



RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH 2025-2029



Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2029 sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah dapat diselesaikan. Penyusunan RENSTRA ini berlandaskan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2029.

Rencana Strategis (Renstra PD) tahun 2025-2029 menjembatani perencanaan Perangkat Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 dan tetap berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Dalam perumusannya, melalui tahapan, tata cara, serta pendekatan sebagaimana peraturan perundangan dalam rangka menjamin konsistensi perencanaan dan pemilihan program/kegiatan prioritas sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo.

Renstra ini digunakan sebagai pedoman bagi seluruh bagian dan pemangku kepentingan di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta pelaksanaan program dan kegiatan, agar lebih terarah, fokus dan terpadu bersama Perangkat Daerah lainnya untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2025-2029, serta bermanfaat sebagai salah satu metode evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahunan Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo, sehingga dapat mewujudkan Pemerintahan yang baik.

Demikian dokumen ini tersusun dan semoga dokumen ini bermanfaat demi kemajuan dan perkembangan pembangunan di Kabupaten Probolinggo.

Probolinggo, 26 September 2025

 **SEKRETARIS DEARAH
KABUPATEN PROBOLINGGO**
UGAS IRWANTO, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19690515 199003 1 009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR GAMBAR iii

DAFTAR TABEL.....iv

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1. Latar Belakang1

 1.2. Landasan Hukum.....3

 1.3. Maksud dan Tujuan7

 1.4. Sistematika Penulisan.....7

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH9

 2.1 Struktur, Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah.....9

 2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah.....19

 2.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Sekretariat Daerah27

 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD.....32

 2.5 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD33

 2.6 Penentuan Isu-Isu Strategis.....46

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN50

 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah50

 3.2 Strategi Sekretariat Daerah Dalam Mencapai Tujua dan Sasaran...58

 3.3 Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah60

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....67

 4.1 Uraian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target Dan Pagu Indikatif.....67

 4.2 Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah..... 131

 4.3 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Sekretariat Daerah 132

 4.4 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah..... 133

 4.5 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah 135

BAB V PENUTUP 143

 5.1 Kaidah Pelaksanaan 143

 5.2 Pengendalian dan Evaluasi..... 143

DAFTAR GAMBAR

Tabel 2.1. Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo
.....18

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kondisi Faktual dan Formasi Pegawai Sekretariat Daerah19

Tabel 2.2 Komposisi ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan20

Tabel 2.3 Sebaran PNS Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan21

Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana di Lingkup Sekertariat Daerah22

Tabel 2.5 Sumberdaya Pendapatan Asli Daerah (PAD) Sekretariat Daerah25

Tabel 2.6 Sumberdaya Keuangan Sekretariat Daerah26

Tabel 2.7 Capaian Kinerja Setda Tahun 2019-202329

Tabel 2.8 Capaian Indikator Kinerja Utama30

Tabel 2.9 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Sekretariat
Daerah35

Tabel 3.0 Daftar Isu Strategis Yang Bersumber Dari Telaah49

Tabel 3.1 Penjabaran Tujuan Dalam Sasaran Dan Indikator Sasaran Serta Target
Kinerja Sasaran Dalam 5 Tahun Mendatang53

Tabel 3.2 Definisi Operasional serta Formula Perhitungan Indikator Tujuan,
Sasaran.....55

Tabel 3.3 Penahapan Pembangunan.....60

Tabel 3.4 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra62

Tabel 4.1 Perumusan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja ...70

Tabel 4.2 Definisi Operasional dan Formula Perhitungan Indikator Program,
Kegiatan, Sub Kegiatan.....88

Tabel 4.3 Program , Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daerah
Kabupaten Probolinggo.....109

Tabel 4.4 Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas
Pembangunan Daerah131

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Sekretariat Daerah
Kabupaten Probolinggo.....134

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Daerah Perangkat Daerah Sekretariat Daerah
Kabupaten Probolinggo.....137

Tabel 4.7 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah Sekretariat Daerah
Kabupaten Probolinggo.....139

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Bupati dan Wakil Bupati Probolinggo terpilih periode 2025-2029 dr. Mohammad Haris Damanhuri Romly (Gus Haris) dan Fahmi Abdul Haq Zaini (Ra Fahmi) yang telah dilantik pada tanggal 20 Februari 2025, menuangkan visi, misi, dan komitmen politik dan arah pembangunan pada RPJMD Kabupaten Probolinggo untuk periode tahun 2025 hingga 2029.

Dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), akuntabel, dan transparan, Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo memegang peran strategis sebagai unsur pembantu pimpinan Kepala Daerah. Fungsi utama Sekretariat Daerah adalah sebagai motor penggerak koordinasi, fasilitasi, serta administrasi pemerintahan, yang menjembatani hubungan antara Kepala Daerah, perangkat daerah, legislatif, dan masyarakat. Oleh karena itu, penguatan kapasitas kelembagaan dan manajerial Sekretariat Daerah menjadi kunci keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025–2029 didasari oleh kebutuhan untuk menghadirkan arah kebijakan yang terukur dan sejalan dengan visi dan misi Kepala Daerah sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Probolinggo Tahun 2025–2029. Renstra ini berfungsi sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang akan menjadi landasan pelaksanaan program dan kegiatan yang efektif, efisien, serta berorientasi pada hasil (*outcome*).

Secara khusus Sekretariat Daerah mendukung Misi ke-1 RPJMD SAE PEMERINTAHAN, yaitu *“Menciptakan tata kelola pemerintahan anti korupsi, kolaboratif dan inovatif”*, menjadi acuan utama dalam perumusan strategi Sekretariat Daerah. Misi ini menekankan pentingnya peningkatan kinerja birokrasi, transparansi pelayanan, serta penguatan sistem pengendalian intern pemerintah.

Renstra ini diharapkan menjadi instrumen yang memastikan setiap bagian di lingkungan Sekretariat Daerah berperan aktif dalam menyelaraskan program kerja dengan kebutuhan masyarakat, prioritas pembangunan daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penyusunan Renstra juga merupakan bagian integral dari implementasi reformasi birokrasi yang menuntut adanya perencanaan yang adaptif terhadap tantangan eksternal, seperti dinamika sosial-politik, perkembangan teknologi informasi, serta meningkatnya harapan masyarakat terhadap pelayanan publik yang berkualitas. Dokumen ini disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan Permendagri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 serta instruksi menteri dalam negeri nomor 2 Tahun 2025 tentang pedoman penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana strategis perangkat daerah tahun 2025-2029, yang menjadi rujukan penting dalam penyusunan Renstra berbasis kinerja dan terintegrasi dengan penganggaran. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi pedoman internal, tetapi juga merupakan dokumen pertanggungjawaban publik

terhadap alokasi anggaran dan capaian kinerja pemerintahan.

Penyusunan Renstra ini dilakukan secara partisipatif, melibatkan seluruh pemangku kepentingan di lingkungan Sekretariat Daerah. Proses ini juga mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan Renstra periode sebelumnya (2024–2026), termasuk capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan berbagai tantangan yang belum terselesaikan secara optimal. Refleksi atas capaian masa lalu menjadi bekal penting agar Renstra 2025–2029 lebih responsif terhadap tantangan dan peluang strategis di masa depan.

Arah kebijakan strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo dalam lima tahun mendatang akan difokuskan pada beberapa prioritas utama, yaitu:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang adaptif, berintegritas, dan kolaboratif, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik sesuai dengan prinsip *good governance* dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
2. Meningkatkan efektivitas pembinaan, inventarisasi, dan verifikasi penerima hibah dan bantuan sosial berbasis data dan teknologi;
3. Meningkatkan kualitas produk hukum daerah dan layanan bantuan hukum untuk mendukung kepastian hukum dan efektivitas kebijakan;
4. Mendukung pertumbuhan ekonomi daerah melalui penguatan sektor unggulan dan peningkatan daya saing daerah;
5. Menyusun program kerja berbasis elektronik yang mendukung pembangunan berkelanjutan dan ramah lingkungan;
6. Meningkatkan kualitas pengadaan barang/jasa pemerintah melalui prinsip pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, akuntabel, tidak diskriminatif, kompetitif, adil dan transparan;
7. Memperkuat manajemen kepegawaian dan pelayanan administrasi ASN berbasis digital;
8. Mendorong efektivitas pelaksanaan tugas kelembagaan, memperkuat budaya kerja yang berorientasi hasil dan pelayanan publik prima;
9. Meningkatkan profesionalisme dalam layanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan, mendukung koordinasi yang efektif;
10. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah, optimalisasi pendapatan daerah, serta penataan administrasi keuangan dan pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD).

Melalui Renstra ini, diharapkan Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo dapat menjadi garda terdepan dalam pembangunan birokrasi yang profesional, bersih, dan melayani. Pencapaian visi dan misi Kepala Daerah sangat bergantung pada sinergi lintas perangkat daerah yang dikomandoi oleh peran koordinatif dan fasilitatif Sekretariat Daerah. Oleh karena itu, program dan kegiatan dalam Renstra ini harus berorientasi pada pencapaian indikator kinerja yang terukur dan akuntabel.

Dengan latar belakang tersebut, Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025–2029 diharapkan menjadi landasan kokoh bagi perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan program prioritas, serta evaluasi kinerja secara berkelanjutan, guna mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang dinamis, efektif, dan akuntabel.

Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) diselaraskan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta RPJMD, dengan sifat indikatif. Renstra PD menjawab tiga

pertanyaan dasar :

- Arah pengembangan pelayanan perangkat daerah dan capaian yang ditargetkan dalam lima tahun;
- Strategi pencapaian tujuan tersebut;
- Langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk mencapai target.

Sebagai konsekuensi logis dari peran strategis ini, Pemerintah Kabupaten Probolinggo dituntut untuk terus meningkatkan kualitas kinerja yang berlandaskan profesionalisme, transparansi, dan akuntabilitas tinggi, terutama dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Hal ini sangat penting dalam rangka mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat dan memperkuat daya saing daerah di era globalisasi. Pada akhirnya, kinerja pelayanan publik yang baik akan menjadi motor penggerak bagi pertumbuhan dan kemajuan Kabupaten Probolinggo ke depan

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Regulasi untuk penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 adalah:

1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota-Kota Besar dalam Daerah Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (dahulu Republik Indonesia) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota- Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-undang 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6868);
 11. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2017 tentang Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 228);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
18. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 259);
19. Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 107);
20. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2019 tentang Percepatan Perekonomian di Kawasan Gresik-Bangkalan-Mojokerto-Surabaya- Sidoarjo-Lamongan, Kawasan Bromo-Tengger-Semeru, dan Kawasan Lingkar Wilis dan Lintas Selatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 225);
21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
26. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan KLHS (Permen Laporan Harta Kekayaan Nomor 69 Tahun 2017)

27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penyusunan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pelaporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
32. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023-2043;
33. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024 Nomor 4 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 127);
34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 Nomor 2 Seri D);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 03 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Probolinggo Tahun 2010-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2011 Nomor 02 Tahun 2011 Seri E);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2016 Nomor 1 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2022 Nomor 1 Seri D);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP Daerah) Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2045;
38. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2029;
39. Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2025 - 2029 dimaksudkan sebagai pedoman perencanaan jangka menengah yang sistematis, terukur, dan terarah bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dokumen ini menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan serta sebagai instrumen evaluasi kinerja organisasi.

Renstra ini juga dimaksudkan untuk menyelaraskan peran strategis Sekretariat Daerah sebagai koordinator administratif pemerintahan dengan mengarah RPJMD Tahun 2025 - 2029, serta mendukung tercapainya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, dan akuntabel.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo tahun 2025 - 2029 adalah :

1. Merumuskan arah kebijakan dan prioritas program/kegiatan Sekretariat Daerah secara terstruktur dan logis dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah;
2. Memberikan kerangka strategis bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagai unit koordinatif, administratif, dan fasilitatif dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
3. Mendorong peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel, kolaboratif, dan berbasis kinerja;
4. Menjamin kesinambungan, efektivitas, dan efisiensi pelaksanaan urusan pemerintahan umum dan pelayanan administratif, khususnya dalam aspek perencanaan, penganggaran, kepegawaian, hukum, organisasi, pengadaan barang/jasa, perekonomian SDA, protokoler serta hubungan antar lembaga;
5. Menjadi dasar dalam pelaksanaan evaluasi dan perbaikan kinerja organisasi, baik internal maupun eksternal, secara periodik;
6. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah melalui integrasi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja yang selaras dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2029 disusun terdiri atas sekurang-kurangnya 5 (lima) BAB, yaitu :

BAB I	PENDAHULUAN
	Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen RENSTRA Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo
1.1	Latar Belakang
1.2	Dasar Hukum Penyusunan
1.3	Maksud dan Tujuan
1.4	Sistematika Penulisan
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
	Bab ini menyediakan data-data dan memuat informasi terkait pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo disertai

dengan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan 5 (lima) Tahun Terakhir dari Tahun 2020 hingga Tahun 2024.

- 2.1 Struktur, Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah
- 2.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Sekretariat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD
- 2.5 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD
- 2.6 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab III paling sedikit memuat :

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah
- 3.2 Strategi Sekretariat Daerah Dalam Mencapai Tujua dan Sasaran
- 3.3 Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah

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

- 4.1 Uraian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target Dan Pagu Indikatif
- 4.2 Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
- 4.3 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Sekretariat Daerah
- 4.4 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah
- 4.5 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan penting substansi, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2029

- 5.1 Kaidah Pelaksanaan
- 5.2 Pengendalian dan Evaluasi

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Struktur, Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah.

2.1.1. Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo.

Sesuai Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah dengan rincian sebagai berikut :

Susunan Organisasi :

1. Sekretaris Daerah;
2. Staf Ahli terdiri atas :
 - a) Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Pemerintahan dan Pembangunan;
 - b) Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
 - c) Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Keuangan.
3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - a) Bagian Pemerintahan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b) Bagian Hukum membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c) Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :
 - a) Bagian Administrasi Pembangunan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
5. Asisten Administrasi Umum, membawahi :
 - a) Bagian Umum membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
 - b) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Protokol;
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c) Bagian Organisasi membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.1.2. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo.

1. Sekretaris Daerah

mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administrative dan mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Staf Ahli

mempunyai tugas memberikan kajian atau telaahan terhadap isu-isu strategis kepada Bupati dan fungsinya :

- a. pendapat secara lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. pelaksanaan dan mendapat data serta informasi dari perangkat daerah dalam penyusunan telaahan staf sesuai dengan bidangnya;
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dibidang pemerintahan dan hukum serta pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah dibidang kesejahteraan rakyat dan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah dibidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah dibidang kesejahteraan rakyat;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang pemerintahan, otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang kesejahteraan rakyat;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, meliputi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja, Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Sekretariat DPRD dan Kecamatan.
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

3.1. Kepala Bagian Pemerintahan

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pembinaan dan pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah dan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;

- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama serta otonomi daerah;
- f. pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah;
- h. penyusunan, pelaksanaan, pengoordinasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- i. pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten.

3.2. Kepala Bagian Hukum

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi dan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- e. penyusunan, pelaksanaan, pengoordinasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- f. pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten.

3.3. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang bina mental spritual, kesejahteraan masyarakat dan kesejahteraan sosial dan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang 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 dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- d. penyusunan, pelaksanaan, pengoordinasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten.

4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan dan mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah dibidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang perekonomian, pengadaan barang dan jasa serta administrasi pembangunan;
- c. penyusunan kebijakan daerah dibidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang 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 dibidang perekonomian dan administrasi pembangunan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, meliputi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan, Dinas Perhubungan, Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Perdagangan dan Perindustrian, Dinas Ketahanan Pangan, Dinas Pertanian, Dinas Perikanan, Dinas Lingkungan Hidup, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

4.1. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi serta pelaporan dan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah
- b. dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi serta pelaporan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi serta pelaporan;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi

- pencapaian tujuan kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalin program dan evaluasi serta pelaporan; penyusunan, pelaksanaan, pengkoordinasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten.

4.2. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa dan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang 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 dibidang 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 dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. penyusunan, pelaksanaan, pengoordinasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- f. pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten.

4.3. Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian dan sumber daya alam dan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan koordinasi perumusan kebijakan dibidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian dan sumber daya alam;
- c. penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;

- d. penyusunan, pelaksanaan, pengoordinasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten.

5. Asisten Administrasi Umum

mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan dan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan kebijakan dibidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. penyusunan kebijakan daerah dibidang organisasi;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara (ASN);
- g. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, meliputi Inspektorat Daerah, Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumberdaya Manusia, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah.

5.1. Kepala Bagian Umum

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi dibidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan dan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang tata usaha pimpinan dan staf ahli;
- b. pelaksanaan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan dilingkungan Sekretariat Daerah;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian dilingkungan Sekretariat Daerah;
- d. pelaksanaan administrasi keuangan dilingkungan Sekretariat Daerah;
- e. pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana perlengkapan rumah tangga;
- f. penyusunan, pelaksanaan, pengoordinasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- g. pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten.

5.2. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan dan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
- d. penyusunan, pelaksanaan, pengkoordinasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten.

5.2.1. Kepala Sub Bagian Protokol

mempunyai tugas melaksanakan urusan keprotokolan serta mengoordinasikan kegiatan keprotokolan Bupati dan Wakil Bupati, keprotokolan Pimpinan, tamu dan pengelolaan ketatausahaan untuk Bupati dan Wakil Bupati dan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan keprotokolan penyambutan tamu Pemerintah Daerah;
- b. penyusunan, penyiapan dan pelaksanaan keprotokolan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- c. penyusunan tata upacara bendera dan upacara bukan bendera Pemerintah Daerah;
- d. pengelolaan informasi acara dan jadwal kegiatan Pemerintah Daerah serta Bupati dan Wakil Bupati;
- e. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- f. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan teknis penyelenggaraan keprotokolan;
- g. pelaksanaan fungsi tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

5.2.2. Kelompok Jabatan Fungsional pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara Bupati dan Wakil Bupati;
- b. pemberian masukan kepada Bupati dan Wakil Bupati tentang penyampaian informasi tertentu;
- c. pemberian informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan;
- d. penghimpunan dan pengelolaan informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Bupati dan Wakil Bupati;
- e. penyiapan bahan materi rapat;
- f. penyusunan naskah sambutan dan pidato Bupati dan Wakil Bupati;
- g. pendokumentasian kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- h. pelaksanaan dan pengaturan media massa dalam rangka peliputan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- i. penghimpunan berita yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang disampaikan oleh media masa;
- j. penyusunan notulensi rapat Bupati dan Wakil Bupati;

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian.

5.3. Kepala Bagian Organisasi

mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis dan mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi program kegiatan pembinaan teknis administrasi dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, tatalaksana dan pelayanan publik serta kinerja dan reformasi birokrasi dan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian tugas Perangkat Daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- e. pelaksanaan, penyusunan, pengoordinasian dan evaluasi Standar Operasional Prosedur (SOP);
- f. pelaksanaan pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten.

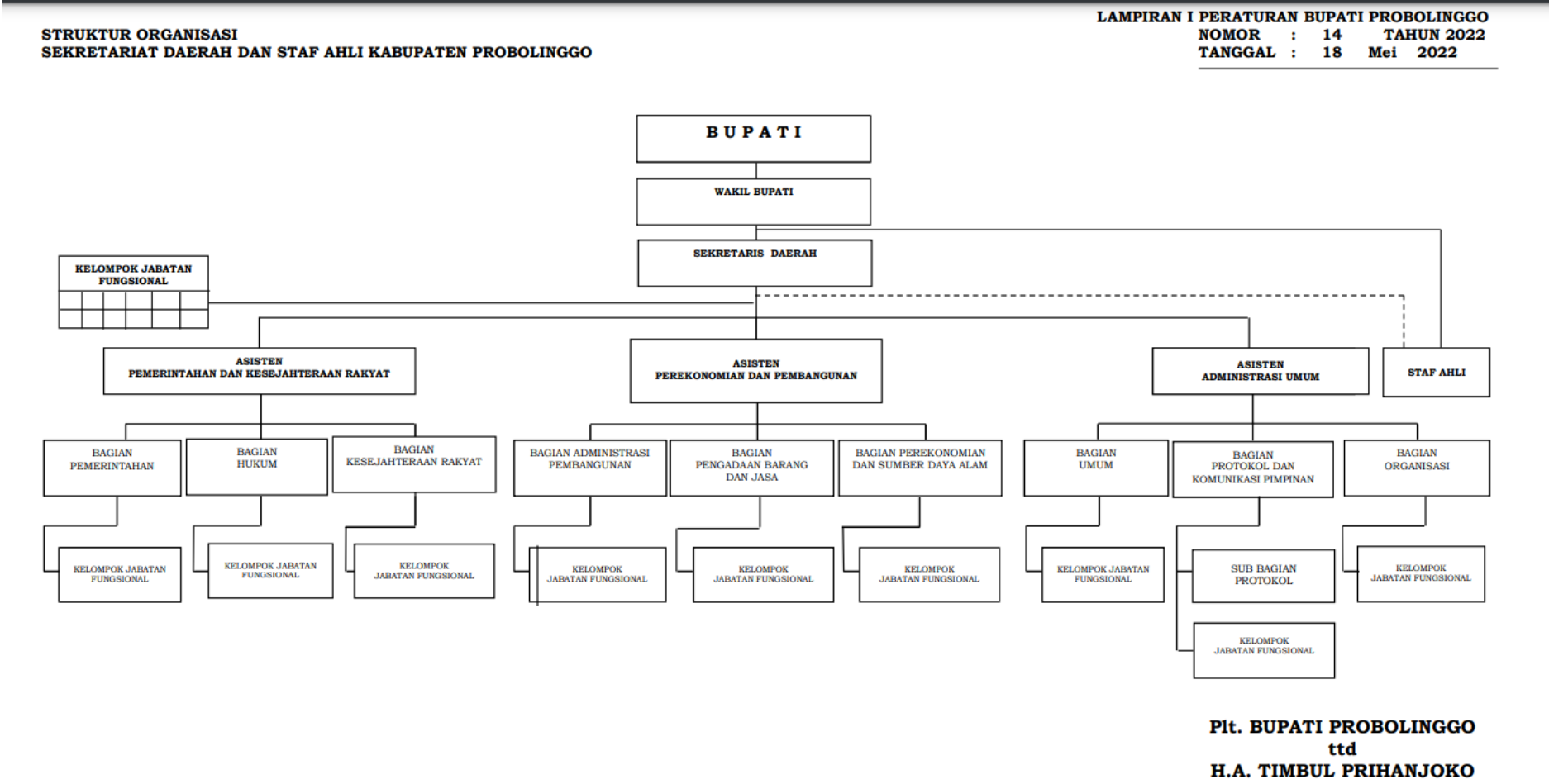
6. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 sampai dengan angka 3, huruf c angka 1 sampai dengan angka dan huruf d angka 1, angka 2 huruf b) dan angka 3 terdiri dari sejumlah tenaga dan jenis Jabatan Fungsional yang dibutuhkan sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Jenis, jenjang dan jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Administrator;
- d. Sub Koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu Pejabat;
- e. Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
- f. Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ditetapkan oleh Bupati atas usulan Sekretaris Daerah;

- g. Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Pejabat Tinggi Pratama atau setingkat eselon IIb atas usulan Pejabat Administrator melalui Surat Tugas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pejabat Tinggi Pratama sesuai dengan keahlian;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian;
- j. Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggungjawab kepada Pejabat Tinggi Pratama;
- k. Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- l. Jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo



2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah

2.2.2. Sumber Daya Manusia.

Sumber daya manusia di Sekretariat Daerah sebagaimana table berikut.

Tabel 2.1.
Kondisi Faktual dan Formasi Pegawai Sekretariat Daerah

BAGIAN	FORMASI	EKSISTING				KEKURANGAN/ KELEBIHAN	KET.
		PNS	P3K	PARUH WAKTU	JUMLAH		
Bagian Umum	87	31	3	40	74	-13	
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	47	6	2	10	18	-29	
Bagian Organisasi	35	10	3	1	14	-21	
Bagian Kesejahteraan Rakyat	25	7	2	6	15	-10	
Bagian Pemerintahan	31	6	3	4	13	-18	
Bagian Hukum	31	9	3	5	17	-14	
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	27	5	3	3	11	-16	
Bagian Administrasi Pembangunan	27	6	0	2	8	-19	
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	52	29	1	4	34	-18	
JUMLAH	362	109	20	75	204	-158	

Sumber data : Sistem Informasi Administrasi Pegawai (SIAP Online) yang di kelola Tahun 2025
<https://siap-bkpsdm.probolinggakab.go.id/>

Dari tabel diatas, Kondisi Faktual dan Formasi Pegawai di Sekretariat Daerah dari PNS sebesar 109 Pegawai dengan Persentase 30,11%, PPPK sebesar 20 Pegawai dengan Persentase 5,52%, PPPK Paruh Waktu sebesar 75 Pegawai dengan Persentase 20,72%, dari kondisi hari ini masih kurang 158 pegawai dengan Persentase 43,65%, sedangkan kebutuhan formasi 362 Pegawai di lingkungan Sekretriati Daerah

Tabel 2.2.
 Komposisi ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

BAGIAN	S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	JUMLAH
Bagian Umum	0	8	31	3	1	30	74
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	0	0	13	1	0	4	18
Bagian Organisasi	0	3	10	1	0	0	14
Bagian Kesejahteraan Rakyat	0	1	10	1	0	3	15
Bagian Pemerintahan	0	1	8	1	0	3	13
Bagian Hukum	0	1	12	2	0	2	17
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	0	2	8	0	0	1	11
Bagian Administrasi Pembangunan	0	1	2	0	0	5	8
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	0	10	22	0	0	2	34
JUMLAH	0	27	116	9	1	50	204

Sumber data : Sistem Informasi Administrasi Pegawai (SIAP Online) yang di kelola Tahun 2025
<https://siap-bkpsdm.probolinggokab.go.id/>

Dari tabel diatas, SDM di Sekretariat Daerah berpendidikan S2 sebesar 13,24%, berpendidikan S1 sebesar 56,86%, berpendidikan D3 sebesar 4,41%. Sedangkan yang masih perlu ditingkatkan pendidikannya yaitu berpendidikan D1 sebesar 0,49%, berpendidikan SMA sebesar 24,51% dan berpendidikan SMP sebesar 0,49%.

