01.04.2.02.01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen analisis beban kerja perangkat daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	101.247.150	6 Dokumen	111.371.865	6 Dokumen	111.371.865	6 Dokumen	111.371.865	6 Dokumen	111.371.865	6 Dokumen	546.734.610	Bagian Organisasi	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Jumlah dokumen analisis jabatan perangkat daerah	6 Dokumen	6 Dokumen		6 Dokumen		6 Dokumen		6 Dokumen		6 Dokumen		6 Dokumen			
				Jumlah dokumen evaluasi kelembagaan	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			
		4.01.04.2.02.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah dokumen IKM	1 dokumen	1 dokumen	182.550.000	1 dokumen	200.805.000	1 dokumen	200.805.000	1 dokumen	200.805.000	1 dokumen	200.805.000	1 dokumen	985.770.000	Bagian Organisasi	
				Jumlah dokumen SOP	47 dokumen	47 dokumen		47 dokumen		47 dokumen		47 dokumen		47 dokumen		47 dokumen			
				Jumlah dokumen SPP	43 dokumen	43 dokumen		43 dokumen		43 dokumen		43 dokumen		43 dokumen		43 dokumen			
				Jumlah ID Card PNS yang dicetak	1000 ID Card	1000 ID Card		1000 ID Card		1000 ID Card		1000 ID Card		1000 ID Card		1000 ID Card			
				Jumlah tanda jabatan	47 tanda jabatan	47 tanda jabatan		47 tanda jabatan		47 tanda jabatan		47 tanda jabatan		47 tanda jabatan		47 tanda jabatan			
				Jumlah tanda pangkat	47 tanda pangkat	47 tanda pangkat		47 tanda pangkat		47 tanda pangkat		47 tanda pangkat		47 tanda pangkat		47 tanda pangkat			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Jumlah unit pelayanan yang difasilitasi penyusunan inovasi pelayanan publik	47 dokumen	47 dokumen		47 dokumen		47 dokumen		47 dokumen		47 dokumen		47 dokumen			
		4.01.04.2.02.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi birokrasi	Jumlah dokumen akuntabilitas kinerja	5 dokumen	5 dokumen	490.352.850	5 dokumen	539.388.135	5 dokumen	539.388.135	5 dokumen	539.388.135	5 dokumen	539.388.135	5 dokumen	2.647.905.390	Bagian Organisasi	
				Jumlah dokumen laporan pelaksanaan RB	1 dokumen	1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen		1 dokumen			
				Jumlah peserta teknis / sosialisasi peningkatan kinerja	30 peserta	30 peserta		30 peserta		30 peserta		30 peserta		30 peserta		30 peserta			
		4.01.04.2.03	Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Nilai survey kepuasan masyarakat pelayanan keprotokolan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan	85%	85%	617.362.900	85%	616.735.900	85%	616.735.900	85%	616.735.900	85%	616.735.900	85%	3.084.306.500	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.04.2.03.01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah kegiatan Pimpinan Daerah yang difasilitasi pelayanan keprotokolan	360 Kegiatan	360 Kegiatan	284.037.400	360 Kegiatan	283.912.000	360 Kegiatan	283.912.000	360 Kegiatan	283.912.000	360 Kegiatan	283.912.000	360 Kegiatan	1.419.685.400	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
		4.01.04.2.03.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah dokumen informasi perkembangan pemerintahan	360 Informasi	360 Informasi	127.610.100	360 Informasi	127.610.100	360 Informasi	127.610.100	360 Informasi	127.610.100	360 Informasi	127.610.100	360 Informasi	638.050.500	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
		4.01.02.2.01.03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah dokumen peliputan kegiatan pimpinan daerah	360 Kegiatan	360 Kegiatan	205.715.400	360 Kegiatan	205.213.800	360 Kegiatan	205.213.800	360 Kegiatan	205.213.800	360 Kegiatan	205.213.800	360 Kegiatan	1.026.570.600	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
