



**RENCANA STRATEGIS**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEGAL**  
**2014 - 2019**



**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**2014**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### 1.1. Latar Belakang

Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 mengamankan semangat otonomi daerah yang bertumpu pada demokratisasi, pemberdayaan aparatur dan masyarakat serta peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat. Kondisi tersebut menempatkan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota pada posisi yang penting dan strategis dalam menjalankan fungsi pemerintahan sehingga menuntut perubahan mendasar terhadap struktur pemerintahan dan kultur aparatur di semua tatanan. Dengan kewenangan yang demikian luas sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, memberikan keleluasaan dan memacu inisiatif Daerah untuk membangun sesuai kemampuan dan kebutuhan masyarakat. Keleluasaan dalam mengelola potensi Daerah agar lebih terarah untuk menyejahterakan masyarakat, maka perlu dirumuskan dalam sebuah dokumen perencanaan strategis.

Dengan ditetapkannya UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan (ayat (2) Pasal 2), dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, dan perencanaan tahunan. Untuk setiap Daerah harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Mengacu Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Hal tersebut dilakukan pemerintah daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing, berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah, sesuai dinamika perkembangan daerah dan nasional.

Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019, maka setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) yang memuat visi, misi, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pokok pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD dengan berpedoman pada RPJMD tersebut.

## 1.2. Maksud dan Tujuan

Perencanaan strategis merupakan proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang berisiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis. Dalam konteks sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis adalah langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan strategis instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumberdaya lain, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis. Apalagi dengan kondisi lingkungan yang cepat berubah dan sarat dengan ketidakpastian, mengharuskan instansi pemerintah untuk secara antisipatif dan proaktif menyikapinya. Disini dibutuhkan kepekaan dalam menangkap isu strategis guna dipecahkan, dengan merancang sejumlah langkah atau strategi yang mendasar untuk mengatasi persoalan yang dihadapi menuju tercapainya tujuan organisasi.

Kondisi lingkungan strategis yang rentan terhadap perubahan tersebut, tentu saja dihadapi oleh semua lini jajaran instansi pemerintah, termasuk di dalamnya Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sebagai satuan kerja perangkat daerah. Itulah sebabnya Sekretariat Daerah harus memiliki perencanaan strategis. Sebab tanpa adanya dokumen Renstra, yang sering disebut Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) yang dalam konteks ini adalah Rencana Strategis Sekretariat Daerah (Renstra Setda), merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun yang dijadikan dasar untuk melaksanakan kegiatan setiap tahunnya. Keberadaan Renstra SKPD menjadi suatu keniscayaan sebagai panduan gerak langkah organisasi sekaligus sebagai prasyarat pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mewajibkan setiap instansi pemerintah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, seperti yang digariskan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Maksud disusunnya Renstra Sekretariat Daerah ini adalah sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja atau program kerja tahunan dan lima tahunan, serta sebagai acuan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal. Ada pun tujuannya adalah:

1. Memberikan gambaran dan arah yang jelas tentang target yang ingin diraih oleh Sekretariat Daerah dalam rentang waktu 5 (lima) tahun ke depan, dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan, yaitu fungsi pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan sesuai dengan kewenangan, tugas pokok, dan fungsi.
2. Terwujudnya keterpaduan, keterkaitan, sinergitas dan harmonisasi kebijakan dan program yang ditetapkan, untuk mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Tegal.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah adalah agar dimilikinya dokumen perencanaan selama periode tahun 2014-2019 yang akan menjadi

pedoman atau acuan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi Organisasi Sekretariat Daerah sendiri maupun lebih jauh dalam mendukung terwujudnya pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tegal.

### 1.3. Landasan Hukum

Dasar hukum yang dijadikan landasan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal adalah:

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);
3. Undang-undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 1137); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005, tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang–Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
5. Undang-undang No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Pendayagunaan Aparatur Negara;
9. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri

- Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
  12. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  14. Peraturan Bupati Tegal Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tatakerja Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal.
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019;

#### 1.4. Hubungan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lain

Renstra Sekretariat Daerah Tahun merupakan salah satu dokumen teknis operasional dan penjabaran visi, misi dan program RPJM Daerah Kabupaten Tegal Tahun ke dalam strategi pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, sekaligus sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah.



Gambar 1. Hubungan Renstra SKPD (Sekretariat Daerah) Kabupaten Tegal dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

### 1.5. Sistematika

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal, adalah sebagai berikut:

#### **BAB I      PENDAHULUAN**

Bab ini menguraikan latar belakang, pengertian, maksud dan tujuan, landasan kebijakan, hubungan renstra setda dengan dokumen perencanaan lain dan sistematika penyusunan Rencana Strategis (Renstra). Latar belakang memaparkan pertimbangan perlunya Renstra, Pengertian menjelaskan definisi dari renstra itu sendiri kemudian maksud dan tujuan menjelaskan kegunaan atau pentingnya Renstra. Landasan Kebijakan menyajikan peraturan perundang-undangan yang melandasi disusunnya Renstra, hubungan renstra dengan dokumen perencanaan lain menjelaskan keterkaitan yang selaras dengan dokumen perencanaan lain, sedangkan sistematika menggambarkan format urutan penyusunan renstra.

#### **BAB II     GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

Pada bab ini menggambarkan pelayanan Sekretariat Daerah yang telah dicapai pada periode kinerja sebelumnya serta capaian kinerja dan keuangan yang telah dicapai pada periode lima tahun yang telah berlalu.

#### **BAB III    TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD**

Bab ini menggambarkan bagaimana struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal, kondisi sumberdaya manusia, sarana dan prasarana yang dimiliki serta seperti apa tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah.

#### **BAB IV    ISU-ISU STRATEGIS**

Bab ini berisi permasalahan, isu-isu strategis Sekretariat Daerah dan Isu-isu Strategis yang terdapat dalam RPJM Kabupaten Tegal dengan memperhatikan indentifikasi permasalahan berdasarkan Tupoksi serta analisis lingkungan internal dan eksternal yang menjadi potensi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sebagai bahan perumusan visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

#### **BAB V     VISI dan MISI**

Bab ini berisi pernyataan visi dan rumusan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal yang disertai dengan penjelasannya, agar terdapat kesamaan persepsi bagi para pengguna dalam memahami substansi dokumen Renstra.

#### **BAB VI    RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, PENDANAAN INDIKATIF**

Bab ini menjelaskan program-program yang akan dilaksanakan Sekretariat Daerah yang menginduk pada program yang terdapat dalam RPJMD dan merupakan breakdown dari program-program yang terdapat dalam Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007). Program tersebut merupakan penjabaran dari masing-masing misi, dan mengurai sasaran sebagai interpretasi dari setiap tujuan yang ditetapkan.

Bab ini juga menyajikan indikator kinerja baik input, output dan outcome serta kelompok sasaran sebagai tolok ukur dalam mencapai tujuan dan sasaran.

#### **BAB VII INDIKATOR KINERJA SKPD PADA RPJMD**

Dalam bab ini menjelaskan keterkaitan sasaran RPJMD dengan sasaran Renstra Sekretariat Daerah yang diuraikan dengan bentuk indikator kinerja sasaran SKPD dan target kinerja sasaran pada setiap tahunnya, yang nantinya dipergunakan untuk mengevaluasi kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

#### **BAB VIII PENUTUP**

Bab penutup ini berisi kaidah pelaksanaan renstra ini yang memuat penjelasan Renstra Sekretariat Daerah sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah, penguatan peran para pemangku kepentingan dalam pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah serta catatan dan harapan Sekretaris Daerah selaku kepala SKPD.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH**

#### 2.1. Perkembangan Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

##### I. Asisten Administrasi Pemerintahan

###### a. Bagian Pemerintahan

###### 1) Sub Bagian Pemerintahan Umum

- Terlaksananya koordinasi dalam perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan bidang pengawasan, kependudukan, tugas pembantuan dan kerjasama antar-daerah;
- Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah pada setiap tahunnya;
- Berhasil membuat Peraturan Bupati tentang PATEN sebagai perwujudan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan dan telah diterapkan diseluruh Kecamatan di Kabupaten Tegal dengan ditandai berdirinya Rumah PATEN.

###### 2) Sub Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan

- Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan umum dan teknis urusan pemerintahan Desa/Kelurahan;
- Terlaksananya pembinaan aparatur pemerintah desa dan tertib administrasi desa dan kelurahan, serta memberikan pertimbangan pengangkatan dan pemberhentian aparatur pemerintahan desa serta memberikan fasilitasi, pemberian dukungan dan pemantauan pemilihan Kepala Desa;
- Terlaksananya fasilitasi pemilihan kepala desa di Kabupaten Tegal yang pada periode selanjutnya fasilitasi pemilihan Kepala Desa dilaksanakan oleh Bapermasdes karena merupakan pekerjaan teknis.

###### 3) Sub Bagian Keagrariaan

- pada periode 2010 sampai dengan 2013 telah banyak yang dilakukan oleh Sub Bagian Keagrariaan yang merupakan bentuk pelayanan sesuai dengan fungsinya dan sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan yaitu pengadaan tanah untuk kepentingan umum, bidang tanah yang berhasil dibebaskan untuk kepentingan umum diantaranya sebagai berikut :
  1. Pengadaan tanah untuk Jalingkos yang dilaksanakan pada tahun 2010 dengan luas bidang total 17.898 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 1.404.150.500,-;



2. Pengadaan tanah untuk jembatan Langon yang dilaksanakan pada tahun 2011 dengan luas bidang 201 m persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 301.500.000,-;
3. Pengadaan Tanah untuk pembangunan jalan tembus desa Kajen-yamansari pada tahun 2012, seluas 682 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 27.280.000,-
4. Pengadaan tanah untuk pembangunan Oprit Jembatan Batu Agung pada tahun 2012 dengan luas 486 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 51.030.000,-;
5. Pengadaan tanah untuk pembangunan lanjutan Jalingkos pada tahun 2012 seluas 3.447 meter persegi dengan nilai ganti rugi Rp.1.462.610.750,-;
6. Pengadaan tanah untuk pengembangan jalan pendaratan ikan (PPI) munjung agung pada tahun 2012 seluas 137 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 170.565.000,-;
7. Pengadaan tanah untuk pengembangan puskesmas Dukuhturi pada tahun 2012 seluas 350 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 475.000.000,-;
8. Pengadaan tanah untuk perluasan TPA Penujah pada tahun 2012 seluas 13.442 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 491.324.000,-;
9. Pengadaan tanah untuk pembangunan ruang kelas baru pada tahun 2012 dengan luas tanah 1.040 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 41.000.000,- ;
10. Pengadaan tanah untuk pembangunan perluasan SMK Negeri Bumijawa Tahun 2013, dengan luas bidang 5.670 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 2.285.280.000,-;
11. Pengadaan tanah untuk pembangunan perluasan SMP N 01 Dukuhturi Tahun 2013 dengan luas bidang 646 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 155.040.000,-;
12. Pengadaan tanah untuk perluasan pasar Pagongan pada tahun 2013 dengan luas bidang yang dibebaskan seluas 1.979 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 4.784.850.000,- ;
13. Pengadaan tanah untuk pembangunan jalan tembus Yamansari – Lebakgowah Tahun 2013 dengan luas tanah 941 meter persegi dengan nilai ganti rugi sebesar Rp. 159.970.000,-;
  - selain hal di atas juga dilakukan pensertifikatan tanah-tanah milik pemerintah daerah secara bertahap sesuai dengan anggaran yang tersedia setiap tahunnya.

b. Bagian Hukum

- terselesaikannya perkara/sengketa baik perdata, TUN maupun sengketa informasi publik;
- Berhasil mengirimkan peserta LCC kadarkum Ormas TP. PKK tingkat Bakorwil III (juara I) dan tingkat Provinsi Jawa Tengah (juara harapan I);
- sudah menyusun prolegda;
- telah memiliki website JDIH walaupun belum sempurna.

1) Sub Bagian Perundang-Undangan

- terlaksananya koordinasi perumusan rancangan peraturan perundang-undangan, penelitian dan penelaahan serta telah mengevaluasi pelaksanaannya;
- pelayanan Subbagian perundang-undangan yang paling menonjol adalah dengan terbitnya 57 peraturan daerah, 227 Peraturan Bupati, dan 3.861 Keputusan Bupati dalam rentang waktu 5 Tahun dari 2010 sampai dengan bulan Juli 2014.

2) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia

- terlaksananya penyelesaian masalah hukum dan pelayanan hukum dan perlindungan hak asasi manusia;
- terselsaikannya beberapa gugatan perkara/sengketa baik pidana, perdata atau TUN.

3) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum

- terselenggaranya publikasi dan dokumentasi produk-produk hukum daerah dengan menerbitkan lembaran daerah atas produk hukum yang telah diundangkan.
- terselenggaranya sosialisasi peraturan perundang-undangan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal.
- Berfungsinya JDIH hukum yang telah dapat diakses secara online.

c. Bagian Kemasyarakatan

1) Sub Bagian Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat

- terselenggaranya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan bidang kesatuan bangsa, politik, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana alam;

2) Sub Bagian Kepemudaan dan Olahraga

- terselenggaranya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan bidang kepemudaan, kepramukaan, dan keolahragaan.

3) Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat

- terselenggaranya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan pengembangan desa, ketahanan masyarakat desa, usaha ekonomi desa, sumberdaya desa dan pemukiman desa, serta pendayagunaan teknologi tepat guna.

II. Asisten Administrasi Pembangunan

a. Bagian Perekonomian dan Pembangunan

1) Sub Bagian Perekonomian

- Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM badan usaha milik daerah dan perbankan, dan penanaman modal;
- Terinventarisir dan terpecahkannya permasalahan yang berhubungan dengan urusan bidang perekonomian.
- Terlaksanakannya pengembangan system pendukung usaha bagi usaha mikro kecil menengah.
- Terbentuknya LPSE dan ULP sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2) Sub Bagian Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan

- terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan bidang perencanaan pengendalian dan pelaporan, penelitian dan pengembangan dan statistik;

3) Sub Bagian Prasarana Umum, Budaya dan Pariwisata

- Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan perhubungan, pekerjaan umum, kebudayaan dan pariwisata;
- Terinventarisir dan terselesaikannya permasalahan bidang perhubungan, pekerjaan umum, kebudayaan dan pariwisata.

b. Bagian Sumber Daya Alam

1) Sub Bagian Sumber Daya Pertanian

- Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan dan peternakan.

2) Sub Bagian Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup

- Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan bidang lingkungan hidup, pertambangan dan energi, serta masih dalam tahap penyesuaian dengan instansi teknis karena merupakan bagian baru.

3) Sub Bagian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan

- Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan bidang kelautan dan perikanan
- Terusunnya master plan pengelolaan Sumber Daya Alam Kabupaten Tegal.

c. Bagian Kesejahteraan Rakyat

1) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial

- Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan bidang kesehatan, social, tenaga kerja dan transmigrasi;
- Tersalurkannya bantuan-bantuan bidang sosial.

2) Sub Bagian Agama dan Pendidikan

- Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan agama dan pendidikan;
- Tersalurkannya Bantuan bidang keagamaan dan pendidikan.
- Terlaksananya event bidang keagamaan, yaitu MHQ dan MTQ.
- Teriniasinya data base bidang keagamaan.

3) Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana

- Terlaksananya koordinasi perumusan kebijakan dan pelaksanaan urusan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- Terwujudnya peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan.

III. Asisten Administrasi Umum

a. Bagian Organisasi

1) Sub Bagian Kelembagaan

- Pada Sub Bagian Kelembagaan pelayanan yang telah dicapai pada periode 5 tahun yang lalu adalah pelaksanaan evaluasi kelembagaan terhadap SOTK yang dibentuk pada tahun 2008 dan 2009 yang berkonsekuensi muncul Peraturan Daerah baru yang mengatur tentang Pembentukan kelembagaan Pemerintah Kabupaten Tegal Hasil evaluasi kelembagaan, akan tetapi karena tidak melalui klarifikasi oleh Provinsi perda tersebut dibatalkan dan kembali pada bentuk kelembagaan yang terbentuk pada tahun 2008. Disamping itu ada SKPD yang dihapus yaitu Badan Narkotika Kabupaten Tegal dikarekan muncul peraturan baru bahwa institusi tersebut merupakan bagian dari instansi vertikal.;
- Penyempurnaan juga dilakukan oleh Sub Bagian Kelembagaan pada tugas pokok dan fungsi dari SKPD yang dirasa kurang tepat dan tumpang tindih.

2) Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur

- Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur sesuai dengan TUPOKSI-nya pada periode lima tahun sebelumnya adalah melaksanakan tugas Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dan Penetapan Kinerja yang di mulai pada tahun 2009, 2010, 2011, 2012 dan 2013. Pada penyusunan LAKIP Tahun 2011, Tahun 2012 dan Tahun 2013 Pemerintah Kabupaten Tegal memperoleh penilaian evaluasi dokumen SAKIP dengan predikat CC dari Kementrian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

- Terkait dengan penyusunan kebijakan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pemerintah, pada tahun 2009 telah disusun dokumen Analisis Beban Kerja seluruh SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal yang sampai sekarang dokumen tersebut digunakan sebagai dasar pemberian tambahan penghasilan pegawai (TPP);
- masih dalam kerangka pendayagunaan aparatur pada tahun 2010 dan 2011 telah disusun dokumen Standar Kompetensi Jabatan, yang pada tahun 2010 telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 31, 32, 33, 34, dan 35 Tahun 2010, yaitu SKJ sebatas hanya untuk jabatan eselon II dan eselon III. Pada tahun 2011 dilanjutkan dengan penyusunan SKJ untuk jabatan eselon IV itupun baru sebagian dikarenakan keterbatasan anggaran yang tersedia dan belum ditetapkan dengan Peraturan Bupati. Kondisi seperti itu juga dipengaruhi oleh belum dipatuhinya/diaplikasikannya Peraturan Bupati yang mengatur tentang Standar Kompetensi Jabatan sebagai acuan dan dasar dalam menempatkan atau mengangkat pegawai dalam jabatan yang sudah diatur dalam Peraturan Bupati tersebut.
- penyusunan dokumen ANJAB dan ABK untuk seluruh SKPD pada tahun 2012 yang digunakan sebagai dasar penyusunan formasi pegawai.
- Peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur tentang penyusunan dokumen SAKIP dilaksanakan pada tahun 2013 yang bertujuan agar SKPD dapat memperbaiki kualitas dokumen SAKIPnya dari mulai perencanaan renstra sampai dengan pelaporan kerjanya (LAKIP).
- Pada tahun 2014 juga disusun ANJAB, ABK dan Evaluasi Jabatan sebagai dasar penyusunan formasi CPNS dan dapat digunakan sebagai dasar penyusunan kebijakan kepegawaian lainnya.
- Perumusan kebijakan disiplin pegawai berupa Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2014 tentang Presensi Sidik Jari Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal yang mulai berlaku pada tahun 2015.