Tabel 2.3.
Sebaran ASN Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan

BAGIAN	Gol IV	Gol III	GOL II	GOLONGAN IX	GOLONGAN VII	JUMLAH
Bagian Umum	7	12	12	2	1	34
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	0	3	3	2	0	8
Bagian Organisasi	0	8	2	3	0	13
Bagian Kesejahteraan Rakyat	1	5	1	2	0	9
Bagian Pemerintahan	0	4	2	3	0	9
Bagian Hukum	0	8	1	2	1	12
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	2	2	1	3	0	8
Bagian Administrasi Pembangunan	1	2	3	0	0	6
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1	28	0	1	0	30
JUMLAH	12	72	25	18	2	129

Sumber data : Sistem Informasi Administrasi Pegawai (SIAP Online) yang di kelola Tahun 2025
<https://siap-bkpsdm.probolinggakab.go.id/>

Dari tabel diatas, PNS golongan IV sebesar 9,30%, PNS dengan Golongan III sebesar 55,81%, PNS Golongan II sebesar 19,38%, PPPK Golongan IX sebesar 13,95%, dan PPPK Golongan VII sebesar 1,55%. ASN dengan jabatan fungsional pasca Penyetaraan Jabatan akan mengalami kenaikan pangkat dan golongan sesuai dengan regulasi yang berlaku

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Dukungan sarana dan prasarana diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan tugas untuk pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo. Data sarana dan prasarana ini sebagaimana pada tabel berikut.

Tabel 2.4

Sarana dan Prasarana di Lingkup Sekertariat Daerah

NO.	BAGIAN	TAHUN 2023						
		ASET TETAP					ASET LAINNYA	
		TANAH	MESIN	BANGUNAN	IRIGASI	ASET TETAP LAINNYA	ASET TAK BERWUJUD	ASET LAINNYA
1	Bagian Umum	281.177.333.333	37.389.038.967	1.327.831.401.972	1.024.643.520	434.750.000	74.503.000	4.481.742.305
2	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	5.391.118.000	10.205.748.433	10.231.579.059	5.299.000	139.402.050	0	687.501.400
3	Bagian Organisasi	0	937.628.267	0	0	0	83.811.500	229.170.455
4	Bagian Kesejahteraan Rakyat	0	955.173.205	0	0	469.777.500	0	75.812.000
5	Bagian Pemerintahan	0	800.256.420	0	157.100.000	1.750.000	70.000.000	135.990.800
6	Bagian Hukum	0	873.634.431	0	0	436.455.250	100.419.000	15.762.715
7	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	0	895.533.761	0	0	0	196.080.000	20.600.072
8	Bagian Administrasi Pembangunan	0	1.188.113.534	0	14.450.000	9.250	870.040.000	170.784.150
9	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	0	303.104.525.001	0	39.333.334	653.499.150	121.296.050	1.846.563.400
JUMLAH		286.568.451.333	356.349.652.019	1.338.062.981.031	1.240.825.854	2.135.643.200	1.516.149.550	7.663.927.297

NO.	BAGIAN	TAHUN 2024						
		ASET TETAP					ASET LAINNYA	
		TANAH	MESIN	BANGUNAN	IRIGASI	ASET TETAP LAINNYA	ASET TAK BERWUJUD	ASET LAINNYA
1	Bagian Umum	281.177.333.333	37.389.038.967	132.783.140.197	1.024.643.520	434.750.000	74.503.000	4.481.742.305
2	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	5.391.118.000	9.609.104.683	10.231.579.059	45.299.000	139.402.050	47.900.000	687.501.400
3	Bagian Organisasi	0	1.056.339.167	0	0	0	49.561.500	229.170.455
4	Bagian Kesejahteraan Rakyat	0	955.173.205	0	0	469.727.500	0	75.812.000
5	Bagian Pemerintahan	0	812.256.420	157.100.000	0	1.750.000	70.000.000	135.990.800
6	Bagian Hukum	0	89.354.243.104	0	0	436.455.250	0	0
7	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	0	895.533.761	0	0	0	196.080.000	20.600.072

NO.	BAGIAN	TAHUN 2024						
		ASET TETAP					ASET LAINNYA	
		TANAH	MESIN	BANGUNAN	IRIGASI	ASET TETAP LAINNYA	ASET TAK BERWUJUD	ASET LAINNYA
8	Bagian Administrasi Pembangunan	0	1.225.956.034	0	14.450.000	9.250	327.309.000	170.784.150
9	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	0	3.062.095.250	0	393.333	653.499.150	121.296.050	1.846.563.400
JUMLAH		286.568.451.333	144.359.740.591	143.171.819.256	1.084.785.853	2.135.593.200	886.649.550	7.648.164.582

NO.	BAGIAN	TAHUN 2025						
		ASET TETAP					ASET LAINNYA	
		TANAH	MESIN	BANGUNAN	IRIGASI	ASET TETAP LAINNYA	ASET TAK BERWUJUD	ASET LAINNYA
1	Bagian Umum	281.177.333.333	40.374.132.167	134.144.096.641	1.024.643.520	434.750.000	74.503.000	4.481.742.305
2	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	5.391.118.000	9.609.104.683	10.231.579.059	45.299.000	139.402.050	47.900.000	687.501.400
3	Bagian Organisasi	0	1.045.064.167	0	0	0	49.561.500	240.445.455
4	Bagian Kesejahteraan Rakyat	0	935.773.205	0	0	469.727.500	0	75.812.000
5	Bagian Pemerintahan	0	859.641.020	157.100.000	0	1.750.000	70.000.000	135.990.800
6	Bagian Hukum	0	958.593.881	0	0	436.455.250	0	0
7	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	0	895.533.761	0	0	0	196.080.000	20.600.072
8	Bagian Administrasi Pembangunan	0	1.214.656.034	0	14.450.000	9.250	327.309.000	170.784.150
9	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	0	3.063.770.250,01	0	393.333,34	653.499.150,00	121.296.050	1.846.563.400
JUMLAH		286.568.451.333	58.956.269.168	144.532.775.700	1.084.785.853	2.135.593.200	886.649.550	7.659.439.582

Sumber data : Sistem Infoemasi Pembangunan Daerah (SIPD BMD)

2.2.3. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan adalah seluruh bentuk dana atau anggaran yang tersedia dan dapat dimanfaatkan untuk mendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan operasional pemerintahan. Dalam konteks pemerintahan daerah, sumber daya keuangan meliputi pendapatan daerah (seperti dana transfer dari pemerintah pusat, pendapatan asli daerah, dan lain-lain), serta belanja daerah yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Sumber daya keuangan memegang peranan penting dalam menjamin keberlangsungan dan

efektivitas pencapaian sasaran strategis, karena menjadi dasar pembiayaan atas seluruh kegiatan pembangunan, pelayanan publik, serta pengelolaan administrasi pemerintahan yang efisien dan akuntabel.

Adapun sumberdaya keuangan secretariat daerah dapat diliat dari table sebagaimana berikut :

Tabel 2.5
 Sumberdaya Pendapatan Asli Daerah (PAD) Sekretariat Daerah

NO	URAIAN	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)									
		2021		2022		2023		2024		2025	
		PAGU	REALISASI	PAGU	REALISASI	PAGU	REALISASI	PAGU	REALISASI	PAGU	REALISASI (n)
	SEKRETARIAT DAERAH										
1.	Retribusi Daerah	110.000.000	110.000.000	151.000.000	151.050.000	90.000.000	95.357.000	130.000.000	135.772.000	141.500.000	113.200.000
2.	Lain-lain PAD yang Sah	0	0	0	0	68.000.000	62.750.000	68.000.000	63.000.000	89.400.000	64.950.000
JUMLAH		110.000.000	110.000.000	151.000.000	151.050.000	158.000.000	158.125.000	198.000.000	198.772.000	230.900.000	178.150.000

Sumber Data : Sistem Infoemasi Pembangunan Daerah (SIPD Penatausahaan)
<https://sipd.kemendagri.go.id/>

Tabel 2.6.
Sumberdaya Keuangan Sekretariat Daerah

NO.	REK	URAIAN	2021			2022			2023			2024			2025 (N)		
			PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%	PAGU	REALISASI	%
1	5.1.01	Belanja Pegawai	45.116.613.464	42.906.740.798	95,10	17.074.740.000	16.186.046.820	94,80	17.796.277.605	16.184.115.034	90,94	18.188.400.000	16.890.413.477	92,86	18.562.059.053	12.138.657.318	65,39
2	5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	19.076.918.601	16.876.164.109	88,46	25.918.083.744	24.894.475.529	96,05	27.915.042.077	27.291.717.633	97,77	29.078.697.967	28.040.134.619	96,43	36.010.993.285	21.131.004.741	58,68
3	5.2	Belanja Modal	1.609.378.000	1.484.827.600	92,26	573.916.000	525.573.612	91,58	1.690.131.720	1.543.013.600	91,30	1.144.087.284	1.056.656.050	92,36	5.457.992.900	4.244.351.800	77,76
JUMLAH			65.802.910.065	61.267.732.507	93,11	43.566.739.744	41.606.095.961	95,50	47.401.451.402	45.018.846.267	94,97	48.411.185.251	45.987.204.146	94,99	60.031.045.238	37.514.013.859	62,49

Sumber data : Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD Penatausahaan) <https://sipd.kemendagri.go.id/>

2.3. Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Sekretariat Daerah

Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo adalah tingkat keberhasilan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan fungsi koordinasi, fasilitasi, dan pelayanan administrasi pemerintahan kepada kepala daerah dan seluruh perangkat daerah, yang diukur berdasarkan efektivitas, efisiensi, ketepatan, kualitas, dan kepuasan pengguna layanan guna mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel.

Dalam kurun waktu dua tahun terakhir (2023–2024), Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo menunjukkan tren kinerja yang cukup baik dalam penyelenggaraan pelayanan pemerintahan. Hal ini tercermin dari capaian indikator kinerja utama yang sebagian besar mencapai atau bahkan melampaui target yang telah ditetapkan.

Secara umum pada Anggaran 2023, Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana perjanjian kerja yang telah ditetapkan, Indikator keberhasilan ini dapat dilihat dari prosentase pencapaian kinerja pada setiap sasaran lebih besar 95%, bahkan 2 indikator lebih dari 100%, sedangkan dari segi anggaran telah terealisasi sebesar 94,97%. Sedangkan Tahun Anggaran 2024 indikator dapat dilihat dari prosentase pencapaian kinerja dan anggaran pada setiap sasaran, yaitu:

1. Sasaran Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi PD dengan indikator :
 - a. Presentase Perangkat Daerah dengan nilai pelaporan kinerja minimal 10 tercapai kinerjanya sebesar 100% dan capaian keuangan 97,12% dengan tingkat efisiensi 1,03;
 - b. Nilai KHE AKIP Pemda tercapai kinerjanya sebesar 67,11 dan Nilai AKIP Pemda pada komponen Pelaporan Kinerja tercapai kinerja sebesar 10,59 dengan capaian keuangan 93,92% serta tingkat efisiensi sebesar 0,71.
2. Sasaran Optimalisasi Pengkoordinasi Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesra dengan indikator :
 - a. Nilai e LPPD capaian kinerjanya belum diketahui menunggu hasil penilaian Kemendagri, dan capaian keuangannya sebesar 86,79%;
 - b. Presentase Fasilitasi pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesra capaian kinerjanya 98,06% capaian keuangan sebesar 99,63 dengan tingkat efisiensi sebesar 0,98;
 - c. Indeks Kualitas Kebijakan tercapai kinerjanya sebesar 44,95 dan Indeks Reformasi Hukum capaian kinerjanya sebesar 87,32, sedangkan capaian keuangan sebesar 98,30%.
3. Optimalisasi Pengkoordinasian Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan serta evaluasi dan pelaporan Bidang Perekonomian dan Pembangunan dengan indikator :
 - a. Presentase Fasilitasi pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kebijakan Bidang Perekonomian tercapai kinerjanya sebesar 90%, capaian keuangan sebesar 69,57% dan tingkat efisiensi sebesar 1,29;
 - b. Presentase Fasilitasi pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kebijakan Bidang Pembangunan dengan capaian kinerja sebesar 90%, capaian keuangan sebesar 83,08% dan tingkat efisiensi sebesar 1,08;
 - c. Indeks Tata Kelola Pengadaan dengan capaian kinerja sebesar 76,45%, capaian keuangan sebesar 96,56% dan tingkat efisiensi sebesar 0,79.

4. Optimalisasi Pengkoordinasian Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan serta evaluasi dan pelaporan Bidang Administrasi Umum dengan indikator :
 - a. Presentase Fasilitasi pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kebijakan Bidang Administrasi Umum dengan capaian kinerja sebesar 90%, capaian keuangan sebesar 93,17% dan tingkat efisiensi sebesar 0,97;
 - b. Presentase Fasilitasi pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kebijakan Bidang Protokol dan Komunikasi Pimpinan dengan capaian kinerja sebesar 90%, capaian keuangan sebesar 94,35% dan tingkat efisiensi sebesar 0,95;
 - c. Indeks Kematangan Kelembagaan dengan capaian kinerja sebesar 30,27%, capaian keuangan sebesar 97,20% dan tingkat efisiensi sebesar 0,31.
5. Meningkatnya kualitas pelayanan PD dengan indicator % PD dengan nilai IKM minimal diatas 85 tercapai kinerjanya 61% dan capaian keuangan 0, karena kegiatan dilakukan melekat di setiap aktifitas di masing-masing bagian. Hal ini dapat diartikan sangat efektif.

Berikut ini adalah table capaian kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2019 sampai 2024 :

Tabel 2.7.
Capaian Kinerja Setda Tahun 2019-2023

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET					REALISASI				
				2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatkan kualitas tata kelola PD	Nilai SAKIP Pemda	Nilai	B	BB	A	A	A	71,5	72,41	68,01	68,68	67,43
		Nilai SAKIP PD Komponen Pelaporan	Nilai	9,5	9,5	10	11	12			10,2	11,25	NA
		Realisasi Kebijakan bidang Pemerintahan Umum terlaksana	%	80	85	90	90	90	85	90	90	95,41	104,44
		Nilai SAKIP Setda	Nilai	B	BB	BB	BB	BB	B	B	BB	BB	NA
						71	72	74	-	-	71,95	72,41	NA
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah	Realisasi Kebijakan bidang Perekonomian dan Pembangunan terlaksana	%	100	100	100	100	100	100	100	100	82,4	86,67
		Realisasi Kebijakan bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terlaksana	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	89,58
		IKM Setda	Nilai	0	0	0	0	84	0	0	0	0	84,23

Sumberdata : RENSTRA SETDA 2018-2023

TABEL 2.8
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

TUJUAN RENSTRA SETDA	INDIKATOR	TARGET TH 2024	REALISASI TH 2024	CAPAIAN %	PREDIKAT
1. Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemda dan PD	1. Nilai LHE AKIP PEMDA Komponen Pelaporan Kinerja	10,91	10,59	97,07	Baik
	2. Indeks Reformasi Hukum	40,00	87,32	218,30	SANGAT BAIK
	3. Indeks Kualitas Kebijakan	45,00	44,95	99,89	Baik
	4. Nilai e LPPD	3,35	NA		
	5. Indeks Tata Kelola Pengadaan	74,96	76,45	101,99	SANGAT BAIK
	6. Indeks Kematangan Kelembagaan	30,50	30,27	99,25	Baik
	7. % Realisasi Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesra terlaksana	90,00	98,06	108,96	SANGAT BAIK
	8. % Realisasi Kebijakan Bidang Perekonomian dan Pembangunan terlaksana	90,00	90,00	100,00	Baik
	9. % Realisasi Kebijakan Bidang Adminsitasi Umum terlaksana	90,00	90,00	100,00	Baik
2. Meningkatnya kualitas pelayanan Pemda	IKM Pemda	85,00	86,75	102,06	SANGAT BAIK

SASARAN RENSTRA SETDA	INDIKATOR	TARGET TH 2024	REALISASI TH 2024	CAPAIAN %	PREDIKAT
1.1. Meningkatnya Tatakelola Birokrasi Perangkat Daerah	% PD dengan nilai pelaporan kinerja minimal 10 pada LHE AKIP PD	100,00	100,00	100,00	Baik
	Nilai LHE AKIP Pemda	70,00	67,11	95,87	Baik
	Nilai AKIP Pemda Pelaporan Kinerja	10,91	10,59	97,07	Baik
1.2. Optimalisasi Pengkoordinasian Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan serta evaluasi dan pelaporan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Nilai e LPPD	3,35	NA		
	% Fasilitasi pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kebijakan Bid Pemerintahan dan Kesra	90,00	98,06	108,96	SANGAT BAIK
	Indeks Reformasi Hukum	40,00	87,32	218,30	SANGAT BAIK
	Indeks Kualitas Kebijakan	45,00	44,95	99,89	Baik
1.3. Optimalisasi Pengkoordinasian Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan serta evaluasi dan pelaporan Bidang Perekonomian dan Pembangunan	% Fasilitasi pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kebijakan Bid Perekonomian	90,00	90,00	100,00	Baik
	% Fasilitasi pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kebijakan Bid Pembangunan	90,00	90,00	100,00	Baik
	Indeks Tata Kelola Pengadaan	74,96	76,45	101,99	SANGAT BAIK
1.4. Optimalisasi Pengkoordinasian Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan serta	% Fasilitasi pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Kebijakan Bid Administrasi Umum	90,00	90,00	100,00	Baik

SASARAN RENSTRA SETDA	INDIKATOR	TARGET TH 2024	REALISASI TH 2024	CAPAIAN %	PREDIKAT
evaluasi dan pelaporan Bidang Administrasi Umum	% Fasilitas pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan	90,00	90,00	100,00	Baik

Catatan :

NA = data belum didapat

Dari tabel di atas, capaian indicator tujuan Setda pada Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemda serta Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemda, beberapa indicator terealisasi berpredikat baik dan 1 indikator masih belum didapat datanya. Demikian juga pada capaian indicator Sasaran Setda

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

Sekretariat Daerah sebagai unsur staf yang membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan memiliki peran yang sangat strategis. Namun, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, terdapat sejumlah tantangan sekaligus peluang yang perlu dikelola dengan baik agar pelayanan dapat berkembang secara optimal.

Dari sisi **tantangan**, Setda menghadapi kompleksitas koordinasi lintas bagian yang sering menimbulkan tumpang tindih kewenangan serta keterlambatan dalam pengambilan keputusan. Keterbatasan sumber daya manusia juga menjadi persoalan karena tidak semua aparatur memiliki kompetensi yang sesuai dengan tuntutan era digital dan kebutuhan pelayanan publik modern. Selain itu, keterbatasan anggaran, sarana, dan prasarana turut memengaruhi kualitas pelayanan yang diberikan. Perubahan regulasi yang cepat menuntut adaptasi yang tinggi, sementara budaya birokrasi yang masih konvensional sering kali menghambat terciptanya pelayanan yang cepat, transparan, dan responsif. Di sisi lain, meningkatnya tuntutan akuntabilitas dan transparansi publik juga menjadi tantangan tersendiri, di mana masyarakat semakin kritis terhadap tata kelola pemerintahan.

Namun, di balik tantangan tersebut, terdapat berbagai **peluang pengembangan**. Pemanfaatan teknologi informasi menjadi peluang besar untuk mempercepat digitalisasi administrasi, mulai dari e-office, e-planning, hingga sistem informasi kepegawaian. Sekretariat Daerah juga memiliki peluang untuk memperkuat perannya sebagai supporting system Kepala Daerah dalam mengoordinasikan perangkat daerah serta memastikan program prioritas terlaksana dengan baik. Peningkatan kompetensi ASN melalui berbagai pelatihan, sertifikasi, dan pengembangan kapasitas dapat menjadi modal penting dalam menjawab tantangan birokrasi modern. Selain itu, kolaborasi lintas sektor dengan OPD, pemerintah pusat, maupun swasta dapat membuka ruang inovasi pelayanan publik yang lebih efektif.

Lebih jauh, reformasi birokrasi dan internalisasi nilai-nilai dasar ASN (BERAKHLAK) memberi peluang bagi Sekretariat Daerah untuk memperkuat integritas, profesionalisme, dan budaya pelayanan prima. Inovasi pelayanan publik, baik melalui sistem digital maupun pendekatan berbasis kebutuhan masyarakat, dapat meningkatkan kepercayaan publik sekaligus menciptakan tata kelola pemerintahan daerah yang lebih akuntabel, transparan, dan responsif.

Dengan mengelola tantangan dan memanfaatkan peluang yang ada, Sekretariat Daerah berpotensi menjadi motor penggerak pelayanan pemerintahan yang modern, adaptif, serta

berorientasi pada kepentingan masyarakat dan pembangunan daerah.

➤ **Tantangan pengembangan pelayanan sekretariat daerah :**

- a. Koordinasi Lintas Bagian yang Kompleks, Sekretariat Daerah membawahi banyak bagian (pemerintahan, kesra, hukum, perekonomian, umum, organisasi, dll.), sehingga sering terjadi tumpang tindih kewenangan, komunikasi yang lambat, atau koordinasi yang kurang efektif;
- b. Keterbatasan SDM dan Kompetensi, Tidak semua aparatur memiliki keahlian sesuai tuntutan digitalisasi, manajemen modern, atau pelayanan publik prima dan Tugas administratif sering menyita waktu sehingga inovasi pelayanan kurang berkembang;
- c. Keterbatasan Anggaran dan Sarana, Kebutuhan pelayanan yang meningkat tidak selalu diimbangi dengan anggaran, fasilitas kerja, serta infrastruktur teknologi yang memadai;
- d. Adaptasi terhadap Regulasi dan Kebijakan yang Dinamis, Setda harus selalu menyesuaikan dengan kebijakan pusat maupun daerah, sehingga rawan terjadi keterlambatan implementasi jika regulasi berubah cepat;
- e. Budaya Birokrasi yang Masih Konvensional, Masih ada budaya kerja yang birokratis, lambat, kurang responsif, dan kurang berorientasi pada kepuasan stakeholder;
- f. Tuntutan Akuntabilitas dan Transparansi Publik, Masyarakat semakin kritis terhadap tata kelola pemerintahan, sehingga pelayanan Setda harus terbuka, transparan, dan bebas dari praktik maladministrasi.

➤ **Peluang pengembangan pelayanan sekretariat daerah :**

- a. Pemanfaatan Teknologi Informasi, diproses administrasi (e-office, e-budgeting, e-planning, SIK, aplikasi pengaduan, dan manajemen arsip elektronik) akan meningkatkan efisiensi dan transparansi pelayanan;
- b. Penguatan Peran Sebagai Supporting System Kepala Daerah, SETDA berpeluang memperkuat fungsi strategis dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan perangkat daerah, serta memastikan program prioritas daerah berjalan tepat sasaran;
- c. Peningkatan Kompetensi ASN, Dengan program pelatihan, bimtek, diklat, dan sertifikasi, ASN di Setda dapat lebih profesional, adaptif, dan inovatif dalam memberikan pelayanan;
- d. Kolaborasi dan Sinergi, Setda dapat menjalin kerja sama lintas OPD, dengan pemerintah pusat, swasta, maupun masyarakat untuk meningkatkan kualitas pelayanan;
- e. Inovasi Pelayanan Publik, Munculnya tuntutan pelayanan cepat dan mudah dapat dijawab dengan inovasi, misalnya aplikasi pelayanan terpadu, sistem informasi berbasis data, hingga pelayanan publik berbasis AI dan big data;
- f. Reformasi Birokrasi dan Penerapan Nilai ASN (BERAKHLAK), Peluang untuk memperkuat integritas, akuntabilitas, dan budaya kerja pelayanan prima, sehingga Setda dapat menjadi teladan dalam tata kelola pemerintahan.

2.5. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan PD

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo, masih terdapat berbagai tantangan dan permasalahan yang perlu mendapatkan perhatian dan penanganan

secara komprehensif untuk mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan daerah yang baik, akuntabel, dan profesional. Permasalahan-permasalahan tersebut antara lain sebagai berikut:

Berdasarkan identifikasi terhadap berbagai permasalahan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, dapat disimpulkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo masih menghadapi tantangan serius dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Permasalahan utama terletak pada lemahnya kapasitas koordinasi lintas sektor dan sinkronisasi kebijakan antar perangkat daerah, yang menghambat optimalisasi pelaksanaan fungsi pemerintahan umum dan otonomi daerah.

Kualitas pelayanan aparatur, baik dari segi kompetensi, kedisiplinan, maupun pengelolaan administrasi dan kepegawaian, masih belum memadai. Di sisi lain, sistem pelaporan, evaluasi, dan pengukuran kinerja belum sepenuhnya berbasis hasil dan belum didukung dengan data yang akurat serta teknologi informasi yang terintegrasi.

Persoalan lain yang turut mempengaruhi efektivitas tata kelola pemerintahan adalah belum tertatanya data wilayah dan batas administrasi, terbatasnya kerjasama antar daerah maupun dengan pihak ketiga, serta belum optimalnya mitigasi risiko sosial dan fasilitasi keagamaan. Di bidang pelayanan hukum, masih terdapat kekurangan tenaga profesional serta lemahnya monitoring terhadap produk hukum daerah.

Selain itu, penyusunan dan pelaksanaan program pembangunan serta pengadaan barang dan jasa masih menghadapi tantangan dalam hal pemahaman regulasi, keterbatasan anggaran, dan minimnya tenaga teknis profesional, khususnya pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa serta jabatan fungsional pengadaan. Aspek kelembagaan, reformasi birokrasi, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi kegiatan pimpinan juga menunjukkan kelemahan yang memerlukan perhatian khusus.

Kelemahan dalam pengelolaan administrasi keuangan, inventarisasi aset, serta tindak lanjut temuan pemeriksaan menunjukkan masih rendahnya transparansi dan akuntabilitas keuangan. Hal ini diperparah oleh belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dan rendahnya kapasitas SDM di berbagai bidang strategis pemerintahan.

Oleh karena itu, diperlukan langkah-langkah strategis yang menyeluruh dan berkelanjutan untuk memperkuat kapasitas kelembagaan, meningkatkan kompetensi SDM, mengintegrasikan sistem informasi pemerintahan, serta memperbaiki tata kelola manajerial dan koordinatif, guna mendukung pencapaian visi pembangunan daerah yang responsif, inklusif, dan berkelanjutan.