		4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan data capaian kinerja untuk penyusunan LPPD secara tepat waktu	100%	100%	4.021.987.777	100%	6.042.595.866	100%	6.042.595.866	100%	6.042.595.866	100%	6.042.595.866	100%	28.192.371.241	ASISTEN I	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi	92%	92%		92%		92%		92%		92%		92%			
				Prosentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan	80%	80%		80%		80%		80%		80%		80%			
		4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Prosentase Pendukung Proses Pemekaran Kecamatan, Penggabungan Kecamatan dan Penyesuaian Kecamatan	100%	100%	782.515.866	100%	782.515.866	100%	782.515.866	100%	782.515.866	100%	782.515.866	100%	3.912.579.330	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Prosentase Sinergitas Kinerja Kecamatan dan Pelayanan Terpadu Kecamatan	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
				Prosentase Hasil Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
				Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun LPPD dan SPM dengan benar dan tepat waktu	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
				Prosentase Fasilitasi Izin Cuti Bupati dan Wakil Bupati dan Proses Administrasi PAW Pimpinan dan Anggota	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				DPRD															
				Prosentase Fasilitas Rupa Bumi	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
				Prosentase Fasilitas Batas Daerah dan Batas Wilayah	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
		4.01.02.2.01.01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah dokumen pendukung proses pemekaran kecamatan, penggabungan kecamatan dan penyesuaian kecamatan	1 Dokumen	1 Dokumen	140.040.000	1 Dokumen	140.040.000	1 Dokumen	140.040.000	1 Dokumen	140.040.000	1 Dokumen	140.040.000	1 Dokumen	700.200.000	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Jumlah sinergitas kinerja camat dan inovasi pelayanan kecamatan serta kelurahan	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			
				Jumlah dokumen hasil koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			
				Pelantikan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			
		4.01.02.2.01.02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah dokumen rupa bumi	2 Dokumen	2 Dokumen	291.375.866	2 Dokumen	291.375.866	2 Dokumen	291.375.866	2 Dokumen	291.375.866	2 Dokumen	291.375.866	2 Dokumen	1.456.879.330	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	
				Jumlah dokumen batas wilayah	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			
		4.01.02.2.01.03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah dokumen LPPD	1 Dokumen	1 Dokumen	351.100.000	1 Dokumen	351.100.000	1 Dokumen	351.100.000	1 Dokumen	351.100.000	1 Dokumen	351.100.000	1 Dokumen	1.755.500.000	Bagian Tata Pemerintahan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
																		dan Kerjasama	
				Jumlah dokumen LKPJ	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			
				Jumlah dokumen Standar Pelayanan Minimal (SPM)	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			
				Jumlah fasilitasi izin cuti bupati/wakil bupati dan jumlah fasilitasi proses administrasi PAW pimpinan dan anggota DPRD	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			
				Jumlah Dokumen terlaksananya HUT Prov Jatim	1 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.02.2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Prosentase koordinasi dan isu strategis kerukunan antar umat beragama yang ditindaklanjuti	92%	92%	2.660.501.111	92%	4.366.390.000	92%	4.366.390.000	92%	4.366.390.000	92%	4.366.390.000	92%	20.126.061.111	Bagian Kesejahteraan Rakyat	