### 3) Sub Bagian Ketatalaksanaan

- Tersusunnya Peraturan Bupati Nomor Tahun 2012 tentang Pedoman Penerapan dan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal sebagai tolak ukur kinerja pelayanan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal. Pelayanan dasar kepada masyarakat adalah fungsi pemerintah dalam memberikan dan mengurus keperluan kebutuhan masyarakat untuk meningkatkan taraf kesejahteraan rakyat;

- Pelaksanaan Peningkatan Kinerja Pelayanan Publik malalui kegiatan monitoring dan evaluasi atas kinerja pelayanan publik pada satuan kerja maupun unit pelaksana pelayanan publik;
- Pelaksanaan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat atas pelayanan publik yang dilaksanakan oleh satuan kerja maupun unit pelaksana pelayanan publik;
- Bimbingan Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP) kepada seluruh SKPD.
- Tersusunya pedoman tata naskah dinas Tata Naskah Dinas, Pakaian Dinas dan penyusunan dokumen ketatalaksanaan lainnya seperti pengaturan cuti dan hari libur nasional.

b. Bagian Keuangan

1) Sub Bagian Anggaran

- Terumuskannya kebijakan dan terlaksanakannya koordinasi penyusunan anggaran, perubahan anggaran dan perhitungan anggaran dilingkungan Sekretariat Daerah.

2) Sub Bagian Perbendaharaan

- Terumuskannya kebijakan dan terlaksanakannya perbendaharaan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- Terumuskannya Standar Satuan Harga Belanja dan Analisis Standar Belanja Kabupaten Tegal.

3) Sub Bagian Akuntansi

- Terumuskannya kebijakan dan terlaksanakannya kegiatan akuntansi di lingkungan Sekretariat Daerah.

c. Bagian Hubungan Masyarakat

1) Sub Bagian Pemberitaan dan Dokumentasi

- Terumuskannya kebijakan umum dan teknis urusan pemberitaan dan dokumentasi;
- Terdokumentasikannya kegiatan penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal.

2) Sub Bagian Protokol

- Terumuskannya kebijakan dan terlaksanakannya urusan perjalanan dinas dan protokoler;
- Berjalannya kegiatan dan acara pelantikan, rapat dinas dan pertemuan dinas lainnya;
- Terselenggaranya rapat pertemuan atau resepsi, upacara kedinasan serta kegiatan keprotokoleran lainnya.

3) Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi

- Terumuskannya kebijakan dan terlaksananya urusan penerimaan data, pengiriman sandi dan telekomunikasi, tata usaha sandi dan telekomunikasi, membina dan memelihara alat sandi dan telekomunikasi, serta pengamanan terhadap informasi sandi dan telekomunikasi.

d. Bagian Umum

1) Sub Bagian Kepegawaian

- Terkelolanya administrasi kepangkatan penggajian dan pensiun, mutasi dan pembinaan kedudukan hukum pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah;
- Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan (pengembangan) bagi pegawai di lingkungan Sekretariat daerah kabupaten Tegal.

2) Sub Bagian Rumah Tangga

- Terselenggaranya urusan pelayanan umum, pengamanan ke dalam terhadap personil dan materil, penyiapan dan pengaturan akomodasi, dan pengelolaan barang di lingkungan Sekretariat Daerah;
- Terpenuhinya kebutuhan rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan lingkungan Sekretariat Daerah;
- Terkelolanya urusan akomodasi, pengadaan, registrasi, inventarisasi, pemeliharaan dan pengendalian pemanfaatan barang pada rumah jabatan Bupati, Wakil Bupati Sekretaris Daerah dan di Lingkungan Sekretariat Daerah serta penyiapan data sebagai bahan usulan penghapusan barang di lingkungan Sekretariat Daerah.

3) Sub Bagian Tata Usaha

- Terlaksananya kegiatan ketatausahaan Sekretariat Daerah.

2.2. Perkembangan Pengelolaan Program dan kegiatan Sekretariat Daerah

2.2.1. Realisasi Penyerapan Anggaran

Keberhasilan kinerja suatu unit organisasi pemerintah dapat dilihat sejauhmana realisasi penyerapan anggaran yang telah dialokasikan pada unit kerja tersebut dalam kurun waktu tertentu. Dari kondisi ini dapat dilihat juga kapasitas SDM yang tersedia dengan membandingkan jumlah pegawai, pangkat dan golongan, serta tingkat pendidikannya dengan realisasi serapan anggaran setiap tahunnya yang tersaji sebagai berikut.

Tabel 2.1  
Realisasi Penyerapan Anggaran Sekretariat Daerah  
Tahun 2009 – 2013

Uraian	Anggaran ( Rp Juta ) pada Tahun					Realisasi ( Rp Juta ) pada Tahun					Rasio antara realisasi dan anggaran pada tahun					Rata-rata pertumbuhan									
																Anggaran					Realisasi				
	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
<b>Pendapatan</b>	-	<b>1.465.419.000</b>	<b>1.556.507.000</b>	<b>1.450.493.000</b>	<b>1.754.709.000</b>	<b>3.111.094</b>	<b>1.357.525.080</b>	<b>2.090.940.483</b>	<b>1.606.591.149</b>	<b>1.704.614.915</b>	-	<b>93%</b>	<b>134%</b>	<b>111%</b>	<b>97%</b>	-	<b>1.465.419.000</b>	<b>91.088.000</b>	<b>(106.014.000)</b>	<b>304.216.000</b>	-	<b>1.354.413.986</b>	<b>733.415.403</b>	<b>(484.349.334)</b>	<b>98.023.766</b>
Pendapatan Asli Daerah	-	1.465.419.000	1.556.507.000	1.450.493.000	1.754.709.000	3.111.094	1.357.525.080	2.090.940.483	1.606.591.149	1.704.614.915	-	93%	134%	111%	97%	-	1.465.419.000	91.088.000	(106.014.000)	304.216.000	-	1.354.413.986	733.415.403	(484.349.334)	98.023.766
<b>Belanja</b>	<b>34.081.997.000</b>	<b>23.677.452.250</b>	<b>18.683.787.450</b>	<b>37.196.068.000</b>	<b>39.372.501.000</b>	<b>29.900.718.551</b>	<b>20.951.713.018</b>	<b>17.209.052.869</b>	<b>32.082.441.794</b>	<b>34.700.539.327</b>	<b>88%</b>	<b>88%</b>	<b>92%</b>	<b>86%</b>	<b>88%</b>	-	<b>(10.404.544.750)</b>	<b>(4.993.664.800)</b>	<b>18.512.280.550</b>	<b>2.176.433.000</b>	-	<b>(8.949.005.533)</b>	<b>(3.742.660.149)</b>	<b>14.873.388.925</b>	<b>2.618.097.533</b>



Uraian	Anggaran ( Rp Juta ) pada Tahun					Realisasi ( Rp Juta ) pada Tahun					Rasio antara realisasi dan anggaran pada tahun					Rata-rata pertumbuhan									
																Anggaran					Realisasi				
	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>6.561.594.000</b>	<b>7.086.983.000</b>	<b>8.513.793.450</b>	<b>8.605.230.000</b>	<b>8.534.495.000</b>	<b>6.345.234.563</b>	<b>6.939.859.331</b>	<b>8.101.394.681</b>	<b>8.206.446.336</b>	<b>8.203.547.325</b>	<b>97%</b>	<b>98%</b>	<b>95%</b>	<b>95%</b>	<b>96%</b>	-	525.389.000	1.426.810.450	91.436.550	(70.735.000)	-	594.624.768	1.161.535.350	105.051.655	(2.899.011)
Belanja Pegawai	6.561.594.000	7.086.983.000	8.513.793.450	8.605.230.000	8.534.495.000	6.345.234.563	6.939.859.331	8.101.394.681	8.206.446.336	8.203.547.325	97%	98%	95%	95%	96%	-	525.389.000	1.426.810.450	91.436.550	(70.735.000)	-	594.624.768	1.161.535.350	105.051.655	(2.899.011)
<b>Belanja Langsung</b>	<b>27.520.403.000</b>	<b>16.590.469.250</b>	<b>10.169.994.000</b>	<b>28.590.838.000</b>	<b>30.838.006.000</b>	<b>23.555.483.988</b>	<b>14.011.853.687</b>	<b>9.107.658.188</b>	<b>23.875.995.458</b>	<b>26.496.992.002</b>	<b>86%</b>	<b>84%</b>	<b>90%</b>	<b>84%</b>	<b>86%</b>	-	(10.929.933.750)	(6.420.475.250)	<b>18.420.844.000</b>	<b>2.247.168.000</b>	-	(9.543.630.301)	(4.904.195.499)	<b>14.768.337.270</b>	<b>2.620.996.544</b>
Belanja Pegawai	2.443.094.500	2.291.647.750	1.922.893.000	3.477.903.500	2.446.743.000	2.125.276.900	1.885.530.250	1.708.401.500	2.562.823.280	1.979.211.000	87%	82%	89%	74%	81%	-	(151.446.750)	(368.754.750)	1.555.010.500	(1.031.160.500)	-	(239.746.650)	(177.128.750)	854.421.780	(583.612.280)

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014-2019

Uraian	Anggaran ( Rp Juta ) pada Tahun					Realisasi ( Rp Juta ) pada Tahun					Rasio antara realisasi dan anggaran pada tahun					Rata-rata pertumbuhan									
																Anggaran					Realisasi				
	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013	2009	2010	2011	2012	2013
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Belanja Barang dan Jasa	20.186.584.500	8.002.081.500	6.757.028.000	10.954.557.500	11.075.732.000	18.328.009.663	6.776.545.752	6.181.043.238	9.171.485.131	8.611.632.395	91%	85%	91%	84%	78%	-	(12.184.503.000)	(1.245.053.500)	4.197.529.500	121.174.500	-	(11.551.463.911)	(595.502.514)	2.990.441.893	(559.852.736)
Belanja Modal	4.890.724.000	6.296.740.000	1.490.073.000	14.158.377.000	17.315.531.000	3.102.197.425	5.349.777.685	1.218.213.450	12.141.687.047	15.906.148.607	63%	85%	82%	86%	92%	-	1.406.016.000	(4.806.667.000)	12.668.304.000	3.157.154.000	-	2.247.580.260	(4.131.564.235)	10.923.473.597	3.764.461.560

2.2.2. Pelayanan Kinerja

Tabel 2.2  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kinerja  
Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2010-2014

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya IKU	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Tingkat pelayanan kepada Kepala daerah dan Wakil kepala daerah	-	-	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
2	Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan	-	-	-	60	70	20	10	-	60	70	20	10	-	100	100	100	100	-
3	Aparatur pemerintah desa yang telah mengikuti tema/jenis pelatihan tertentu	-	-	-	25	45	70	80	-	25	45	70	80	-	100	100	100	100	-
4	Lembaga dan organisasi masyarakat perdesaan yang dibina	-	-	-	25	25	100	75	-	25	100	75	-	100	100	100	100	-	
5	Pemekaran Desa baru yang terfasilitasi	-	-	-	100			100	-	0			100	-	0			100	-
6	Perubahan Status Desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi	-	-	-	100			100	-	0			100	-	0			100	-
7	Tertib administrasi kependudukan	-	-	-	50	60		0	-	50			0	-	100			0	-
8	Luas lahan bersertifikat	-	-	-	50	60	70	80	-	50	0	70	0	-	100	0	100	0	-
9	Penurunan konflik pertanahan	-	-	-	10	20	30	40	-	0	0	30	40	-	0	0	100	100	-
10	Fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum	-	-	-				50	-				50	-				100	-
11	Ketersediaan produk hukum daerah sesuai dengan kebutuhan riil daerah	-	-	-	12,5	25	54,2	75	-	12,5	25	54,2	75	-	100	100	100	100	-

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014-2019

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya IKU	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
					2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
12	Produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	-	-	-	12,5			75	-	12,5			75	-	100			100	-
13	Produk hukum daerah yang disosialisasikan kepada Stakeholders	-	-	-	12,5	25	54,2	100	-	12,5	25	54,2	100	-	100	100	100	100	-
14	Terselesainya gugatan perkara/sengketa	-	-	-	0	0	54,2	100	-	0	0	54,2	100	-	0	0	100	100	-
15	Frekuensi koordinasi bidang kemasyarakatan (paket)	-	-	-	20	72	72	1	-	20	72	72	1	-	100	100	100	100	-
16	Frekuensi koordinasi bidang pemuda dan olah raga	-	-	-	6	30	30	47	-	6	30	30	47	-	100	100	100	100	-
17	Frekuensi koordinasi bidang kesbangpol dan linmas	-	-	-	56	100		100	-	56	90		0	-	100	90		0	-
18	cakupan ketersediaan seragam linmas	-	-	-				0	-				0	-				0	-
19	Pemilihan kepala desa yang terfasilitasi	-	-	-		100	100	100	-		100	100	100	-		100	100	100	-
20	Frekuensi pengawasan dan pengendalian	-	-	-	20	20		20	-	40	20		17	-	200	100		85	-
21	Cakupan ketersediaan data statistik hasil pembangunan	-	-	-	100	100		100	-	100	100		95	-	100	100		95	-
22	Frekuensi koordinasi bidang prasarana umum, budaya, pariwisata, perdagangan, industri UKM serta investasi daerah	-	-	-	4	4	4	4	-	5	4	4	4	-	125	100	100	100	-
23	Frekuensi pengawasan dan pengendalian	-	-	-	6		4	6	-	6		4	6	-	100		100	100	-
24	Jumlah rekomendasi kebijakan	-	-	-	12			12	-	15			12	-	125			100	-

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014-2019

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya IKU	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
					2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
25	Frekuensi koordinasi bidang SDA	-	-	-	22	22	22	35	-	30	22	25	40	-	136,7	100	113,6	114,29	-
26	Frekuensi pengawsan dan pengendalian	-	-	-	4	4	4	5	-	4	4	4	5	-	100	100	100	100	-
27	Jumlah Rekomendasi Kebijakan	-	-	-	9			10	-	9			10	-	100			100	-
28	Jumlah lembaga/organisasi yang menerima bantuan dibidang pendidikan	-	-	-	1205	1215	1230	1230	-	1322	1280	1230	1230	-	109,7	105,35	100	100	-
29	Jumlah lembaga/organisasi yang menerima bantuan dibidang kesehatan	-	-	-	3	4	5	5	-	0	4	5	8	-	0	100	100	160	-
30	Jumlah lembaga/organisasi yang menerima bantuan dibidang kesejahteraan sosial	-	-	-	29	31	33	33	-	26	31	33	15	-	89,6	100	100	45,45	-
31	Jumlah lembaga/organisasi yang menerima bantuan keagamaan	-	-	-	2434	2455	2455	2455	-	2470	2455	2455	271	-	101,4	100	100	11,039	-
32	Jumlah organisasi perempuan yang dibina	-	-	-	33	34	34	34	-	33	34	34	34	-	100	100	100	100	-
33	SKPD yang menyampaikan LAKIP dan penetapan kinerja sesuai dengan pedoman	-	-	-	100	100	100	90	-	100	100	80	80	-	100	100	80	88,89	-
34	Rata-rata indeks kepuasan masyarakat	-	-	-	61			73	-	61			73	-	100			100	-
35	Ketersediaan SPM berdasarkan urusan	-	-	-				15	-				15	-				100	-
36	Tingkat Pencapaian SPM	-	-	-	70			85	-	100			75	-	100			88,24	-
37	SKPD yang telah memiliki SOP	-	-	-	20			20	-	20			20	-	100			100	-
38	SKPD yang telah menerapkan SOP	-	-	-	20			20	-	20			20	-	100			100	-

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014-2019

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya IKU	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
					2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
39	Unitkerja/SKPD yang telah menerapkan ISO	-	-	-				0	-				0	-				0	-
40	Ketersediaan Dokumen-dokumen pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan	-	-	-	100	100	100	100	-	100	100	80	75	-	100	100	80	75	-
41	Pegawai yang telah mengikuti sosialisasi/diklat/bimbingan teknis	-	-	-	70	75	80	80	-	70	75	80	80	-	100	100	100	100	-
42	Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana	-	-	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-
43	Peningkatan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah (%)	-	-	-	2	100	100	100	-	2	100	100	100	-	100	100	100	100	-
44	Peningkatan akses informasi di media online Pemerintah Daerah (%)	-	-	-		40		70	-		40		70	-		100		100	-
45	Ketersediaan media internal pemerintah daerah (jenis)	-	-	-		2	2	2	-		2	2	2	-		100	100	100	-

## **BAB III**

### **TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH**

#### 3.1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Sekretariat Daerah sebagai bagian dari organisasi perangkat daerah mempunyai susunan organisasi sebagai berikut:

1. Sekretaris Daerah, yang membawahi 3 (tiga) Asisten, yaitu: (a) Asisten Administrasi Pemerintahan, (b) Asisten Administrasi Pembangunan, dan (c) Asisten Administrasi Umum;
2. Asisten Administrasi Pemerintahan membawahi dan mengkoordinasikan 3 (tiga) bagian, dan masing-masing bagian membawahi 3 (tiga) subbagian, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Bagian Pemerintahan, yang membawahi:
    - 1) Subbagian Pemerintahan Umum
    - 2) Subbagian Pemerintahan Desa/Kelurahan
    - 3) Subbagian Keagrariaan
  - b. Bagian Hukum, yang membawahi:
    - 1) Subbagian Perundang-undangan
    - 2) Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Azasi Manusia
    - 3) Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum
  - c. Bagian Kemasyarakatan, yang membawahi:
    - 1) Subbagian Kesbangpol dan Linmas
    - 2) Subbagian Kepemudaan dan olah raga
    - 3) Subbagian Pemberdayaan Masyarakat
3. Asisten Administrasi Pembangunan membawahi dan mengkoordinasikan 3 (tiga) bagian, dan masing-masing bagian membawahi 3 (tiga) subbagian, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Bagian Ekonomi dan Pembangunan, yang membawahi:
    - 1) Subbagian Perekonomian
    - 2) Subbagian Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan
    - 3) Subbagian Prasarana Umum, Budaya dan Pariwisata
  - b. Bagian Kesejahteraan Sumber Daya Alam, yang membawahi:
    - 1) Subbagian Sumberdaya Pertanian
    - 2) Subbagian Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup
    - 3) Subbagian sumberdaya Kelautan dan Perikanan
  - c. Bagian Kesejahteraan Rakyat, yang membawahi:

- 1) Subbagian Kesejahteraan Sosial
  - 2) Subbagian Agama, Pendidikan
  - 3) Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana
4. Asisten Administrasi Umum membawahi dan mengkoordinasikan 4 (empat) bagian dan masing-masing membawahi 3 Subbagian, dengan rincian sebagai berikut:
- a. Bagian Organisasi, yang membawahi:
    - 1) Subbagian Kelembagaan
    - 2) Subbagian Pendayagunaan Aparatur
    - 3) Subbagian Ketatalaksanaan
  - b. Bagian Keuangan, yang membawahi:
    - 1) Subbagian Anggaran
    - 2) Subbagian Perbendaharaan
    - 3) Subbagian Akuntansi
  - c. Bagian Hubungan Masyarakat, yang membawahi:
    - 1) Subbagian Pemberitaan dan Dokumentasi
    - 2) Subbagian Protokol
    - 3) Subbagian Sandi dan Telekomunikasi
  - d. Bagian Umum, yang membawahi:
    - 1) Subbagian Kepegawaian
    - 2) Subbagian Rumah Tangga
    - 3) Subbagian Tata Usaha

### 3.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah, satuan polisi pamong praja, kecamatan dan lembaga lain. Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya Sekretariat Daerah mempunyai fungsi : (a) penyusunan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan pemerintahan daerah, (b) pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah, (c) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah, (d) pembinaan administratif dan aparatur pemerintahan daerah, dan (e) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tatakerja Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tegal Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Bupati Tegal Nomor 58 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tatakerja Sekretaris Daerah, Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Sub Bagian di



Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal; berikut ini tugas pokok dan fungsi masing-masing pejabat di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal:

#### 1. Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah, satuan polisi pamong praja, kecamatan dan lembaga lain.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi:

- a) penetapan rencana kerja;
- b) penyusunan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c) pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas dan lembaga teknis daerah, satuan polisi pamong praja, kecamatan dan lembaga lain;
- d) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- e) pembinaan administratif dan aparatur pemerintahan daerah;
- f) pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas lain sekretariat daerah.

#### 2. Asisten Administrasi Pemerintahan

Asisten Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan keagrariaan, hukum dan perundang-undangan, dan kemasyarakatan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Asisten Administrasi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja;
- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan pemerintahan dan keagrariaan, hukum dan perundang-undangan, dan kemasyarakatan;
- c) pengkoordinasian penyelenggaraan tugas satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan urusan pengawasan, tugas pembantuan, ketentramanan dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, kerjasama daerah, kesatuan bangsa dan politik, pemuda dan olahraga, serta pemberdayaan masyarakat dan pemerintahan desa;
- d) pembinaan penyelenggaraan urusan keagrariaan, hukum dan perundang-undangan;
- e) pembinaan penyelenggaraan pengkoordinasian urusan pemerintahan dan kemasyarakatan;
- f) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Administrasi Pemerintahan.

a. Kepala Bagian Pemerintahan

Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Pemerintahan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan tampung tantra, pemerintahan umum, pemerintahan desa dan kelurahan, kerjasama daerah dan keagrariaan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a) penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan bidang tugas pembantuan, pemerintahan umum, pemerintahan desa dan kelurahan, kerjasama daerah dan keagrariaan;
- c) penyiapan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pengawasan, tampung tantra, pemerintahan desa dan kelurahan, ketenteraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, dan kerjasama daerah;
- d) pelaksanaan urusan keagrariaan;
- e) pelaksanaan ketatausahaan Bagian Pemerintahan;
- f) pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Pemerintahan.

1) Kepala Subbagian Pemerintahan Umum

Kepala Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Pemerintahan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pengawasan, ketenteraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, tampung tantra dan kerjasama daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Pemerintahan Umum mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan pengawasan, ketenteraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, tampung tantra dan kerjasama daerah;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pengawasan, ketenteraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, tampung tantra dan kerjasama daerah;

d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Pemerintahan Umum.

2) Kepala Subbagian Pemerintahan Desa/Kelurahan

Kepala Sub Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Pemerintahan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan desa dan kelurahan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Pemerintahan Desa/Kelurahan mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan desa dan kelurahan;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Pemerintahan Desa/Kelurahan.

3) Kepala Subbagian Keagrariaan

Kepala Sub Bagian Keagrariaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Pemerintahan dalam melakukan perencanaan penggunaan tanah, fasilitasi dan pengadaan tanah, serta penyelesaian sengketa tanah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Keagrariaan mempunyai fungsi:

- a) penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis urusan keagrariaan;
- c) pelaksanaan perencanaan penggunaan tanah daerah;
- d) pelaksanaan dan fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum;
- e) pelaksanaan penyelesaian sengketa tanah daerah;
- f) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keagrariaan.

b. Kepala Bagian Hukum

Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dalam melaksanakan penyiapan bahan koordinasi perumusan perundang-undangan, telaahan produk-produk hukum, memberikan bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), mempublikasikan, mendokumentasikan dan menginformasikan produk-produk hukum, serta pembinaan perijinan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Hukum mempunyai fungsi:

- a) penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis di bidang hukum;
- c) penyiapan bahan koordinasi perumusan produk-produk hukum daerah;
- d) penelaahan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan dan penyiapan bahan rancangan peraturan daerah;
- e) penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur pemerintah daerah atas masalah hukum yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
- f) pemberian perlindungan hukum kepada aparat pemerintah daerah atas masalah yang timbul menyangkut Hak Asasi Manusia (HAM);
- g) fasilitasi kepada masyarakat atas masalah Hak Asasi Manusia (HAM);
- h) penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan perizinan;
- i) penghimpunan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan publikasi, dokumentasi dan informasi produk-produk hukum;
- j) pengelolaan ketatausahaan Bagian Hukum;
- k) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Hukum.

1) Kepala Subbagian Perundang-undangan

Kepala Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hukum dalam melakukan penyiapan data sebagai bahan koordinasi perumusan rancangan peraturan perundang-undangan, meneliti dan menelaah serta mengevaluasi pelaksanaannya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Perundang-undangan mempunyai fungsi:

- a) penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan perundang-undangan;
- c) pelaksanaan pemantauan perkembangan hukum dan peraturan perundang-undangan yang menyangkut tugas pemerintah daerah;
- d) pelaksanaan penelitian, pengkajian dan penelaahan serta penyiapan data sebagai bahan koordinasi perumusan rancangan produk-produk hukum daerah;
- e) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perundang-undangan.

2) Kepala Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Azasi Manusia

Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hukum dalam melakukan pengumpulan bahan penyelesaian masalah hukum, dan pelayanan hukum dan perlindungan hak asasi manusia.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis bantuan hukum dan hak asasi manusia;
- c. pengolahan, penyusunan dan penyajian data yang berkaitan dengan penyelesaian sengketa perdata dan tata usaha negara;
- d. penyiapan data sebagai bahan konsultasi dengan lembaga penegak hukum (Kepolisian, Kejaksaan, Pengadilan, Advokat/Pengacara) dan pihak lain dalam rangka penyelesaian perkara perdata dan tata usaha negara;
- e. penyiapan data sebagai bahan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga penegak hukum terkait perkara/kasus pidana;
- f. penelitian dan penyelesaian perkara atau sengketa dengan mempelajari surat gugatan yang ditujukan kepada Pemerintah Daerah dan pegawai dalam lingkungan Pemerintah Daerah yang tersangkut perkara kedinasan;
- g. pelaksanaan pemberian bantuan hukum di dalam dan di luar pengadilan kepada pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang tersangkut perkara kedinasan;
- h. pelaksanaan pemberian bantuan/perlindungan hukum kepada masyarakat dan aparat pemerintah daerah yang berkaitan dengan pelanggaran hak asasi manusia;
- i. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

3) Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum

Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hukum dalam melakukan dokumentasi dan publikasi produk-produk hukum, dan menerbitkan lembaran daerah atas produk hukum yang telah diundangkan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis dokumentasi dan informasi hukum;
- c. pelaksanaan pencatatan, termasuk statistik dan kartu katalog urusan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan data sebagai bahan pengundangan produk-produk hukum daerah dalam lembaran daerah;

- e. penyiapan data sebagai bahan pembinaan dan pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi (SJDI) Hukum;
- f. penghimpunan dan penyebarluasan informasi produk-produk hukum daerah yang berhubungan dengan tugas Pemerintah Daerah pada Unit Penunjang Jaringan (UPJ) di wilayah Kabupaten Tegal;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.

c. Kepala Bagian Kemasyarakatan

Kepala Bagian Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Pemerintahan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan bidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat, kepemudaan dan olahraga, dan pemberdayaan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Kemasyarakatan mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat, kepemudaan dan olahraga, dan pemberdayaan masyarakat;
- 3) penyiapan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat, kepemudaan dan olahraga, dan pemberdayaan masyarakat;
- 4) pelaksanaan urusan ketatausahaan bagian kemasyarakatan;
- 5) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Kemasyarakatan.

1) Kepala Subbagian Kesbangpol dan Linmas

Kepala Sub Bagian Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Kemasyarakatan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan bidang kesatuan bangsa, politik, ketentramanan dan ketertiban, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana alam.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan kesatuan bangsa, politik, ketentramanan dan ketertiban, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana alam;

- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kesatuan bangsa, politik, ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat dan penanggulangan bencana alam;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat.

2) Kepala Subbagian Kepemudaan dan olah raga

Kepala Sub Bagian Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Kemasyarakatan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan bidang kepemudaan, kepramukaan dan keolahragaan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Kepemudaan dan Olahraga mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan kepemudaan, kepramukaan dan keolahragaan;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kepemudaan, kepramukaan dan keolahragaan;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepemudaan dan Olahraga.

3) Kepala Subbagian Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Kemasyarakatan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pengembangan desa, ketahanan masyarakat desa, usaha ekonomi desa, sumberdaya desa dan pemukiman desa, serta pendayagunaan teknologi tepat guna.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan pemberdayaan masyarakat;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pengembangan desa, ketahanan masyarakat desa, usaha ekonomi desa, sumberdaya desa dan pemukiman desa, serta pendayagunaan teknologi tepat guna;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat.

## 2. Asisten Administrasi Pembangunan

Asisten Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perekonomian dan pembangunan, sumberdaya alam, dan kesejahteraan rakyat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Asisten Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja;
- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan perekonomian, sumber daya alam, prasarana umum, budaya dan pariwisata, pembangunan, penelitian dan pengembangan;
- c) pengkoordinasian penyelenggaraan tugas satuan kerja perangkat daerah yang melaksanakan urusan perindustrian, perdagangan, koperasi, UMKM dan pasar, badan usaha milik daerah dan perbankan, penanaman modal dan pelayanan perizinan, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata, pemuda dan olahraga, pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, pendidikan, kesehatan, perlindungan perempuan dan keluarga berencana, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi serta sumber daya kelautan dan perikanan;
- d) pembinaan penyelenggaraan urusan keagamaan;
- e) pembinaan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perekonomian dan pembangunan, sumberdaya alam, dan kesejahteraan rakyat;
- f) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Administrasi Pembangunan.

### a. Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan

Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perekonomian, prasarana umum, budaya dan pariwisata, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Kemasyarakatan mempunyai fungsi:

- a) penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan perekonomian, prasarana umum, budaya dan pariwisata, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;
- c) penyiapan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perindustrian, perdagangan, koperasi, UMKM dan Pasar, Badan Usaha Milik Daerah,



penanaman modal dan pelayanan perizinan, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, budaya dan pariwisata;

- d) pelaksanaan urusan ketatausahaan Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
- e) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Perekonomian dan Pembangunan.

1) Kepala Subbagian Perekonomian

Kepala Sub Bagian Perekonomian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perindustrian, perdagangan, koperasi, UMKM, dan pasar, Badan Usaha Milik Daerah dan penanaman modal. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan perekonomian;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perindustrian, perdagangan, koperasi, UMKM, dan pasar, Badan Usaha Milik Daerah, dan penanaman modal;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perekonomian.

2) Kepala Subbagian Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan

Kepala Sub Bagian Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik dan pelayanan perizinan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, dan pelayanan perizinan;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, dan pelayanan perizinan;

d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan.

3) Kepala Subbagian Prasarana Umum, Budaya dan Pariwisata

Kepala Sub Bagian Prasarana Umum, Budaya dan Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perhubungan, pekerjaan umum, kebudayaan dan pariwisata.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Prasarana Umum, Budaya dan Pariwisata mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan perhubungan, pekerjaan umum, kebudayaan dan pariwisata;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perhubungan, pekerjaan umum, kebudayaan dan pariwisata;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Prasarana Umum, Budaya dan Pariwisata.

b. Kepala Bagian Sumber Daya Alam

Kepala Bagian Sumberdaya Alam mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan bidang sumberdaya pertanian, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, dan sumberdaya kelautan, dan perikanan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Sumberdaya Alam mempunyai fungsi:

- a) penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan sumberdaya pertanian, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, dan sumberdaya kelautan, dan perikanan;
- c) penyiapan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan, peternakan, pertambangan dan energi, lingkungan hidup, dan sumberdaya kelautan dan perikanan;
- d) pelaksanaan urusan ketatausahaan Bagian Sumberdaya Alam;
- e) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Sumberdaya Alam.

- 1) Kepala Subbagian Sumberdaya Pertanian  
Kepala Sub Bagian Sumberdaya Pertanian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Sumberdaya Alam dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan bidang pertanian tanaman pangan, perkebunan, kehutanan dan peternakan.  
Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Sumberdaya Pertanian mempunyai fungsi:
  - a) penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
  - b) penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan dan kehutanan;
  - c) penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pertanian tanaman pangan, perkebunan, peternakan dan kehutanan;
  - d) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Sumberdaya Pertanian.
- 2) Kepala Subbagian Pertambangan Energi dan Lingkungan Hidup  
Kepala Sub Bagian Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Sumberdaya Alam dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan lingkungan hidup, pertambangan dan energi.  
Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup mempunyai fungsi:
  - a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
  - b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan lingkungan hidup, pertambangan dan energi;
  - c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan lingkungan hidup, pertambangan dan energi;
  - d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup.
- 3) Kepala Subbagian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan  
Kepala Sub Bagian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Sumberdaya Alam dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan pelaksanaan urusan bidang kelautan dan perikanan.  
Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Sumberdaya Kelautan dan Perikanan mempunyai fungsi:
  - a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;

- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan lingkungan hidup, pertambangan dan energi;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan lingkungan hidup, pertambangan dan energi;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup.

c. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial, agama, pendidikan, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a) penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan bidang kesejahteraan sosial, agama, pendidikan, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- c) penyiapan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kesehatan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, agama, pendidikan, pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- d) pelaksanaan urusan ketatausahaan Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- e) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat.

1) Kepala Subbagian Kesejahteraan Sosial

Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kesehatan, sosial, tenaga kerja dan transmigrasi;

d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kesejahteraan Sosial.

2) Kepala Subbagian Agama dan Pendidikan

Kepala Sub Bagian Agama dan Pendidikan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan agama dan pendidikan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Agama dan Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan agama dan pendidikan;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan agama dan pendidikan;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Agama dan Pendidikan.

3) Kepala Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana

Kepala Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana mempunyai fungsi:

- a) penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- c) penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemberdayaan perempuan dan keluarga berencana;
- d) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana.

3. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pembinaan pelaksanaan urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur, ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, dan kehumasan, serta pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kepegawaian, keuangan, dan asset daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kerja;
- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, keuangan, dan kehumasan;
- c) pembinaan pelaksanaan urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur, dan kehumasan;
- d) pembinaan pelaksanaan urusan keuangan dan umum di lingkungan sekretariat daerah;
- e) penyelenggaraan pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang sumberdaya aparatur, keuangan, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, dan perpustakaan;
- f) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Administrasi Umum.

a. Kepala Bagian Organisasi

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pembinaan urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur, dan pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Organisasi mempunyai fungsi:

- 1) penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur, perpustakaan dan arsip daerah;
- 3) penyiapan bahan penyusunan dan evaluasi kelembagaan;
- 4) penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian ketatalaksanaan dan pendayagunaan aparatur;
- 5) pengelolaan dan pengembangan perpustakaan sekretariat daerah;
- 6) penyiapan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perpustakaan dan arsip daerah;
- 7) pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Organisasi;
- 8) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Organisasi.

1) Kepala Subbagian Kelembagaan

Kepala Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Organisasi dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan, penyusunan dan evaluasi kelembagaan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Kelembagaan mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan kelembagaan;
- c. penyiapan data sebagai bahan penyusunan dan evaluasi kelembagaan;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kelembagaan

2) Kepala Subbagian Pendayagunaan Aparatur

Kepala Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Organisasi dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan pembinaan pendayagunaan aparatur.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis pendayagunaan aparatur;
- c. penyiapan data sebagai bahan fasilitasi dan pembinaan pendayagunaan aparatur;
- d. pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan teknis administratif pemanfaatan perpustakaan Sekretariat Daerah;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pendayagunaan Aparatur.