Tabel 2.9
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Sekretariat Daerah

BAGIAN	PERMASALAHAN	AKAR MASALAH	FAKTOR PENDUKUNG	FAKTOR PENGHAMBAT	STRATEGI	KEBIJAKAN
BAG. UMUM	Belum optimalnya layanan kesekretariatan	Terbatasnya layanan pemeliharaan barang dan jasa serta layanan kerumahtanggaan	Perbup tusi	Belum dilakukan evaluasi pemeliharaan barang dan jasa serta layanan kerumahtanggaan	Peningkatkan koordinasi dan komunikasi antara Sekretariat Daerah dengan pihak-pihak terkait	Mengadakan rapat koordinasi berkala dengan pihak-pihak terkait untuk membahas kemajuan dan hambatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan
		Layanan administrasi keuangan belum optimal	Layanan administrasi keuangan menggunakan sistem informasi	Kurangnya SDM pengelola keuangan yang terampil dan berpengalaman sehingga berpengaruh pada kurang optimalnya layanan keuangan dan penurunan produktivitas	Peningkatan kuantitas dan kualitas SDM	Melakukan rekrutmen staf Melakukan pelatihan dan bimtek bagi pejabat/staf pengelola administrasi keuangan
		Layanan surat menyurat	Layanan surat-menyurat menggunakan aplikasi Srikandi	Aplikasi Srikandi sering mengalami gangguan	Penyusunan SOP pengelolaan surat-menyurat dan kepegawaian	Menyusun, melakukan evaluasi dan pemutakhiran SOP pengelolaan surat-menyurat

		Kualitas SDM beragam	Regulasi peningkatan kompetensi SDM	Terbatasnya diklat dan jumlah peserta yang dapat mengikuti diklat	Penyusunan rencana kebutuhan peningkatan kompetensi SDM	Mengimplementasikan peningkatan kompetensi SDM
BAG. ORGANISASI	Belum optimalnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi Berdampak	Kurangnya pemahaman pentingnya pelaksanaan RB Berdampak	Terbentuknya Tim RB Tematik berdasarkan penetapan SK Sekretaris Daerah	Kurangnya komitmen Kepala PD dalam implementasi RB Berdampak	Peningkatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi Berdampak (Tematik)	Menguatkan tim RB Tematik
						Mengoptimalkan penyusunan rencana aksi dan pelaksanaan RB Tematik
	Masih lemahnya budaya kerja ASN sesuai Core Values BerAKHLAK khususnya nilai Adaptif	Masih banyaknya pegawai yang enggan untuk mempelajari IT dan optimalisasi pemanfaatan IT dalam menunjang kinerja sehari-hari	Surat Edaran Bupati No: 800/222/426.53/2021 tentang implementasi Core Values BerAKHLAK dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara dan Surat Edaran Bupati No: 63 Tahun 2020 tentang Inovasi Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2023	Kurangnya kesadaran SDM dalam pelaksanaan core Values BerAKHLAK khususnya nilai dasar Adaptif	Kolaborasi dengan BKPSDM dalam implementasi core values berAKHLAK Penguatan budaya adatif dengan berinovasi pelayanan publik pada PD/UPP	Menguatkan nilai dasar core values berAKHLAK serta melakukan monitoring dan evaluasi Melakukan pendampingan dan penguatan keikutsertaan dalam kompetisi inovasi pelayanan public

	Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan publik	Belum lengkapnya dokumen kebijakan pelayanan publik (SP, MP, FKP, dan SOP) di sebagian PD	Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Bupati No: 49 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pelayanan Publik	PD / Unit Pelayanan Publik tidak memiliki dokumen kebijakan pelayanan publik (SP, MP, FKP, dan SOP)	Pendampingan penyusunan dokumen kebijakan pelayanan publik (SP, MP, FKP, dan SOP)	Melakukan bimtek penyusunan dokumen kebijakan pelayanan publik (SP, MP, FKP, dan SOP)
						Monitoring dan evaluasi pelayanan publik
		Survei Kepuasan Masyarakat belum terlaksana secara optimal	Replikasi Sukma-e sebagai tool pelaksanaan SKM	Tidak semua PD/Unit kerja melakukan SKM setelah memberikan pelayanan kepada masyarakat	Penilaian dan evaluasi hasil SKM pada PD	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan SKM pada PD Mewajibkan pelaporan SKM dari PD
	Belum optimalnya pelaksanaan analisa kebutuhan Jabatan (ABK)	Perubahan regulasi secara terus menerus	Adanya regulasi dari pusat sebagai acuan dalam pelaksanaan identifikasi jabatan	kesulitan dalam penyusunan identifikasi jabatan terhadap kebutuhan PD	Pelaksanaan Job mapping berupa konversi jabatan	Menyusun peraturan bupati tentang peta jabatan
Bag. PROTOKOL DAN KP	Kurang maksimalnya pelayanan terhadap	Keterbatasan waktu dan sumber daya dalam	Undang-Undang No. 9 Tahun 2010 tentang keprotokolan dan PP	Terbatasnya sumber daya untuk pelayanan pimpinan	Peningkatan kuantitas dan kualitas sumber	Mengoptimalkan pendampingan kepada pimpinan dan Monev

	Pimpinan Kepala Daerah	pendampingan pimpinan serangkaian keprotokolan	Nomor 39 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan UU no. 9 Tahun 2010		daya dalam pendampingan kepada pimpinan	
			Adanya aplikasi e Agenda	Tingginya intensitas kegiatan pimpinan	Pengoptimalisasi pemanfaatan e Agenda	Meningkatkan pemanfaatan e Agenda
				Belum ada SOP keprotokolan pimpinan	Penyusunan standar pelayanan keprotokolan pimpinan	Menyusun SOP dan MP pelayanan keprotokolan
	Kurang optimal penyebaran informasi terkait kegiatan pimpinan di luar wilayah Kabupaten Probolinggo	Kerjasama yang belum maksimal dengan pihak eksternal (media)	Undang-undang No 14 tahun 2018 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Kurangnya tenaga SDM	Penguatan branding Kabupaten Probolinggo dengan pemberitaan positif terhadap pimpinan baik melalui media konvensional maupun sosial media	Meningkatkan Informasi yang lebih luas terkait publikasi pimpinan
	Kurang maksimalnya pengolahan sambutan terkait kegiatan pimpinan	Kurangnya koordinasi dengan PD terkait dan waktu yang cenderung mendesak	Perbup tusi Bagian PKP	Kurangnya tenaga SDM penyusun naskah sambutan pimpinan	Pengkoordinasian dengan OPD terkait	Meningkatkan koordinasi dengan OPD terkait pemangku kepentingan

	Kurang maksimalnya pendokumentasian kegiatan pimpinan	Kurang koordinasi dengan PD terkait	Perbup tusi Bagian PKP	Kurangnya tenaga SDM	Pelatihan pendokumentasian kegiatan pimpinan	Mengadakan bimtek
				Keterbatasan sarana prasarana	Peningkatan sarpras	Menambah dan mengoptimalisasi sarpras
				Belum ada SOP pendokumentasian kegiatan pimpinan	Penyusunan standar pelayanan pendokumentasian kegiatan pimpinan	Menyusun SOP dan MP pelayanan pendokumentasian kegiatan pimpinan
BAG. PEMERINTAHAN	Kebijakan yang mengatur tentang nama wilayah administrasi pemerintahan (Kecamatan, Kelurahan, Desa) belum ada	Beberapa data wilayah administrasi pemerintahan tidak sesuai	Perbub tusi tata pemerintahan	Perbedaan nama wilayah administrasi dari pusat dengan pemerintah daerah	Penetapan nama wilayah administrasi pemerintahan bertahap dan tuntas	Mengadakan rapat secara berkala dengan pihak Kecamatan, Kelurahan dan Desa
						Mengusulkan nama wilayah administrasi pemerintahan yang benar dan tepat pada pemerintah
	Kerjasama antar daerah dan pihak ketiga belum optimal dilaksanakan	Kurang SDM untuk menindaklanjuti kerjasama dengan pihak ketiga	Perbub tusi tata pemerintahan	SOP kerjasama antar daerah belum ada	Pelaksanaan identifikasi dan pemetaan kerjasama daerah dan pihak ketiga yang telah dan belum dilaksanakan	Monitoring dan evaluasi kerjasama daerah dan pihak ketiga
						Mengoptimalkan kerjasama daerah yang telah disepakati dengan OPD
						Meningkatkan kompetensi SDM
						Membuat SOP kerjasama antar

						daerah
		Laporan kerjasama dari PD kurang tertib	Perbub tusi tata pemerintahan	Tidak adanya regulasi pelaporan kerjasama	Peningkatan tertib pelaporan kerjasama daerah	Menyusun regulasi pengiriman laporan progres kerjasama daerah
	Pengiriman data terkait LPPD, LKPJ, dan SPM tidak tepat waktu serta kurang valid	Komitmen PD untuk mengirim data masih kurang	PP No 13 Tahun 2019	Kesulitan pengumpulan data yang tersebar dan kurangnya waktu verifikasi data	Peningkatan tertib penyusunan laporan	Menyusun regulasi pengiriman laporan tepat waktu
						Melakukan desk validasi data
BAG. KESRA	Belum optimalnya layanan kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan	Kurangnya monitoring, evaluasi atas pelaksanaan kegiatan	Adanya kerjasama dan koordinasi dengan lembaga kemasyarakatan dan PD terkait	Terkendala waktu dan mitra tidak konsisten antara perencanaan sasaran dan pelaksanaan sasaran	Penggalakkan kegiatan monitoring, evaluasi serta pelaksanaan survey esukma di setiap kegiatan	Mengadakan rapat koordinasi dan kerjasama evaluasi secara berkala dengan pihak pihak terkait
		Kebijakan terkait kesra dan kesmas terbatas	Perbup tusi	Sinkronisasi dan koordinasi dg PD terkait belum optimal	Penyusunan kebijakan kessos dan kesmas bersama PD terkait	Menyusun dan menetapkan kebijakan kessos dan kesmas
		Tindaklanjut hasil SKM belum dilakukan	Adanya aplikasi Sukma e	Tidak semua mitra melaksanakan SKM karena Hp nya tidak mendukung	Pelaksanaan SKM dengan Sukma e	Mengoptimalkan penggunaan Sukma e

		Kurangnya penyediaan fasilitas yang menunjang pelayanan	kerjasama dan koordinasi dengan lembaga kemasyarakatan dan PD terkait	Kurangnya sarana dan prasarana penunjang peningkatan kualitas layanan	Penambahan sarana dan prasarana penunjang peningkatan kualitas layanan	Menambah sarana dan prasarana penunjang peningkatan layanan
		Kualitas SDM kurang optimal	kerjasama dan koordinasi dengan lembaga kemasyarakatan dan PD terkait	Kurangnya jumlah SDM yang kompeten baik di internal maupun mitra	Peningkatan SDM yang ada melalui sosialisasi, workshop dan diklat	Mengadakan peningkatan kualitas SDM
BAG. HUKUM	Harmonisasi produk hukum belum optimal	Evaluasi Produk Hukum kurang optimal	Perbup tusi	Jumlah JF perancang peraturan perundangan terbatas	Penambahan JF Perancang peraturan perundang-undnagan	Mengusulkan penambahan JF Perancang Peraturan perundang-undangan
				Evaluasi produk hukum tidak dilakukan secara periodik	Pelaksanaan evaluasi Produk Hukum bersama PD terkait	Membuat instruksi Kepala Daerah untuk Evaluasi Produk Hukum
		Sistim dan prosedur harmonisasi memerlukan waktu yang lama	Regulasi Harmonisasi Produk Hukum	Komitmen penyelesaian kurang	Penyusunan SOP harmonisasi produk Hukum	Menyusun dan mempulikasikan SOP hormonisasi produk Hukum

	Kurang optimalnya penyebaran informasi produk hukum	Kurang lengkap produk hukum yang di upload di JDIH	Aplikasi JDIH sudah tersedia	Operator JDIH tidak mengupload Produk Hukum secara periodik	Pengoptimalan JDIH	Melakukan optimalisasi JDIH dengan mengupload semua Produk Hukum secara periodik
	Tingginya potensi kasus hukum perdata dan PTUN Pemerintah Daerah	Kurang nya kepatuhan terhadap peraturan perundang2an	Adanya tim penyelesaian permasalahan hukum	Kurang nya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan	Penyelesaian permasalahan hukum	Memfasilitasi bantuan hukum
						Mensosialisasikan produk hukum
Bag. PEREKONOMIAN DAN SDA	Belum optimalnya sinergi dan kolaborasi antar PD dalam pengendalian inflasi	Kurang nya pemahaman dan komitmen PD terkait dalam pengendalian inflasi	Adanya Keputusan Bupati tentang Road Map Pengendalian Inflasi Kab. Probolinggo Th 2022-2024	Belum tersusun Rencana Aksi tahuann sebagai turunan Road Map, yang memuat program kerja 4K (Keterjangkauan harga, ketersediaan pasokan, kelancaran distribusi dan komunikasi efektif) dan tugas masing-masing PD terkait	Penyusunan Rencana Aksi Pengendalian Inflasi Th 2024	Menyusun Rencana Aksi Pengendalian Inflasi Th 2024
	Belum optimalnya pemantauan SDA	Terbatasnya regulasi	Adanya SE larangan penggunaan LPG 3 Kg bagi PNS, TNI, BUMD, BUMD dan keluarganya serta	Regulasi terkait kebijakan SDA, terkait non LPG dan BBM, kurang tersusun	Penyusunan kebijakan SDA non LPG dan BBM	Menyusun kebijakan SDA non LPG dan BBM

			Resto besar			
			Adanya SE Pengaturan BBM Bersubsidi			
BAG. ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	Pengendalian dan Monitoring secara realtime dilakukan manual	Belum adanya Sistem TI terpadu untuk pengendalian dan monev	Perbup tentang TUSI	SDM kompeten menggunakan TI tidak ada	Peningkatan Pemanfaatan TI Kerja Sama dengan Kab/kota lain	Meningkatkan pemanfaatan TI untuk pengendalian dan Monev
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Setda belum tepat waktu	Sulitnya koordinasi internal di lingkup Setda dengan BPKAD dan Bapelitbangda	Regulasi penyusunan dokumen perencanaan	Adanya perbedaan sumber data	Peningkatan koodinasi, sinkronisasi antar bagian dalam penyusunan dokumen perencanaan	Mengusulkan penambahan SSDM terkait operator TI
		Beragamnya kemampuan pejabat/staf dalam menyusun dokumen perencanaan	Perbup tentang TUSI	Terbatasnya pejabat/staf berkompentensi perencana	Pelaksanaan pelatihan penyusunan dokumen perencanaan	Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan Dokumen Perencanaan Setda dengan Bapelitbangda dan BPPKAD
	Perhitungan realisasi fisik masih disamakan dengan realisasi keuangan	Belum adanya sistem perhitungan yang tepat dan mudah	Perbup tentang TUSI	Regulasi penghitungan belum ada	Penyusunan regulaso perhitungan realisasi fisik yang mudah	Melaksanakan pelatihan, bimtek dan pendampingan penyusunan dokumen perencanaan

	Belum adanya Manajemen Resiko	Belum adanya Sistem TI untuk Manajemen Resiko	Perbup tentang Manajemen Resiko	Belum memahami pentingnya Manajemen Resiko	Sosialisasi pManajemen Resiko	Meningkatkan pemanfaatan penilaian Manajemen Resiko
	Data progres keuangan sebagai bahan laporan sangat dinamis	Aplikasi SIPD sering mengalami gangguan	Perbup tentang TUSI	Keterlambatan pelaporan dari PD dan BPKAD	Peningkatan data valid	Meningkatkan konsolidasi data dengan BPKAD
						Melakukan validasi data berdasarkan pelaporan berbasis TI
BAG. PBJ	Belum optimalnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik	Jumlah SDM terbatas	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Minat menjadi JF PBJ, PPKom, Pokja dan Pejabat pengadaan di OPD serta di Bag PBJ kurang, karena resiko pekerjaan yang tinggi	Penyusunan Renaksi Pemenuhan JF PBJ	Mengusulkan pemenuhan SDM JF PBJ
			Rekomendasi dari LKPP tentang Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ) di Lingkungan			

			Pemerintah Kabupaten Probolinggo			
		Kompetensi pelaku PBJ di OPD beragam	Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 Tentang SDM Pengadaan Barang/Jasa	Kemauan pelaku PBJ kurang	Penyusunan Renaksi pengembangan SDM, baik di Bag PBJ dan OPD	Melaksanakan Renaksi Pengembangan SDM PBJ
				Pola Karir JF PBJ belum ada	Penyusunan Regulasi Pola karir JF PBJ	Menyusun dan mengimplementasikan Pola Karir JF PBJ
	Kurang optimalnya pelaksanaan proses pemilihan pengadaan barang/jasa	Pemahaman tentang proses PBJ masih terbatas	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Perubahan regulasi terkait PBJ	Peningkatan koordinasi dan pendampingan dengan OPD pengampu	Melaksanakan rakor intens dg OPD pemangku Melakukan pendampingan pada OPD Memberikan jasa konsultasi

2.6. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu Strategis adalah permasalahan atau tantangan utama yang memiliki dampak signifikan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, serta menuntut perhatian, kebijakan, dan tindakan strategis dalam jangka menengah hingga panjang. Isu strategis muncul sebagai hasil dari identifikasi faktor internal dan eksternal, termasuk dinamika lingkungan, kebijakan nasional, aspirasi masyarakat, serta kemampuan dan sumber daya organisasi.

Dalam menghadapi dinamika pembangunan yang kompleks dan tuntutan perubahan yang cepat, Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo harus menyikapi berbagai isu strategis yang berasal dari lingkungan internal maupun eksternal yang berpengaruh langsung maupun tidak langsung terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

1. Isu Strategis Internal Perangkat Daerah

Perangkat Daerah menghadapi sejumlah tantangan dalam meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang adaptif, akuntabel, dan berorientasi hasil. Tantangan tersebut antara lain:

- a. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan yang adaptif, taat asas, kolaboratif, dan berintegritas, serta masih terbatasnya efektivitas pelaksanaan reformasi birokrasi dan penerapan prinsip good governance;
- b. Kualitas pelayanan publik yang belum merata dan belum sepenuhnya mengacu pada Standar Pelayanan Minimal (SPM), sehingga perlu peningkatan kualitas, efisiensi, dan aksesibilitas layanan;
- c. Masih rendahnya efisiensi dan transparansi dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang berdampak pada optimalisasi anggaran dan akuntabilitas keuangan daerah;
- d. Belum optimalnya pengelolaan dan pengembangan kapasitas ASN, khususnya dalam penerapan teknologi informasi dan sistem administrasi digital sebagai bagian dari transformasi birokrasi modern;
- e. Rendahnya kinerja kelembagaan, termasuk dalam pengelolaan keuangan daerah, aset daerah (BMD), dan perencanaan program yang berbasis elektronik, yang harus diperkuat untuk mendukung efektivitas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- f. Pengelolaan bantuan hibah di bidang keagamaan dan sosial kemasyarakatan yang masih memerlukan optimalisasi agar tepat sasaran dan akuntabel;
- g. Keterbatasan dalam menghasilkan produk hukum daerah yang adaptif dan harmonis dengan peraturan yang lebih tinggi, serta penyelesaian permasalahan hukum daerah yang belum maksimal;
- h. Belum optimalnya peran keprotokolan dan komunikasi pimpinan daerah dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif dan kepemimpinan yang strategis.

2. Isu Strategis Global

Perkembangan global memberikan peluang sekaligus tantangan yang harus direspon dengan kebijakan dan inovasi lokal. Beberapa isu strategis global yang memengaruhi Sekretariat Daerah antara lain:

- a. Tuntutan peningkatan kualitas layanan publik yang efektif, efisien, dan inklusif agar dapat bersaing dalam konteks global dan memenuhi ekspektasi masyarakat yang semakin tinggi;

- b. Integrasi prinsip pembangunan berkelanjutan (sustainability) dalam seluruh kebijakan dan program daerah sebagai respons terhadap isu lingkungan global dan komitmen nasional;
- c. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang mendorong transformasi digital dalam pelayanan publik dan tata kelola ASN secara global, menuntut percepatan adaptasi daerah;
- d. Tantangan dalam pengadaan berkelanjutan, termasuk keterbatasan transparansi rantai pasok, akses teknologi hijau yang belum merata, dan perbedaan standar lingkungan internasional yang harus diselaraskan dengan praktik daerah;
- e. Peningkatan tuntutan terhadap pemerintahan yang akuntabel, terbuka, dan responsif, khususnya terkait isu HAM, pemberantasan korupsi, dan reformasi birokrasi, yang menjadi agenda penting dalam tata kelola pemerintahan modern.

3. Isu Strategis Nasional

Secara nasional, terdapat berbagai isu struktural yang perlu diperhatikan dalam merumuskan strategi pembangunan daerah agar selaras dan mendukung pencapaian tujuan nasional, di antaranya:

- a. Belum optimalnya kemampuan aparatur pemerintahan dalam menerapkan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) yang menjadi tantangan dalam reformasi birokrasi;
- b. Tumpang tindih regulasi antara pemerintah pusat dan daerah yang berpotensi menghambat percepatan pembangunan dan pelayanan public;
- c. Rendahnya efektivitas pembinaan, inventarisasi, verifikasi, dan pemberian bantuan di bidang keagamaan yang menjadi bagian penting dalam harmonisasi sosial dan keberagaman masyarakat;
- d. Investasi yang belum dikelola secara terpadu serta belum optimalnya pemanfaatan aset daerah (BMD) untuk mendorong pertumbuhan ekonomi lokal dan nasional;
- e. Kebutuhan digitalisasi dan penyusunan program kerja yang berbasis kewenangan dan berorientasi pada keberlanjutan lingkungan sebagai bagian dari modernisasi tata kelola pemerintahan;
- f. Kapasitas SDM yang masih terbatas dalam pengadaan berkelanjutan dan kurangnya integrasi regulasi lingkungan dalam proses pengadaan daerah;
- g. Peningkatan tuntutan keprotokolan dan komunikasi pimpinan yang harus mengikuti dinamika nasional agar mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif dan kepemimpinan yang kuat;
- h. Belum optimalnya pemanfaatan produk lokal dalam sistem pengadaan daerah sebagai upaya mendorong ekonomi lokal dan kemandirian.

4. Isu Strategis Regional

Lingkungan regional menghadirkan tantangan tersendiri yang memerlukan kolaborasi antar daerah dan penyesuaian kebijakan yang sinergis, yaitu:

- a. Rendahnya kapasitas dan kualitas aparatur di tingkat daerah dalam menerapkan prinsip-prinsip good governance dan pelayanan publik yang responsive;
- b. Belum efektifnya penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi kelembagaan daerah, termasuk rendahnya capaian penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan kualitas pelayanan publik di tingkat regional;

- c. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas produk hukum daerah serta lemahnya penyelesaian perkara hukum non-litigasi yang berdampak pada kepastian hukum dan iklim investasi daerah;
- d. Terbatasnya basis ekonomi daerah yang dapat berperan sebagai penggerak utama dinamika perekonomian regional;
- e. Minimnya infrastruktur pendukung pengadaan berkelanjutan dan tingginya ketergantungan pada sumber daya alam yang rentan terhadap tekanan lingkungan dan ekonomi;
- f. Belum terbangunnya kolaborasi efektif antar daerah dalam menerapkan kebijakan lingkungan dan pengadaan hijau yang mendukung pengelolaan sumber daya secara berkelanjutan.

5. Isu Strategis RTRW

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) merupakan instrumen penting dalam pengendalian pembangunan daerah. Bagi Sekretariat Daerah, isu strategis RTRW muncul karena adanya ketidaksinkronan penataan ruang dengan perencanaan pembangunan lintas sektor. Hal ini menimbulkan potensi tumpang tindih program antar-OPD, terutama dalam pembangunan infrastruktur, pelayanan publik terpadu, serta pemanfaatan ruang untuk kepentingan strategis pemerintahan.

Sekretariat Daerah dituntut berperan aktif sebagai koordinator dalam menyelaraskan RTRW dengan dokumen perencanaan daerah lainnya (RPJMD, RKPD, Renstra OPD). Tanpa keterpaduan tersebut, arah pembangunan menjadi tidak efisien dan berisiko menimbulkan konflik tata ruang. Dengan demikian, isu strategis RTRW bagi Sekretariat Daerah adalah kurangnya sinkronisasi penataan ruang dengan perencanaan pembangunan, keterpaduan pelayanan publik, serta keterbatasan pemanfaatan ruang untuk mendukung birokrasi modern

6. Isu Strategis KLHS

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) menekankan pentingnya aspek keberlanjutan, efisiensi, dan inklusivitas dalam perencanaan pembangunan daerah. Isu strategis KLHS di Sekretariat Daerah terutama terletak pada bagaimana memastikan kebijakan, rencana, dan program yang dikoordinasikan oleh Setda memperhatikan prinsip pembangunan berkelanjutan.

Masalah yang sering muncul adalah kurang optimalnya integrasi KLHS dalam dokumen perencanaan dan pengambilan keputusan, sehingga efisiensi kebijakan publik dan inklusivitas pembangunan belum sepenuhnya terwujud. Sekretariat Daerah perlu memastikan bahwa kebijakan yang dirumuskan tidak hanya efektif secara administratif, tetapi juga berorientasi pada keberlanjutan lingkungan, sosial, dan ekonomi. Oleh karena itu, isu strategis KLHS bagi Sekretariat Daerah adalah belum optimalnya penerapan tata kelola pemerintahan berkelanjutan, efisiensi kebijakan publik, dan inklusivitas dalam perencanaan pembangunan.