				Prosentase koordinasi dibidang kesra dan kemasayarakatan yang ditindaklanjuti	92%	92%		92%		92%		92%		92%		92%			
		4.01.02.2.02.01	Fasilitasi pengelolaan bina mental spiritual	Jumlah Masjid Penerima Bantuan Operasional	13 Masjid	13 Masjid	1.641.461.111	13 Masjid	2.309.390.000	13 Masjid	2.309.390.000	13 Masjid	2.309.390.000	13 Masjid	2.309.390.000	13 Masjid	10.879.021.111	Bagian Kesejahteraan Rakyat	
				Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan MTQ	180 Orang	180 Orang		180 Orang		180 Orang		180 Orang		180 Orang		180 Orang			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Jumlah Rangkaian Kegiatan Hari Raya Idul Fitri dan Idul Adha	9 Penyele nggaran	9 Penyele nggaran		9 Penyele nggaran		9 Penyele nggaran		9 Penyele nggaran		9 Penyele nggaran		9 Penyele nggaran			
				Prosentase LKSA Yang Mengikuti Taaruf dan Doa Bersama	80%	80%		80%		80%		80%		80%		80%			
				Prosentase Usulan Hewan Qurban Yang Dipenuhi	70%	70%		70%		70%		70%		70%		70%			
		4.01.02. 2.02.02	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah penerima bantuan sosial masyarakat	80 Orang	80 Orang	626.125. 000	80 Orang	1.000.00 0.000	80 Orang	1.000.00 0.000	80 Orang	1.000.00 0.000	80 Orang	1.000.00 0.000	80 Orang	4.626.12 5.000	Bagian Kesejah teraan Rakyat	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Prosentase proposal hibah yang diverifikasi dan dimonitor tepat waktu	80%	80%		80%		80%		80%		80%		80%			
		4.01.02.2.02.03	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah penyelenggaraan hari besar nasional dan keagamaan	9 Penyelenggaraan	9 Penyelenggaraan	392.915.000	9 Penyelenggaraan	1.057.000.000	9 Penyelenggaraan	1.057.000.000	9 Penyelenggaraan	1.057.000.000	9 Penyelenggaraan	1.057.000.000	9 Penyelenggaraan	4.620.915.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat	
				Jumlah Jamaah haji yang tervasilitasi pemberangkatan dan pemulangan	550 Jamaah	550 Jamaah		550 Jamaah		550 Jamaah		550 Jamaah		550 Jamaah		550 Jamaah			
				Jumlah jamaah umroh yang diberangkatkan	370 Jamaah	370 Jamaah		370 Jamaah		370 Jamaah		370 Jamaah		370 Jamaah		370 Jamaah			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.02.2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Prosentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan	80%	80%	528.970.800	80%	843.690.000	80%	843.690.000	80%	843.690.000	80%	843.690.000	80%	3.903.730.800	Bagian Hukum	
		4.01.02.2.03.01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah produk hukum daerah yang diselesaikan tepat waktu	2.000 Dokumen	2.000 Dokumen	229.450.000	2.000 Dokumen	435.968.600	2.000 Dokumen	435.968.600	2.000 Dokumen	435.968.600	2.000 Dokumen	435.968.600	2.000 Dokumen	1.973.324.400	Bagian Hukum	
				Jumlah laporan hasil koordinasi, fasilitasi dan evaluasi dengan Pemerintah Pusat dan Provinsi	60 Laporan	60 Laporan		60 Laporan		60 Laporan		60 Laporan		60 Laporan		60 Laporan			
		4.01.02.2.03.02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Prosentase permasalahan hukum yang diselesaikan	100%	100%	230.165.400	100%	253.335.000	100%	253.335.000	100%	253.335.000	100%	253.335.000	100%	1.243.505.400	Bagian Hukum	
				Jumlah dokumen laporan RANHAM	4 dokumen	4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen		4 dokumen			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.02.2.03.03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah produk hukum daerah yang dipublikasikan	2000 Dokumen	2000 Dokumen	69.355.400	2000 Dokumen	154.386.400	2000 Dokumen	154.386.400	2000 Dokumen	154.386.400	2000 Dokumen	154.386.400	2000 Dokumen	686.901.000	Bagian Hukum	
				Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan dan penyuluhan hukum	210 Peserta	210 Peserta		210 Peserta		210 Peserta		210 Peserta		210 Peserta		210 Peserta			
		4.01.02.2.04	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Prosentase kerjasama daerah yang terfasilitasi	100%	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	250.000.000	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	
		4.01.02.2.04.01	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	Jumlah dokumen kerjasama daerah dalam negeri	1 Dokumen	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	50.000.000	1 Dokumen	250.000.000	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.03	PROGRAM PEREKONOMI AN DAN PEMBANGUN AN	Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE	90%	90%	2.690.50 3.250	90%	3.731.48 4.450	90%	3.731.48 4.450	90%	3.731.48 4.450	90%	3.731.48 4.450	90%	17.616.4 41.050	ASISTE N II	
				Pengendalian Inflasi Daerah	3%	3%		3%		3%		3%		3%		3%			
				Prosentase realisasi belanja pengadaan	89%	89%		89%		89%		89%		89%		89%			
		4.01.03. 2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomia n	Prosentase permasalahan di bidang kebijakan perekonomian yang terselesaikan	100%	100%	530.125. 400	100%	530.000. 000	100%	530.000. 000	100%	530.000. 000	100%	530.000. 000	100%	2.650.12 5.400	Bagian Adminis trasi Perekon omian dan SDA	
		4.01.02. 2.01.01	Koordinasi,Sin kronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah BUMD yang dilakukan monitoring dan evaluasi	3 BUMD	3 BUMD	350.125. 400	3 BUMD	350.000. 000	3 BUMD	350.000. 000	3 BUMD	350.000. 000	3 BUMD	350.000. 000	3 BUMD	1.750.12 5.400	Bagian Adminis trasi Perekon omian dan SDA	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.02.2.01.02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terlaksananya operasi bersama pemberantasan barang cukai ilegal/rokok ilegal	10 lokasi	10 lokasi	130.000.000	10 lokasi	130.000.000	10 lokasi	130.000.000	10 lokasi	130.000.000	10 lokasi	130.000.000	10 lokasi	650.000.000	Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA	
				Terlaksananya pengendalian inflasi daerah	7 pasar	7 pasar		7 pasar		7 pasar		7 pasar		7 pasar		7 pasar			
		4.01.02.2.01.03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah SKPD yang dikoordinasikan di bidang perekonomian mikro kecil	10 SKPD	10 SKPD	50.000.000	10 SKPD	50.000.000	10 SKPD	50.000.000	10 SKPD	50.000.000	10 SKPD	50.000.000	10 SKPD	250.000.000	Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA	
		4.01.03.2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Prosentase Perangkat Daerah yang penyerapan dana APBD sesuai ketentuan dan tepat waktu	90%	90%	237.725.400	90%	475.200.000	90%	475.200.000	90%	475.200.000	90%	475.200.000	90%	2.138.525.400	Bagian Administrasi Pembangunan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.03.2.02.01	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan Perubahan	2 Dokumen	2 Dokumen	80.699.440	2 Dokumen	117.958.500	2 Dokumen	117.958.500	2 Dokumen	117.958.500	2 Dokumen	117.958.500	2 Dokumen	552.533.440	Bagian Administrasi Pembangunan	
				Jumlah Dokumen Evaluasi Penyerapan dan Pengawasan Anggaran (TEPPRA)	12 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen			
		4.01.03.2.02.02	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Progres Pembangunan Daerah (PPD)	12 Dokumen	12 Dokumen	109.851.080	12 Dokumen	199.809.500	12 Dokumen	199.809.500	12 Dokumen	199.809.500	12 Dokumen	199.809.500	12 Dokumen	909.089.080	Bagian Administrasi Pembangunan	
				Jumlah Perangkat Daerah yang terfasilitasi Aplikasi SMEP	50 Perangkat Daerah	50 Perangkat Daerah		50 Perangkat Daerah		50 Perangkat Daerah		50 Perangkat Daerah		50 Perangkat Daerah		50 Perangkat Daerah			