3) Kepala Subbagian Ketatalaksanaan

Kepala Sub Bagian Ketatalaksanaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Organisasi dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan, pembinaan dan pengendalian penerapan ketatalaksanaan dalam penyelenggaraan tugas kedinasan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Tatalaksana mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis ketatalaksanaan;

- c. penyiapan data sebagai bahan pembinaan dan pengendalian penerapan ketatalaksanaan dalam penyelenggaraan tugas kedinasan;
- d. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perpustakaan dan arsip daerah;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Ketatalaksanaan.

b. Kepala Bagian Keuangan

Kepala Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan daerah, serta pengelolaan keuangan di lingkungan sekretariat daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a) penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis pengelolaan keuangan;
- c) penyiapan bahan pengkoordinasian pengelolaan keuangan daerah;
- d) penyiapan bahan dan pengkoordinasian penyusunan anggaran, perubahan anggaran dan perhitungan anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- e) pengelolaan perbendaharaan dan akuntansi di lingkungan sekretariat daerah;
- f) pengelolaan urusan ketatausahaan bagian keuangan;
- g) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Keuangan.

1) Kepala Subbagian Anggaran

Kepala Sub Bagian Anggaran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan anggaran daerah, serta penyusunan anggaran, perubahan anggaran dan perhitungan anggaran di lingkungan sekretariat daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis pengelolaan anggaran;
- c. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian dan penyusunan anggaran, perubahan anggaran dan perhitungan anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian pengelolaan anggaran daerah;



e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Anggaran.

2) Kepala Subbagian Perbendaharaan

Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan perbendaharaan daerah, serta pelaksanaan perbendaharaan di lingkungan sekretariat daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis pengelolaan perbendaharaan;
- c. pelaksanaan perbendaharaan di lingkungan sekretariat daerah;
- d. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian pengelolaan perbendaharaan daerah;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perbendaharaan

3) Kepala Subbagian Akuntansi

Kepala Sub Bagian Akuntansi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Keuangan dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan akuntansi daerah, serta pelaksanaan akuntansi di lingkungan sekretariat daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis pengelolaan akuntansi;
- c. pengelolaan akuntansi keuangan sekretariat daerah;
- d. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian pengelolaan akuntansi daerah
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Akuntansi.

c. Kepala Bagian Hubungan Masyarakat

Kepala Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan hubungan masyarakat guna memperjelas kebijakan pimpinan pemerintah daerah, dan tugas keprotokolan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan kehumasan dan keprotokolan;
- c. pelaksanaan pemberitaan dan dokumentasi kegiatan pemerintah daerah;
- d. pelaksanaan keprotokolan;
- e. pengelolaan sandi dan telekomunikasi;
- f. pengelolaan ketatausahaan Bagian Hubungan Masyarakat;
- g. pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Hubungan Masyarakat.

1) Kepala Subbagian Pemberitaan dan Dokumentasi

Kepala Sub Bagian Pemberitaan dan Dokumentasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan, dan pelaksanaan pemberitaan dan dokumentasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Pemberitaan dan Dokumentasi mempunyai fungsi:

- a) penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan pemberitaan dan dokumentasi;
- c) penyiapan data sebagai bahan penyusunan informasi dan pemberitaan;
- d) penyiapan data sebagai bahan penyusunan dokumentasi;
- e) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Pemberitaan dan Dokumentasi.

2) Kepala Subbagian Protokol

Kepala Sub Bagian Protokol mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan, dan pelaksanaan urusan perjalanan dinas dan keprotokolan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Protokol mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan perjalanan dinas dan keprotokolan;
- c. pelaksanaan tugas keprotokolan;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Protokol.

3) Kepala Subbagian Sandi dan Telekomunikasi

Kepala Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dalam melakukan penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan, dan pelaksanaan urusan penerimaan data, pengiriman sandi dan telekomunikasi, tata usaha sandi dan telekomunikasi, membina dan memelihara alat sandi dan telekomunikasi, serta pengamanan terhadap informasi sandi dan telekomunikasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi mempunyai fungsi:

- a) penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan sandi dan telekomunikasi;
- c) pelaksanaan penerimaan dan pengiriman data dan berita, serta pengamanan informasi;
- d) pelaksanaan pemeliharaan alat sandi dan telekomunikasi;
- e) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Sandi dan Telekomunikasi.

d. Kepala Bagian Umum

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan ketatausahaan dan tata usaha pimpinan, rumah tangga, dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kepegawaian dan asset daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a) penyiapan bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta penyiapan bahan kebijakan umum dan teknis pengelolaan urusan kepegawaian dan asset daerah;
- c) penyiapan bahan pengkoordinasian penyelenggaraan kepegawaian dan aset daerah;
- d) pelaksanaan urusan ketatausahaan pimpinan dan umum;
- e) pelaksanaan urusan rumah tangga;

- f) pelaksanaan pengelolaan barang dan urusan rumah tangga Bupati/Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, dan lingkungan Sekretariat Daerah;
- g) pengelolaan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah;
- h) pengelolaan urusan ketatausahaan Bagian Umum;
- i) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Umum.

1) Kepala Subbagian Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melakukan pengelolaan administrasi kepangkatan, penggajian, pensiun, mutasi dan pembinaan kedudukan hukum pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kepegawaian daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis pengelolaan kepegawaian;
- c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah;
- d. penyiapan data sebagai bahan pembinaan kedudukan hukum pegawai di lingkungan sekretariat daerah;
- e. penyiapan data sebagai bahan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kepegawaian daerah;
- f. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian.

2) Kepala Subbagian Rumah Tangga

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melakukan urusan pelayanan umum, pengamanan kedalam terhadap personil dan materiil pada Sekretariat Daerah, rumah jabatan Bupati dan Wakil Bupati, serta rumah dinas Sekretaris Daerah, penyiapan dan pengaturan akomodasi, pengelolaan barang di lingkungan rumah jabatan, rumah dinas, dan Sekretariat Daerah, serta pengkoordinasian pengelolaan aset daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi:

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan rumah tangga, perlengkapan dan aset;
- c. penelaahan data sebagai bahan pengkoordinasian pengelolaan aset daerah;
- d. pelaksanaan pengelolaan barang di lingkungan Sekretariat Daerah, rumah jabatan Bupati dan Wakil Bupati, serta rumah dinas Sekretaris Daerah;
- e. pelaksanaan urusan keamanan kedalam terhadap personil dan materiil pada Sekretariat Daerah, rumah jabatan Bupati dan Wakil Bupati, serta rumah dinas Sekretaris Daerah;
- f. pelaksanaan urusan akomodasi;
- g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Rumah Tangga.

3) Kepala Subbagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bagian Umum dalam melakukan kegiatan ketatausahaan Sekretariat Daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a) penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
- b) penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan sekretariat daerah;
- c) pelaksanaan pelayanan tata usaha pimpinan dan umum;
- d) pelaksanaan penerapan urusan tata naskah dinas;
- e) pelaksanaan urusan kegiatan sekretaris daerah;
- f) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha.

### 3.3. Kepegawaian

Dalam pelaksanaan tugas, Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal didukung oleh personil sebanyak 169 orang yang tersebar dimasing-masing bagian. Gambaran umum tentang komposisi personil di lingkungan Sekretariat Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. Distribusi PNS berdasarkan golongan kepangkatan

Komposisi PNS berdasarkan golongan kepangkatan dapat diinventarisir sebagaimana tersaji dalam Tabel 2.1. Berdasarkan data pada Tabel 2.1; terlihat bahwa di lingkungan Sekretariat Daerah lebih didominasi oleh PNS golongan III, yaitu sebesar 60,36%, dan hanya 2,96% PNS yang bergolongan I sementara golongan II sebesar 26,04% dan golongan IV 10,65%. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa, Sekretariat Daerah memiliki sumberdaya aparatur yang relatif memadai, jika asumsinya adalah golongan berbanding lurus dengan tingkat kemampuan. Ketersediaan sumberdaya aparatur yang demikian, diharapkan dapat menjamin keberhasilan penyelenggaraan tugas-tugas yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab Sekretariat Daerah.

Tabel 3.1  
Distribusi PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal  
Berdasarkan Golongan Kepangkatan

NO	BAGIAN	GOLONGAN				KETERANGAN
		I	II	III	IV	
1.	Sekretaris Daerah				1	
2.	Asisten I, II, III				3	
3.	Staf Ahli Bupati				5	
4.	Pemerintahan		3	12	1	
5.	Hukum		1	10	1	
6.	Kemasyarakatan		3	5	1	
7.	Ekonomi dan Pembangunan		3	7	1	
8.	Suber Daya Alam	1		8		
9.	Kesejahteraan Rakyat		2	11	1	
10.	Organisasi		3	8	1	
11.	Keuangan		2	8	1	
12.	Hubungan Masyarakat		7	10	1	
13.	Umum	4	20	23	1	
JUMLAH		5	44	102	18	

2. Distribusi PNS berdasarkan jabatan  
Kondisi PNS Sekretariat Daerah berdasarkan jabatan tergambar dalam Tabel 2.2 berikut ini:

Tabel 3.2  
Distribusi PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal  
Berdasarkan Jabatan

NO.	BAGIAN	JABATAN/ESELON				KETERANGAN
		II	III	IV	Staf	
1.	Sekretaris Daerah	1				
2.	Asisten I, II, III	3				
3.	Staf Ahli Bupati	5				
4.	Pemerintahan	-	1	3	12	
5.	Hukum	-	1	3	8	
6.	Kemasyarakatan	-	1	3	5	
7.	Ekonomi dan Pembangunan	-	1	2	8	
8.	Sumber Daya Alam	-	1	3	5	
9.	Kesejahteraan Rakyat	-	1	3	10	
10.	Organisasi	-	1	3	8	
11.	Keuangan	-	1	2	8	
12.	Hubungan Masyarakat	-	1	3	14	
13.	Umum	-	1	3	44	
JUMLAH		9	10	28	122	

Dari tabel 2.2. terlihat bahwa perbandingan antar-jenjang jabatan dapat dikatakan cukup berimbang. Bahkan antara jabatan terendah (eselon IV) dengan jumlah staf cukup proporsional, yaitu 1:4. Dalam arti satu pejabat eselon IV mengendalikan 4 orang staf. Komposisi tersebut relatif ideal, sehingga dapat memacu kinerja organisasi.

4. Distribusi PNS berdasarkan latar belakang pendidikan  
PNS di lingkungan Sekretariat Daerah mempunyai latar belakang pendidikan yang cukup variatif, mulai dari SD hingga Pascasarjana (S-2) dengan komposisi sebagaimana tertuang dalam Tabel 2.3.

Tabel 3.3  
Distribusi PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal  
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	BAGIAN	TINGKAT PENDIDIKAN						KETERANGAN
		SD	SLTP	SLTA	DIPL.	S-1	S-2	
1.	Sekretaris Daerah						1	
2.	Asisten I, II, III						3	
3.	Staf Ahli Bupati					3	2	
4.	Pemerintahan	-	1	1	4	7	3	
5.	Hukum	-	-	1	-	10	1	
6.	Kemasyarakatan	1	-	3	-	5	-	
7.	Ekonomi dan Pembangunan	-	-	4	2	4	1	
8.	Sumber Daya Alam	-	1	1	-	6	1	
9.	Kesejahteraan Rakyat	-	1	5	-	7	1	
10.	Organisasi	-	-	3	3	5	1	
11.	Keuangan	-	-	6	-	4	1	
12.	Hubungan Masyarakat	1	-	8	3	5	1	
13.	Umum	1	3	20	2	21	1	
JUMLAH		3	6	52	14	77	17	

Berdasarkan data dalam Tabel 2.3, menunjukkan PNS yang memiliki tingkat pendidikan SLTA dan S-1 lebih dominan, yaitu masing-masing 30,77% dan 45,56%. PNS yang berpendidikan S-2 juga cukup banyak, yaitu 10,05%. Kondisi PNS dengan tingkat pendidikan yang baik, setidaknya menjadi modal yang sangat berharga dalam menjalankan roda organisasi.

#### 2.4 Perlengkapan

Dalam pelaksanaan program kegiatan perlu adanya sarana dan prasarana pendukung yang akan menunjang kelancaran dan keberhasilan pencapaian suatu tujuan. Pada tabel 2.4 berikut dideskripsikan keberadaan peralatan dan perlengkapan yang dikelola oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dalam mendukung tugas pokok dan fungsi organisasi :



Tabel 3.4  
Daftar Perlengkapan

NO	NAMA	JUMLAH		JUMLAH DALAM RIBUAN RUPIAH	
1.	Tanah	140.652	m <sup>2</sup>	Rp	59.809.067.727,-
2.	Bangunan Gedung	128.243	m <sup>2</sup>	Rp	9.061.779.221,-
3.	Alat Angkutan				
	- Mobil	38	Unit	Rp	3.011.658.000,-
	- Motor	73	Unit	Rp	455.283.999,-
4.	Alat Kantor dan Rumah Tangga		Item		
5.	Alat studio/komunikasi		buah	Rp	
6.	Buku/Pepustakaan		buah	Rp	
				Rp	72.337.788.937,-

## **BAB IV**

### **ISU-ISU STRATEGIS**

#### 4.1. Identifikasi Permasalahan

Menemukenali dan memahami suatu permasalahan mutlak harus dilakukan, untuk bisa merumuskan suatu kebijakan yang tepat. Dari catatan pengalaman masa lalu, dapat diinventarisasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Budaya kerja aparatur dalam berkinerja masih rendah (Budaya kerja yang belum bisa menyesuaikan dengan tuntutan pekerjaan)

Budaya kerja aparatur sementara ini dapat dikatakan cukup rendah, baik yang menyangkut kedisiplinan, semangat kerja, maupun budaya kerja lainnya. Kondisi ini tentu berdampak terhadap kinerja organisasi yang cenderung memburuk. Hal tersebut tercermin pada kualitas pelayanan kepada masyarakat yang belum memuaskan. Padahal untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik ada tiga komponen yang turut berperan, yakni pemerintah, swasta dan masyarakat. Diantara ketiga unsur tersebut, pemerintah memegang peranan penting. Agar keterlibatan pemerintah mempunyai arti penting, maka salah satu hal yang harus dibenahi adalah budaya kerja organisasi dan aparturnya. Dengan cara itu, sebuah lembaga birokrasi akan mampu berkinerja secara optimal.

2. Lemahnya koordinasi antar-satuan kerja perangkat daerah (Fungsi pengkoordinasian belum efektif)

Koordinasi merupakan sebuah kata yang mudah ditulis dan diucapkan, namun sulit diterapkan. Terbukti di Kabupaten Tegal hingga saat ini belum mampu menjalankan fungsi koordinasi secara efektif. Disadari penyelenggaraan fungsi pemerintahan tidak bisa dilaksanakan tanpa mengedepankan koordinasi. Koordinasi diyakini dapat mensinergikan jalannya roda pemerintahan. Keberhasilan dalam menjalankan koordinasi sangat dipengaruhi peran Sekretaris Daerah. Karena Sekretaris Daerah berdiri dalam posisi sebagai koordinator dalam seluruh lini penyelenggaraan fungsi pemerintahan. Dengan demikian, keberhasilan dalam mengkoordinir jalannya tugas-tugas pemerintahan menjadi tolok ukur keberhasilan seorang Sekretaris Daerah.

3. Lambatnya adaptasi aparatur (SDM kualitas rendah)

Disinyalir sebagian besar aparatur pemerintah sangat lambat dan lamban dalam beradaptasi, baik adaptasi terhadap tugas, lingkungan kerja, perubahan aturan, maupun adaptasi dalam pola pikir (mindset). Aparatur pemerintah selama ini larut dalam pola kebiasaan yang tidak selamanya benar. Seharusnya aparatur lebih akomodatif terhadap perubahan dan cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan. Sebab di era yang terus mengalami kemajuan, menuntut adanya kecepatan bergerak untuk beradaptasi terhadap

perubahan. Kelambanan dan keterlambatan hanya akan berdampak ketertinggalan. Hal ini yang mestinya disadari oleh segenap aparatur, jika tidak mau tertinggal dalam percaturan global.

4. Belum adanya role model dan agent of change

Suatu organisasi pada fase apapun memerlukan suatu perubahan untuk tetap bertahan bahkan untuk berkembang ke fase yang lebih baik. Akan tetapi dalam proses perubahan biasanya mengalami hambatan karena bagaimanapun perubahan menyebabkan bergesernya suatu kesetimbangan lama menuju titik kesetimbangan baru yang mengusik kenyamanan individu yang ada dalam organisasi apalagi jika informasi dan pengetahuan mengenai motivasi, tujuan dan rencana perubahan tersebut tidak diketahui dengan baik oleh individu-individu yang terimbas proses perubahan tersebut. Oleh karena itu diperlukan Agent of Change yang bisa diartikan adalah pihak atau seseorang yang berusaha menawarkan suatu perubahan yang dilakukan organisasi kepada semua individu yang ada didalam organisasi tersebut yang pada kenyataannya merupakan individu yang akan menjalankan perubahan itu sendiri. Agent of Change sendiri harus memahami perubahan apa yang ia yang ia tawarkan kepada individu lainnya dalam organisasi dan memahami motivasi, tujuan dan rencana perubahan yang akan dilakukan. Sekretariat Daerah sendiri merupakan organisasi yang menerapkan sistem hirarki dalam menjalankan tugasnya, dimana peran pimpinan menjadi sangat strategis terhadap apapun yang berkaitan dengan kinerja organisasi. Terkait dengan perubahan idealnya seorang Agent of Change di Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal adalah pada unsur pimpinan yang harus mampu menjadi Role Model atau orang pertama yang menjalankan perubahan tersebut. Dan seorang role model sendiri dituntut harus memiliki integritas yaitu selalu mengerjakan hal yang sama dengan apa yang dikatakannya. Akan tetapi kondisi tersebut belum terjadi di Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sehingga masih sangat sulit untuk melakukan perubahan dan pegawai cenderung resisten terhadap perubahan dan masih mempertahankan pola pelaksanaan tugas model lama yang sudah nyaman akan tetapi statis.