Tabel 3.0
 Daftar Isu Strategis Yang Bersumber Dari Telaah

Potensi daerah yang menjadi kewenangan	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KLHS yang relevan dengan Perangkat Daerah	Isu RTR yang relevan dengan Perangkat Daerah	Isu lingkungan dinamis yang relevan dengan Perangkat Daerah			Isu Strategis
				Global	Nasional	Regional	
Koordinasi lintas sektor pemerintahan daerah	Lemahnya koordinasi antar-OPD	Tata kelola pemerintahan berkelanjutan	Penataan ruang yang belum sinkron lintas sektor	Global: Digitalisasi pemerintahan (e-government)Nasional: Reformasi birokrasi nasionalRegional: Ketimpangan antarwilayah	Lemahnya koordinasi dan sinkronisasi program lintas OPD	Koordinasi lintas sektor pemerintahan daerah	Lemahnya koordinasi antar-OPD
Potensi penguatan pelayanan publik terpadu	Kurangnya sinkronisasi kebijakan	Efisiensi dan efektivitas kebijakan publik	Keterpaduan rencana tata ruang dengan pelayanan publik terpadu	Global: Tata kelola <i>good governance</i> Nasional: Integrasi perencanaan pembangunanRegional: Budaya kerja birokrasi yang belum optimal	Rendahnya kualitas reformasi birokrasi dan pelayanan publik	Potensi penguatan pelayanan publik terpadu	Kurangnya sinkronisasi kebijakan
Ketersediaan SDM birokrasi daerah	SDM belum adaptif terhadap digitalisasi	Inklusivitas dalam perencanaan pembangunan	Keterbatasan pemanfaatan ruang untuk pengembangan infrastruktur pendukung birokrasi	Global: Isu perubahan iklim yang menuntut respons birokrasiNasional: SAKIP, RB, SPBERegional: Kebutuhan sinergi pusat-daerah	Kurangnya integrasi perencanaan, penganggaran, dan pelaporanKinerja ASN belum berbasis meritInovasi pelayanan belum optimal	Ketersediaan SDM birokrasi daerah	SDM belum adaptif terhadap digitalisasi

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran dari misi Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo yang ingin dicapai dalam jangka menengah, yakni selama periode lima tahun perencanaan. Tujuan strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025–2029 diarahkan untuk mendukung tercapainya visi dan misi Kepala Daerah, khususnya dalam memastikan visi Kabupaten Probolinggo Terwujudnya Kabupaten Probolinggo SAE (Sejahtera, Amanah-Religius serta Eksis Berdaya Saing dan misi Menciptakan tata kelola pemerintahan anti korupsi, kolaboratif dan inovatif.

Adapun tujuan Sekretariat Daerah adalah rumusan umum mengenai hasil atau kondisi yang ingin dicapai dalam jangka waktu lima tahun, yang mencerminkan arah strategis dan fokus kinerja Sekretariat Daerah. Tujuan ini berorientasi pada pencapaian hasil yang mendukung visi Kabupaten Probolinggo Terwujudnya Kabupaten Probolinggo SAE (Sejahtera, Amanah-Religius serta Eksis Berdaya Saing, misi Menciptakan tata kelola pemerintahan anti korupsi, kolaboratif dan inovatif.

Tujuan merupakan penjabaran dari misi organisasi ke dalam rumusan yang lebih operasional dan terukur, sebagai arah pencapaian kinerja dalam kurun waktu lima tahun. Tujuan disusun berdasarkan isu-isu strategis yang telah diidentifikasi serta memperhatikan hasil evaluasi capaian kinerja periode sebelumnya.

Berdasarkan hal tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo menetapkan 2 (dua) tujuan strategis sebagai berikut :

Tujuan 1 : Meningkatkan Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintah

Tujuan ini diarahkan untuk mendukung transformasi tata kelola pemerintahan menuju sistem yang adaptif terhadap perkembangan teknologi serta menjawab tuntutan masyarakat akan layanan publik yang cepat, efisien, dan berkualitas. Pemanfaatan teknologi informasi secara optimal akan meningkatkan efektivitas kerja perangkat daerah serta memperkuat koordinasi antarbagian melalui sistem informasi yang terintegrasi.

Melalui penguatan infrastruktur TIK, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, dan penerapan kebijakan berbasis digital, Sekretariat Daerah berupaya menciptakan lingkungan pelayanan publik yang aman, inovatif, dan responsif. Dengan demikian, pelayanan yang diberikan akan lebih transparan, mudah diakses, serta mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat secara merata.

Tujuan 2 : Terwujudnya Transformasi Pelayanan Publik Yang Inovatif

Transformasi pelayanan publik yang inovatif dapat terwujud apabila pemerintah mampu menghadirkan layanan yang sederhana, cepat, transparan, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Hal ini perlu didukung dengan kebijakan dan regulasi yang adaptif, pemanfaatan teknologi digital yang aman dan terintegrasi, serta aparatur yang kompeten dan terbuka terhadap perubahan. Selain itu, dibutuhkan budaya inovasi yang mendorong kreativitas ASN, kolaborasi lintas sektor, serta keterlibatan aktif masyarakat dalam merancang dan mengevaluasi layanan. Dengan monitoring, evaluasi berkelanjutan, dan perbaikan berdasarkan data serta masukan publik, pelayanan publik yang

mudah diakses, inklusif, dan berkualitas akan lebih cepat terwujud.

Sasaran strategis merupakan penjabaran lebih lanjut dari tujuan yang ingin dicapai selama periode lima tahun, yang mengarah pada hasil spesifik dan terukur. Sasaran ini berfungsi sebagai dasar dalam merumuskan indikator kinerja dan program/kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo. Untuk mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, dirumuskan 3 (tiga) sasaran strategis sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Daerah

Sasaran ini bertujuan untuk memperkuat peran Sekretariat Daerah dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan daerah melalui fungsi koordinasi, pembinaan administrasi, dan fasilitasi kebijakan. Setda membantu kepala daerah merumuskan kebijakan yang selaras dengan visi misi pembangunan, mendorong efisiensi birokrasi melalui penerapan SPBE, serta memperkuat akuntabilitas dengan pengawasan internal dan pelaporan kinerja. Selain itu, Setda memastikan sinkronisasi antar-perangkat daerah, meningkatkan kapasitas aparatur melalui manajemen SDM berbasis merit, serta membuka ruang partisipasi publik dalam proses pembangunan. Dengan demikian, Setda berperan sebagai motor penggerak reformasi birokrasi sekaligus penopang utama terwujudnya pemerintahan daerah yang transparan, efektif, dan akuntabel

Sasaran 2 : Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Perangkat Daerah

Melalui sasaran ini, Sekretariat Daerah berperan penting dalam meningkatkan akuntabilitas tata kelola perangkat daerah melalui fungsi koordinasi, pengawasan, dan fasilitasi kebijakan dan memastikan setiap perangkat daerah menyusun perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan program sesuai prinsip transparansi dan akuntabilitas melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) serta pelaporan keuangan yang sesuai regulasi. Selain itu Sekretariat Daerah berperan melakukan pembinaan administrasi, sinkronisasi program lintas perangkat daerah, serta mendorong penerapan standar prosedur kerja dan sistem pengendalian internal. Dengan peran tersebut, Sekretariat Daerah menjadi penghubung sekaligus pengawas yang menjamin agar kinerja perangkat daerah lebih terukur, efisien, dan akuntabel dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan daerah yang baik

Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Sasaran ini merupakan salah satu indikator keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada kepentingan masyarakat. Hal ini tercermin melalui pelayanan yang lebih cepat, tepat, transparan, serta mudah diakses oleh semua lapisan masyarakat. Aparatur pemerintah dituntut untuk bersikap profesional, ramah, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas, sehingga tercipta kepercayaan serta kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan. Selain itu, pemanfaatan teknologi informasi juga menjadi pendorong penting dalam meningkatkan mutu pelayanan publik. Digitalisasi layanan, penyederhanaan prosedur, serta adanya standar pelayanan yang jelas membuat proses pelayanan menjadi lebih efisien dan efektif. Dengan demikian, peningkatan kualitas pelayanan publik tidak hanya memberikan kenyamanan bagi masyarakat, tetapi juga memperkuat akuntabilitas dan kinerja instansi pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Berdasarkan tabel dibawah, terdapat 2 (dua) tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten

Probolinggo yaitu :

Tujuan 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintah,

Tujuan 2 : Terwujudnya Transformasi Pelayanan Publik Yang Inovatif.

Tujuan tersebut memiliki sasaran strategis yang digunakan sebagai capaian tujuan dan Indikator Kinerja Utama (IKU). Sedangkan untuk indikator sasaran menjadi tolak ukur dalam pencapaian sasaran strategis yang digunakan

Tabel 3.1.
Penjabaran Tujuan Dalam Sasaran Dan Indikator Sasaran Serta Target Kinerja Sasaran Dalam 5 Tahun Mendatang

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
4.01.0.00.0.00.01.0000 - Sekretariat Daerah											
- Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintah - Terwujudnya Transformasi Pelayanan Publik Yang Inovatif	Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintah dan Terwujudnya Transformasi Pelayanan Publik Yang Inovatif		Nilai SAKIP (Nilai)	67,11	70,50	71,00	71,50	72,00	72,50	73,00	
			Indeks Pelayanan Publik. (Indeks)	4,20	4,20	4,30	4,40	4,45	4,51	4,55	
		Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja (Nilai)	10,59	10,93	11,01	11,08	11,16	11,24	11,32	
		Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Perangkat Daerah	Prosentase Kenaikan LHE AKIP Perangkat Daerah (%)	4	1	1	2	1	1	1	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Prosentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM diatas 85 (%)	61	86	87	88	89	90	91	

Sumberdata : SIPD Bangda Tahun 2025

Tujuan 1 : Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintah

Indikator Tujuan : Nilai SAKIP

Definisi Operasional : Nilai SAKIP merupakan hasil penjumlahan dari 4 komponen yang dinilai dalam evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, serta evaluasi internal. Penilaian ini menunjukkan sejauh mana pemerintah daerah mampu mengelola, melaksanakan, serta mempertanggungjawabkan program dan kegiatan sesuai prinsip akuntabilitas.

Formula Perhitungan : Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah berdasarkan pedoman KemenPAN-RB, yang disajikan dalam bentuk nilai angka serta predikat.

Sasaran : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Daerah

Indikator Sasaran : Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja

Definisi Operasional : Hasil penilaian SAKIP khusus pada aspek pelaporan kinerja, yang menilai kualitas laporan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Formula Perhitungan : Penjumlahan nilai sub-komponen yang berkaitan dengan dokumen laporan kinerja.

Sasaran : Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Perangkat Daerah

Indikator Sasaran : Persentase kenaikan LHE AKIP Perangkat Daerah

Definisi Operasional : Persentase peningkatan nilai Laporan Hasil Evaluasi (LHE) akuntabilitas kinerja perangkat daerah dari tahun sebelumnya.

Formula Perhitungan : Nilai LHE AKIP tahun berjalan dikurangi nilai LHE AKIP tahun sebelumnya, kemudian dibagi nilai tahun sebelumnya, dikalikan 100%.

Tujuan 2 : Terwujudnya Transformasi Pelayanan Publik yang Inklusif dan Berdaya Saing

Indikator Tujuan : Indeks Pelayanan Publik

Definisi Operasional : Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP) merupakan hasil pengukuran kinerja pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Kementerian PAN-RB berdasarkan formulir survei standar. Indeks ini mencerminkan kualitas pelayanan yang diterima masyarakat.

Formula Perhitungan : 75% nilai Indeks dari Formulir 02 ditambah 25% nilai Indeks dari Formulir 03 sesuai metodologi KemenPAN-RB.

Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Indikator Sasaran : Persentase perangkat daerah dengan nilai IKM minimal 85

Definisi Operasional : Persentase perangkat daerah yang memperoleh nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di atas 85, sebagai cerminan kepuasan pengguna layanan terhadap kualitas pelayanan.

Formula Perhitungan : $(\text{Jumlah perangkat daerah dengan nilai IKM} \geq 85 / \text{Jumlah seluruh perangkat daerah}) \times 100\%$.

Tabel 3.2.
Definisi Operasional serta Formula Perhitungan Indikator Tujuan, Sasaran

TUJUAN OPD	INDIKATOR TUJUAN	Definisi Operasional Indikator Tujuan	Formula Perhitungan Indikator Tujuan	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Definisi Operasional Indikator Sasaran	Formula Perhitungan Indikator Sasaran
Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintah	Nilai SAKIP	Hasil Penjumlahan dari 4 Komponen yang penilaian dari Kemenpan RB yaitu : (Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal)	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kabupaten Probolinggo dari Kemenpan RB	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja	Hasil Penilaian SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja	Hasil Penjumlahan Sub Komponen (Terdapat Dokumen Laporan Yang Menggambarkan Kinerja + Dokumen Laporan Kinerja Telah Memenuhi Standart Menggambarkan Atas Pencapaian Kinerja, Informasi Keberhasilan/Kegagalan Kinerja Serta Upaya Perbaikan/Penyempurn aannya+ Pelaporan Kinerja Telah Memberikan Dampak Yang Besar Dalam Penyesuaian Strategis/Kebijakan Dalam Mencapai Kinerja Berikutnya)

TUJUAN OPD	INDIKATOR TUJUAN	Definisi Operasional Indikator Tujuan	Formula Perhitungan Indikator Tujuan	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Definisi Operasional Indikator Sasaran	Formula Perhitungan Indikator Sasaran
Terwujudnya Transformasi Pelayanan Publik Yang Inovatif	Indeks Pelayanan Publik	Nilai IPP merupakan hasil pengukuran yang diperoleh dari kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik dengan menggunakan instrumen (alat ukur) dalam bentuk kuesioner. Instrumen tersebut terbagi dalam Formulir 01 (formulir self assesment yang diisi oleh Unit lokus), Formulir 02 (formulir penilaian yang diisi evaluator), dan Formulir 03 (formulir yang diisi oleh pengguna layanan). Formulir 02 (formulir penilaian yang diisi evaluator) berisi 6 aspek penilaian dengan 30 indikator yang memiliki bobot yang berbeda. 6 aspek tersebut yaitu : Kebijakan Pelayanan (9 Indikatoor), Profesionalisme SDM (5 Indikator), Sarana dan Prasarana (6 Indikator), Sistem Infoormasi Pelayanan Publik (4 Indikator), Konsultasi dan Pengaduan (4 Indikator), Inovasi (2 indikator)	75% Nilai Indeks Formulir 02+25% Nilai Indeks Formulir 03 pada PEKPP	Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Perangkat Daerah	Presentase Kenaikan LHE AKIP Perangkat Daerah	Persentase kenaikan nilai LHE akip pada th. N dibanding nilai lhe AKIP th. n-1 dikali 100% .Nilai Sakip adalah Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah pada komponen perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. (PermenPAN RB nomor 88 tahun 2021)	nilai lhe akip th ke-n dikurngi nilai lhe akip th ke n-1/ nilai lhe akip th ke n-1 x 100%

TUJUAN OPD	INDIKATOR TUJUAN	Definisi Operasional Indikator Tujuan	Formula Perhitungan Indikator Tujuan	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Definisi Operasional Indikator Sasaran	Formula Perhitungan Indikator Sasaran
				Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Prosentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM Minimal Diatas 85	Prosentase Perangkat Daerah dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di atas 85 atau kategori mutu pelayanan yang baik	(Jumlah PD dengan nilai IKM PD diatas 85 pada tahun n /Jumlah semua PD yang melakukan IKM) dikali 100%

3.2. Strategi Sekretariat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran

Strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025–2029 merupakan arah kebijakan operasional yang disusun secara sistematis untuk menjembatani antara tujuan dan sasaran strategis yang ingin dicapai dengan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang dilaksanakan. Strategi ini menjadi kerangka acuan dalam pengelolaan sumber daya, pengambilan keputusan, serta pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel. Strategi per kepala bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo sebagai berikut:

1. Bagian Pemerintahan Strategi :

- a. Memperkuat koordinasi antar perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan otonomi daerah;
- b. Menyusun dan memutakhirkan data kewilayahan serta fasilitasi penyelesaian batas wilayah;
- c. Memperkuat sistem administrasi pemerintahan berbasis digital untuk mendukung tata kelola yang efektif;
- d. Mengoptimalkan fasilitasi kerja sama antar daerah dan luar negeri.

2. Bagian Hukum Strategi :

- a. Meningkatkan kualitas penyusunan produk hukum daerah;
- b. Mengembangkan system dokumentasi dan informasi hukum berbasis digital;
- c. Meningkatkan kapasitas SDM hukum melalui pelatihan dan bimbingan teknis.

3. Bagian Kesejahteraan Rakyat Strategi :

- a. Memfasilitasi peningkatan pelayanan bidang pendidikan, kesehatan, dan sosial berbasis kebutuhan masyarakat;
- b. Mendorong peran serta masyarakat dan lembaga keagamaan dalam pembangunan sosial dan spiritual;
- c. Mengoptimalkan program perlindungan sosial serta pemberdayaan masyarakat miskin dan rentan.

4. Bagian Ekonomi dan Sumber Daya Alam (SDA) Strategi:

- a. Mendorong pertumbuhan ekonomi daerah melalui pengembangan sektor unggulan dan investasi;
- b. Memfasilitasi kerja sama antara pemerintah daerah, swasta, dan masyarakat dalam pemanfaatan SDA berkelanjutan;
- c. Mengembangkan inovasi dan pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan nilai tambah sektor pertanian, perikanan, dan energi terbarukan.

5. Bagian Administrasi Pembangunan Strategi:

- a. Memperkuat sistem perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah agar lebih terintegrasi dengan RPJMD dan RKPD;
- b. Meningkatkan kualitas monitoring dan evaluasi (monev) program/kegiatan agar sasaran pembangunan tercapai tepat waktu dan tepat guna;
- c. Memanfaatkan teknologi informasi untuk pelaporan kinerja pembangunan secara real time dan transparan.

6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Strategi:
 - a. Menerapkan sistem pengadaan barang/jasa yang transparan, akuntabel, dan sesuai prinsip e-procurement;
 - b. Mengutamakan produk dalam negeri dan pemberdayaan UMKM dalam proses pengadaan;
 - c. Meningkatkan kapasitas dan integritas pejabat pengadaan untuk mencegah penyalahgunaan wewenang;
 - d. Meningkatkan kompetensi SDM pengadaan melalui pelatihan dan sertifikasi;
 - e. Mengembangkan sistem informasi pengadaan secara digital dan real-time.
7. Bagian Umum Strategi :
 - a. Mendorong efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Mengoptimalkan layanan administrasi perkantoran, tata naskah dinas, kehumasan, serta pengelolaan rumah tangga untuk mendukung kelancaran birokrasi;
 - c. Pemanfaatan teknologi informasi dalam surat-menyurat, arsip digital, dan layanan internal agar lebih cepat, tepat, dan transparan;
 - d. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pelayanan administrasi.
8. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Strategi :
 - a. Meningkatkan tata kelola keprotokolan dan komunikasi publik untuk mendukung efektivitas kepemimpinan kepala daerah;
 - b. Optimalisasi diseminasi informasi pembangunan kepada masyarakat melalui media massa, media sosial, dan publikasi resmi;
 - c. Memperkuat hubungan kerja sama dan koordinasi lintas stakeholder demi citra positif pemerintahan.
9. Bagian Organisasi Strategi :
 - a. Melakukan analisis kelembagaan, ketatalaksanaan, serta evaluasi kinerja organisasi perangkat daerah agar lebih efisien;
 - b. Penyusunan kebijakan reformasi birokrasi, penguatan sistem akuntabilitas kinerja (SAKIP), serta monitoring capaian kinerja perangkat daerah;
 - c. Penerapan standar pelayanan minimal (SPM) dan inovasi pelayanan publik berbasis kebutuhan masyarakat.

Table 3.3
Penahapan Pembangunan

TAHAP I	TAHAP II	TAHAP III	TAHAP IV	TAHAP V
2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5
Penguatan pondasi koordinasi dan fasilitasi kebijakan strategis lintas perangkat daerah, peningkatan kualitas pelayanan administrasi, serta optimalisasi peran Sekretariat Daerah dalam mendukung daya saing Kabupaten	Percepatan penguatan sistem koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah berbasis teknologi informasi, disertai penguatan kapasitas kelembagaan dan SDM Sekretariat Daerah untuk mendukung transformasi sosial ekonomi inklusif	Pemantapan tata kelola Sekretariat Daerah yang responsif, transparan, dan akuntabel, melalui percepatan implementasi sistem pelayanan administrasi modern serta penguatan fungsi pengendalian kebijakan lintas sektor	Pemantapan peran Sekretariat Daerah sebagai pusat kendali koordinasi, transformasi birokrasi, dan fasilitasi pelayanan publik, didukung sinergi kuat antar-perangkat daerah dalam mewujudkan pemerintahan yang berkualitas	Perwujudan Sekretariat Daerah yang adaptif, modern, dan berkelanjutan sebagai motor penggerak tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, serta berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat

3.3. Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah

Arah kebijakan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah merupakan rumusan umum mengenai pendekatan dan prioritas kebijakan yang akan diambil untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah. Arah kebijakan menjadi pedoman strategis dalam penyelenggaraan fungsi koordinasi, fasilitasi, dan pelayanan administratif, serta menjadi landasan dalam perumusan program dan kegiatan yang mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat serta dinamika pembangunan daerah.

Adapun tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2029 yang akan dilaksanakan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo ditetapkan Strategi dan Arah Kebijakan sebagai berikut:

1. Penguatan dukungan administrasi, tata usaha, dan kerumahtanggaan pemerintah daerah. Langkah strategis diarahkan untuk meningkatkan efektivitas pelayanan perkantoran, pengelolaan sarana prasarana, serta tata naskah dinas berbasis teknologi informasi. Hal ini guna menjamin kelancaran operasional birokrasi yang efisien, transparan, dan akuntabel;
2. Meningkatkan kualitas kelembagaan dan tata laksana perangkat daerah sesuai kebutuhan pembangunan. Fokus utamanya mencakup penyederhanaan struktur birokrasi, optimalisasi evaluasi kelembagaan, serta penguatan sistem kerja yang adaptif. Upaya ini juga didukung pengembangan kompetensi aparatur sehingga terbentuk birokrasi yang profesional dan berdaya saing;
3. Penguatan fungsi komunikasi publik dan keprotokolan. Strategi diarahkan untuk meningkatkan

kualitas pelayanan keprotokolan, publikasi kegiatan kepala daerah, serta diseminasi informasi pembangunan daerah yang transparan dan partisipatif. Pemanfaatan media digital juga diperluas untuk mendukung citra positif pemerintahan dan meningkatkan kedekatan pemerintah dengan masyarakat;

4. Peningkatan koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pembangunan daerah. Langkah strategis diarahkan pada pemanfaatan sistem informasi pembangunan daerah yang terintegrasi sehingga memudahkan proses pengendalian program/kegiatan. Dengan demikian, capaian pembangunan dapat lebih terukur, akuntabel, dan sesuai target RPJMD;
5. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan otonomi daerah. Strategi meliputi penguatan fasilitasi administrasi kewilayahan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa, serta peningkatan koordinasi hubungan antarlembaga. Dengan ini diharapkan tercipta tata kelola pemerintahan daerah yang tertib, efektif, dan harmonis;
6. Peningkatan kualitas produk hukum daerah, baik berupa peraturan perundang-undangan maupun dokumen hukum lainnya. Upaya ini ditempuh melalui penyusunan regulasi yang responsif terhadap kebutuhan pembangunan, fasilitasi bantuan hukum, serta penguatan budaya sadar hukum. Hal ini untuk mewujudkan kepastian hukum yang mendukung terciptanya pemerintahan yang tertib dan akuntabel;
7. peningkatan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi bidang kesejahteraan masyarakat. Fokus utama meliputi pelayanan keagamaan, pendidikan, kesehatan, dan sosial kemasyarakatan. Upaya ini ditujukan untuk memperkuat kualitas kehidupan masyarakat sekaligus mendukung percepatan pengentasan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan sosial sesuai target RPJMD;
8. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, serta pengendalian kebijakan di sektor ekonomi dan sumber daya alam. Strategi difokuskan pada peningkatan iklim investasi, pemberdayaan usaha mikro kecil menengah (UMKM), penguatan ketahanan pangan, serta pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan. Dengan ini, pertumbuhan ekonomi daerah dapat dipacu sejalan dengan visi pembangunan Kabupaten Probolinggo;
9. Peningkatan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Strategi difokuskan pada penguatan sistem pengadaan berbasis elektronik (e-procurement), peningkatan kapasitas SDM pengelola PBJ, serta pencegahan praktik korupsi. Hal ini bertujuan untuk mewujudkan pengadaan yang bersih, adil, dan mendukung pembangunan daerah.