		4.01.03.2.02.03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah dokumen Hasil Pembangunan Daerah (HPD)	12 Dokumen	12 Dokumen	47.174.880	12 Dokumen	157.432.000	12 Dokumen	157.432.000	12 Dokumen	157.432.000	12 Dokumen	157.432.000	12 Dokumen	676.902.880	Bagian Administrasi Pembangunan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.03.2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Prosentase masyarakat yang puas terhadap pelayanan pengadaan barang dan jasa	100%	100%	1.497.652.450	100%	2.301.284.450	100%	2.301.284.450	100%	2.301.284.450	100%	2.301.284.450	100%	10.702.790.250	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
				Prosentase paket pengadaan barang dan jasa yang dilelang melalui SPSE selesai tepat waktu	90%	90%		90%		90%		90%		90%		90%			
				Prosentase efisiensi anggaran setelah dilakukan proses tender	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			
		4.01.03.2.03.01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah pengadaan barang dan jasa yang diselesaikan tepat waktu	103 Paket	103 Paket	997.770.000	103 Paket	1.297.770.000	103 Paket	1.297.770.000	103 Paket	1.297.770.000	103 Paket	1.297.770.000	103 Paket	6.188.850.000	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
				Jumlah laporan pengadaan barang dan jasa	4 Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen		4 Dokumen			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perang kat Daerah Penan ggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
				Jumlah Dokumen Laporan Fisik proses PBJ	103 Dokume n	103 Dokume n		103 Dokume n		103 Dokume n		103 Dokume n		103 Dokume n		103 Dokume n			
		4.01.03. 2.03.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Nilai kepuasan masyarakat (SKM) pelayanan PBJ secara elektronik (e-procurement)	103 SKM	103 SKM	316.748. 600	103 SKM	316.748. 600	103 SKM	316.748. 600	103 SKM	316.748. 600	103 SKM	316.748. 600	103 SKM	1.583.74 3.000	Bagian Pengad aan Barang dan Jasa	
				Jumlah permintaan/p erubahan user ID penyedia dan pengelola	150 Dokume n	150 Dokume n		150 Dokume n		150 Dokume n		150 Dokume n		150 Dokume n		150 Dokume n			
		4.01.03. 2.03.03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah SDM barang/Jasa yang mempunyai sertifikat keahlian	16 Orang	16 Orang	183.133. 850	16 Orang	686.765. 850	16 Orang	686.765. 850	16 Orang	686.765. 850	16 Orang	686.765. 850	16 Orang	2.930.19 7.250	Bagian Pengad aan Barang dan Jasa	
				Prosentase sengketa pengadaan barang dan jasa yang diselesaikan	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		4.01.03.2.04	Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	Prosentase permasalahan /isu strategis di bidang sumber daya alam yang terselesaikan	100%	100%	425.000.000	100%	425.000.000	100%	425.000.000	100%	425.000.000	100%	425.000.000	100%	2.125.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan SDA	
		4.01.02.2.04.01	Koordinasi,Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah SKPD yang dikoordinasikan di bidang DBHCT	10 SKPD	10 SKPD	300.000.000	10 SKPD	300.000.000	10 SKPD	300.000.000	10 SKPD	300.000.000	10 SKPD	300.000.000	10 SKPD	1.500.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan SDA	
		4.01.02.2.04.02	Koordinasi,Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah SKPD yang dikoordinasikan dalam pengembangan dan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup	4 SKPD	4 SKPD	125.000.000	4 SKPD	125.000.000	4 SKPD	125.000.000	4 SKPD	125.000.000	4 SKPD	125.000.000	4 SKPD	625.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan SDA	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO

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 2021-2026, 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. Pengendalian Inflasi Daerah;
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 2021-2026 dapat dilihat pada Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel TC.28.

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah dalam Tabel 7.1 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 2021-2026.

Tabel 7.1.
(Tabel TC.28)

**Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo yang
Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2021-2026**

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan data capaian kinerja untuk penyusunan LPPD secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi	92%	92%	93%	94%	95%	96%	96%
3.	Prosentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan	80%	80%	85%	90%	90%	90%	90%
4.	Pengendalian Inflasi Daerah	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%
5.	Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
6.	Prosentase realisasi belanja pengadaan	89%	89%	90%	91%	92%	93%	93%
7.	Prosentase unsur pelayanan dengan nilai baik	97%	97%	97%	98%	98%	98%	98%
8.	Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu	90%	90%	90%	90%	92%	92%	92%

BAB VIII

PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah merupakan unit kerja yang sangat strategis dan menentukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh unsur pimpinan Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Untuk rencana strategis Sekretariat Daerah merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Ponorogo.

Visi dan Misi Kabupaten Ponorogo sebagai dasar pertimbangan dan pencerminan dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026, serta dapat dijadikan acuan kebijakan teknis oleh seluruh Dinas/Badan/Lembaga Perangkat Daerah.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026 akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan pemerintah daerah dan adanya sinergitas, tanggung jawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa.

Penting untuk diketahui bahwa hasil 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 2021 sampai dengan Tahun 2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.

Ponorogo, 23 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO



Drs. AGUS PRAMONO, M.M.

Pembina Utama Madya
NIP. 19700111 198903 1 002

LAMPIRAN

*Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah
Kabupaten Ponorogo Tahun 2021-2026*

**MATRIKS RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PONOROGO 2021-2026
YANG MENGACU PADA RPJMD KABUPATEN PONOROGO 2021-2026**

RPJMD KABUPATEN PONOROGO 2021-2026		
VISI	MISI	
Mewujudkan Kabupaten Ponorogo H E B A T	1.	Meningkatkan Perekonomian Daerah Berbasis Pertanian dan Pariwisata
	2.	Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat Melalui Peningkatan Pelayanan Dasar, Pemberdayaan Masyarakat dan Pembangunan Budaya
	3.	Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang Berkualitas dan Berkelanjutan
	4.	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah, Tangkas, dan Responsif
Harmonis	Masyarakat Ponorogo hidup aman, nyaman, tenteram, damai, rukun, serasi dan selaras	
Elok	Ponorogo berwujud indah, cantik dan molek sehingga menjadi tempat berkarya dan berkreasi yang nyaman dan asyik, serta mampu mengundang para wisatawan dari luar Ponorogo	
Bergas	SDM Kabupaten Ponorogo unggul, sehat, cerdas dan cekatan untuk mendukung percepatan pembangunan di segala bidang	
Amanah	Pemerintah melayani masyarakat dengan sepenuh hati dan mengelola APBD benar-benar untuk kesejahteraan rakyat	
Takwa	Masyarakat Ponorogo beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	

**TARGET CAPAIAN KINERJA RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PONOROGO 2021-2026**

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					KETERANGAN
					2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
VISI : Mewujudkan Kabupaten Ponorogo Hebat (Harmonis, Elok, Bergas, Amanah dan Takwa)										
MISI 4 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah, Tangkas, dan Responsif										
1.	Mewujudkan tata kelola pemerintah yang profesional	Indeks Reformasi Birokrasi	1. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan dan fasilitasi kehidupan bermasyarakat	1. Prosentase Perangkat Daerah yang melaporkan data capaian kinerja untuk penyusunan LPPD secara tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama
		Nilai LPPD		2. Prosentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi	92%	93%	94%	95%	96%	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		Nilai SAKIP		3. Prosentase produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan	80%	85%	90%	90%	90%	Bagian Hukum
		% IKM PD yang mendapatkan nilai Baik	2. Meningkatnya stabilitas perekonomian dan transparansi, efektifitas serta efisiensi pengadaan barang dan jasa	1. Pengendalian Inflasi Daerah	3%	3%	3%	3%	3%	Bagian Perekonomian dan SDA
				2. Cakupan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik (e-procurement) melalui LPSE	90%	90%	90%	90%	90%	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
				3. Prosentase realisasi belanja pengadaan	89%	90%	91%	92%	93%	Bagian Administrasi Pembangunan
			3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik	1. Prosentase unsur pelayanan dengan nilai baik	97%	97%	98%	98%	98%	Bagian Organisasi
				2. Prosentase Perangkat Daerah yang menyusun Laporan Kinerja (LKj) dengan benar dan tepat waktu	90%	90%	90%	92%	92%	Bagian Organisasi