4.2. Telaahan Visi, Misi RPJMD

Sebagai pijakan dalam menentukan arah kebijakan Sekretariat Daerah tidak lepas dari apa yang menjadi prioritas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang di dalamnya merupakan penjabaran dari Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati dan rumusan arah pembangunan Kabupaten Tegal selama 5 tahun kedepan. Visi pada RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019 adalah "Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Mandiri, Unggul, Berbudaya, Religius dan Sejahtera" dengan lebih memprioritaskan gerakan Cinta Desa, Cinta Rakyat, Cinta Produk Tegal, Cinta Budaya Tegal.

Visi tersebut mengandung maksud mandiri yang berarti pembangunan daerah dilaksanakan sebagai usaha untuk mengisi kemerdekaan dan merupakan upaya membangun kemandirian ekonomi melalui peningkatan daya saing. Unggul berarti masyarakat memiliki kemampuan berfikir, beraktualisasi dan memiliki kapasitas inovatif dan kreatif sehingga menjadi masyarakat yang unggul. Berbudaya berarti masyarakat memiliki integritas, jati diri yang mulia, terbuka dan bertanggungjawab disertai kepribadian yang mulia atas dasar agama dan kepercayaan kepada Tuhan yang maha esa. Religius memiliki arti bahwa segala tata kehidupan dan regulasi pembangunan ditujukan bagi kesejahteraan masyarakat Kabupaten Tegal dengan niat ibadah mengabdikan kepada Tuhan Yang Maha Esa dan menjaga hubungan baik kepada sesama manusia. Sejahtera berarti menunjukkan kondisi kemakmuran, yaitu masyarakat yang terpenuhi kebutuhan ekonomi, sosial dan keamanan, dengan kata lain kebutuhan dasar masyarakat telah terpenuhi secara lahir dan batin secara adil dan merata.

Visi Kabupaten Tegal tersebut agar menjadi kongkret maka perlu disusun beberapa misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan birokrasi yang bersih dan responsif terhadap pemenuhan hak dasar rakyat;
2. Mewujudkan kesejahteraan rakyat melalui pembangunan ekonomi kerakyatan yang difokuskan pada sektor perdagangan, industri dan pertanian;
3. Mewujudkan kehidupan paseduluran dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama;
4. Mengembangkan seni budaya dan pengetahuan tradisional;
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa melalui penguatan kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat.

Dalam upaya mewujudkan visi dengan melaksanakan misi yang proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasinya diinisiasi menggunakan pendekatan Sistem Inovasi Daerah (sebagai pendekatan siklus pembangunan). Sistem Inovasi Daerah itu sendiri merupakan sehimpunan pelaku, lembaga, kemitraan, jaringan, kebijakan yang bekerja secara terorganisasi dan sistematis sehingga memicu dan memacu tumbuhnya inovasi secara meluas dan berkelanjutan. Kerangka kebijakan Sistem Inovasi Daerah didesain dalam 8 (delapan) agenda, yang terdiri dari 6 (enam) agenda tematik dan 2 (dua) agenda afirmasi yang merupakan prasyarat dan sekaligus kebijakan, program dan kegiatan yang harus dilakukan.

Sedangkan kerangka pembangunan dalam RPJMD, diidentifikasi menjadi 9 (sembilan) kerangka yaitu : (1) Kebijakan Cinta Desa; (2) Reformasi Birokrasi (Cinta Rakyat); (3) Permukiman Kreatif (Cinta Rakyat); (4) Industri Permesinan (Cinta Produk

Tegal); (5) Industri Pertanian (Cinta Produk Tegal); (6) Ekonomi Berbasis Seni Budaya (Cinta Budaya); (7) Budaya Rukun dan Toleran (Cinta Budaya); (8) Wisata Purbakala (Cinta Budaya); (9) Pengobatan Alami (Cinta Budaya).

Agenda-agenda dan kerangka pembangunan dalam RPJMD dialirkan dan mengalir dalam hirarki tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan RPJMD. Payung-kerangka pembangunan perlu disusun dan diberi kedudukan secara eksplisit dalam RPJMD untuk memberi tema pembangunan yang tersistem dalam pendekatan Sistem Inovasi Daerah. Apabila ditinjau dari tupoksi Sekretariat Daerah, semua tujuan dan sasaran dari RPJMD memiliki keterkaitan karena tupoksi Sekretariat Daerah secara garis besar menjalankan fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan namun ada beberapa tujuan dan sasaran yang paling relevan dengan tupoksi Sekretariat Daerah yaitu sebagai berikut :

#### Misi I Tujuan I

Mewujudkan Aparatur yang kompeten yaitu memiliki pengetahuan, ketrampilan, sikap terpuji, dan diakui secara formal;

sasaran :

1. Meningkatnya kapasitas dan disiplin pegawai agar terwujud aparatur yang bersih dan berwibawa;
2. Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur birokrasi yang tanggap, ramah dan memuaskan kepada masyarakat;
3. Meningkatnya kualitas manajemen pemerintahan dengan sistem e-government;
4. Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah;

#### Misi III Tujuan I

Meningkatkan kerukunan hidup umat beragama dan antar umat beragama;

Sasaran :

1. Menguatnya pemahaman nilai-nilai agama dan kepercayaan yang inklusif;
2. Menguatnya dialog dan kerjasama umat beragama, antarumat beragama dan kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;

#### Misi III Tujuan III

Mewujudkan keadilan dalam kehidupan beragama;

Sasaran :

1. Menguatnya pembangunan kehidupan beragama;

#### 4.3. Isu Strategis

Isu Strategis merupakan suatu kondisi yang pengaruhnya signifikan bagi SKPD sehingga harus mendapatkan prioritas perhatian yang memadai dalam perencanaan program dan kegiatan. Sangat penting untuk diperhatikan karena menentukan baik atau buruknya kinerja SKPD dan apabila tidak dibenahi apabila isu tersebut berupa kelemahan, diantisipasi apabila isu tersebut berupa ancaman, atau dimanfaatkan apabila isu tersebut berupa peluang akan mengakibatkan SKPD tidak dapat meningkatkan kinerja, tidak memberikan pelayanan yang lebih baik, tidak bisa mengembangkan institusi atau menimbulkan dampak negatif.

Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal tidak terlepas dari isu-isu strategis Kabupaten Tegal yang terdapat dalam RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019 sebagai berikut:

##### Isu-Isu Strategis RPJMD

1. Peningkatan Kualitas Pendidikan;
2. Pembangunan Kesehatan Masyarakat;
3. Peningkatan Kualitas Permukiman dan Lingkungan Perumahan;
4. Penguatan Sarana Prasarana dan Infrastruktur Wilayah;
5. Pengelolaan Lingkungan Hidup;
6. Penguatan Daya Saing Ekonomi Lokal, Industri Kreatif dan Hak Kekayaan Intelektual;
7. Pengembangan Pariwisata dan Budaya Lokal;
8. Penanggulangan Permasalahan Sosial;
9. Reformasi Birokrasi;
10. Pertanian dan Ketahanan Pangan;
11. Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
12. Pengembangan Industri;

Beberapa isu strategis diatas merupakan bahan pertimbangan dalam menentukan isu - isu strategis Sekretariat Daerah yang tersaji sebagai berikut :

##### Isu-isu strategis Sekretariat Daerah :

1. Kepemimpinan Baru Pro pelayanan publik;
2. Pengelolaan Asset Setda;
3. Keterbukaan informasi publik melalui e-gov;
4. Pengelolaan SDM yang belum optimal;
5. Pemberdayaan BUMD untuk peningkatan PAD;
6. Penguatan fungsi koordinasi dan perumusan kebijakan (setda on the track)
7. Keberpihakan kepada kelompok rentan
8. Optimalisasi pelayanan keagamaan;
9. optimalisasi kebijakan pembangunan berbasis gender;

10. Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan;
11. Penataan OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran;
12. Penataan peraturan per-undang-undangan

#### 4.4. Analisis Lingkungan Strategis

Analisis Terhadap lingkungan internal dan eksternal organisasi merupakan hal yang penting dalam menentukan faktor-faktor kunci sebagai penentu keberhasilan organisasi. Lingkungan internal organisasi adalah suatu kondisi yang pada umumnya dapat dikendalikan secara langsung, sedangkan lingkungan eksternal merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi dan cenderung diluar kendali. Dalam merumuskan lingkungan strategis tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal menggunakan teknik analisis SWOT (Strengths, Weakness, Opportunities and Threats) atau Analisis Faktor Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman.

##### 4.4.1. Kekuatan (Strengths)

1. Tersedianya anggaran yang mencukupi;
2. Jumlah SDM aparatur yang cukup;
3. Kewenangan dalam perumusan kebijakan;
4. Besarnya peran dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi pemerintahan;
5. Telah memiliki SOP;

##### 4.4.2. Kelemahan (Weakness)

1. Kualitas sumber daya manusia rendah;
2. Sarana prasarana yang belum memadai;
3. Standar Operasional Prosedur belum sepenuhnya diterapkan;
4. Rendahnya kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal;
5. Lemahnya komitmen pimpinan;
6. Belum dijalankannya fungsi koordinasi secara efektif;
7. Kelembagaan Sekretariat Daerah yang belum tepat ukuran dan fungsi.

##### 4.4.3. Peluang (Opportunities)

1. Adanya regulasi sebagai pedoman perumusan kebijakan;
2. Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
3. Perkembangan teknologi yang dapat mendukung kinerja pemerintah daerah;
4. Adanya kerjasama antar pemerintah daerah;
5. Potensi pengembangan BUMD;
6. Pemanfaatan seni budaya lokal sebagai media desiminasi program pemerintah daerah;
7. Eksistensi organisasi kewanitaan;
8. Leadership kepala Daerah yang aspiratif;

4.4.4. Ancaman (Threats)

1. Belum adanya petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis tentang aturan baru yang dikeluarkan pemerintah pusat;
2. Manajemen kinerja pemerintah desa yang belum optimal;
3. Adanya faktor oknum yang tidak bertanggungjawab dan berkepentingan terhadap kebijakan tertentu;
4. Rendahnya tingkat koordinasi dari masing - masing SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;
5. Bentuk Organisasi Perangkat Daerah yang belum efektif dan efisien;
6. Kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah daerah yang masih rendah.

Dari hasil identifikasi terhadap faktor lingkungan internal maupun eksternal yang terdiri dari kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan, maka dilakukan analisis dan pembobotan untuk masing-masing unsur internal dan eksternal untuk menentukan strategi yang perlu dilakukan oleh Sekretariat Daerah dalam rangka pencapaian visi dan misi yang akan ditetapkan. Analisis dan pembobotan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini :

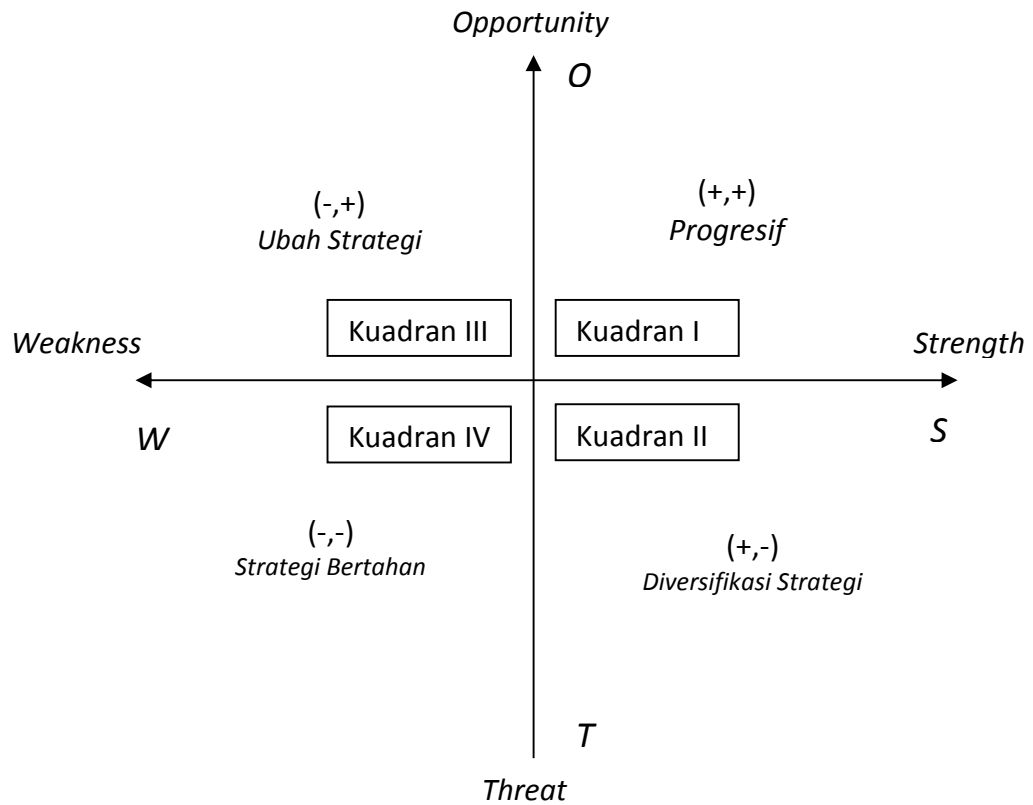
TABEL 4.1  
IDENTIFIKASI FAKTOR-FAKTOR INTERNAL

NO	INDIKATOR	BOBOT	RATING	SKOR	KOMENTAR
1	2	3	4	5	
	<b>KEKUATAN</b>				
1	Tersedianya anggaran yang tercukupi	0,2	4	0,8	
2	Jumlah SDM Aparatur yang cukup	0,15	3	0,45	
3	Kewenangan dalam perumusan kebijakan	0,25	3	0,75	
4	Besarnya peran dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi pemerintahan	0,25	4	1	
5	Telah memiliki SOP	0,15	3	0,45	
	Sub total kekuatan	1		3,45	
	<b>KELEMAHAN</b>				
1	Kualitas SDM rendah	0,2	4	0,8	
2	Sarana dan prasarana yang belum memadai	0,05	3	0,15	
3	SOP belum sepenuhnya diterapkan	0,1	3	0,3	
4	Rendahnya kinerja Sekretariat Daerah	0,15	4	0,6	
5	Lemahnya komitmen pimpinan	0,25	4	1	
6	Belum dijalankannya fungsi koordinasi secara efektif	0,2	3	0,6	
7	Kelembagaan Setda yang belum tepat ukuran dan fungsi	0,05	3	0,15	
	Sub total kelemahan	1		3,6	
	Total Faktor Internal		X	-0,15	



TABEL 4.2  
IDENTIFIKASI FAKTOR-FAKTOR EKSTERNAL

NO	INDIKATOR	BOBOT	RATING	SKOR	KOMENTAR
1	2	3	4	5	
	PELUANG				
1	Adanya regulasi sebagai pedoman perumusan kebijakan	0,2	4	0,8	
2	Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan	0,1	3	0,3	
3	Perkembangan Teknologi yang dapat mendukung kinerja pemerintah daerah	0,2	3	0,8	
4	Adanya kerjasama antar pemerintah daerah	0,05	2	0,1	
5	Potensi pengembangan BUMD	0,15	4	0,6	
6	Pemanfaatan seni budaya lokal sebagai media desiminasi program pemerintah daerah	0,1	2	0,2	
7	Eksistensi organisasi kewanitaan	0,1	3	0,3	
8.	Leadership kepala daerah yang aspiratif	0,1	3	0,3	
	Sub total peluang	1		3,4	
	ANCAMAN				
1	Belum adanya juklak dan juknis tentang aturan baru yang dikeluarkan pemerintah pusat	0,2	4	0,8	
2	Manajemen Kinerja pemerintah desa yang belum optimal	0,15	3	0,45	
3	Adanya faktor oknum yang tidak bertanggungjawab dan berkepentingan terhadap kebijakan tertentu	0,1	2	0,2	
4	rendahnya tingkat koordinasi dari masing SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal	0,3	4	1,2	
5	Bentuk OPD yang belum efektif dan efisien	0,15	3	0,45	
6	Kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah daerah yang masih rendah	0,1	2	0,2	
	Sub total ancaman	1		3,3	
	Total Faktor Eksternal		Y	0,1	



Setelah dilakukan perhitungan skor dan dilaksanakan Analisis SWOT dengan menggabungkan nilai total faktor internal yang merupakan sumbu x dengan nilai -0,15 dan total faktor eksternal yang merupakan sumbu y dengan nilai 0,1 dan diterapkan pada sumbu X,Y, Sekretariat Daerah masuk pada kuadran III yaitu kita membutuhkan perubahan strategi untuk memanfaatkan faktor kekuatan internal dan peluang yang ada untuk mengantisipasi dan mengurangi ancaman dan kelemahan yang mungkin terjadi.