Tabel 3.4
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA
1	Peningkatan kualitas administrasi, tata usaha, serta dukungan teknis perkantoran berbasis teknologi informasi. Standar meliputi penerapan sistem persuratan elektronik, tata naskah dinas digital, dan pengelolaan arsip modern. Prosedur mencakup pencatatan, pendistribusian, dan pengarsipan dokumen dengan aplikasi digital. Kriteria keberhasilan terlihat dari meningkatnya efisiensi layanan administrasi, ketersediaan data arsip yang terdokumentasi baik, serta pelayanan administrasi yang lebih cepat dan akuntabel	Membangun pemerintah yang bersih dan anti korupsi (Zona Integritas) dengan penilaian kinerja pegawai yang lebih terukur	Penguatan dukungan administrasi, tata usaha, dan kerumahtanggaan pemerintah daerah. Langkah strategis diarahkan untuk meningkatkan efektivitas pelayanan perkantoran, pengelolaan sarana prasarana, serta tata naskah dinas berbasis teknologi informasi. Hal ini guna menjamin kelancaran operasional birokrasi yang efisien, transparan, dan akuntabel;
2	Optimalisasi penyelenggaraan reformasi birokrasi, penguatan kelembagaan, dan peningkatan tata laksana pemerintahan. Standar meliputi penyusunan analisis jabatan, evaluasi kelembagaan, dan penerapan SOP digital. Prosedur dijalankan melalui kajian organisasi, penyusunan rekomendasi kelembagaan, serta implementasi SOP dalam penyelenggaraan pemerintahan. Kriteria keberhasilan ditandai dengan organisasi perangkat daerah yang adaptif, kinerja aparatur yang profesional, serta meningkatnya efektivitas tata kelola pemerintahan	Menjamin terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik didukung teknologi informasi yang inovatif untuk meningkatkan kemudahan dan kualitas pelayanan public sampai tingkat desa	Meningkatan kualitas kelembagaan dan tata laksana perangkat daerah sesuai kebutuhan pembangunan. Fokus utamanya mencakup penyederhanaan struktur birokrasi, optimalisasi evaluasi kelembagaan, serta penguatan sistem kerja yang adaptif. Upaya ini juga didukung pengembangan kompetensi aparatur sehingga terbentuk birokrasi yang profesional dan berdaya saing;

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA
3	Optimalisasi peningkatan kualitas layanan keprotokolan dan komunikasi publik pemerintah daerah. Standar meliputi penyelenggaraan protokoler sesuai ketentuan, publikasi informasi berbasis digital, serta strategi komunikasi publik yang partisipatif. Prosedur dilakukan melalui pengelolaan agenda pimpinan, penyampaian informasi resmi, dan publikasi kebijakan melalui media online maupun offline. Kriteria keberhasilan terlihat dari meningkatnya kualitas layanan protokoler, citra positif pemerintah daerah, serta keterlibatan publik yang lebih luas dalam pembangunan daerah	Menjamin akuntabilitas dan transparansi dalam monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan program dan pengelolaan keuangan secara terbuka bersama masyarakat.	Penguatan fungsi komunikasi publik dan keprotokolan. Strategi diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan keprotokolan, publikasi kegiatan kepala daerah, serta diseminasi informasi pembangunan daerah yang transparan dan partisipatif. Pemanfaatan media digital juga diperluas untuk mendukung citra positif pemerintahan dan meningkatkan kedekatan pemerintah dengan masyarakat;
4	Menyusun dokumen perencanaan, monitoring, dan evaluasi pembangunan daerah yang berbasis data. Standar meliputi penggunaan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah, aplikasi monitoring kinerja, dan evaluasi yang terukur. Prosedur dilakukan melalui koordinasi penyusunan perencanaan, input data pada aplikasi perencanaan, serta evaluasi capaian program dan kegiatan. Kriteria keberhasilan ditandai dengan meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, akurasi data pembangunan, serta terwujudnya monitoring pembangunan yang transparan dan akuntabel	Menjamin akuntabilitas dan transparansi dalam monitoring dan evaluasi pada pelaksanaan program dan pengelolaan keuangan secara terbuka bersama masyarakat.	Peningkatan koordinasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pembangunan daerah. Langkah strategis diarahkan pada pemanfaatan sistem informasi pembangunan daerah yang terintegrasi sehingga memudahkan proses pengendalian program/kegiatan. Dengan demikian, capaian pembangunan dapat lebih terukur, akuntabel, dan sesuai target RPJMD;

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA
5	Melakukan kegiatan fasilitasi, koordinasi, dan pengendalian kebijakan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, serta responsif hingga ke tingkat desa. Standar yang digunakan adalah penerapan sistem administrasi pemerintahan berbasis elektronik (SPBE), pelaksanaan koordinasi lintas sektor, dan penguatan regulasi penyelenggaraan pemerintahan desa. Prosedur dijalankan melalui sinkronisasi program antar perangkat daerah, forum koordinasi berkala, dan monitoring kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Kriteria keberhasilan diukur dari meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan daerah, tersedianya data pemerintahan yang valid, serta meningkatnya kapasitas desa dalam melayani masyarakat	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pengawasan, pembangunan.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan otonomi daerah. Strategi meliputi penguatan fasilitasi administrasi kewilayahan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa, serta peningkatan koordinasi hubungan antarlembaga. Dengan ini diharapkan tercipta tata kelola pemerintahan daerah yang tertib, efektif, dan harmonis;
6	Menyusun regulasi dan pemberian layanan hukum yang menjamin kepastian serta keadilan. Standar meliputi penyederhanaan produk hukum, digitalisasi dokumentasi, dan penerapan konsultasi hukum berbasis aplikasi. Prosedur mencakup proses harmonisasi, fasilitasi rancangan peraturan, serta penguatan dokumentasi hukum secara transparan. Kriteria keberhasilan terlihat dari jumlah regulasi yang terharmonisasi dengan baik, meningkatnya kepatuhan perangkat daerah terhadap peraturan, serta tersedianya layanan hukum yang mudah diakses oleh masyarakat	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pengawasan, pembangunan.	Peningkatan kualitas produk hukum daerah, baik berupa peraturan perundang-undangan maupun dokumen hukum lainnya. Upaya ini ditempuh melalui penyusunan regulasi yang responsif terhadap kebutuhan pembangunan, fasilitasi bantuan hukum, serta penguatan budaya sadar hukum. Hal ini untuk mewujudkan kepastian hukum yang mendukung terciptanya pemerintahan yang tertib dan akuntabel

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA
7	Meningkatkan pelayanan sosial, keagamaan, dan kesejahteraan masyarakat yang inklusif dan berkeadilan. Standar pelayanan mencakup digitalisasi hibah, bansos, serta fasilitasi kegiatan sosial dan keagamaan. Prosedur dilaksanakan melalui pendataan penerima bantuan yang transparan, proses verifikasi berbasis sistem, serta monitoring penyaluran hibah dan bansos. Kriteria keberhasilan ditandai dengan meningkatnya transparansi penyaluran bantuan, meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan sosial, serta terjaminnya akses layanan keagamaan dan sosial hingga tingkat desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pengawasan, pembangunan.	Melakukan peningkatan pembinaan, koordinasi, dan fasilitasi bidang kesejahteraan masyarakat. Fokus utama meliputi pelayanan keagamaan, pendidikan, kesehatan, dan sosial kemasyarakatan. Upaya ini ditujukan untuk memperkuat kualitas kehidupan masyarakat sekaligus mendukung percepatan pengentasan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan sosial sesuai target RPJMD;
8	Menekankan fasilitasi, koordinasi, serta pengendalian kebijakan ekonomi daerah yang berorientasi pada investasi, UMKM, ketahanan pangan, dan pengelolaan SDA berkelanjutan. Standar meliputi sistem informasi ekonomi terintegrasi, target peningkatan investasi, serta indikator penguatan ketahanan pangan dan keberlanjutan lingkungan. Prosedur dilaksanakan melalui forum koordinasi lintas perangkat daerah, fasilitasi kemitraan investasi, pendataan UMKM, serta monitoring ketersediaan pangan dan pengelolaan SDA. Kriteria keberhasilan tercermin dari meningkatnya investasi, berkembangnya UMKM, terjaminnya ketersediaan pangan, serta pengelolaan SDA yang menjaga daya dukung lingkungan	Sinkronisasi dan integrasi substansi perencanaan pembangunan pusat, provinsi dan daerah lainnya	Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, serta pengendalian kebijakan di sektor ekonomi dan sumber daya alam. Strategi difokuskan pada peningkatan iklim investasi, pemberdayaan usaha mikro kecil menengah (UMKM), penguatan ketahanan pangan, serta pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan. Dengan ini, pertumbuhan ekonomi daerah dapat dipacu sejalan dengan visi pembangunan Kabupaten Probolinggo;

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA
9	penyelenggaraan pengadaan yang transparan, akuntabel, dan bebas dari konflik kepentingan. Standar pelaksanaannya adalah optimalisasi sistem e-procurement sesuai regulasi nasional. Prosedur meliputi perencanaan kebutuhan, pelaksanaan tender elektronik, hingga monitoring hasil pengadaan secara terbuka. Kriteria keberhasilan diukur dari meningkatnya efisiensi dan efektivitas belanja daerah, meningkatnya profesionalisme pengelola pengadaan, serta berkurangnya potensi permasalahan hukum dalam pengadaan barang/jasa	Membangun pemerintah yang bersih dan anti korupsi (Zona Integritas) dengan penilaian kinerja pegawai yang lebih terukur	Peningkatan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah. Strategi difokuskan pada penguatan sistem pengadaan berbasis elektronik (e-procurement), peningkatan kapasitas SDM pengelola PBJ, serta pencegahan praktik korupsi. Hal ini bertujuan untuk mewujudkan pengadaan yang bersih, adil, dan mendukung pembangunan daerah

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah yang efisien, efektif, dan akuntabel, Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo sebagai perangkat daerah yang menjalankan fungsi koordinatif, fasilitatif, dan administratif, mengelola program, kegiatan, sub kegiatan dan kinerja yang mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan secara umum.

Setiap program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut dirancang untuk mendukung pencapaian visi dan misi pemerintah daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, kesejahteraan masyarakat, dan pembangunan ekonomi yang berkelanjutan.

4.1. Uraian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target Dan Pagu Indikatif

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini meliputi kegiatan administratif dan teknis yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan daerah, termasuk perencanaan, penganggaran, evaluasi kinerja perangkat daerah, pengelolaan keuangan, barang milik daerah, kepegawaian, administrasi umum, pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana, serta pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan. Program ini mencakup berbagai kegiatan administratif dan operasional yang mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan daerah. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah : Meliputi penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah : Meliputi penyediaan gaji dan tunjangan ASN, koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD, koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun, bulanan/triwulanan/semesteran SKPD, penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
3. Administrasi Barang Milik Daerah Pada PD : Meliputi penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD, rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD dan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD;
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah : Termasuk koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian, pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi serta Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah : Meliputi penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan dan perlengkapan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, fasilitasi kunjungan tamu, penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD serta penataan arsip dinamis pada SKPD;
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah : Termasuk pengadaan kendaraan dinas perorangan dan operasional lapangan, mebel, peralatan dan mesin lainnya,

serta sarana dan prasarana gedung kantor;

7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah : Meliputi penyediaan jasa surat menyurat, peralatan dan perlengkapan kantor, komunikasi sumberdaya air dan listrik serta pelayanan umum kantor;
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah : Meliputi penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas, kendaraan dinas jabatan kendaraan operasional dan lapangan, pemeliharaan peralatan dan mesin, rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan serta pemeliharaan mebel;
9. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah : Penyediaan gaji dan tunjangan, pakaian dinas dan atribut kelengkapan, pelaksanaan medical checkup, serta dana penunjang kepala daerah dan wakil kepala daerah;
10. Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah : Penyediaan kebutuhan rumah tangga kepala daerah, wakil kepala daerah, dan sekretariat daerah;
11. Penataan Organisasi : Termasuk pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan, fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana, peningkatan kinerja reformasi birokrasi, monitoring, evaluasi dan pengendalian kualitas pelayanan public dan tata laksana serta koordinasi dan penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah;
12. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan : Fasilitas keprotokolan, komunikasi pimpinan, dan pendokumentasian tugas pimpinan.

B. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Program ini berfokus pada penataan tata kelola pemerintahan daerah dan peningkatan kesejahteraan masyarakat melalui pengelolaan administrasi pemerintahan, fasilitasi pelaksanaan otonomi daerah, peningkatan partisipasi masyarakat, serta pelaksanaan kebijakan kesejahteraan sosial dan penguatan sistem hukum daerah. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan kesejahteraan masyarakat melalui berbagai kegiatan:

1. Administrasi Tata Pemerintahan : Meliputi penataan administrasi pemerintahan, pengelolaan administrasi kewilayahan dan Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri;
2. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat : Fasilitas pengelolaan bina mental spiritual, pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
3. Fasilitas dan Koordinasi Hukum : Termasuk fasilitas penyusunan produk hukum daerah, fasilitas bantuan hukum serta pendokumentasian produk hukum, dan pengelolaan informasi hukum.

C. Program Perekonomian dan Pembangunan

Program ini bertujuan mendukung pembangunan daerah melalui pelaksanaan kebijakan perekonomian, pengelolaan BUMD dan BLUD, pengendalian ekonomi mikro kecil, fasilitasi dan pengawasan program pembangunan, pengelolaan pengadaan barang dan jasa, serta pemantauan

kebijakan sumber daya alam di bidang pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, energi, dan lingkungan hidup. Program ini fokus pada pengembangan ekonomi dan pembangunan daerah melalui berbagai kegiatan:

1. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan : Fasilitasi penyusunan program pembangunan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan, serta pengelolaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan;
2. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian : Koordinasi, sinkronisasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian serta Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil;
3. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam : Koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi kebijakan di bidang pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi, dan air,
4. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa : Pengelolaan pengadaan barang dan jasa, Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Tabel 4.1
Perumusan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Kinerja

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
4.01.0.00.0.00.01.0000 - Sekretariat Daerah							
- Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintah - Terwujudnya Transformasi Pelayanan Publik Yang Inovatif	Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Pemerintah dan Terwujudnya Transformasi Pelayanan Publik Yang Inovatif				Nilai SAKIP (Nilai)		
					Indeks Pelayanan Publik. (Indeks)		
		Meningkatnya Akuntabilitas Tata Kelola Perangkat Daerah			Prosentase Kenaikan LHE AKIP Perangkat Daerah (%)		
					Nilai LHE AKIP PD (Nilai)	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Persentase Kebijakan di bidang TU pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, RT dan perlengkapan yang dilaksanakan (%)	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersedianya Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang Tersusun Benar dan Tepat Waktu	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	4.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	4.01.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	4.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	4.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
					Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	4.01.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersediannya Dokumen Laporan Barang Milik Daerah yang Tersusun Benar	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	4.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	4.01.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4.01.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	4.01.01.2.05.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	4.01.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	4.01.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Umum PD yang terlaksana	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	4.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	4.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	4.01.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Terselenggaranya pengadaan Barang Milik Daerah yang mendukung kelancaran Tugas dan Fungsi PD yang diadakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	4.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	4.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	4.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	4.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	4.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terselenggaranya jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yang terlaksana	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	4.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	4.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	4.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terselenggaranya Barang Milik Daerah yang berfungsi dengan baik	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	4.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	4.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	4.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	4.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	4.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Fasilitasi administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	4.01.01.2.11.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.11.0002 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	4.01.01.2.11.0003 - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	4.01.01.2.11.0004 - Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Fasilitasi kebutuhan kerumahtanggaan KDH,WDH, dan Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.12 - Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.12 - Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.12 - Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.12.0001 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.12.0002 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan (Paket)	4.01.01.2.12.0003 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Prokopim		Persentase kebijakan dibidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi yang terlaksana (%)	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Meningkatnya kualitas penyelenggaraan keprotokolan dan komunikasi pimpinan kepada KDH, WKDH dan Sekretaris Daerah	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan (Laporan)	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan)	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Laporan)	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan (Laporan)	4.01.01.2.14.0001 - Fasilitasi Keprotokolan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan)	4.01.01.2.14.0002 - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Laporan)	4.01.01.2.14.0003 - Pendokumentasian Tugas Pimpinan	
			Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Kesra		Persentase kebijakan dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat yang terlaksana (%)	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
				Meningkatnya kualitas kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual (Dokumen)	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas (Dokumen)	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
					Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB (Dokumen)	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual (Dokumen)	4.01.02.2.02.0001 - Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	
					Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB (Dokumen)	4.01.02.2.02.0002 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	
					Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas (Dokumen)	4.01.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Hukum		Persentase implementasi Renaksi Peningkatan IRH (%)	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
					Persentase kebijakan dibidang Perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi yang terlaksana (%)	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
				Meningkatnya kualitas pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum (Kasus)	4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
					Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun (Dokumen)	4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
					Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi (Dokumen)	4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
					Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun (Dokumen)	4.01.02.2.03.0001 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	
					Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum (Kasus)	4.01.02.2.03.0002 - Fasilitasi Bantuan Hukum	
					Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi (Dokumen)	4.01.02.2.03.0003 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
			Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Pemerintahan		Persentase kebijakan dibidang administrasi pemerintahan, administrasi Kewilayahan dan otonomi serta Kerjasama daerah yang terlaksana (%)	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
				Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan (Dokumen)	4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan (Dokumen)	4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan	
					Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan (Dokumen)	4.01.02.2.01.0001 - Penataan Administrasi Pemerintahan	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan (Dokumen)	4.01.02.2.01.0002 - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri (Dokumen)	4.01.02.2.04 - Fasilitas Kerja Sama Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri (Dokumen)	4.01.02.2.04.0001 - Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	
			Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Administrasi Pembangunan		Persentase kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi serta pelaporan yang terlaksana (%)	4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah (Dokumen)	4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan (Laporan)	4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan (Laporan)	4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah (Dokumen)	4.01.03.2.02.0001 - Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	
			Meningkatnya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan		Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan (Laporan)	4.01.03.2.02.0002 - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan (Laporan)	4.01.03.2.02.0003 - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perekonomian dan SDA		Persentase kebijakan dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian, dan sumber daya alam yang terlaksana (%)	4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
				Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD (Dokumen)	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian (Laporan)	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD (Dokumen)	4.01.03.2.01.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian (Laporan)	4.01.03.2.01.0002 - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
				Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang lebih inklusif	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Dokumen)	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
					Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Dokumen)	4.01.03.2.01.0003 - Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	
				Terlaksananya pemantauan kebijakan sumber daya alam yang ditindaklanjuti	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan (Dokumen)	4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian (Dokumen)	4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja (Dokumen)	4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja (Dokumen)	4.01.03.2.04.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian (Dokumen)	4.01.03.2.04.0002 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan (Dokumen)	4.01.03.2.04.0003 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	
			Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Pengadaan Barang dan Jasa		Persentase kebijakan dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan secara elektornik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa yang terlaksana (%)	4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
				Meningkatkan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Dokumen)	4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)	4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (Orang)	4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)	4.01.03.2.03.0001 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
					Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Dokumen)	4.01.03.2.03.0002 - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (Orang)	4.01.03.2.03.0003 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	
		Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah Daerah			Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja (Nilai)		
					Persentase PD dengan Nilai Pelaporan Kinerja minimal 11 Pada LHE AKIP PD (%)	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)	4.01.01.2.13.0001 - Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)	4.01.01.2.13.0002 - Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	4.01.01.2.13.0003 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
					Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)	4.01.01.2.13.0004 - Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)	4.01.01.2.13.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
			Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bid Kelembagaan dan Anjab, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan RB		Persentase kebijakan dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi yang terlaksana (%)	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Persentase PD dengan Nilai IKM minimal diatas 85 (%)	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Peningkatan perangkat daerah dengan tingkat kematangan minimal sedang, Peningkatan kualitas pelaporan akuntabilitas perangkat daerah dan Peningkatan kualitas pelayanan publik yang bersih, akuntabel dan prima		4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
						4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Prosentase PD dengan Nilai IKM diatas 85 (%)		
				Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja PD	Persentase PD dengan Nilai Pelaporan Kinerja minimal 11 Pada LHE AKIP PD (%)	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Peningkatan perangkat daerah dengan tingkat kematangan minimal sedang, Peningkatan kualitas pelayanan publik yang bersih, akuntabel dan prima, Peningkatan kualitas pelaporan akuntabilitas perangkat daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)	4.01.01.2.13.0001 - Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)	4.01.01.2.13.0002 - Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	4.01.01.2.13.0003 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
					Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)	4.01.01.2.13.0004 - Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)	4.01.01.2.13.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
			Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bid Kelembagaan dan Anjab, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan RB		Persentase kebijakan dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi yang terlaksana (%)	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Persentase PD dengan Nilai IKM minimal diatas 85 (%)	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Peningkatan perangkat daerah dengan tingkat kematangan minimal sedang, Peningkatan kualitas pelaporan akuntabilitas perangkat daerah dan Peningkatan kualitas pelayanan publik yang bersih, akuntabel dan prima		4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
						4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	

Tabel 4.2
Definisi Operasional dan Formula Perhitungan Indikator Program, Kegiatan, Sub Kegiatan

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA	Nilai LHE AKIP SETDA Komponen Pelaporan Kinerja	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada 4 komponen yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja	Penghitungan komponen manajemen kinerja dikali bobot	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Tersusun Benar dan Tepat Waktu	Penyusunan Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Setda Yang Tersusun Benar dan Tepat Waktu	(Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Tersusun Benar dan Tepat Waktu/jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja) dikali 100%	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen perencanaan yang memuat rencana kerja Tahunan yang disusun sesuai dengan kebijakan pembangunan daerah	(Jumlah dokumen yang telah disusun/jumlah dokumen yang telah direncanakan) dikali 100%
								Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA	Persentase Kebijakan di bidang TU pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, RT dan perlengkapan yang dilaksanakan	Ukuran persentase keberhasilan pelaksanaan kebijakan/program kerja yang telah direncanakan dalam bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, dan perlengkapan selama periode tertentu	Persentase Kebijakan di Bidang TU Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Keuangan, RT dan Perlengkapan yang Dilaksanakan = (Jumlah Target Kebijakan yang Tercapai / Jumlah Target Kebijakan) x 100%	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	% Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang Tersusun Benar dan Tepat Waktu	Seluruh proses pencatatan, pengelolaan, dan pelaporan keuangan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan, mulai dari perencanaan anggaran, pelaksanaan, penatausahaan, hingga pelaporan	(Jumlah dokumen/aktivitas administrasi keuangan yang dilaksanakan dengan benar / Jumlah keseluruhan yang seharusnya) x 100%	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN adalah proses perhitungan, pengajuan, dan pencairan hak keuangan bagi ASN sesuai peraturan perundang-undangan. Termasuk di dalamnya tunjangan kinerja, tunjangan jabatan, dan lainnya	Jumlah total ASN yang menerima gaji dan/atau tunjangan selama periode pelaporan (bulanan/triwulanan/tahunan)
								Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kegiatan yang meliputi penyusunan, verifikasi, dan rekonsiliasi data transaksi keuangan serta pelaporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintah yang berlaku	Jumlah dokumen akuntansi hasil koordinasi dan pelaksanaan yang dihasilkan dan disahkan selama periode pelaporan

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kegiatan yang mencakup koordinasi antar unit kerja dalam penyusunan laporan keuangan akhir tahun, termasuk kompilasi, verifikasi, dan finalisasi laporan sesuai ketentuan perundang-undangan	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang telah disusun dan laporan hasil kegiatan koordinasi penyusunan yang terdokumentasi
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kegiatan yang mencakup proses koordinasi internal dalam penyusunan laporan keuangan secara periodik (bulanan, triwulanan, dan semesteran), meliputi pengumpulan data, verifikasi, dan penyusunan laporan sesuai standar akuntansi pemerintah	Jumlah laporan keuangan periodik (bulanan, triwulanan, semesteran) yang disusun + jumlah dokumentasi hasil koordinasi
								Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Kegiatan penyusunan laporan dan analisis atas capaian realisasi anggaran dibandingkan dengan rencana anggaran yang telah ditetapkan, termasuk estimasi proyeksi sisa anggaran sampai akhir periode	Jumlah dokumen pelaporan dan analisis prognosis yang disusun dan didokumentasikan dalam periode pelaporan tertentu
				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Laporan Barang Milik Daerah yang Tersusun Benar	Proses pencatatan, pemeliharaan dokumen, dan pengelolaan administrasi Barang Milik Daerah secara tertib dan sistematis oleh Perangkat Daerah sesuai regulasi yang berlaku.	(Jumlah dokumen administrasi BMD yang lengkap / Jumlah dokumen yang seharusnya tersedia) x 100%	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Proses penyusunan dokumen rencana kebutuhan barang milik daerah oleh SKPD berdasarkan analisis kebutuhan operasional, ketersediaan barang, usia pakai, dan prioritas pelayanan publik.	Jumlah dokumen rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) yang disusun dan disahkan oleh SKPD dalam satu tahun anggaran.
								Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Proses mencocokkan data pengelolaan BMD antara SKPD dan BPKAD yang dilanjutkan dengan penyusunan laporan BMD, seperti KIB, KIR, dan laporan lainnya sesuai ketentuan Permendagri	Jumlah kegiatan rekonsiliasi dan laporan yang tersusun

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Serangkaian kegiatan administrasi yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMD oleh SKPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Jumlah aspek penatausahaan yang dilaksanakan
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	% Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Proses pengelolaan dokumen dan data kepegawaian secara administratif oleh Perangkat Daerah, yang mencakup pengangkatan, mutasi, cuti, penilaian kinerja, pensiun, dan kehadiran pegawai	(Jumlah dokumen/administrasi kepegawaian yang tertata rapi dan lengkap / Jumlah dokumen yang seharusnya tersedia) x 100%	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Proses pengelolaan data kepegawaian berbasis sistem informasi yang mencakup koordinasi antar unit, pemutakhiran data, serta pemanfaatan aplikasi kepegawaian (seperti SIMPEG) oleh Perangkat Daerah	Jumlah kegiatan koordinasi dan input/update data kepegawaian yang dilakukan
								Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Kegiatan pengembangan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan yang sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan masing-masing, untuk mendukung kinerja dan profesionalitas ASN	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat sesuai tupoksi
								Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Kegiatan penyampaian informasi dan pemahaman terkait peraturan perundang-undangan kepada aparaturnya pemerintah atau masyarakat, yang bertujuan meningkatkan kepatuhan dan pemahaman terhadap regulasi	Jumlah kegiatan sosialisasi yang dilaksanakan
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	% kegiatan Administrasi Umum PD yang terlaksana	Kegiatan pencatatan, pengarsipan, dan pengelolaan surat-surat, dokumen dinas, dan penyusunan laporan administrasi lainnya yang mendukung fungsi organisasi secara menyeluruh di Perangkat Daerah	(Jumlah aspek administrasi umum yang dilaksanakan sesuai standar / Jumlah aspek yang seharusnya dilakukan) x 100%	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kegiatan pengadaan dan pemeliharaan komponen instalasi listrik serta sistem penerangan di lingkungan bangunan kantor untuk menjamin kelancaran operasional dan kenyamanan kerja.	Jumlah Paket komponen listrik/penerangan yang tersedia dan berfungsi baik

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kegiatan pengadaan, pencatatan, dan distribusi peralatan serta perlengkapan kantor seperti meja, kursi, komputer, printer, dan alat penunjang kerja lainnya guna mendukung operasional perangkat daerah	Jumlah Paket peralatan/perlengkapan yang tersedia sesuai kebutuhan
								Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Kegiatan pengadaan, penyimpanan, dan distribusi peralatan rumah tangga kantor (seperti meja, kursi, lemari, dispenser, AC, dll) guna mendukung kelancaran operasional unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah.	Jumlah Paket peralatan yang tersedia sesuai kebutuhan
								Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Proses perencanaan, pengadaan, dan distribusi bahan logistik yang digunakan untuk mendukung kegiatan operasional perkantoran, seperti alat tulis kantor (ATK), bahan kebersihan, konsumsi rapat, dan perlengkapan kerja lainnya.	Jumlah Paket bahan logistik tersedia sesuai kebutuhan
								Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kegiatan pengadaan dan distribusi barang cetakan serta penggandaan dokumen yang mendukung kelancaran administrasi dan pelayanan di lingkungan SKPD, seperti buku, formulir, laporan, surat edaran, dan dokumen lainnya.	Jumlah Paket barang cetakan/penggandaan yang tersedia sesuai kebutuhan
								Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kegiatan pelayanan dan penyediaan kebutuhan administratif maupun logistik yang berkaitan dengan penerimaan tamu dinas, baik dari dalam maupun luar instansi, sebagai bagian dari fungsi pelayanan dan komunikasi kelembagaan.	Jumlah Laporan kunjungan tamu yang difasilitasi sesuai standar

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kegiatan pertemuan yang diselenggarakan oleh SKPD untuk menyamakan persepsi, membahas isu strategis, dan menyusun langkah koordinatif maupun konsultatif antar unit kerja maupun dengan instansi lain	Jumlah Laporan rapat koordinasi/konsultasi yang dilaksanakan
								Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Proses pengelolaan arsip dinamis yang mencakup penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip aktif dan inaktif oleh SKPD sesuai dengan kaidah kearsipan dan peraturan perundang-undangan.	Jumlah Dokumen aspek pengelolaan arsip yang dilakukan sesuai ketentuan
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	% Pengadaan Barang Milik Daerah yang mendukung kelancaran Tugas dan Fungsi PD yang diadakan	Proses perencanaan dan pengadaan barang milik daerah (BMD) yang digunakan sebagai aset penunjang dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, baik urusan wajib maupun pilihan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	(Jumlah nilai atau volume BMD yang berhasil diadakan / Jumlah nilai atau volume BMD yang direncanakan) x 100%	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Kegiatan pengadaan kendaraan dinas yang digunakan secara individual oleh pejabat struktural sesuai dengan ketentuan jabatan dan peraturan perundang-undangan mengenai kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan yang berhasil diadakan sesuai kebutuhan jabatan
								Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Kegiatan pengadaan kendaraan dinas yang digunakan untuk menunjang operasional lapangan perangkat daerah, termasuk kendaraan fungsional yang digunakan untuk mobilitas tugas teknis, pelayanan masyarakat, pengawasan, dan penanganan cepat di lapangan	Jumlah kendaraan operasional yang diadakan

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Kegiatan pengadaan perabot kantor seperti meja, kursi, lemari, rak, dan perlengkapan mebel lainnya untuk menunjang kenyamanan dan efisiensi kerja di lingkungan perangkat daerah	Jumlah paket mebel yang diadakan sesuai kebutuhan
								Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Kegiatan pengadaan berbagai jenis peralatan dan mesin selain kendaraan dan mebel, yang digunakan untuk mendukung operasional perangkat daerah, seperti komputer, printer, alat pemotong, scanner, AC, genset, dan sejenisnya	Jumlah unit peralatan/mesin yang diadakan sesuai kebutuhan
								Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Kegiatan pengadaan dan/atau pembangunan sarana dan prasarana penunjang fungsi gedung kantor atau bangunan lainnya, termasuk renovasi, perbaikan, dan penyediaan fasilitas pendukung seperti sistem sanitasi, instalasi air, parkir, aksesibilitas, dan ruang pelayanan	Jumlah unit sarana/prasarana yang disediakan sesuai rencana
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yang terlaksana	Kegiatan pengadaan layanan atau jasa yang mendukung kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, seperti jasa kebersihan, keamanan, pemeliharaan, konsultan, dan jasa teknis lainnya	(Jumlah jasa penunjang yang disediakan sesuai kebutuhan / Jumlah jasa penunjang yang direncanakan) x 100%	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kegiatan penyediaan layanan administrasi surat-menysurat, baik secara manual maupun elektronik, yang mencakup pencatatan, pengiriman, penerimaan, distribusi, dan pengarsipan surat dinas guna mendukung kelancaran komunikasi kedinasan	Jumlah Laporan layanan surat-menysurat yang dilaksanakan sesuai prosedur

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kegiatan penyediaan layanan terkait dengan pengadaan, instalasi, pemeliharaan, dan/atau perbaikan peralatan dan perlengkapan kantor guna memastikan kelancaran operasional perangkat daerah	Jumlah Laporan layanan peralatan/perlengkapan kantor yang diberikan sesuai kebutuhan
								Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kegiatan penyediaan layanan rutin terkait komunikasi (telepon, internet), pasokan air bersih, dan listrik guna menunjang aktivitas operasional kantor secara berkelanjutan dan efisien	Jumlah Laporan hari layanan tersedia tanpa gangguan
								Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kegiatan penyediaan layanan pendukung yang bersifat umum di lingkungan kantor, seperti jasa kebersihan, keamanan, transportasi internal, dan pelayanan pendukung lainnya yang menunjang kenyamanan dan kelancaran operasional harian perangkat daerah	Jumlah laporan jenis layanan umum yang tersedia dan berjalan baik
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Barang Milik Daerah yang berfungsi dengan baik	Kegiatan pemeliharaan terhadap aset/barang milik daerah yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, baik berupa peralatan, kendaraan, mesin, maupun sarana prasarana lainnya agar tetap berfungsi optimal dan memiliki umur pakai yang sesuai	$(\text{Jumlah BMD yang dipelihara} / \text{Jumlah BMD yang direncanakan untuk dipelihara}) \times 100\%$	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Kegiatan yang mencakup penyediaan jasa perawatan rutin, perbaikan, serta pembayaran pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan jabatan yang digunakan oleh pejabat struktural sesuai peraturan, guna menjaga kondisi kendaraan tetap optimal dan sah secara hukum	Jumlah kendaraan jabatan yang dirawat dan dibayarkan pajaknya

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Kegiatan yang mencakup penyediaan layanan pemeliharaan kendaraan dinas operasional/lapangan, termasuk pengeluaran untuk biaya servis rutin, penggantian suku cadang, pembayaran pajak kendaraan, dan pengurusan perizinan kendaraan agar tetap layak jalan dan sesuai ketentuan hukum	Jumlah kendaraan yang dipelihara dan diperpanjang izinnya
								Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Kegiatan pemeliharaan rutin, berkala, dan/atau perbaikan terhadap peralatan dan mesin lainnya milik pemerintah daerah guna menjaga agar tetap dalam kondisi baik, berfungsi optimal, dan memiliki umur pakai yang sesuai standar operasional	Jumlah peralatan/mesin yang dipelihara
								Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kegiatan yang mencakup pemeliharaan rutin, berkala, atau rehabilitasi terhadap gedung kantor dan bangunan lainnya milik pemerintah daerah untuk menjaga dan meningkatkan kondisi fisik, fungsi, serta kelayakan bangunan guna mendukung operasional pemerintahan	Jumlah kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi yang terlaksana
								Pemeliharaan/R ehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kegiatan pemeliharaan rutin, berkala, maupun rehabilitasi terhadap sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya untuk memastikan bangunan tetap layak fungsi, aman, dan nyaman dalam mendukung kegiatan pemerintahan. Termasuk perbaikan struktur, pengecatan, penggantian instalasi, dan sebagainya	Jumlah kegiatan pemeliharaan yang terealisasi

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel Yang Dipelihara	Kegiatan pemeliharaan terhadap perabotan/mebel kantor seperti meja, kursi, lemari, dan perlengkapan kerja lainnya untuk menjaga kondisi dan fungsinya agar tetap layak digunakan dalam mendukung kelancaran tugas-tugas perkantoran.	Jumlah mebel yang dipelihara
				Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	% Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	Kegiatan yang mencakup pengelolaan administrasi keuangan serta dukungan operasional secara menyeluruh bagi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, termasuk pengelolaan anggaran, pelaporan keuangan, penggunaan dana operasional, serta pencatatan kegiatan kedinasan	(Jumlah dokumen administrasi keuangan & operasional yang lengkap dan tepat waktu / Jumlah dokumen yang direncanakan) x 100%	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kada	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan pemberian hak keuangan berupa gaji pokok dan tunjangan-tunjangan (seperti tunjangan jabatan, tunjangan operasional, dan tunjangan lainnya) yang diberikan kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah secara rutin setiap bulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah Orang yang menerima gaji bulanan & tunjangan dibayarkan tepat waktu
								Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya (seperti tanda pangkat, lambang jabatan, topi, sepatu, dan lain-lain) yang digunakan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah paket pakaian dan atribut yang disediakan sesuai standar

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan pemeriksaan kesehatan menyeluruh (medical check up) yang dilakukan secara berkala bagi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah guna memastikan kondisi kesehatan prima dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan dan pelayanan publik	Jumlah Orang pemeriksaan yang dilaksanakan
								Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan penyediaan dan penggunaan dana operasional yang dialokasikan khusus untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, meliputi kegiatan koordinasi, representasi, dan kegiatan kedinasan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan	Jumlah Orang yang menerima penggunaan dana operasional
				Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	% kebutuhan kerumahtanggaan KDH,WDH, dan Sekretariat Daerah yang terfasilitasi	Kegiatan penyelenggaraan layanan kerumahtanggaan yang mencakup pengelolaan kebersihan, keamanan, pemeliharaan fasilitas, tata ruang, konsumsi, dan kebutuhan operasional lainnya di lingkungan Sekretariat Daerah guna mendukung kelancaran tugas dan fungsi pemerintahan daerah	(Jumlah layanan kerumahtanggaan yang terlaksana sesuai standar / Jumlah layanan kerumahtanggaan yang direncanakan) x 100%	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Kegiatan penyediaan barang dan jasa untuk mendukung kebutuhan rumah tangga jabatan Kepala Daerah, seperti bahan makanan, perlengkapan rumah tangga, jasa kebersihan, keamanan, kendaraan dinas, dan layanan penunjang lainnya sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah Paket kebutuhan Kepala Daerah yang dipenuhi sesuai standar

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Kegiatan penyediaan barang dan jasa untuk mendukung kebutuhan rumah tangga jabatan Wakil Kepala Daerah, seperti bahan makanan, perlengkapan rumah tangga, jasa kebersihan, keamanan, kendaraan dinas, dan layanan penunjang lainnya sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah Paket kebutuhan Wakil Kepala Daerah yang dipenuhi sesuai standar
								Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan RumahTangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Kegiatan penyediaan barang dan jasa untuk mendukung kebutuhan operasional rumah tangga di lingkungan Sekretariat Daerah, seperti bahan konsumsi, perlengkapan kebersihan, perlengkapan dapur, serta jasa kebersihan dan layanan lainnya yang menunjang aktivitas harian	Jumlah Paket kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah yang terpenuhi
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA	Rata-Rata Nilai LHE AKIP PD Komponen Pelaporan Kinerja	Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah pada komponen pelaporan kinerja	Penjumlahan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja perangkat daerah komponen pelaporan kinerja	Penataan Organisasi	Jumlah Perangkat Daerah Dengan Tingkat Kematangan Minimal Sedang	Menghitung jumlah PD yang memperoleh tingkat kematangan minimal sedang (skor minimal 28,1)	Jumlah perangkat daerah dengan tingkat kematangan minimal sedang	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen Pengelolaan Kelembagaan Dan Analisis Jabatan yang tersusun pada tahun ke n	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan Dan Analisis Jabatan yang tersusun
	Persentase PD dengan Nilai LHE AKIP PD Pelaporan Kinerja minimal 11 pada LHE AKIP PD	Persentase yang menunjukan Jumlah PD dengan Nilai LHE AKIP Komponen Pelaporan Kinerja minimal 11 dibanding Jumlah seluruh PD	Jumlah PD dengan nilai pelaporan kinerja minimal 11 pada LHE AKIP/ jumlah seluruh PD x 100 %		Persentase Penyampaian Dokumen Laporan Kinerja PD Yang Berkualitas dan Tepat Waktu	Persentase yang menunjukkan jumlah PD yang menyampaikan Dokumen Laporan Kinerja yang berkualitas (sesuai dengan regulasi dan Tepat Waktu) dibandingkan dengan jumlah seluruh PD	Jumlah PD dengan Dokumen Laporan Kinerja PD Yang berkualitas (sesuai dengan regulasi dan Tepat Waktu)/ jumlah seluruh PD x 100 %	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan hasil fasilitasi pelayanan publik khususnya pada rancangan kebijakan terkait Pelayanan Publik dan Tata Laksana sesuai regulasi yang berlaku dan pengarsipan dokumen secara manual dan digital.	Jumlah seluruh laporan hasil fasilitasi pelayanan publik khususnya pada rancangan kebijakan terkait Pelayanan Publik dan Tata Laksana sesuai regulasi yang berlaku dan pengarsipan dokumen secara manual dan digital dalam 1 tahun

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
	Persentase kebijakan dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi yang terlaksana	Persentase yang menunjukkan jumlah kebijakan/ keputusan yang dirancang dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi yang telah dilaksanakan atau dijalankan dalam periode waktu tertentu, dibandingkan dengan total kebijakan yang direncanakan dalam bidang-bidang tersebut.	Jumlah kebijakan dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi yang terlaksana/ Jumlah seluruh kebijakan dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi yang direncanakan x 100%		% PD yang mengirimkan laporan IKM	persentase yang menunjukkan jumlah PD yang mengirimkan laporan IKM tahun ke n dibandingkan dengan jumlah seluruh PD	(Jumlah PD yang mengirimkan laporan IKM/ jumlah seluruh PD) x 100%	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	dokumen peningkatan kinerja dan RB (pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan Peningkatan kinerja dan RB) yang tersusun sesuai dengan timeline kegiatan tahun ke-n	Total dokumen peningkatan kinerja dan RB yang tersusun
	Persentase PD dengan Nilai IKM minimal diatas 85	Persentase Perangkat Daerah dengan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di atas 85	(Jumlah PD dengan nilai IKM PD diatas 85 pada tahun n /Jumlah semua PD yang melakukan IKM pada tahun n) X 100%					Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	berpedoman pada PermenPANRB Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik, PermenPANRB Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP Administrasi Pemerintahan dan regulasi ketata laksanaan yang berlaku.	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
								Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sesuai dengan timeline kegiatan tahun ke-n	Total dokumen Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KAB/KOTA	Persentase kebijakan dibidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi yang terlaksana	Presentase kebijakan bidang pelayanan keprotokolan, komunikasi pimpinan dan pendokumentasian yang terlaksana	(Kebijakan dibidang pelayanan keprotokolan, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi yang terlaksana / Jumlah Kebijakan dibidang pelayanan keprotokolan, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi) dikali 100%	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase kebijakan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan Yang Terlaksana	Presentase jumlah kebijakan mengenai fasilitasi kegiatan keprotokolan dan komunikasi pimpinan yang terlaksana sesuai dengan kegiatan KDH, WKDH dan sekretaris daerah	Kebijakan Fasilitasi Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang Ditindaklanjuti / Jumlah Kebijakan Fasilitasi Protokol dan Komunikasi Pimpinan x 100%	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Fasilitasi keprotokolan adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendukung pelaksanaan tata cara atau aturan resmi yang mengatur penyelenggaraan acara kenegaraan/pemerintahan, termasuk pengaturan tempat duduk, tata urutan penyampaian sambutan, dan penyambutan tamu negara/pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah kegiatan keprotokolan yang difasilitasi
								Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi komunikasi pimpinan adalah kegiatan penyediaan sarana, prasarana, dan dukungan teknis untuk memperlancar komunikasi antara pimpinan daerah dengan pihak internal dan eksternal, baik secara langsung (tatap muka) maupun tidak langsung (melalui media komunikasi)	Jumlah kegiatan komunikasi pimpinan yang difasilitasi
								Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Pendokumentasian tugas pimpinan adalah kegiatan pencatatan, pengumpulan, pengelompokan, dan penyimpanan seluruh data dan informasi terkait pelaksanaan tugas pimpinan daerah, termasuk dokumentasi kegiatan, keputusan, dan kebijakan	Jumlah laporan tugas pimpinan yang tersimpan

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat yang terlaksana	Persentase jumlah kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat yang telah diimplementasikan sesuai dengan rencana dan target waktu yang ditetapkan, dibandingkan dengan jumlah total kebijakan yang dirumuskan dan ditetapkan untuk kurun waktu tertentu.	Kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat yang terlaksana / Total Kebijakan yang ditetapkan x 100%	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat yang terlaksana	Persentase jumlah kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat yang terkait dengan pelayanan sosial, kesehatan, pendidikan, keagamaan, kebudayaan, dll. yang telah ditindaklanjuti dalam bentuk pelaksanaan program, kegiatan, atau rencana kerja nyata, dibandingkan dengan jumlah total kebijakan yang telah ditetapkan dalam periode waktu tertentu	Persentase Kebijakan Ditindaklanjuti = Jumlah Kebijakan yang Ditindaklanjuti / Jumlah Total Kebijakan yang Ditetapkan x 100%	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen yang dihasilkan sebagai output dari kegiatan fasilitasi dalam pengelolaan bina mental spiritual dalam periode waktu tertentu. Dokumen ini dapat berupa surat keputusan, laporan kegiatan, pedoman, modul, materi pembinaan, atau dokumen pendukung lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan program bina mental spiritual	Jumlah Dokumen = Jumlah Surat keputusan+ Laporan Kegiatan+Jumlah Modul+Jumlah Materi Pembinaan+Jumlah Dokumen Pendukung Lainnya Keterangan: Jumlah Dokumen = total seluruh dokumen output yang dihasilkan.
								Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Dokumen yang dihasilkan sebagai bagian dari proses perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, serta pelaporan capaian kinerja program atau kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat dalam periode waktu tertentu. Dokumen dapat berupa keputusan kebijakan, laporan evaluasi, laporan kinerja, kajian, maupun dokumen strategis lainnya yang relevan.	Jumlah Dokumen = (Jumlah Keputusan Kebijakan)+(Jumlah Laporan Evaluasi)+(Jumlah Laporan Kinerja)+(Jumlah Kajian)+(Jumlah Dokumen Strategis Lainnya)

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah dokumen yang dihasilkan sebagai bagian dari proses perumusan kebijakan, pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan capaian kinerja program atau kegiatan yang mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dokumen dapat berupa keputusan kebijakan, laporan evaluasi, laporan kinerja, kajian, maupun dokumen strategis lainnya yang relevan.	Jumlah Dokumen = (Dokumen Kebijakan)+(Dokumen Evaluasi)+(Dokumen Capaian Kinerja)
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase kebijakan dibidang Perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi yang terlaksana	Prosentase kebijakan dibidang hukum yang terlaksana adalah perbandingan antara jumlah kebijakan yang berhasil dilaksanakan dengan jumlah keseluruhan kebijakan yang direncanakan dalam satu tahun/periode tertentu di bidang: 1. Perundang-undangan (misalnya: penyusunan/perubahan peraturan daerah, naskah akademik, peraturan bupati, keputusan bupati), 2. Bantuan hukum (misalnya: memberikan bantuan hukum kepada masyarakat tidak mampu, mediasi hukum), 3. Dokumentasi dan informasi hukum (misalnya: pengelolaan JDIH, diseminasi informasi hukum), yang dinyatakan dalam bentuk persen (%).		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase fasilitasi dan koordinasi hukum yang terlaksana		FKHT : Fasilitasi dan koordinasi hukum yang terlaksana KHHR : Fasilitasi dan koordinasi hukum yang direncanakan	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Jumlah Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah yang ditetapkan	Jumlah Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah yang ditetapkan dalam 1 tahun

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
			KT : Kebijakan yang terlaksana KR : Kebijakan yang direncanakan $\%KT = \frac{\Sigma KT}{\Sigma KR} \times 100\%$			Prosentase fasilitasi dan hukum yang terlaksana & ukuran yang menunjukkan mana kegiatan fasilitasi & koordinasi hukum yang t direncanakan pada suatu dapat direalisasikan atau dilaksanakan, dinyatakan bentuk persentase.					

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
	Persentase implementasi Renaksi Peningkatan IRH	Persentase Implementasi Renaksi Peningkatan Indeks Reformasi Hukum adalah ukuran yang menunjukkan sejauh mana pelaksanaan kegiatan atau aksi yang telah direncanakan dalam dokumen Rencana Aksi (Renaksi) Reformasi Hukum telah direalisasikan pada periode tertentu, dinyatakan dalam bentuk persentase.	I : Implementasi R R : Rencana Aksi IRH $\% I = \frac{I}{R} \times 100\%$					Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah permasalahan hukum Pemerintah Kabupaten Probolinggo yang penyelesaiannya mendapatkan fasilitas, baik secara litigasi maupun non litigasi	Banyaknya Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum dalam 1 tahun
								Pendokumentasi an Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Jumlah Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah yang didokumentasi dan diarsipkan	Jumlah Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah yang didokumentasi dan diarsipkan dalam 1 tahun
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase kebijakan dibidang administrasi pemerintahan, administrasi Kewilayahan dan otonomi serta Kerjasama daerah yang terlaksan	Tingkat realisasi kebijakan yang terlaksana dibandingkan dengan seluruh kebijakan yang direncanakan dalam bidang pemerintahan, administrasi kewilayahan, kerja sama dan otonomi daerah	(Jumlah kebijakan yang terlaksana x 100%) / Jumlah kebijakan yang direncanakan	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Jumlah laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disusun dengan baik, berkualitas, dan tepat waktu yang terdiri dari LPPD, ringkasan LPPD, Laporan Penerapan SPM, LKPJ	Realisasi laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disusun / target laporan yang disusun x 100%	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah dokumen penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah	dokumen laporan pemerintahan daerah, administrasi kepala daerah, administrasi DPRD, kinerja kecamatan
								Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah dokumen pengelolaan administrasi kewilayahan	jumlah dokumen batas daerah, data kewilayahan, rupabumi
				Fasilitasi kerjasama Daerah	Persentase peningkatan kerja sama daerah terkait pelayanan publik	Penyelenggaraan kerja sama pelayanan publik yang disepakati	Jumlah kerja sama yang disepakati / Jumlah kerja sama yang direncanakan x 100%	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah dokumen penyelenggaraan kerja sama daerah tentang pelayanan publik	jumlah dokumen kerja sama antar daerah, kerja sama daerah dengan pihak ketiga dan kerja sama sinergi

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
PROGRAM PEREKONOMIA N DAN PEMBANGUNA N	Persentase kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi serta pelaporan yang terlaksana	Program mengelola dan mengintegrasikan perumusan kebijakan perekonomian dan pembangunan, pelaksanaan monitoring dan evaluasi program perekonomian dan pembangunan daerah	(Kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi serta pelaporan yang terlaksana/ yang tersusun) dikali 100%	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase kegiatan administrasi pembangunan yang terlaksana tepat waktu	Kegiatan administrasi pembangunan yang terlaksana tepat waktu sesuai rencana kinerja tahunan	(Kegiatan penyusunan, pengendalian dan evaluasi program yang terlaksana tepat waktu/ Kegiatan penyusunan, pengendalian dan evaluasi program yang terlaksana) dikali 100%	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Banyaknya dokumen yang dihasilkan sebagai hasil kegiatan fasilitasi dalam proses penyusunan program pembangunan daerah	Jumlah dokumen = dokumen hasil fasilitasi
								Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Total laporan yang disusun berdasarkan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan	Jumlah laporan = laporan hasil pengendalian
								Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah laporan hasil dari kegiatan pengelolaan evaluasi pelaporan pelaksanaan program pembangunan yang disusun	Jumlah laporan = laporan hasil pengelolaan evaluasi dan pelaporan
PROGRAM PEREKONOMIA N DAN PEMBANGUNA N	Persentase kebijakan dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian, dan sumber daya alam yang terlaksana	perbandingan antara hasil yang dicapai (output) dengan target yang ditetapkan (outcome)	Jumlah kebijakan yang terlaksana / Jumlah kebijakan yang direncanakan x 100%	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian Yang Ditindaklanjuti	pembagian antara kebijakan bidang perekonomian yang ditindaklanjuti dengan kebijakan perekonomian yang ada	(Jumlah kebijakan dibidang perekonomian yang ditindaklanjuti/ jumlah Kebijakan bidang perekonomian ditahun (n)) x 100%	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memastikan keselarasan kebijakan, efektivitas pelaksanaan dalam kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	(Jumlah kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD yang ditindaklanjuti/ jumlah Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD yang disusun) x 100%

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
					Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	Indeks yang menggambarkan kemudahan, keterjangkauan, dan kedalaman akses keuangan di Kabupaten/Kota, yang dihitung dari data supply dan demand. Indeks terdiri dari 14 indikator yang terbagi dalam 3 dimensi yaitu Penggunaan, Ketersediaan dan Kedalaman. Nilai indeks berkisar antara 0-10	$IKAD_m = \left(\sum_{i=1}^{14} a_i z_m \right) \times 10$ Di mana merupakan bobot dari masing-masing indikator yang telah disesuaikan menjadi skala	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Kegiatan mengatur, mengawasi, dan menyalurkan sumber daya ekonomi secara efisien dan merata guna menjaga stabilitas ekonomi daerah, mendorong pertumbuhan sektor ekonomi, serta memastikan keterjangkauan dan keadilan akses ekonomi bagi seluruh lapisan masyarakat.	(Jumlah kebijakan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian yang ditinjaklanjuti/jumlah Kebijakan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian yang disusun) x 100%
								Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	kegiatan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil guna mendorong pertumbuhan ekonomi daerah yang inklusif, berdaya saing, dan berkelanjutan.	(Jumlah kebijakan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil yang ditinjaklanjuti/jumlah Kebijakan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil yang disusun) x 100%
				Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Kebijakan Sumber Daya Alam Yang ditindaklanjuti	Pembagian antara kebijakan sumber daya alam yang ditindaklanjuti dengan kebijakan sumber daya alam yang ada	(Jumlah kebijakan dibidang sumber daya alam yang ditindaklanjuti/jumlah Kebijakan bidang sumber daya alam ditahun (n)) x 100%	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memastikan keselarasan kebijakan, efektivitas pelaksanaan dalam kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	(Jumlah kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan yang ditinjaklanjuti/jumlah Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan yang disusun) x 100%

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memastikan keselarasan kebijakan, efektivitas pelaksanaan dalam kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	(Jumlah kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup yang ditinjaulanjuti/jumlah Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup yang disusun) x 100%
								Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memastikan keselarasan kebijakan, efektivitas pelaksanaan dalam kebijakan Energi dan Air	(Jumlah kebijakan Energi dan Air yang ditinjaulanjuti/jumlah Kebijakan Energi dan Air yang disusun) x 100%
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa yang terlaksana	Kebijakan pengadaan barang dan jasa adalah aturan turunan, bisa sebagai petunjuk teknis pengelolaan PBJ berupa Perbup/SK Bupati/Instruksi Bupati/SE	(Kebijakan di bidang pengelolaan PBJ, pengelolaan LPSE, pembinaan dan advokasi PBJ yang terlaksana / target kebijakan yang disusun) x 100%	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase kegiatan pengadaan barang dan jasa yang terlaksana	Prosentase kualitas layanan pengadaan barang dan jasa yang terdiri dari pemenuhan dokumen pengadaan pbj, pengelolaan lpse serta pembinaan dan advokasi pbj	(Jumlah pengajuan pengadaan barang/jasa yang terealisasi dibagi dengan jumlah pengadaan barang dan jasa)x100%	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen hasil pengelolaan pengadaan PBJ adalah dokumen/laporan tribulan rekapitulasi perencanaan pengadaan dan pemilihan penyedia	Jumlah Dokumen / Laporan Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang dibuat tiap tribulan
								Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen hasil LPSE adalah dokumen tribulan jumlah pengguna yang terfasilitasi layanan registrasi dan verifikasi, jumlah pengguna yang terfasilitasi permasalahan SPSE	Jumlah Dokumen/Laporan Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang dibuat tiap tribulan