Dari hasil diatas merupakan dasar yang akan digunakan untuk menentukan strategi yang diambil guna mengisi matrik SWOT berikut ini :

TABEL 4.3  
ANALISIS PENETAPAN STRATEGI ORGANISASI (Matrik SWOT)

<p>ALI</p> <p>ALE</p>	<p>S</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tersedianya anggaran yang tercukupi</li> <li>• Jumlah SDM Aparatur yang cukup</li> <li>• Kewenangan dalam perumusan kebijakan .</li> <li>• Besarnya peranan dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi pemerintahan</li> </ul>	<p>W</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kualitas SDM rendah</li> <li>• Sarana dan prasaran yang belum memadai</li> <li>• Rendahnya kinerja Sekretariat Daerah</li> <li>• Lemahnya komitmen pimpinan</li> <li>• Belum dijalankannya fungsi koordinasi secara efektif</li> <li>• Kelembagaan Setda yang belum tepat ukuran dan fungsi</li> </ul>
<p>O</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya regulasi sebagai pedoman perumusan kebijakan</li> <li>• Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan</li> <li>• Perkembangan Teknologi yang dapat mendukung kinerja pemerintah daerah</li> <li>• Adanya kerjasama antar pemerintah daerah</li> <li>• Pemanfaatan seni budaya lokal sebagai media desiminasi program pemerintah daerah</li> <li>• Eksistensi organisasi kewanitaan</li> <li>• Leadership kepala daerah yang aspiratif</li> </ul>	<p>STRATEGI SO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kualitas SDM Sekretariat Daerah guna mendukung peran koordinasi dan perumusan kebijakan.</li> <li>2. Pemanfaatan Teknologi informasi dalam menjalankan peran penyusunan kebijakan dan koordinasi yang lebih efektif dan efisien</li> </ol>	<p>STRATEGI WO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan sistem reward and punishment terhadap kinerja SDM Sekretariat Daerah;</li> <li>2. Peningkatan sarana dan prasarana kerja Sekretariat daerah;</li> <li>3. Peningkatan kerjasama dengan daerah lain guna mengadopsi kebijakan baru yang telah berhasil dan lebih dulu di terapkan.</li> </ol>
<p>T</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum adanya juklak dan juknis tentang aturan baru yang dikeluarkan pemerintah pusat</li> <li>• Manajemen kinerja pemerintah desa yang belum optimal</li> <li>• Adanya faktor oknum tidak bertanggungjawab terhadap kebijakan tertentu</li> <li>• Rendahnya koordinasi dari masing-masing SKPD</li> <li>• Rendahnya kepercayaan terhadap kinerja pemerintah daerah yang masih rendah</li> </ul>	<p>STRATEGI ST</p> <p>Penyusunan dan penerapan standar operasional prosedur dalam lingkup kinerja sekretariat daerah dan seluruh SKPD sehingga fungsi koordinasi sekretariat menjadi lebih jelas dan menjamin kepastian hukum.</p>	<p>STRATEGI WT</p> <p>Evaluasi kelembagaan Sekretariat Daerah dan menempatkan pejabat struktural Sekretariat Daerah dengan SDM yang memiliki kompetensi unggul</p>

## **BAB V**

### **VISI dan MISI**

#### 5.1. Visi dan Misi

Prinsip-prinsip tata pemerintahan yang baik (*good governance*) yang menempatkan aspek partisipasi, transparansi, aspiratif, bertanggungjawab, efektif dan adil, kesetaraan, supremasi hukum, konsensus dan memiliki visi strategis harus menjadi prinsip pemerintah daerah dalam mengelola pembangunan ekonomi maupun pembangunan dalam arti yang lebih luas. Sejalan dengan arahan RPJPD serta visi dan misi RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019 “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Mandiri, Unggul, Berbudaya, Religius dan Sejahtera”, diharapkan seluruh stakeholder di Kabupaten Tegal secara bahu membahu mengoptimalkan seluruh kapasitas yang dimilikinya untuk meningkatkan dan mewujudkan seluruh masyarakat Kabupaten Tegal yang mandiri, unggul, berbudaya, religius dan sejahtera.

Sesuai dengan visi “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Mandiri, Unggul, Berbudaya, Religius dan Sejahtera” serta misi RPJMD Kabupaten Tegal tahun 2014-2019 yang telah ditetapkan yaitu :

1. Mewujudkan birokrasi yang bersih dan responsif terhadap pemenuhan hak dasar rakyat;
2. Mewujudkan kesejahteraan rakyat melalui pembangunan ekonomi kerakyatan yang difokuskan pada sektor perdagangan, industri dan pertanian;
3. Mewujudkan kehidupan paseduluran dengan menjunjung tinggi nilai-nilai agama;
4. Mengembangkan seni budaya dan pengetahuan tradisional;
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa melalui penguatan kelembagaan dan pemberdayaan masyarakat.

Maka ditetapkan Visi dan Misi Sekretariat Daerah Tahun 2014-2019 adalah sebagai berikut :

Visi : “Terwujudnya optimalisasi kinerja penyelenggaraan fungsi pemerintahan melalui peran perumusan kebijakan dan pengkoordinasian ”

Misi :

1. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang didukung dengan kebijakan daerah yang akomodatif, responsif dan akuntabel;
2. Meningkatkan sinergitas tugas-tugas SKPD dengan penguatan peran fungsi pengkoordinasian dalam rangka sinkronisasi penyelenggaraan pemerintahan;
3. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Sekretariat Daerah.

5.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tabel 5.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	satuan	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
					1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik ( <i>good governance</i> )	Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat	Pemekaran desa baru yang terfasilitasi	desa	2	2	2	2	2
			Perubahan status desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi	desa	1	1	1	2	2
			Persentase bantuan untuk organisasi kemasyarakatan, perempuan, pemuda dan olahraga yang tepat sasaran	%	65	70	75	80	85
			persentase kecukupan sarana dan prasarana untuk kegiatan kemasayarakatan, pemuda dan olahraga yang tepat sasaran	%	30	40	50	60	70
			Jumlah kebijakan yang berpihak kepada kaum rentan	peraturan	2	2	2	2	2
			Akurasi data base bidang kesra dan keagamaan	jumlah jenis data	1 aplikasi/xx jenis data	1 aplikasi/xx jenis data	1 aplikasi/xx jenis data	1 aplikasi/xx jenis data	1 aplikasi/xx jenis data
			Persentase tempat peribadatan yang mendapatkan bantuan yang tepat sasaran	%	100	100	100	100	100
			Rasio Jumlah tempat ibadah agama dan kepercayaan						
			- Masjid/mushola	rasio	1 : 500	1 : 450	1 : 450	1 : 450	1 : 450
			- Gereja	rasio	1 : 190	1 : 185	1 : 185	1 : 185	1 : 185
			- Pura	rasio	1 : 337	1 : 337	1 : 337	1 : 337	1 : 337
			- Vihara	rasio	1 : 300	1 : 300	1 : 300	1 : 300	1 : 300
			- Klenteng	rasio	1 : 294	1 : 294	1 : 294	1 : 294	1 : 294
			- Sanggar HPK	rasio	1 : 100/7HPK	1 : 100/7HPK	1 : 100/7HPK	1 : 100/7HPK	1 : 100/7HPK

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014-2019

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	satuan	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
					1	2	3	4	5
			Jumlah prestasi bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional						
			Jumlah Event bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional	frekuensi	3	3	3	3	3
			Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal	nilai	72,22	74,22	76,22	78	80
			Persentase Ketersediaan dokumen-dokumen pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan	%	100	100	100	100	100
		<b>Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum</b>	Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan	% menurun	5	5	5	5	5
			Tersedianya peraturan tentang desa sebagai pedoman penyelenggaraan pemerintah desa	perda/perbup jumlah	5	5	5	5	5
			Menurunnya Jumlah konflik berkaitan dengan pertanahan	frekuensi	15	13	12	11	10
			Persentase luas lahan bersertifikat	%	15	30	45	60	75
			Terwujudnya penataan atas penguasaan, pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah	bidang	10	10	10	10	10
			Ketersediaan produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	%	100	100	100	100	100
			Persentase prolegda yang terselesaikan	%	100	100	100	100	100
			Persentase permasalahan hukum yang diselesaikan secara tepat waktu	%	100	100	100	100	100

*Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014-2019*

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	satuan	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -					
					1	2	3	4	5	
			Persentase SKPD yang memiliki dan menjalankan tupoksi berdasarkan SOP/SKPD yang memiliki SOP	%	60	65	70	80	85	
2.	Terciptanya harmonisasi/kepaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD	meningkatkan kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretariat Daerah	persentase kecukupan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor	%	100	100	100	100	100	
			Persentase SKPD yang menyampaikan LAKIP dan Penetapan Kinerja Secara Benar dan Tepat Waktu	%	70	85	90	95	100	
		Meningkatkan kinerja BUMD	Persentase BUMD yang memiliki manajemen yang sehat	%	75	80	100	100	100	
			- BPR Bank TGR	Kriteria	sehat	sehat	sehat	sehat	sehat	
			- BPR BKK Kab. Tegal	Kriteria	sehat	sehat	sehat	sehat	sehat	
			- BKK Slawi	Kriteria	ckp sehat	ckp sehat	sehat	sehat	sehat	
		Tingkat pencapaian target PAD								
		- BPR Bank TGR	%	10	10	10	10	10		
		- BPR BKK Kab. Tegal	%	10	10	10	10	10		
		- BKK Slawi	%	10	10	10	10	10		
		- PDAM	%	10	10	10	10	10		
		Tingkat penilaian auditor atas kinerja PDAM	opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP		
		Tingkat pemberian kredit BUMD kepada pelaku usaha								
		- BPR Bank TGR	%	5	5	5	5	5		
		- BPR BKK Kab. Tegal	%	10	10	10	10	10		
- BKK Slawi	%	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5				

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	satuan	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
					1	2	3	4	5
			persentase SKPD yang berkinerja baik	%	75	80	85	90	95
		<b>Meningkatnya sistem dan atau media informasi manajemen dalam mendukung koordinasi dan pelaksanaan kebijakan daerah</b>	Persentase kebijakan strategis pemerintah daerah yang diinformasikan pada masyarakat	%	100	100	100	100	100
	<b>Meningkatnya produktivitas kinerja sekretariat daerah</b>	<b>Meningkatnya efektifitas koordinasi dan pelaksanaan fungsi pemerintahan</b>	Persentase aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	%	50	55	60	70	75
jumlah kerja sama antar pemerintah daerah			kali/tahun	10	10	10	10	10	
<b>meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah</b>		Terlaksananya pengelolaan keuangan setda yang lancar dan tertib (opini BPK)	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	
		Persentase pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara on-line ( <i>e-procurement</i> )	%	75	80	85	90	95	



5.3. Strategi dan Kebijakan

Tabel 5.2

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

<b>VISI : Terwujudnya optimalisasi kinerja penyelenggaraan fungsi pemerintahan melalui peran perumusan kebijakan dan pengkoordinasian</b>			
<b>MISI I : Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang didukung dengan kebijakan daerah yang akomodatif, responsif dan akuntabel</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
<b>Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)</b>	<b>Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat</b>	<b>Membangun manajemen pelayanan prima yang profesional</b>	<b>Penguatan kualitas IMTAQ</b>
			<b>Peningkatan efektifitas bantuan dan jaminan sosial</b>
			<b>Penguatan BUMD (pemberdayaan BUMD dalam mendukung pelayanan prima)</b>
	<b>Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum</b>	<b>Penguatan regulasi dan tata kelola pemerintahan yang akomodatif, responsif dan akuntabel</b>	<b>Penyusunan Prolegda, SOP dan Penataan Organisasi</b>
<b>Penataan kebijakan bidang pertanahan</b>			
<b>MISI II : Meningkatkan sinergitas tugas-tugas SKPD dengan penguatan peran fungsi pengkoordinasian dalam rangka sinkronisasi penyelenggaraan pemerintahan</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
<b>Terciptanya harmonisasi/keterpaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD</b>	<b>meningkatnya kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretariat Daerah</b>	<b>perbaikan manajemen dan mindset setda sebagai koordinator</b>	<b>Peningkatan efektifitas pelaksanaan urusan pemerintahan</b>
			<b>Penerapan konsep Setda on the track</b>
	<b>Meningkatnya sistem dan atau media informasi manajemen dalam mendukung koordinasi dan pelaksanaan kebijakan daerah</b>	<b>Optimalisasi penggunaan teknologi sistem informasi dalam mendukung pelaksanaan pembangunan daerah</b>	<b>Perluasan keterbukaan dan transparansi informasi publik</b>
<b>Pemanfaatan teknologi informatika dalam pelaksanaan tugas</b>			

<b>MISI III : Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Sekretariat Daerah</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
<b>Meningkatnya produktifitas kinerja sekretariat daerah</b>	<b>Meningkatnya efektifitas koordinasi dan pelaksanaan fungsi pemerintahan</b>	<b>Pengembangan aparatur yang profesional, adaptif dan responsif dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang luas</b>	<b>peningkatan manajemen aparatur setda dan peningkatan kapasitas SDM setda melalui Diklat dan pelatihan</b>
		<b>pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang representatif</b>	<b>peningkatan manajemen pengelolaan aset setda</b>
	<b>Peningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah</b>	<b>Peningkatan kualitas SDM dalam rangka pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>Peningkatan SDM melalui bintek pengelolaan keuangan</b>
		<b>Peningkatan sarana dan prasarana</b>	<b>Penataan aset daerah</b>

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Program-program yang tersaji pada tabel 6.1 merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu perkegiatan untuk masing-masing program prioritas ini sedekat mungkin didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome program merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk penerima manfaat atau kelompok sasaran (beneficiaries) tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Kegiatan yang dipilih untuk setiap program prioritas, merupakan kegiatan yang menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sebagaimana tersaji dalam tabel 6.1 berikut :

TABEL 6.1  
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,  
KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator  Kinerja Program  (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja /SKPD Penanggung-jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatkan Pelayanan Publik terhadap masyarakat	Pemekaran desa baru yang terfasilitasi		peningkatan pelayanan pemerintahan desa/kelurahan yang lebih efektif dan efisien	peningkatan pelayanan pemerintahan desa dan keluarahan															

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Pembentukan dan Pemekaran desa	Kegiatan	0%	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	60 bulan	250.000	bag. Pem	
		<b>Perubahan status desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi</b>				Perubahan status desa menjadi kelurahan	Jumlah desa	0	2	50.000	2	50.000	2	50.000	2	50.000	2	50.000	10	250.000	bag. Pem	
		<b>Persentase bantuan untuk organisasi kemasyarakatan, perempuan, pemuda dan olahraga yang tepat sasaran</b>				<b>Program peningkatan peran serta gender dalam pembangunan</b>	<b>Kesetaraan gender dalam pembangunan</b>															
						Pembinaan organisasi perempuan	kegiatan/lembaga	0	3 kgt/35 lembaga	160.000	3 kgt/35 lembaga	176.000	3 kgt/35 lembaga	193.600	3 kgt/35 lembaga	212.960	3 kgt/35 lembaga	234.256	10	976.816	bag. Kesra	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>persentase kecukupan sarana dan prasarana untuk kegiatan kemasayarakatan, pemuda dan olahraga yang tepat sasaran</b>				<b>Program pembinaan dan pemsyaraktan olahraga</b>	<b>budaya masyarakat gemar berolahraga</b>															
						Meningkatnya pemahaman undang-undang kepemudaan dan gerakan pramuka bagi ormas pemuda dan pramuka	kegiatan sosialisasi	0	47 kgt	40.000	47 kgt	50.000	47 kgt	60.000	47 kgt	70.000	47 kgt	80.000	100 %	300.000	bag. Kemasy	
						Fasilitasi upacara hari olahraga nasional Kabupaten Tegal	Kegiatan upacara harganas	0	1 kgt	45.000	1 kgt	45.000	1 kgt	50.000	1 kgt	55.000	1 kgt	60.000	100 %	255.000	bag. Kemasy	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Koordinasi dan monitoring kegiatan program pemberdayaan masyarakat	kegiatan koordinasi bidang kemasyarakatan	0	1 kgt	30.000	1 kgt	30.000	1 kgt	35.000	1 kgt	40.000	1 kgt	45.000	100 %	180.000	bag. Kemasy	
						Koordinasi dan monitoring kegiatan program kesbangpolinmas	frekuensi koordinasi	0	1 paket	30.000	1 paket	30.000	1 paket	35.000	1 paket	40.000	1 paket	45.000	100 %	180.000	bag. Kemasy	
		<b>Akurasi data base bidang kesra dan keagamaan</b>				<b>Penguatan pembangunan kehidupan beragama</b>	<b>peningkatan iman dan taqwa</b>															
		<b>Jumlah Event bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional</b>				Pawai obor dan dzikir akbar malam tahun baru islam	kegiatan pawai obor	0	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	100 %	460.000	bag. Kemasy	
		<b>Jumlah prestasi bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional</b>				Penyelenggaraan dan pengiriman musabaqoh tilawatil quran	terselenggaranya MTQ tingkat Kabupaten	0	3kg t/375 peserta	300.000	3kgt /375 peserta	320.000	3kgt /375 peserta	342.000					100 %	962.000	bag. Kesra	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>Rasio jumlah tempat ibadah</b>				Penyelenggaraan silaturahmi pemerintah daerah dengan masyarakat	terselenggara anyanya bimbingan rohani dan hari besar agama	0	1 paket	220.000	1 paket	240.000	1 paket	260.000	1 paket	280.000	1 paket	300.000	100 %	1.300.000	bag. Kesra	
		<b>persentase tempat peribadatan yang mendapatkan bantuan yang tepat sasaran</b>				Penyusunan data base bidang kesra	data base bidang kesra	0	1 paket	20.000	1 paket	40.000	1 paket	60.000	1 paket	80.000	1 paket	100.000	100 %	300.000	bag. Kesra	
						Penyelenggaraan MHQ Kabupaten Tegal	terselenggara anyanya MHQ	0	1 paket	70.000	1 paket	90.000	1 paket	110.000	1 paket	130.000	1 paket	150.000	100 %	550.000	bag. Kesra	
						Peningkatan Pelayanan Ibadah haji	bantuan uang saku TPHD	0	1 paket	730.000	1 paket	750.000	1 paket	770.000	1 paket	790.000	1 paket	820.000	100 %	3.860.000	bag. Kesra	
						Penyelenggaraan Tarhim kabupaten tegal	kegiatan tarhim kabupaten tegal	0	1 kgt	105.000	1 kgt	125.000	1 kgt	145.000	1 kgt	165.000	1 kgt	185.000	100 %	725.000	bag. Kesra	
						Peningkatan potensi DAI daerah	peserta	0	250 peserta	80.000	250 peserta	100.000	250 peserta	120.000	250 peserta	140.000	250 peserta	160.000	100 %	600.000	bag. Kesra	
		<b>Jumlah kebijakan yang berpihak kepada kaum rentan</b>				<b>Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial</b>	<b>berkurangnya PMKS</b>															