PROGRAM	Indikator Program	Definisi Operasional Indikator Program	Formula Perhitungan Indikator Program	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Sub Kegiatan	Definisi Operasional Indikator Sub Kegiatan	Formula Perhitungan Indikator Sub Kegiatan
								Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Prosentse orang yang terfasilitasi untuk mengikuti bimbingan teknis	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi PBJ / target orang yang dibina dan diadvokasi

Tabel 4.3
Program , Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan
Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASEL INE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGA N
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01 - SEKRETARIAT DAERAH				51.325.736.811,14		51.896.100.000,00		52.669.500.000,00		53.744.200.000,00		55.004.300.000,00		
4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				30.023.491.811,14		30.357.100.000,00		30.809.500.000,00		31.438.100.000,00		32.175.200.000,00		
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja PD	Persentase PD dengan Nilai Pelaporan Kinerja minimal 11 Pada LHE AKIP PD	100	100	700.000.000,00	100	707.778.100,00	100	718.325.840,00	100	732.981.697,00	100	750.167.240,00	4.01.0.00.0.00.0 1.0000 - Sekretariat Daerah	
4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi				700.000.000,00		707.778.100,00		718.325.840,00		732.981.697,00		750.167.240,00		
Peningkatan perangkat daerah dengan tingkat kematangan minimal sedang, Peningkatan kualitas pelayanan publik yang bersih, akuntabel dan prima, Peningkatan kualitas pelaporan akuntabilitas perangkat daerah	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	13	12	700.000.000,00	12	707.778.100,00	12	718.325.840,00	12	732.981.697,00	12	750.167.240,00		
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	260	260		260		260		260		260			
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	72	48		48		48		48		48			
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	5	5		5		5		5		5			
	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	20	20		20		20		20		20		20	
4.01.01.2.13.0001 - Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan				220.000.000,00		222.978.100,00		225.422.000,00		229.237.217,00		233.432.882,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	5	5	220.000.000,00	5	222.978.100,00	5	225.422.000,00	5	229.237.217,00	5	233.432.882,00		
4.01.01.2.13.0002 - Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana				200.000.000,00		202.000.000,00		205.020.000,00		208.360.200,00		212.620.802,00		
Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	72	48	200.000.000,00	48	202.000.000,00	48	205.020.000,00	48	208.360.200,00	48	212.620.802,00		
4.01.01.2.13.0003 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi				200.000.000,00		202.000.000,00		205.020.000,00		208.360.200,00		212.620.802,00		
Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	20	20	200.000.000,00	20	202.000.000,00	20	205.020.000,00	20	208.360.200,00	20	212.620.802,00		
4.01.01.2.13.0004 - Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana				40.000.000,00		40.400.000,00		41.304.000,00		43.512.040,00		45.724.160,00		
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	13	12	40.000.000,00	12	40.400.000,00	12	41.304.000,00	12	43.512.040,00	12	45.724.160,00		
4.01.01.2.13.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah				40.000.000,00		40.400.000,00		41.559.840,00		43.512.040,00		45.768.594,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	260	260	40.000.000,00	260	40.400.000,00	260	41.559.840,00	260	43.512.040,00	260	45.768.594,00		
Meningkatnya Nilai LHE AKIP PD	Nilai LHE AKIP PD	73,16	73,50	140.000.000,00	73,75	141.555.620,00	74,00	143.665.169,00	74,25	146.596.340,00	74,50	150.033.449,00		
4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				140.000.000,00		141.555.620,00		143.665.169,00		146.596.340,00		150.033.449,00		
Meningkatnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13	6	140.000.000,00	6	141.555.620,00	6	143.665.169,00	6	146.596.340,00	6	150.033.449,00		
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	12		12		12		12					
4.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat				100.000.000,00		101.155.620,00		102.861.169,00		105.384.300,00		108.409.289,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Daerah														
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13	6	100.000.000,00	6	101.155.620,00	6	102.861.169,00	6	105.384.300,00	6	108.409.289,00		
4.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				40.000.000,00		40.400.000,00		40.804.000,00		41.212.040,00		41.624.160,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	12	40.000.000,00	12	40.400.000,00	12	40.804.000,00	12	41.212.040,00	12	41.624.160,00		
Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Prokopim	Persentase kebijakan dibidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi yang terlaksana	90,00	92,00	700.000.000,00	92,00	707.778.100,00	92,00	718.325.840,00	92,00	732.981.697,00	92,00	750.167.240,00		
4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan				700.000.000,00		707.778.100,00		718.325.840,00		732.981.697,00		750.167.240,00		
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan keprotokol dan komunikasi pimpinan kepada KDH, WKDH dan Sekretaris Daerah	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	12	12	700.000.000,00	12	707.778.100,00	12	718.325.840,00	12	732.981.697,00	12	750.167.240,00		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12	12		12		12		12		12			
4.01.01.2.14.0001 - Fasilitasi Keprotokolan				375.000.000,00		379.128.100,00		383.993.340,00		390.133.872,00		397.970.936,00		
Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12	12	375.000.000,00	12	379.128.100,00	12	383.993.340,00	12	390.133.872,00	12	397.970.936,00		
4.01.01.2.14.0002 - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan				125.000.000,00		126.450.000,00		128.912.500,00		133.287.625,00		137.075.502,00		
Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12	12	125.000.000,00	12	126.450.000,00	12	128.912.500,00	12	133.287.625,00	12	137.075.502,00		
4.01.01.2.14.0003 - Pendokumentasian Tugas Pimpinan				200.000.000,00		202.200.000,00		205.420.000,00		209.560.200,00		215.120.802,00		
Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	12	12	200.000.000,00	12	202.200.000,00	12	205.420.000,00	12	209.560.200,00	12	215.120.802,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bid Umum	Persentase Kebijakan di bidang TU pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, RT dan perlengkapan yang dilaksanakan	90,00	92,25	28.483.491.811,14	92,50	28.799.988.180,00	92,75	29.229.183.151,00	93,00	29.825.540.266,00	93,25	30.524.832.071,00		
4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				19.358.751.943,14		19.576.310.425,00		19.865.735.644,00		20.263.874.009,00		20.746.514.868,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang Tersusun Benar dan Tepat Waktu	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0	1	19.358.751.943,14	1	19.576.310.425,00	1	19.865.735.644,00	1	20.263.874.009,00	1	20.746.514.868,00		
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	0	2		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12	18		18		18		18		18			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	127	135		140		145		150		155			
4.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				19.238.751.943,14		19.454.977.038,00		19.742.594.073,00		20.138.220.006,00		20.617.914.772,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	127	135	19.238.751.943,14	140	19.454.977.038,00	145	19.742.594.073,00	150	20.138.220.006,00	155	20.617.914.772,00		
4.01.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				45.000.000,00		45.500.020,00		46.178.089,00		47.120.251,00		48.225.036,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12	12	45.000.000,00	12	45.500.020,00	12	46.178.089,00	12	47.120.251,00	12	48.225.036,00		
4.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan				30.000.000,00		30.333.347,00		30.785.393,00		31.413.501,00		32.150.024,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Keuangan Akhir Tahun SKPD														
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0	1	30.000.000,00	1	30.333.347,00	1	30.785.393,00	1	31.413.501,00	1	32.150.024,00		
4.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				25.000.000,00		25.277.789,00		25.654.494,00		26.177.917,00		26.791.687,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12	18	25.000.000,00	18	25.277.789,00	18	25.654.494,00	18	26.177.917,00	18	26.791.687,00		
4.01.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				20.000.000,00		20.222.231,00		20.523.595,00		20.942.334,00		21.433.349,00		
Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	0	2	20.000.000,00	2	20.222.231,00	2	20.523.595,00	2	20.942.334,00	2	21.433.349,00		
4.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				30.000.000,00		30.333.345,00		30.785.391,00		31.413.501,00		32.150.022,00		
Tersediannya Dokumen Laporan Barang Milik Daerah yang Tersusun Benar	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	0	2	30.000.000,00	2	30.333.345,00	2	30.785.391,00	2	31.413.501,00	2	32.150.022,00		
	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	0	4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	0	12		12		12		12					
4.01.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				10.000.000,00		10.111.115,00		10.261.797,00		10.471.167,00		10.716.674,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASEL INE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGA N
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	0	2	10.000.000,00	2	10.111.115,00	2	10.261.797,00	2	10.471.167,00	2	10.716.674,00		
4.01.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				10.000.000,00		10.111.115,00		10.261.797,00		10.471.167,00		10.716.674,00		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	0	4	10.000.000,00	4	10.111.115,00	4	10.261.797,00	4	10.471.167,00	4	10.716.674,00		
4.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				10.000.000,00		10.111.115,00		10.261.797,00		10.471.167,00		10.716.674,00		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	0	12	10.000.000,00	12	10.111.115,00	12	10.261.797,00	12	10.471.167,00	12	10.716.674,00		
4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				30.000.000,00		30.333.345,00		30.785.391,00		31.413.501,00		32.150.022,00		
Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	0	40	30.000.000,00	40	30.333.345,00	40	30.785.391,00	40	31.413.501,00	40	32.150.022,00		
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1	2				2				2			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	0	2				2				2			
4.01.01.2.05.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian				10.000.000,00		10.111.115,00		10.261.797,00		10.471.167,00		10.716.674,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	0	2	10.000.000,00	2	10.111.115,00	2	10.261.797,00	2	10.471.167,00	2	10.716.674,00		
4.01.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				10.000.000,00		10.111.115,00		10.261.797,00		10.471.167,00		10.716.674,00		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1	2	10.000.000,00	2	10.111.115,00	2	10.261.797,00	2	10.471.167,00	2	10.716.674,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASEL INE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGA N
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
4.01.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				10.000.000,00		10.111.115,00		10.261.797,00		10.471.167,00		10.716.674,00		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	0	40	10.000.000,00	40	10.111.115,00	40	10.261.797,00	40	10.471.167,00	40	10.716.674,00		
4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				455.000.000,00		460.055.762,00		466.911.793,00		476.438.101,00		487.608.702,00		
Meningkatnya kualitas pelayanan Administrasi Umum PD yang terlaksana	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	7	13	455.000.000,00	13	460.055.762,00	13	466.911.793,00	13	476.438.101,00	13	487.608.702,00		
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	0	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	12		12		12		12		12			
4.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				30.000.000,00		30.333.347,00		30.785.393,00		31.413.501,00		32.150.024,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	7	13	30.000.000,00	13	30.333.347,00	13	30.785.393,00	13	31.413.501,00	13	32.150.024,00		
4.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				30.000.000,00		30.333.347,00		30.785.393,00		31.413.501,00		32.150.024,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8	12	30.000.000,00	12	30.333.347,00	12	30.785.393,00	12	31.413.501,00	12	32.150.024,00		
4.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				10.000.000,00		10.111.115,00		10.261.797,00		10.471.167,00		10.716.674,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	12	10.000.000,00	12	10.111.115,00	12	10.261.797,00	12	10.471.167,00	12	10.716.674,00		
4.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				10.000.000,00		10.111.115,00		10.261.797,00		10.471.167,00		10.716.674,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4	12	10.000.000,00	12	10.111.115,00	12	10.261.797,00	12	10.471.167,00	12	10.716.674,00		
4.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				50.000.000,00		50.555.578,00		51.308.988,00		52.355.835,00		53.583.374,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4	12	50.000.000,00	12	50.555.578,00	12	51.308.988,00	12	52.355.835,00	12	53.583.374,00		
4.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				100.000.000,00		101.111.157,00		102.617.977,00		104.711.671,00		107.166.748,00		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	0	12	100.000.000,00	12	101.111.157,00	12	102.617.977,00	12	104.711.671,00	12	107.166.748,00		
4.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				200.000.000,00		202.222.314,00		205.235.954,00		209.423.342,00		214.333.497,00		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12	200.000.000,00	12	202.222.314,00	12	205.235.954,00	12	209.423.342,00	12	214.333.497,00		
4.01.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				25.000.000,00		25.277.789,00		25.654.494,00		26.177.917,00		26.791.687,00		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	1	25.000.000,00	1	25.277.789,00	1	25.654.494,00	1	26.177.917,00	1	26.791.687,00		
4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				240.000.000,00		242.666.776,00		246.283.144,00		251.308.009,00		257.200.194,00		
Terselenggaranya pengadaan Barang Milik Daerah yang mendukung kelancaran Tugas dan Fungsi PD yang diadakan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	1	240.000.000,00	1	242.666.776,00	1	246.283.144,00	1	251.308.009,00	1	257.200.194,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASEL INE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGA N
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	14	3		3		3		3		3			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	3		3		3		3		3			
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	23	3		3		3		3		3			
4.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				100.000.000,00		101.111.157,00		102.617.977,00		104.711.671,00		107.166.748,00		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	1	100.000.000,00	1	101.111.157,00	1	102.617.977,00	1	104.711.671,00	1	107.166.748,00		
4.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				50.000.000,00		50.555.578,00		51.308.988,00		52.355.835,00		53.583.374,00		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	1	50.000.000,00	1	50.555.578,00	1	51.308.988,00	1	52.355.835,00	1	53.583.374,00		
4.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				30.000.000,00		30.333.347,00		30.785.393,00		31.413.501,00		32.150.024,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	23	3	30.000.000,00	3	30.333.347,00	3	30.785.393,00	3	31.413.501,00	3	32.150.024,00		
4.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				30.000.000,00		30.333.347,00		30.785.393,00		31.413.501,00		32.150.024,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	14	3	30.000.000,00	3	30.333.347,00	3	30.785.393,00	3	31.413.501,00	3	32.150.024,00		
4.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				30.000.000,00		30.333.347,00		30.785.393,00		31.413.501,00		32.150.024,00		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	3	30.000.000,00	3	30.333.347,00	3	30.785.393,00	3	31.413.501,00	3	32.150.024,00		
4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				5.229.364.251,00		5.287.470.706,00		5.366.267.816,00		5.475.754.694,00		5.604.139.640,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Terselenggaranya jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah yang terlaksana	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	5.229.364.251,00	12	5.287.470.706,00	12	5.366.267.816,00	12	5.475.754.694,00	12	5.604.139.640,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12		12		12							
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12		12		12							
4.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				5.000.000,00		5.055.557,00		5.130.898,00		5.235.583,00		5.358.337,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	5.000.000,00	12	5.055.557,00	12	5.130.898,00	12	5.235.583,00	12	5.358.337,00		
4.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				2.532.000.000,00		2.560.134.500,00		2.598.287.184,00		2.651.299.512,00		2.713.462.075,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	2.532.000.000,00	12	2.560.134.500,00	12	2.598.287.184,00	12	2.651.299.512,00	12	2.713.462.075,00		
4.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				30.000.000,00		30.333.347,00		30.785.393,00		31.413.501,00		32.150.024,00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12	30.000.000,00	12	30.333.347,00	12	30.785.393,00	12	31.413.501,00	12	32.150.024,00		
4.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				2.662.364.251,00		2.691.947.302,00		2.732.064.341,00		2.787.806.098,00		2.853.169.204,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	2.662.364.251,00	12	2.691.947.302,00	12	2.732.064.341,00	12	2.787.806.098,00	12	2.853.169.204,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASEL INE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGA N
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU		
4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1.695.143.617,00		1.711.527.025,00		1.739.346.130,00		1.782.011.874,00		1.816.260.482,00		
Terselenggaranya Barang Milik Daerah yang berfungsi dengan baik	Jumlah Mebel yang Dipelihara	32	30	1.695.143.617,00	30	1.711.527.025,00	30	1.739.346.130,00	31	1.782.011.874,00	32	1.816.260.482,00		
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	1		1		1		1		1			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	87	87		87		87		87		87			
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	22	22		22		22		22		22			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	105	276		276		276		276		276			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	5		5		5		5		5			
	4.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						615.143.617,00				619.526.530,00			
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	22	22	615.143.617,00	22	619.526.530,00	22	631.071.977,00	22	651.125.828,00	22	658.859.599,00		
4.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				400.000.000,00		404.444.628,00		410.471.909,00		418.846.684,00		428.666.994,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	87	87	400.000.000,00	87	404.444.628,00	87	410.471.909,00	87	418.846.684,00	87	428.666.994,00		
4.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				30.000.000,00		30.333.347,00		30.785.393,00		31.413.501,00		32.150.024,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	32	30	30.000.000,00	30	30.333.347,00	30	30.785.393,00	31	31.413.501,00	32	32.150.024,00		
4.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				500.000.000,00		505.555.785,00		513.089.886,00		523.558.355,00		535.833.743,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	105	276	500.000.000,00	276	505.555.785,00	276	513.089.886,00	276	523.558.355,00	276	535.833.743,00		
4.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				100.000.000,00		101.111.157,00		102.617.977,00		104.711.671,00		107.166.748,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	1	100.000.000,00	1	101.111.157,00	1	102.617.977,00	1	104.711.671,00	1	107.166.748,00		
4.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				50.000.000,00		50.555.578,00		51.308.988,00		52.355.835,00		53.583.374,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	5	50.000.000,00	5	50.555.578,00	5	51.308.988,00	5	52.355.835,00	5	53.583.374,00		
4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				900.232.000,00		910.234.991,00		923.799.867,00		942.647.970,00		964.749.362,00		
Fasilitasi administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1	2	900.232.000,00	2	910.234.991,00	2	923.799.867,00	2	942.647.970,00	2	964.749.362,00		
	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	6	48		49		50		54		57			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan	2	4		4		4		4		4			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	Wakil Kepala Daerah													
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1	2		2		2		2		2			
4.01.01.2.11.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				180.232.000,00		182.234.660,00		184.950.432,00		188.723.939,00		193.148.774,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1	2	180.232.000,00	2	182.234.660,00	2	184.950.432,00	2	188.723.939,00	2	193.148.774,00		
4.01.01.2.11.0002 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				100.000.000,00		101.111.157,00		102.617.977,00		104.711.671,00		107.166.748,00		
Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	6	48	100.000.000,00	49	101.111.157,00	50	102.617.977,00	54	104.711.671,00	57	107.166.748,00		
4.01.01.2.11.0003 - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				20.000.000,00		20.222.231,00		20.523.595,00		20.942.334,00		21.433.349,00		
Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	4	20.000.000,00	4	20.222.231,00	4	20.523.595,00	4	20.942.334,00	4	21.433.349,00		
4.01.01.2.11.0004 - Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				600.000.000,00		606.666.943,00		615.707.863,00		628.270.026,00		643.000.491,00		
Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1	2	600.000.000,00	2	606.666.943,00	2	615.707.863,00	2	628.270.026,00	2	643.000.491,00		
4.01.01.2.12 - Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah				545.000.000,00		551.055.805,00		559.267.975,00		570.678.607,00		584.058.779,00		
Fasilitasi kebutuhan kerumahtanggaan KDH,WDH, dan Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12	12	545.000.000,00	12	551.055.805,00	12	559.267.975,00	12	570.678.607,00	12	584.058.779,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
4.01.01.2.12.0001 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah				200.000.000,00		202.222.314,00		205.235.954,00		209.423.342,00		214.333.497,00		
Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12	12	200.000.000,00	12	202.222.314,00	12	205.235.954,00	12	209.423.342,00	12	214.333.497,00		
4.01.01.2.12.0002 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah				200.000.000,00		202.222.314,00		205.235.954,00		209.423.342,00		214.333.497,00		
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12	12	200.000.000,00	12	202.222.314,00	12	205.235.954,00	12	209.423.342,00	12	214.333.497,00		
4.01.01.2.12.0003 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah				145.000.000,00		146.611.177,00		148.796.067,00		151.831.923,00		155.391.785,00		
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12	12	145.000.000,00	12	146.611.177,00	12	148.796.067,00	12	151.831.923,00	12	155.391.785,00		
4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				19.242.245.000,00		19.456.100.000,00		19.746.000.000,00		20.148.900.000,00		20.621.300.000,00		
Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Kesra	Persentase kebijakan dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat yang terlaksana	90,00	93,00	17.892.245.000,00	94,00	18.091.096.331,00	95,00	18.360.657.490,00	96,00	18.735.290.777,00	97,00	19.174.548.075,00	4.01.0.00.0.00.0 1.0000 - Sekretariat Daerah	
4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat				17.892.245.000,00		18.091.096.331,00		18.360.657.490,00		18.735.290.777,00		19.174.548.075,00		
Meningkatnya kualitas kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4	13	17.892.245.000,00	13	18.091.096.331,00	13	18.360.657.490,00	13	18.735.290.777,00	13	19.174.548.075,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	5	5		5		5		5		5			
4.01.02.2.02.0001 - Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual				3.142.440.200,00		3.179.864.602,00		3.241.603.248,00		3.337.659.280,00		3.455.035.873,00		
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4	13	3.142.440.200,00	13	3.179.864.602,00	13	3.241.603.248,00	13	3.337.659.280,00	13	3.455.035.873,00		
4.01.02.2.02.0002 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial				713.114.000,00		727.174.021,00		763.447.592,00		834.722.067,00		927.069.287,00		
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa,	4	4	713.114.000,00	4	727.174.021,00	4	763.447.592,00	4	834.722.067,00	4	927.069.287,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
dan KB	Pengendalian Penduduk dan KB													
4.01.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat				14.036.690.800,00		14.184.057.708,00		14.355.606.650,00		14.562.909.430,00		14.792.442.915,00		
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	5	5	14.036.690.800,00	5	14.184.057.708,00	5	14.355.606.650,00	5	14.562.909.430,00	5	14.792.442.915,00		
Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Pemerintahan	Persentase kebijakan dibidang administrasi pemerintahan, administrasi Kewilayahan dan otonomi serta Kerjasama daerah yang terlaksana	98,06	93,00	600.000.000,00	94,00	606.668.299,00	95,00	615.707.782,00	96,00	628.270.765,00	97,00	643.000.855,00		
4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan				490.000.000,00		495.568.299,00		502.496.782,00		511.937.655,00		522.534.414,00		
Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	8	8	490.000.000,00	8	495.568.299,00	8	502.496.782,00	8	511.937.655,00	8	522.534.414,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	3	3		3		3		3		3			
4.01.02.2.01.0001 - Penataan Administrasi Pemerintahan				390.000.000,00		394.568.299,00		399.486.782,00		405.907.555,00		412.474.013,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	8	8	390.000.000,00	8	394.568.299,00	8	399.486.782,00	8	405.907.555,00	8	412.474.013,00		
4.01.02.2.01.0002 - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan				100.000.000,00		101.000.000,00		103.010.000,00		106.030.100,00		110.060.401,00		
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	3	3	100.000.000,00	3	101.000.000,00	3	103.010.000,00	3	106.030.100,00	3	110.060.401,00		
4.01.02.2.04 - Fasilitas Kerja Sama Daerah				110.000.000,00		111.100.000,00		113.211.000,00		116.333.110,00		120.466.441,00		
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kerja sama tentang pelayanan publik	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	17	25	110.000.000,00	30	111.100.000,00	35	113.211.000,00	40	116.333.110,00	45	120.466.441,00		
4.01.02.2.04.0001 - Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri				110.000.000,00		111.100.000,00		113.211.000,00		116.333.110,00		120.466.441,00		
Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	17	25	110.000.000,00	30	111.100.000,00	35	113.211.000,00	40	116.333.110,00	45	120.466.441,00		
Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Hukum	Persentase implementasi Renaksi Peningkatan IRH	87,32	90,00	750.000.000,00	90,00	758.335.370,00	90,00	769.634.728,00	90,00	785.338.458,00	90,00	803.751.070,00		
	Persentase kebijakan dibidang Perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi yang terlaksana	99,74	93,00		94,00		95,00		96,00		97,00			
4.01.02.2.03 - Fasilitas dan Koordinasi Hukum				750.000.000,00		758.335.370,00		769.634.728,00		785.338.458,00		803.751.070,00		
Meningkatnya kualitas pelaksanaan fasilitas dan koordinasi hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	4	4	750.000.000,00	4	758.335.370,00	4	769.634.728,00	4	785.338.458,00	4	803.751.070,00		
	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	1200	500		500		500		500		500			
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1200	500		500		500		500		500			
4.01.02.2.03.0001 - Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah				350.000.000,00		354.335.370,00		359.035.000,00		365.218.058,00		372.211.404,00		
Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1200	500	350.000.000,00	500	354.335.370,00	500	359.035.000,00	500	365.218.058,00	500	372.211.404,00		
4.01.02.2.03.0002 - Fasilitas Bantuan Hukum				275.000.000,00		277.750.000,00		282.527.500,00		287.332.775,00		294.166.103,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	4	4	275.000.000,00	4	277.750.000,00	4	282.527.500,00	4	287.332.775,00	4	294.166.103,00		
4.01.02.2.03.0003 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum				125.000.000,00		126.250.000,00		128.072.228,00		132.787.625,00		137.373.563,00		
Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	1200	500	125.000.000,00	500	126.250.000,00	500	128.072.228,00	500	132.787.625,00	500	137.373.563,00		
4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				2.060.000.000,00		2.082.900.000,00		2.114.000.000,00		2.157.200.000,00		2.207.800.000,00		
Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Adminitrasi Pembangunan	Persentase kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi serta pelaporan yang terlaksana	90,00	92,50	360.000.000,00	93,00	364.001.941,00	92,25	369.436.893,00	92,75	376.986.408,00	93,25	385.829.127,00	4.01.0.00.0.00.0 1.0000 - Sekretariat Daerah	
4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan				360.000.000,00		364.001.941,00		369.436.893,00		376.986.408,00		385.829.127,00		
Meningkatnya Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1	1	360.000.000,00	1	364.001.941,00	1	369.436.893,00	1	376.986.408,00	1	385.829.127,00		
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12	12		12		12		12		12			
4.01.03.2.02.0001 - Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan				150.000.000,00		151.901.941,00		155.215.893,00		156.623.198,00		160.090.602,00		
Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1	1	150.000.000,00	1	151.901.941,00	1	155.215.893,00	1	156.623.198,00	1	160.090.602,00		
4.01.03.2.02.0002 - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan				90.000.000,00		90.900.000,00		91.809.000,00		94.727.090,00		97.654.361,00		
Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12	12	90.000.000,00	12	90.900.000,00	12	91.809.000,00	12	94.727.090,00	12	97.654.361,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
4.01.03.2.02.0003 - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan				120.000.000,00		121.200.000,00		122.412.000,00		125.636.120,00		128.084.164,00		
Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12	12	120.000.000,00	12	121.200.000,00	12	122.412.000,00	12	125.636.120,00	12	128.084.164,00		
Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan BidangPengadaan Barang dan Jasa	Persentase kebijakan dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan secara elektornik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa yang terlaksana	75,00	91,00	750.000.000,00	92,00	758.337.387,00	93,00	769.660.194,00	94,00	785.388.350,00	95,00	803.810.680,00		
4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				750.000.000,00		758.337.387,00		769.660.194,00		785.388.350,00		803.810.680,00		
Meningkatkan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4	4	750.000.000,00	4	758.337.387,00	4	769.660.194,00	4	785.388.350,00	4	803.810.680,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4	4		4		4		4					
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	155	150		150		150		150					
4.01.03.2.03.0001 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				250.000.000,00		252.500.000,00		255.025.000,00		259.575.250,00		260.151.003,00		
Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4	4	250.000.000,00	4	252.500.000,00	4	255.025.000,00	4	259.575.250,00	4	260.151.003,00		
4.01.03.2.03.0002 - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik				255.000.000,00		257.550.000,00		259.075.500,00		267.575.755,00		283.151.008,00		
Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4	4	255.000.000,00	4	257.550.000,00	4	259.075.500,00	4	267.575.755,00	4	283.151.008,00		
4.01.03.2.03.0003 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa				245.000.000,00		248.287.387,00		255.559.694,00		258.237.345,00		260.508.669,00		
Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	155	150	245.000.000,00	150	248.287.387,00	150	255.559.694,00	150	258.237.345,00	150	260.508.669,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perekonomian dan SDA	Persentase kebijakan dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian, dan sumber daya alam yang terlaksana	90,00	91,00	950.000.000,00	92,00	960.560.672,00	93,00	974.902.913,00	94,00	994.825.242,00	95,00	1.018.160.193,00		
4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian				300.000.000,00		304.060.672,00		308.837.913,00		317.090.300,00		327.181.203,00		
Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang lebih inklusif				-		-		-		-		-		
Meningkatnya Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4	6	300.000.000,00	6	304.060.672,00	6	308.837.913,00	6	317.090.300,00	6	327.181.203,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	6	4		4		4		4		4			
4.01.03.2.01.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD				150.000.000,00		152.560.672,00		155.015.000,00		159.545.150,00		166.090.602,00		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4	6	150.000.000,00	6	152.560.672,00	6	155.015.000,00	6	159.545.150,00	6	166.090.602,00		
4.01.03.2.01.0002 - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian				100.000.000,00		101.000.000,00		102.817.913,00		106.030.100,00		109.060.401,00		
Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	6	4	100.000.000,00	4	101.000.000,00	4	102.817.913,00	4	106.030.100,00	4	109.060.401,00		
4.01.03.2.01.0003 - Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil				50.000.000,00		50.500.000,00		51.005.000,00		51.515.050,00		52.030.200,00		
Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	4	4	50.000.000,00	4	50.500.000,00	4	51.005.000,00	4	51.515.050,00	4	52.030.200,00		
4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam				650.000.000,00		656.500.000,00		666.065.000,00		677.734.942,00		690.978.990,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Terlaksananya pemantauan kebijakan sumber daya alam yang ditindaklanjuti	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	4	6	650.000.000,00	6	656.500.000,00	6	666.065.000,00	6	677.734.942,00	6	690.978.990,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, Pertanahan	4	6		6		6		6					
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	9	4		4		4		4					
4.01.03.2.04.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan				600.000.000,00		606.000.000,00		615.060.000,00		626.219.892,00		638.948.790,00		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	9	4	600.000.000,00	4	606.000.000,00	4	615.060.000,00	4	626.219.892,00	4	638.948.790,00		
4.01.03.2.04.0002 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup				40.000.000,00		40.400.000,00		40.804.000,00		41.212.040,00		41.624.160,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	4	6	40.000.000,00	6	40.400.000,00	6	40.804.000,00	6	41.212.040,00	6	41.624.160,00		
4.01.03.2.04.0003 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air				10.000.000,00		10.100.000,00		10.201.000,00		10.303.010,00		10.406.040,00		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	4	6	10.000.000,00	6	10.100.000,00	6	10.201.000,00	6	10.303.010,00	6	10.406.040,00		