-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Pelaksanaan program P4GN	sosialisasi bahaya narkoba	0	50 peserta	25.000	50 peserta	27.500	75 peserta	30.250	75 peserta	33.275	75 peserta	36.602	100 %	152.627	bag. Kesra	
						Penyuluhan peran serta masyarakat dalam penanggulangan HIV/AIDS	frekuensi dan peserta penyuluhan AIDS	0	50 peserta	25.000	50 peserta	27.500	75 peserta	30.250	75 peserta	33.275	75 peserta	36.602	100 %	152.627	bag. Kesra	
						Fasilitasi pendampingan alokasi bantuan sosial dan bantuan keagamaan	jumlah bantuan tempat ibadah	0	250	1.000.000	250	1.100.000	250	1.210.000	250	1.331.000	250	1.464.100	100 %	6.105.100	bag. Kesra	
		<b>Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal (IKM)</b>				<b>Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah</b>															

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Penyusunan indeks kepuasan masyarakat	Buku laporan indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan publik	20 buku/5 unit pelayanan	20 buku/5 unit pelayanan	30.000	20 buku/5 unit pelayanan	30.000	20 buku/5 unit pelayanan	40.000	20 buku/5 unit pelayanan	40.000	20 buku/5 unit pelayanan	40.000	100 %	180.000	bag. Organisasi	
						Penilaian kinerja pelayanan publik	buku laporan pembinaan pelayanan publik	40 buku/20 lokus monev	40 buku/20 lokus monev	60.000	40 buku/20 lokus monev	60.000	40 buku/20 lokus monev	75.000	40 buku/20 lokus monev	75.000	40 buku/20 lokus monev	75.000	100 %	345.000	bag. Organisasi	
						Fasilitasi standarisasi pelayanan publik	5 SKPD								5 SKPD	50.000			100 %	50.000	bag. Organisasi	
						Penyusunan Pengelolaan pengaduan masyarakat	Draft pedoman pengelolaan pengaduan masyarakat	30 buku			30 buku	50.000							100 %	50.000	bag. Organisasi	
		<b>Ketersediaan dokumen-dokumen pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan</b>				<b>Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur</b>	<b>optimalisasi potensi sumberdaya aparatur kinerja</b>															

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Penyusunan Standar kompetensi jabatan	Tersusunnya pedoman standar kompetensi Jabatan	140 buku/eseelon II, III, sebagian eselon IV			70 buku/sebagian eselon IV dan eselon V	125.000							100 %	125.000	bag. Organisasi	
						Penyusunan ANJAB dan ABK	Tersusunnya peta jabatan dan beban kerja jabatan	70 buku/seluruh SKPD					70 buku/seluruh SKPD	500.000					100 %	500.000	bag. Organisasi	
						Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penerapan Budaya Kerja	Terselenggaranya Bimbingan Teknis Penerapan Budaya Kerja	0			1 kgt/60 peserta	75.000					1 kgt/60 peserta	75.000	100 %	150.000	bag. Organisasi	
						Penyusunan Evaluasi Jabatan Fungsional Umum (JFU)	diketahui kelas jabatan JFU	70 buku/seluruh SKPD	70 buku	250.000									100 %	250.000	bag. Organisasi	
						Penyusunan Evaluasi Jabatan Fungsional tertentu dan validasi evaluasi jabatan	Terusunnya evaluasi jabatan fungsional tertentu dan tervalidasiya evaluasi jabatan keseluruhan	70 buku/seluruh SKD			70 buku	250.000							100 %	250.000	bag. Organisasi	

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				<b>Program Penataan Peraturan Perundang-undangan</b>	<b>efektifitas kinerja organisasi pemerintah daerah kabupaten tegal</b>															
				Penyusunan Peraturan daerah tentang SOTK Kabupaten Tegal	Perda Kelembagaan Kabupaten Tegal	perda	Perda kelembagaan	200.000									100 %	100.000	bag. Organisasi	Dana digunakan menyesuaikan PP
				Sosialisasi kelembagaan terkait TUPOKSI	pemahaman aparat terhadap tupoksinya	aparatur		70 orang	50.000								100 %	50.000	bag. Organisasi	Dana digunakan menyesuaikan PP
				Evaluasi kelembagaan	jumlah kajian tentang evaluasi pelaksanaan kelembagaan pemerintah kabupaten tegal	kajian					1 kajian	100.000					100 %	100.000	bag. Organisasi	
				penyusunan tatanaskah dinas	Draft TND kabupaten tegal	paket									1 paket	65.000	100 %	65.000	bag. Organisasi	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
	<b>Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum</b>	<b>Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan</b>				<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan pemerintahan Daerah Kab. Tegal</b>															
						Penyusunan LKPJ Bupati	buku	0	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100 %	550.000	bag. Pem	
						Penyusunan LPPD	buku	0	75	75.000	75	75.000	75	75.000	75	75.000	75	75.000	100 %	375.000	bag. Pem	
						Penyusunan dokumen penetapan kinerja Kabupaten Tegal	Tersusunnya dokumen penetapan kinerja Pemerintah Kabupaten Tegal	60 buku	70 buku	30.000	70 buku	30.000	70 buku	30.000	70 buku	30.000	70 buku	30.000	100 %	150.000	bag. Organisasi	
						Penyusunan LAKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal (bisa masuk ke bagian keuangan)	Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kab. Tegal	30 buku	30 buku	25.000	30 buku	25.000	30 buku	25.000	30 buku	25.000	30 buku	25.000	100 %	125.000	bag. Organisasi	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Penyusunan Indikator Kinerja Utama Kabupaten	Tersedianya Indikator Kinerja Utama sebagai tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah	0	70 buku	25.000									100 %	25.000	bag. Organisasi	
						Penyusunan Renstra SKPD	Dokumen Perencanaan 5 tahunan										30 buku	30.000	100 %	30.000	bag. Organisasi	
						Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Laporan SPM pemerintah Kabupaten Tegal	15 urusan			3 buku/5 bidang	30.000	3 buku/5 bidang	30.000	3 buku/5 bidang	30.000	3 buku/5 bidang	30.000	100 %	120.000	bag. Organisasi	
						<b>Program penyelenggaraan pemerintahan umum</b>	<b>berjalannya kegiatan tampung tantra</b>	0														
						Koordinasi penyelenggaraan pemerintah daerah	kegiatan koordinasi pemerintahan umum	0	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	100 %	325.000	bag. Pem	
						Evaluasi pelaksanaan PATEN	kegiatan evaluasi paten	0	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	100 %	500.000	bag. Pem	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	
		<b>Tersedian ya peraturan tentang desa sebagai pedoman penyeleng garaan pemerinta h desa</b>				<b>Program penataan perundang- undangan tentang desa</b>	<b>Ketersediaa n petunjuk teknis pelaksanaa n tugas pemerintah an desa</b>																
						Penyusunan Peraturan tentang Desa (perda/perbup)	aturan turunan UU pemerintahan desa/kegiatan	0	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	100 %	375.000	bag. Pem		
						Pengadaan Buku Administrasi Desa	kelengkapan administrasi desa	0	281 desa	100.000	281 desa	100.000	281 desa	100.000	281 desa	100.000	281 desa	100.000	100 %	500.000	bag. Pem		
		<b>Menurunn ya Jumlah konflik berkaitan dengan pertanaha n</b>				<b>Fasilitasi penyelesaian permasalahan tanah kas desa dan aset pemda</b>	penurunan jumlah konflik pertanahan																
						Rapat koordinasi bidang pertanahan	kegiatan rapat	0	24 kgt	100.000	24 kgt	100.000	24 kgt	100.000	24 kgt	100.000	24 kgt	100.000	100 %	500.000	bag. Pem		
		<b>Persentas e luas lahan bersertifi kat</b>				<b>Pembanguna n sistem pendaftaran tanah</b>	<b>Jumlah lahan pemda bersertifika t</b>																
						Pensertifikata n tanah-tanah pemerintah Kab. Tegal	kegiatan pensertifikat an tanah pemda	0	10 kgt	500.000	10 kgt	500.000	10 kgt	500.000	10 kgt	500.000	10 kgt	500.000	100 %	2.500.000	bag. Pem		

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>Terwujudnya penataan atas penguasaan, pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah</b>				<b>Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah</b>	<b>tersedianya tanah untuk kepentingan umum</b>															
		<b>Ketersediaan produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</b>				<b>Penataan Perundang-undangan</b>	<b>tersedianya peraturan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah</b>															
		<b>prosentase prolegda yang terselesaikan</b>				Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan	tersusunnya raperda	0	17 per da	257.500	17 per da	257.500	17 per da	257.500	17 per da	257.500	17 per da	257.500	85 per da	1.287.500	bag. Hukum	
		<b>prosentase prolegda yang terselesaikan</b>				Legal drafting	kegiatan bintek legal drafting	0	1 kgt	50.000	1 kgt	75.000	1 kgt	100.000					3 kgt	225.000	bag. Hukum	
						Pembinaan keluarga sadar hukum	Kegiatan pembinaan dan pembentukan kadarkum	0	3 kgt	100.000	3 kgt	125.000	3 kgt	150.000	3 kgt	170.000	3 kgt	200.000	15 kgt	745.000	bag. Hukum	



-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Koordinasi penanganan perkara	jumlah penanganan perkara	0	7 perkara	325.000	6 perkara	300.000	6 perkara	300.000	6 perkara	350.000	6 perkara	400.000	31 perkara	1.675.000	bag. Hukum	
						Fasilitasi RANHAM	diseminasi HAM dan laporam	0	6 kegiatan dan 40 buku	50.000	6 kegiatan dan 40 buku	75.000	6 kegiatan dan 40 buku	100.000	6 kegiatan dan 40 buku	150.000	6 kegiatan dan 40 buku	150.000	100 %	525.000	bag. Hukum	
		<b>Persentase permasalahan hukum yang diselesaikan secara tepat waktu</b>				Rakor Aparatur penegak hukum	frekuensi rakor	0	2 kgt 20 %	50.000	2 kgt 40%	75.000	2 kgt 60%	100.000	2 kgt 80%	100.000	2 kgt 100 %	100.000	10 kgt 100 %	425.000	bag. Hukum	
						Sosialisasi peraturan perundang-undangan pembudayaan hukum	kegiatan sosialisasi	0	4 kgt	75.000	4 kgt	100.000	4 kgt	125.000	4 kgt	200.000	4 kgt	225.000	20 kgt 100 %	725.000	bag. Hukum	
						Koordinasi penyelesaian permasalahan hukum	jumlah masalah yang terselesaikan	0	5 masalah	250.000	5 masalah	250.000	6 masalah	300.000	7 masalah	350.000	7 masalah	400.000	30 masalah	1.550.000	bag. Hukum	
						Pengembangan SJDH Hukum	Efektifitas JDI Hukum	0	100 %	183.000	100 %	175.000	100 %	200.000	100 %	200.000	100 %	200.000	100 %	958.000	bag. Hukum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	
						Pengadaan Buku Kepustakaan dan Peraturan Perundang-undangan	buku peraturan perundang-undangan	0	0%		50 buku	20.000	50 buku	25.000	50 buku	25.000	50 buku	25.000	100%	95.000	bag. Hukum		
						Sosialisasi Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi pemerintahan	jumlah peserta	0	150 org	95.000									100%	95.000	bag. Hukum		
		<b>Persentase SKPD yang memiliki dan menjalankan tupoksi berdasarkan SOP/SKPD yang memiliki SOP</b>				<b>Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Peningkatan Pemahaman Aparatur terhadap kebijakan tertentu</b>																
						Fasilitasi penyusunan SOP-AP	Draft SOP-AP Kabupaten Tegal	40 buku					40 buku							100%		bag. Organisasi	
						Fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan	Laporan hasil fasilitasi penyusunan standar pelayanan	10 buku							10 buku	50.000				100%	50.000	bag. Organisasi	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	
<b>Terciptanya harmonisasi/ket erpaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD</b>	<b>meningkatkan kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretaris Daerah</b>	<b>persentase kecukupan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor</b>				<b>Program pelayanan Administrasi perkantoran</b>	<b>Terselenggaranya administrasi surat menyurat</b>																
						Kegiatan Penyediaan Jasa Surat menyurat	terkirimnya surat tepat waktu	100%	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	60.000	bag. Umum	
						Penediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	terpenuhinya kebutuhan rutin aka jasa komunikasi, air dan listrik untuk keperluan operasional	12 bulan	12 bulan	1.000.000	12 bulan	1.100.000	12 bulan	1.100.000	12 bulan	1.100.000	12 bulan	1.100.000	60 bulan	1.100.000	5.400.000	bag. Umum	
						Penyediaan jasa administrasi keuangan	jasa pelayanan dari tenaga non PNS dan cleaning servis	100%	100%	68.670	100%	68.670	100%	68.670	100%	68.670	100%	68.670	100%	68.670	343.350	bag. Umum	
						Penyediaan jasa kebersihan kantor	terpenuhinya kebutuhan rutin akan jasa pelayanan dari tenaga non PNS dan cleaning servis	100%	100%	1.240.620	100%	1.240.620	100%	1.240.620	100%	1.240.620	100%	1.240.620	100%	1.240.620	6.203.100	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan alat tulis kantor	0%	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	175.000	100%	175.000	100%	800.000	bag. Umum	
						Penyediaan pelayanan keprotokoleraan kepala daerah dan wakil kepala daerah	voucer komunikasi kepala daerah dan wakil kepala daerah serta aparat humas	12 bulan	12 bulan	100.000	12 bulan	105.000	12 bulan	110.000	12 bulan	115.000	12 bulan	120.000	100%	550.000	bag. Humas	
						<b>Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/</b>	<b>kelancaran pelaksanaan tugas bupati dan wakil bupati</b>															
						Inspeksi bupati dan wakil bupati	frekuensi inspeksi	288 kegiatan	288 kegiatan	95.000	288 kegiatan	100.000	288 kegiatan	105.000	288 kegiatan	110.000	288 kegiatan	115.000	100%	525.000	bag. Humas	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Rapat koordinasi kunjungan pejabat provinsi dan pusat ke kabupaten tegal	pelayanan kunjungan pejabat pusat dan provinsi	12 bulan	12 bulan	105.000	12 bulan	110.000	12 bulan	115.000	12 bulan	120.000	12 bulan	125.000	100 %	575.000	bag. Humas	
						<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>kelancaran pelaksanaan tugas</b>															
						Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhiy a kebutuhan rutin akan barang cetakan dan penggandaan	0%	100 %	90.000	100 %	90.000	100 %	90.000	100 %	100.000	100 %	100.000	100 %	470.000	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Penyediaan komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya kebutuhan akan komponen/instalasi listrik penerangan gedung/kantor, rumah dinas dan lingkungan gedung kantor	0%	100%	75.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	475.000	bag. Umum	
						Penyediaan peralatan rumah tangga	Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	425.000	bag. Umum	
						Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Terpenuhinya kebutuhan pegawai akan informasi	0%	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	675.000	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Penyediaan bahan logistik kantor	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan bahan logistik kantor untuk kegiatan operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	40.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	290.000	bag. Umum	
						Penyediaan makanan dan minuman kantor	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan makanan minuman harian, makanan rapat dan akomodasi tamu	0%	100%	1.000.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	5.400.000	bag. Umum	
						Rapat-rapat koordinasi keluar daerah	Terselenggaranya kegiatan rutin perjalanan dinas	0%	100%	1.000.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	5.400.000	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Penyediaan jasa petugas keamanan kantor	Terjaganya keamanan kantor setda kab. Tegal	0%	100%	550.000	100%	550.000	100%	550.000	100%	550.000	100%	550.000	100%	2.750.000	bag. Umum	
						Penyediaan jasa sewa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	0%	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	625.000	bag. Umum	
						Pengadaan perlengkapan rumah jabatan /dinas	kenyamanan rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekda	0%	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.000.000	bag. Umum	
						Pengadaan perlengkapan kantor	kenyamanan rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekda	0%	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	1.425.000	bag. Umum	



-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Pengadaan mebeleur	Terpenuhinya kebutuhan mebeleur untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	100.000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	500.000	bag. Umum	
						Pengadaan komputer dan printer	Terpenuhinya kebutuhan komputer dan printer untuk operasional kegiatan operasional aparatur daerah	0%	100%	200.000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1.000.000	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Penataan lingkungan gedung kantor	Lingkungan kantor yang baik dan tertata untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	250.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.050.000	bag. Umum	
						Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin tiga rumah dinas	0%	100%	300.000	100%	250.000	100%	250.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	1.400.000	bag. Umum	
						Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin gedung kantor	0%	100%	1.297.637	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	6.497.637	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin kendaraan dinas/operasional	0%	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	5.300.000	bag. Umum	
						Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah dinas/jabatan	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas/jabatan	0%	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	411.000	bag. Umum	
						Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	0%	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	609.000	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor	Tercukupinya sarana dan prasarana Gedung Setda	0%	100%	400.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.200.000	bag. Umum	
						Penyempurnaan gedung kantor	tercukupinya sarana dan prasarana gedung setda	0%	100%	300.000	100%	200.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	1.500.000	bag. Umum	
						Pengadaan kendaraan operasional	Terpenuhiya kebutuhan kendaraan Dinas roda 4 untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	1.000.000	100%	1.600.000	100%	700.000	100%	500.000	100%	350.000	100%	4.150.000	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Rehab sedang/berat rumah dinas	tercukupinya sarana dan prasarana rumah dinas	0%	100%	1.500.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	4.900.000	bag. Umum	
						Pengadaan barang bercorak kesenian	terpenuhinya kebutuhan barang-barang kesenian	0%	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	750.000	bag. Umum	
						Pengadaan kursi rapat	tercukupinya kursi rapat	0%	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	500.000	bag. Umum	
						Renovasi rumah dinas dan lingkungan rumah dinas bupati	terwujudnya rumah dinas yang representatif	0%	100%	1.000.000	100%	600.000							100%	1.600.000	bag. Umum	
						Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan Setda Kabupaten Tegal	Terpeliharanya sarana dan prasarana perpustakaan setda	0%	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	100%	75.000	bag. Organisasi	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	
						Pengadaan Soundsystem dan perlengkapannya	tercukupinya sound system setda	0%	12 bulan	150.000									100%	150.000	bag. Umum		
						Pembuatan Lapangan Tenis	tercukupinya sarana dan prasarana olahraga	0%	12 bulan	500.000										100%	500.000	bag. Umum	
						Pengadaan alat olahraga/kesehatan	tercukupinya sarana dan prasarana olahraga	0%	12 bulan	25.000										100%	25.000	bag. Umum	
						Pembuatan toilet	tercukupinya sarana dan prasara	0%	12 bulan	200.000										100%	200.000	bag. Umum	
						Pembangunan fasilitas difabel	tercukupinya sarana dan prasarana	0%	12 bulan	50.000										100%	50.000	bag. Umum	
						Pengadaan gamelan	tercukupinya sarana dan prasarana	0%					paket	100.000						100%	100.000	bag. Umum	
						Pengadaa miniatur	tercukupinya sarana dan prasarana	0%	12 bulan	20.000										100%	20.000	bag. Umum	
						Pembuatan Tralis Gedung kantor	tercukupinya sarana dan prasarana	0%	12 bulan	200.000										100%	200.000	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Pengadaan mesin potong rumput	tercukupinya kebutuhan sarana dan prasarana	0%	12 bulan	20.000									100%	20.000	bag. Umum	
						Pengadaan penerangan jalan dan lingkungan kantor	tercukupinya sarana dan prasarana	0%					12 bulan	500.000					100%	500.000	bag. Umum	
						Penggantian atap gedung kantor	tercukupinya sarana dan prasarana						12 bulan	400.000					100%	400.000	bag. Umum	
		<b>Persentase SKPD dengan kinerja baik</b>				<b>Peningkatan sistem pengawasan intern dan pengendalian pelaksanaan kebijakan</b>	<b>penyelenggaraan pemerintah daerah yang akuntabel</b>															
	<b>Meningkatnya kinerja BUMD</b>	<b>Persentase BUMD yang memiliki manajemen sehat</b>				Koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	frekuensi rakor, jumlah SKPD dan BUMD yang terkornikasi kan	3 kali, 8 SKPD, 4 BUMD	3 kali, 8 SKPD, 4 BUMD	132.642.000	3 kali, 8 SKPD, 4 BUMD	145.906.200	3 kali, 8 SKPD, 4 BUMD	160.496.820	3 kali, 8 SKPD, 4 BUMD	176.546.502	3 kali, 8 SKPD, 4 BUMD	194.201.153	100%	809.792.675	bag. Ekbang	