Sumberdata : SIPD Bangda 2025

4.2. Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam pembangunan jangka menengah, serta memperhatikan Strategi dan Arah Kebijakan pembangunan, maka disusun program prioritas pembangunan daerah. Program prioritas merupakan serangkaian program terpilih yang dianggap paling penting dan mendesak untuk dicapai dalam jangka waktu 5 tahun. Program prioritas mengacu pada janji politik Bupati dan Wakil Bupati Probolinggo periode 2025-2029 yang telah dilakukan penyelarasan antara Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan 22 (dua puluh dua) Program Prioritas serta 59 aktivitas/kerja prioritas. Pelaksanaan program prioritas diharapkan mampu mencapai tujuan Pembangunan yang lebih terarah dan efektif.

Untuk menggambarkan bagaimana program prioritas Kepala Daerah akan di implementasikan dalam Pembangunan Kabupaten Probolinggo pada periode RPJMD tahun 2025-2029, dilakukan pemetaan dengan cara *cascading* atau penurunan tujuan strategis dari level atas ke level yang lebih rendah secara sistematis, agar seluruh bagian organisasi memiliki arah dan prioritas yang selaras.

Tabel 4.4
Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
4.01.0.00.0.00.01.0000 - Sekretariat Daerah				
1.	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja PD	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
			4.01.01.2.13.0003 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	SAE KERJA (PROBOLINGGO BEBAS KORUPSI)
2.	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Kesra	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
			4.01.02.2.02.0001 - Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	a.SAE GUS-TREN (PROBOLINGGO MENGETUK LANGIT KEGIATAN KEAGAMAAN BERBASIS KEARIFAN LOKAL) b.SAE BERIBADAH (TEMPAT IBADAH SEMUA AGAMA NYAMAN DAN SAE) c.AGAMA NYAMAN DAN SAE), SAE GUS TREN (RP 20 MILIAR BANTUAN UNTUK PESANTREN KECIL, MADIN, TPQ)
			4.01.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	SAE GUS-TREN (EKOTREN: PEMBERDAYAAN EKONOMI MASYARAKAT MELALUI PESANTREN)
		Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dna Pelaporan Bidang Hukum	4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
			4.01.02.2.03.0001 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	a.SAE AKSES PERLINDUNGAN HUKUM (KARTU SAE LAW CARE) b.SAE DISABILITAS DAN WARGA RENTAN (REGULASI DAERAH YANG MELINDUNGI DISABILITAS)
			4.01.02.2.03.0002 - Fasilitasi Bantuan Hukum	a. SAE KESEMPATAN KERJA (REGULASI 70% PEMANFAATAN TENAGA KERJA LOKAL) b. SAE BERTANI (PERDA PERLINDUNGAN DAN PEMBERDAYAAN PETANI)

3.	4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Optimalisasi Pengkoordinasian Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Pengadaan Barang dan Jasa	4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
			4.01.03.2.03.0003 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	SAE KERJA (PROBOLINGGO BEBAS KORUPSI)

Sumberdata : SIPD Bangda 2025

4.3. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Sekretariat Daerah

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

Selain itu, indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari organisasi/unit kerja yang bersangkutan menunjukkan kemajuan dalam rangka dan/atau menuju tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh suatu indikator kinerja adalah sebagai berikut :

1. Spesifik dan jelas, sehingga dapat dipahami dan tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi;
2. Dapat diukur secara objektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, yaitu dua atau lebih yang mengukur indikator kinerja mempunyai kesimpulan yang sama;
3. Relevan, indikator kinerja harus menangani aspek-aspek objektif yang relevan;
4. Dapat dicapai, penting dan harus berguna untuk menunjukkan keberhasilan masukan, keluaran, hasil, manfaat, dan dampak, serta proses;
5. Fleksibel dan sensitif terhadap perubahan /penyesuaian pelaksanaan dan hasil pelaksanaan kegiatan;
6. Efektif, data / informasi yang berkaitan dengan indikator kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang tersedia.

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) adalah 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 (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah)

Perumusan Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dilakukan dengan langkah–langkah sebagai berikut :

- a. Review terhadap tujuan dan sasaran dalam rancangan akhir RPJMD (Rencana Jangka Menengah Daerah);
- b. Identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan akhir RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah);

- c. Identifikasi indikator dan target kinerja Perangkat Daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan akhir RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah). Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah).

4.4. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025–2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran kuantitatif maupun kualitatif yang mencerminkan tingkat pencapaian atas tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis. Indikator Kinerja Utama disusun secara sistematis dan terukur untuk memantau, mengevaluasi, dan mengendalikan pelaksanaan program serta kegiatan Sekretariat Daerah, dalam rangka memastikan kontribusi nyata terhadap keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja digunakan untuk mengukur kinerja suatu organisasi, terlebih pemerintahan yang merupakan organisasi kompleks. pengukuran kinerja organisasi dapat dilakukan dengan mudah, cepat, tepat, dan akurat jika terlebih dahulu ditetapkan indikator kinerja berdasarkan kesepakatan bersama dengan tetap berlandaskan pada tinjauan Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati beserta turunannya. Penentuan target keberhasilan Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo dalam pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU-PD) yang juga memiliki keterkaitan dengan IKU Pemerintah Kabupaten Probolinggo.

Berikut ini tabel indikator kinerja utama Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2029

Tabel. 4.5
 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah
 Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	4.01.0.00.0.00.01.0000 - Sekretariat Daerah									
2.	Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja	Nilai	10,59	10,93	11,01	11,08	11,16	11,24	11,32	
3.	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM Minimal Diatas 85	%	61	86	87	88	89	90	91	
4.	Prosentase Kenaikan LHE AKIP Perangkat Daerah	%	4	1	1	2	1	1	1	

Sumberdata : hasil rencana-SIPD Bangda 2025

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, transparan, dan akuntabel, Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo menetapkan sejumlah indikator sasaran strategis dengan target terukur secara tahunan mulai tahun 2025 hingga 2030. Indikator-indikator ini mencerminkan fokus pembangunan kelembagaan, pelayanan publik, hukum, komunikasi, kepegawaian, serta penguatan kolaborasi dengan berbagai pihak.

Komitmen penuh terhadap pelayanan publik ditunjukkan dengan target 100% capaian untuk beberapa indikator penting seperti pembinaan dan pelayanan keagamaan, penyusunan produk hukum daerah, penyelesaian permasalahan hukum, termasuk hukum non-litigasi dan HAM, serta kerja sama dengan dunia usaha dan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan. Hal ini menandakan bahwa Sekretariat Daerah senantiasa menjamin keberlanjutan layanan dan tata kelola yang profesional.

Dari sisi pengelolaan anggaran dan pengadaan, indikator Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa ditargetkan meningkat dari kategori Baik (80) pada 2024 menjadi Sangat Baik (96) pada tahun 2030. Hal ini menjadi indikator penting dalam memastikan efisiensi dan akuntabilitas belanja publik.

Dalam aspek penerimaan daerah, efektivitas pencapaian target retribusi ditargetkan meningkat secara perlahan dari 55,66% pada 2024 menjadi 56% pada 2030, sebagai bentuk upaya optimalisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Untuk meningkatkan kualitas layanan internal, nilai kepuasan layanan administrasi ditargetkan naik dari 75 ke 90, sementara indikator persentase ASN yang mengikuti bimbingan teknis dan pelatihan akan ditingkatkan dari 45% menjadi 95% pada tahun 2030. Hal ini mencerminkan upaya penguatan kompetensi dan profesionalisme sumber daya manusia aparatur.

Lebih lanjut, sebagai bagian dari transformasi digital pemerintahan, ditetapkan target peningkatan layanan kepegawaian yang terdigitalisasi dari 40% menjadi 100%, dan dokumen kepegawaian yang terdigitalisasi dan terverifikasi dari 50% menjadi 100% pada akhir tahun 2030. Ini menjadi bagian dari agenda reformasi birokrasi menuju pemerintahan berbasis elektronik (SPBE).

Secara keseluruhan, indikator-indikator tersebut menggambarkan arah strategis Sekretariat Daerah dalam mendorong terciptanya tata kelola pemerintahan yang responsif, efektif, kolaboratif, dan inovatif dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025–2029.

4.5. Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah tolok ukur utama yang digunakan untuk menilai sejauh mana pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah telah berjalan secara efektif, efisien, dan berdampak nyata terhadap masyarakat. Indikator Kinerja Kunci disusun untuk masing-masing urusan pemerintahan dan mencerminkan hasil yang ingin dicapai dari pelaksanaan kebijakan dan program prioritas pemerintah daerah.

IKK digunakan sebagai instrumen evaluatif untuk mengukur tingkat keberhasilan implementasi kebijakan strategis, memberikan dasar pengambilan keputusan berbasis kinerja, serta memperkuat akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Setiap indikator dirancang secara

spesifik, terukur, dapat dicapai, relevan, dan berbasis waktu (SMART), serta disertai dengan target tahunan selama periode perencanaan 2025–2029 guna memastikan ketercapaian sasaran pembangunan daerah secara terarah dan terukur.

Tabel. 4.6
Indikator Kinerja Daerah Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
4.01.0.00.0.00.01.0000 - Sekretariat Daerah										
I	ASPEK PELAYANAN UMUM									
1	Nilai SAKIP	Nilai	67,11	70,50	71,00	71,50	72,00	72,50	73,00	
2	Indeks Pelayanan Publik.	Indeks	4,20	4,20	4,30	4,40	4,45	4,51	4,55	
II	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja	Nilai	10,59	10,93	11,01	11,08	11,16	11,24	11,32	
2	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM Minimal Diatas 85	%	61	86	87	88	89	90	91	
3	Persentase kebijakan dibidang administrasi pemerintahan, administrasi Kewilayahan dan otonomi serta Kerjasama daerah yang terlaksana	%	98,06	92,00	93,00	94,00	95,00	96,00	97,00	
4	Persentase implementasi Renaksi Peningkatan IRH	%	87,32	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	
5	Persentase kebijakan dibidang Perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi yang terlaksana	%	99,74	92,00	93,00	94,00	95,00	96,00	97,00	
6	Persentase kebijakan dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat yang terlaksana	%	90,00	92,00	93,00	94,00	95,00	96,00	97,00	

7	Persentase kebijakan dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan secara elektornik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa yang terlaksana	%	75,00	90,00	91,00	92,00	93,00	94,00	95,00	
8	Persentase kebijakan dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi yang terlaksana	%	100	92,00	92,25	92,50	92,75	93,00	93,25	
9	Persentase PD dengan Nilai IKM minimal diatas 85	%	61,00	55,00	65,00	75,00	85,00	90,00	95,00	
10	Persentase kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi serta pelaporan yang terlaksana	%	90,00	92,00	92,50	93,00	92,25	92,75	93,25	
11	Persentase kebijakan dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian, dan sumber daya alam yang terlaksana	%	90,00	90,00	91,00	92,00	93,00	94,00	95,00	
12	Persentase PD dengan Nilai Pelaporan Kinerja minimal 11 Pada LHE AKIP PD	%	100	100	100	100	100	100	100	
13	Persentase kebijakan dibidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi yang terlaksana	%	90,00	92,00	92,00	92,00	92,00	92,00	92,00	
14	Persentase Kebijakan di bidang TU pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, RT dan perlengkapan yang dilaksanakan	%	90,00	92,00	92,25	92,50	92,75	93,00	93,25	
15	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	Indeks	2,95	3,06	3,11	3,16	3,21	3,26	3,29	

Tabel. 4.7
Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	4.01 - SEKRETARIAT DAERAH										
2.	Nilai SAKIP Komponen Pelaporan Kinerja	positif	Nilai	10,59	10,93	11,01	11,08	11,16	11,24	11,32	
3.	Persentase Perangkat Daerah Dengan Nilai IKM Minimal Diatas 85	positif	%	61	86	87	88	89	90	91	
4.	Persentase kebijakan dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat yang terlaksana	positif	%	90,00	92,00	93,00	94,00	95,00	96,00	97,00	
5.	Persentase kebijakan dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi yang terlaksana	positif	%	100	92,00	92,25	92,50	92,75	93,00	93,25	
6.	Persentase kebijakan dibidang pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian, dan sumber daya alam yang terlaksana	positif	%	90,00	90,00	91,00	92,00	93,00	94,00	95,00	
7.	Persentase kebijakan dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan secara elektornik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa yang terlaksana	positif	%	75,00	90,00	91,00	92,00	93,00	94,00	95,00	

8.	Persentase kebijakan dibidang Perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi yang terlaksana	positif	%	99,74	92,00	93,00	94,00	95,00	96,00	97,00	
9.	Persentase kebijakan dibidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi yang terlaksana	positif	%	90,00	92,00	92,00	92,00	92,00	92,00	92,00	
10.	Persentase Kebijakan di bidang TU pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, RT dan perlengkapan yang dilaksanakan	positif	%	90,00	92,00	92,25	92,50	92,75	93,00	93,25	
11.	Persentase PD dengan Nilai IKM minimal diatas 85	positif	%	61,00	55,00	65,00	75,00	85,00	90,00	95,00	
12.	Persentase PD dengan Nilai Pelaporan Kinerja minimal 11 Pada LHE AKIP PD	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
13.	Persentase kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi serta pelaporan yang terlaksana	positif	%	90,00	92,00	92,50	93,00	92,25	92,75	93,25	
14.	Persentase implementasi Renaksi Peningkatan IRH	positif	%	87,32	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	90,00	
15.	Persentase kebijakan dibidang administrasi pemerintahan, administrasi Kewilayahan dan otonomi serta Kerjasama daerah yang terlaksana	positif	%	98,06	92,00	93,00	94,00	95,00	96,00	97,00	
16.	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	positif	Indeks	2,95	3,06	3,11	3,16	3,21	3,26	3,29	

Sumberdata : SIPD Bangda 2025

Berdasarkan tabel 4.6 indikator kinerja daerah (IKD) adalah sebagai bagian dari komitmen Pemerintah Kabupaten Probolinggo dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik, Sekretariat Daerah menetapkan dua indikator utama sebagai tolok ukur keberhasilan reformasi birokrasi secara berkelanjutan, yaitu : Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Indeks Pelayanan Publik (IPP).

1. Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)

Pada tahun 2024, Nilai SAKIP berada pada kategori B dengan skor 67,11. Target capaian Nilai SAKIP ditetapkan meningkat secara bertahap setiap tahun, mencerminkan penguatan reformasi birokrasi yang meliputi aspek manajemen perubahan, penataan kelembagaan, penguatan akuntabilitas, serta peningkatan kualitas pelayanan publik. Target Nilai SAKIP adalah mencapai skor 73 dengan kategori A pada tahun 2030. Hal ini menunjukkan bahwa Pemkab Probolinggo menargetkan pencapaian birokrasi berkelas dunia (world class bureaucracy) yang adaptif, kolaboratif, Kapabel, Responsif, serta Berintegritas dan melayani masyarakat dalam setiap aspek kehidupan (human-based) secara prima.

2. Indeks Pelayanan Publik (IPP)

Nilai Indeks Pelayanan Publik pada tahun 2024 adalah 4,20 dengan kategori B. Pemerintah menargetkan peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat secara konsisten, dengan capaian target IPP sebesar 4,55 pada tahun 2030. Kenaikan indeks ini diharapkan terjadi seiring dengan peningkatan standar pelayanan minimum, digitalisasi layanan, penyederhanaan prosedur, dan peningkatan kepuasan masyarakat terhadap layanan pemerintah.

Berdasarkan tabel. 4.7 indikator kinerja kunci (IKK) dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik, Pemerintah Kabupaten Probolinggo melalui Sekretariat Daerah menetapkan beberapa indikator utama yang menjadi tolok ukur keberhasilan kinerja kelembagaan dan kepatuhan terhadap norma serta standar pelayanan yang berlaku. Indikator tersebut meliputi Nilai Kepatuhan Pemerintah Daerah terhadap Standar Pelayanan Publik, Indeks Kemantapan Organisasi.

1. Nilai Kepatuhan Pemerintah Daerah terhadap Standar Pelayanan Publik

Indikator ini mencerminkan tingkat kesesuaian pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dengan standar pelayanan yang ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan. Meskipun belum terdapat baseline pada tahun 2024, pada tahun 2025 ditargetkan mencapai nilai 81,30, dengan tren peningkatan secara bertahap hingga mencapai 82,70 pada tahun 2030. Target ini menunjukkan komitmen Pemerintah Daerah dalam memperbaiki kualitas dan sistem pelayanan publik, memperkuat transparansi, serta menjamin pemenuhan hak-hak masyarakat sebagai pengguna layanan.

2. Nilai Kematangan Kelembagaan

Indeks ini mengukur kapasitas dan kematangan organisasi pemerintah daerah dalam menjalankan fungsi-fungsinya secara efektif. Walaupun belum tersedia data awal tahun 2024, Pemerintah Daerah menetapkan nilai awal Sedang (29,77) pada tahun 2025 dengan target peningkatan bertahap menjadi Sedang (29,90) pada tahun 2030. Peningkatan ini menunjukkan upaya yang konsisten dalam menata struktur organisasi, memperbaiki proses bisnis internal, dan

menguatkan tata kelola kelembagaan agar lebih responsif terhadap tantangan pembangunan daerah.

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2029 ini disusun untuk menjadi pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mendukung pencapaian visi Kabupaten Probolinggo Maju, Mandiri, Sejahtera dan Berkelanjutan. Renstra ini mengacu pada misi pembangunan daerah, khususnya Misi ke-1 RPJMD SAE PEMERINTAHAN yaitu “Menciptakan tata kelola pemerintahan anti korupsi, kolaboratif dan inovatif”. Melalui dokumen ini, diharapkan seluruh program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara terpadu, sinergis, dan berorientasi pada hasil.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo Tahun 2025-2029 ini disusun sebagai panduan bersama untuk menjalankan tugas dan pelayanan publik dengan lebih baik. Kami menyadari bahwa tantangan ke depan tidak mudah, tapi dengan kerja sama dan semangat tinggi dari seluruh jajaran, serta dukungan masyarakat, kita bisa mewujudkan Kabupaten Probolinggo yang lebih maju, mandiri, sejahtera dan berkelanjutan.

5.1. Kaidah Pelaksanaan

Tata cara pelaksanaan peralihan ini bertujuan untuk menyajikan berbagai hal penting terkait pelaksanaan perencanaan jangka menengah daerah dan menciptakan koordinasi antar pelaku pembangunan, sehingga terjadi efisiensi dan efektivitas pembangunan, baik dalam pembiayaan maupun waktu pelaksanaan program. Tata cara pelaksanaan masa peralihan RENSTRA Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Perlu segera disusun dokumen perencanaan spasial baik di level makro (RTRW) maupun di level mikro (RDTR) untuk melihat relevansi pencapaian target kinerja dan intervensi program dalam RENSTRA dengan sebaran data spasial. Dengan demikian strategi pencapaian target dapat lebih spesifik.
2. Sekretariat Daerah dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan, agar melakukan koordinasi, baik pada tiap rumpun atau lintas rumpun (*Joint Outcomes*) untuk memastikan pencapaian *outcome* RENSTRA berjalan dengan efektif dan efisien;

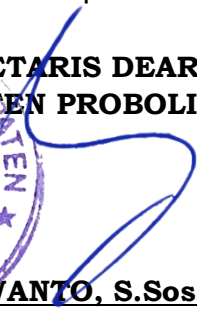
5.2. Pengendalian dan Evaluasi

Mekanisme pengendalian melibatkan tim dari internal Sekretariat Daerah Kabupaten Probolinggo seperti pelaksana urusan perencanaan dan pengawasan serta lembaga lain terkait untuk memantau progres, dengan evaluasi dilakukan setiap semester menggunakan indikator kinerja. Laporan kinerja disampaikan ke Bupati Probolinggo, dan hasil evaluasi menjadi dasar penyesuaian program. Untuk memastikan RENSTRA Sekretariat Daerah 2025 – 2029 berjalan sesuai rencana, mekanisme pengendalian dan evaluasi meliputi: a) Jadwal evaluasi periodik, setiap triwulan atau tahunan, dengan laporan kemajuan disampaikan ke Bupati; b) Indikator kinerja utama (IKU) untuk mengukur pencapaian target, seperti capaian pembangunan infrastruktur, peningkatan IPM, atau penurunan angka kemiskinan; c) Mekanisme penyesuaian rencana berdasarkan hasil evaluasi, termasuk revisi program jika diperlukan; d) Pembentukan Tim Pengendali: Tim terdiri dari Bappeda, Inspektorat, dan perangkat daerah dan pihak lain terkait, dengan jadwal rapat bulanan untuk memantau progres dan tindak lanjutnya.

Mari kita jadikan Renstra ini sebagai komitmen bersama untuk terus berinovasi, berkoordinasi, dan memberikan yang terbaik demi kemajuan daerah dan kesejahteraan masyarakat. Kami mengajak seluruh jajaran Sekretariat Daerah untuk bersama-sama mengimplementasikan Renstra ini dengan penuh komitmen, disiplin, dan inovasi. Kolaborasi yang erat dengan seluruh perangkat daerah, lembaga legislatif, dunia usaha, dan masyarakat menjadi kunci keberhasilan pencapaian sasaran pembangunan.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan serta dalam proses penyusunan Renstra ini. Semoga dokumen ini menjadi landasan kuat dalam mengawal perubahan dan kemajuan Kabupaten Probolinggo menuju masa depan yang lebih baik.

Probolinggo, 26 September 2025


**SEKRETARIS DEARAH
KABUPATEN PROBOLINGGO**

AGUS IRWANTO, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19690515 199003 1 009