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>Tingkat pencapaian target PAD</b>																		
		<b>Tingkat penilaian auditor atas kinerja PDAM</b>																		
		<b>Tingkat pemberian kredit BUMD kepada pelaku usaha</b>																		
		<b>masterplan pengelolaan SDA</b>			<b>Program koordinasi dan pengawasan bidang SDA</b>	<b>pengelolaan SDA kabupaten tegal yang efisien dan efektif</b>														
		<b>efektifitas koordinasi bidang SDA</b>			Peningkatan Produktivitas, Peningkatan Pemasaran, dan infrastruktur Bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan	frekuensi kegiatan														
							0		1 kgt	75.000	1kgt	100.000	1kgt	125.000	1kgt	125.000	100 %	425.000	bag. SDA	



-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>jumlah rekomendasi kebijakan bidang SDA</b>				peningkatan produktivitas peningkatan pemasaran dan infrastruktur bidang perikanan dan sumberdaya kelautan	frekuensi kegiatan	0	1 paket	100.000	1 paket	75.000	1 paket	100.000	1 paket	125.000	1 paket	125.000	100 %	525.000	bag. SDA	
		<b>Data base bidang SDA</b>				pengendalian pertambangan energi dan lingkungan hidup	frekuensi koordinasi	0	1 paket	100.000	1 paket	75.000	1 paket	100.000	1 paket	125.000	1 paket	125.000	100 %	525.000	bag. SDA	
						Penyusunan Raperda Sempadan pesisir	perda/buku	0			20 buku	100.000							100 %	100.000	bag. SDA	
						Penyusunan Raperda kelistrikan	perda/buku	0			20 buku	100.000							100 %	100.000	bag. SDA	
						Penyusunan Raperda Air tanah	perda/buku						20 buku	100.000					100 %	100.000	bag. SDA	
						Penyusunan kebijakan, norma standar prosedur dan manual pengelolaan RTH	perda/buku								1 paket	50.000			100 %	50.000	bag. SDA	

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan	dokumen	0									1 paket	60.000	100 %	60.000	bag. SDA	
				Penyusunan regulasi mengenai kegiatan penambangan galian C	perda/perbup terkait pertambangan dan energi										1 paket	60.000	100 %	60.000	bag. SDA	
				<b>Koordinasi peningkatan kualitas dan akses informasi SDA dan LH</b>	<b>ketersediaan data potensi SDA Kab. Tegal</b>															
				Penyusunan Neraca SDA	tersedianya buku neraca SDA	0	10 buku	100.000							10 buku	100.000	100 %	200.000	bag. SDA	
				Kajian potensi Mineral	buku potensi mineral	0			40 buku	50.000	40 buku	50.000	40 buku	50.000	40 buku	50.000	100 %	200.000	bag. SDA	
				Penyusunan master plan pengendalian SDA dan LH	tersusunnya masterplan pengendalian SDA & LH	0			1 paket	100.000							100 %	100.000	bag. SDA	
				Pengumpulan data dan informasi SDA dan LH	data dan informasi SDA						1 paket	35.000	1 paket	40.000	1 paket	40.000	100 %	115.000	bag. SDA	
				Pengumpulan data potensi sumber daya pesisir Kab. Tegal	data sumberdaya pesisir								1 paket	40.000			100 %	40.000	bag. SDA	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	
						Pengumpulan data kerusakan wilayah pesisir kab. Tegal	data kerusakan wilayah pesisir						1 paket	35.000					100 %	35.000	bag. SDA		
		<b>Persentase SKPD yang menyampaikan LAKIP dan Penetapan Kinerja Secara Benar dan Tepat Waktu</b>				<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan pemerintah Daerah Kab. Tegal</b>																
						Penyusunan LAKIP Kabupaten Tegal	Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Tegal	70 buku	80 buku	75.000	80 buku	75.000	80 buku	75.000	80 buku	75.000	80 buku	75.000	100 %	375.000	bag. Organisasi		
						Bimbingan Teknis Penyusunan LAKIP	Terlaksananya bimbingan teknis (frekuensi dan Jumlah peserta)	1 kegiatan/60 peserta				1 kegiatan/60 peserta	75.000						1 kegiatan/60 peserta	75.000	100 %	150.000	bag. Organisasi

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21		
	<b>Meningkatkan sistem dan atau media informasi manajemen dalam mendukung koordinasi dan pelaksanaan kebijakan daera</b>	<b>Persentase kebijakan strategis pemerintah daerah yang diinformasikan pada masyarakat</b>				<b>Program pengembangan nilai budaya</b>	<b>berkembangnya kebudayaan lokal</b>																	
								<b>Program kerjasama informasi dengan media massa</b>	<b>tersosialisasinya program2 pembangunan</b>															
								penyeberluasan informasi pembangunan daerah	paket publikasi dan transport wartawan	6 paket	6 paket	100.000	6 paket	105.000	6 paket	110.000	6 paket	115.000	6 paket	120.000	100 %	550.000	bag. Humas	
								Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	terdokumentasi dan terpublikasinya penyelenggaraan pemerintah daerah	12 bulan	12 bulan	125.000	12 bulan	130.000	12 bulan	135.000	12 bulan	140.000	12 bulan	145.000	100 %	675.000	bag. Humas	
						Penyelenggaraan pers tour	kegiatan pers tour	1 kgt	1 kgt	95.000	1 kgt	100.000	1 kgt	105.000	1 kgt	110.000	1 kgt	115.000	100 %	525.000	bag. Humas			
						<b>Program pengembangan komunikasi informasi dan media masa</b>	<b>tersedianya media informasi setda</b>																	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Pemeliharaan jaringan website Sekretariat Daerah	terpeliharaan ya jaringan website sekretariat daerah	12 bulan	12 bulan	25.000	12 bulan	30.000	12 bulan	35.000	12 bulan	40.000	12 bulan	40.000	100 %	170.000	bag. Humas	
						Pengelolaan jaringan sandi dan telekomunikasi	terkelolanya jaringan sandi dan telekomunikasi	12 bulan	12 bulan	60.000	12 bulan	65.000	12 bulan	70.000	12 bulan	75.000	12 bulan	80.000	100 %	350.000	bag. Humas	
						pembentukan wadah pengaduan masyarakat	tertampungnya aspirasi masyarakat	100%	100 %	20.000	100 %	20.000	100 %	20.000	100 %	20.000	100 %	20.000	100 %	100.000	bag. Humas	
<b>Meningkatkan produktifitas kinerja sekretariat daerah</b>	<b>Meningkatkan efektivitas koordinasi dan pelaksanaan fungsi pemerintahan</b>	<b>Persentase aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya</b>				<b>Peningkatan Kapasitas aparatur</b>	<b>meningkatkan kapasitas aparatur Setda</b>															
						Pendidikan dan pelatihan formal	terselenggarakan diklat formal	0%	100 %	100.000	100 %	100.000	100 %	100.000	100 %	100.000	100 %	120.000	100 %	520.000	bag. Umum	
						<b>Peningkatan pelayanan kedinasa kepada kepala daerah dan wakil kepala daerah</b>	<b>terpenuhinya kebutuhan kepala daerah dan wakil kepala daerah</b>															
						Forkompinda	terselenggarakan kegiatan Forkompinda Kabupaten Tegal	0%	100 %	600.000	100 %	650.000	100 %	650.000	100 %	700.000	100 %	700.000	100 %	3.300.000	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Pemeliharaan kesehatan kepala daerah dan wakil kepala daerah	kesehatan kepala daerah dan wakil daerah	0%	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	500.000	bag. Umum	
		jumlah kerja sama antar pemerintah daerah				<b>Koordinasi peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah</b>	<b>update informasi dan inovasi penyelenggaraan pemerintahan</b>															
						Inventarisasi kerjasama pemerintah daerah	kegiatan	0	10	30.000	10	30.000	10	30.000	10	30.000	10	30.000	100%	150.000	bag. Pem	
	meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah	Terlaksananya pengelolaan keuangan setda yang lancar dan tertib (opini BPK)				<b>Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>tertib pengelolaan keuangan setda</b>															
						Penataan aset daerah di lingkungan setda kab. Tegal	tertib administrasi aset di lingkungan setda	0%	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	375.000	bag. Umum	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
						Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan daerah	Terlaksananya administrasi keuangan setda	100%	12 bulan	215.000	12 bulan	250.000	12 bulan	250.000	12 bulan	250.000	12 bulan	250.000	100%	1.215.000	bag. Keuangan	
						Perencanaan dan evaluasi pengelola keuangan	Terlaksananya administrasi keuangan setda	100%	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	100%	250.000	bag. Keuangan	
						<b>Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah</b>															
						Penyusunan Analisa Standar Belanja	Buku ASB	100 buku	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100%	400.000	bag. Keuangan	
						Penyusunan Standar Satuan harga	Buku SSH	150 buku	150 buku	90.000	150 buku	90.000	150 buku	90.000	150 buku	90.000	150 buku	90.000	100%	450.000	bag. Keuangan	
						<b>Program Perencanaan Pembangunan daerah</b>	<b>perencanaan yang terukur</b>															
						Penyusunan Rancangan dan Penetapan Renja	Renja SKPD	10 buku	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	100%	50.000	bag. Keuangan	
						Penyelenggaraan Forum SKPD	Forum SKPD	1 kgt	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	100%	50.000	bag. Keuangan	

-1	-2	-3	-4			-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>Persentase pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara online (e-procurement)</b>				<b>Program peningkatan sistem pengawasan intern dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH</b>	<b>penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akuntable</b>															
						Operasional ULP dan LPSE	kelancaran pelayanan pengadaan barang/jasa yang melalui ULP dan LPSE	100%	12 bulan	408.360.	12 bulan	449.190.	12 bulan	494.115	12 bulan	543.527	12 bulan	597.879	100%	2.493.071	bag. Ekbang	
										<b>24.271.429</b>				<b>23.675.501</b>							<b>116.631.619</b>	



## BAB VII

### INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang memiliki keterkaitan baik mendukung secara langsung maupun tidak langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana terdapat dalam Tabel 7.1 berikut.

TABEL 7.1  
INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA  
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

NO	INDIKATOR KINERJA SKPD	SASARAN RPJMD	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pemekaran desa baru yang terfasilitasi	Berdayanya Kelembagaan Desa	281	+2	+2	+2	+2	+2	291 desa
2	Perubahan status desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi	Berdayanya Kelembagaan Desa	6 kelurahan	+1	+1	+1	+2	+2	13 Kelurahan
3	persentase kecukupan sarana dan prasarana untuk kegiatan kemasyarakatan, pemuda dan olah raga yang tepat sasaran	Memenuhi hak-hak dasar masyarakat sesuai Standar Pelayanan Minimal.	60	65	70	75	80	85	85

*Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014-2019*

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Jumlah kebijakan yang berpihak kepada kaum rentan	Meningkatnya afirmasi terhadap kelompok rentan (perempuan, anak, korban bencana), Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), dan masyarakat berkebutuhan khusus ( <i>difable</i> )	2 peraturan	2 peraturan	2 peraturan	2 peraturan	2 peraturan	2 peraturan	2 peraturan
5	Akurasi data base bidang kesra dan keagamaan	Meningkatkan kerukunan hidup umat beragama dan antarumat beragama	1 aplikasi/xx jenis data	1 aplikasi/xx jenis data	1 aplikasi/xx jenis data	1 aplikasi/xx jenis data	1 aplikasi/xx jenis data	1 aplikasi/xx jenis data	1 aplikasi/xx jenis data
	Rasio Jumlah tempat ibadah agama dan kepercayaan								
	- Masjid/mushola		1 : 500	1 : 500	1 : 450	1 : 450	1 : 450	1 : 450	1 : 450
	- Gereja		1 : 190	1 : 190	1 : 185	1 : 185	1 : 185	1 : 185	1 : 185
	- Pura		1 : 337	1 : 337	1 : 337	1 : 337	1 : 337	1 : 337	1 : 337
	- Vihara		1 : 611	1 : 300	1 : 300	1 : 300	1 : 300	1 : 300	1 : 300
	- Klenteng		1 : 294	1 : 294	1 : 294	1 : 294	1 : 294	1 : 294	1 : 294
	- Sanggar HPK		1 : 100/7HPK	1 : 100/7HPK	1 : 100/7HPK	1 : 100/7HPK	1 : 100/7HPK	1 : 100/7HPK	1 : 100/7HPK
6	Nilai Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal	Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur birokrasi yang tanggap, ramah dan memuaskan kepada masyarakat	70,22	72,22	74,22	76,22	78	80	80

*Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014-2019*

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
7	Persentase Ketersediaan dokumen-dokumen pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan	Meningkatnya kapasitas dan disiplin pegawai agar terwujud aparatur yang bersih dan berwibawa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan	Meningkatnya kapasitas dan disiplin pegawai agar terwujud aparatur yang bersih dan berwibawa	5	5	5	5	5	5	5
9	Tersedianya peraturan tentang desa sebagai pedoman penyelenggaraan pemerintah desa	Berdayanya Kelembagaan Desa	5 peraturan	5 peraturan	5 peraturan	5 peraturan	5 peraturan	5 peraturan	5 peraturan
10	jumlah kerja sama antar pemerintah daerah	3) Meningkatkan kolaborasi dan alih pengetahuan jejaring ekonomi lokal unggulan dan antardaerah	10 kali/tahun	10 kali/tahun	10 kali/tahun	10 kali/tahun	10 kali/tahun	10 kali/tahun	10 kali/tahun
11	Terlaksananya pengelolaan keuangan setda yang lancar dan tertib (opini BPK)	Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah ini disusun dengan memperhatikan substansi materi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019. Selanjutnya dalam penjabarannya program/kegiatan dilaksanakan oleh masing-masing Bagian, dan dalam pelaksanaannya bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah selaku Pimpinan pada Sekretariat Daerah.

Setiap awal tahun, renstra akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu rencana kinerja (performance plan) dan pada akhir tahun, pencapaian kinerja dilaporkan melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan capaian kinerja sasaran, yaitu dengan membandingkan antara rencana kinerja (performance plan) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (performance result) yang dicapai organisasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap terjadinya celah kinerja (performance gap) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019 hendaknya dijalankan dengan tanggungjawab moral, dedikasi yang tinggi, koordinasi, kerjasama dan keterpaduan/sinergisitas serta komitmen yang kuat dari segenap jajaran aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

Slawi, Desember 2014

Sekretaris Daerah,

Drs. HARON BAGAS PRAKOSA, M.Hum

**VISI : Terwujudnya optimalisasi kinerja penyelenggaraan fungsi pemerintahan melalui peran perumusan kebijakan dan pengkoordinasian**

**MISI I : Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang didukung dengan kebijakan daerah yang akomodatif, responsif dan akuntabel**

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Per Tahun					
			nilai	72,22	74,22	76,22	78	80
Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal						
		Persentase Ketersediaan dokumen-dokumen pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan	%	100	100	100	100	100
	Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum	Persentase SKPD yang memiliki dan menjalankan tupoksi berdasarkan SOP/SKPD yang memiliki SOP	%	60	65	70	80	85

**MISI II : Meningkatkan sinergitas tugas-tugas SKPD dengan penguatan peran fungsi pengkoordinasian dalam rangka sinkronisasi penyelenggaraan pemerintahan**

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Per Tahun					
			%	70	85	90	95	100
Terciptanya harmonisasi/keterpaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD	meningkatnya kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretariat Daerah	Persentase SKPD yang menyampaikan LAKIP dan Penetapan Kinerja Secara Benar dan Tepat Waktu						
	Meningkatnya sistem dan atau media informasi manajemen dalam mendukung koordinasi dan pelaksanaan kebijakan daerah							

**MISI III : Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Sekretariat Daerah**

Tujuan	Sasaran							
--------	---------	--	--	--	--	--	--	--

Meningkatnya produktifitas kinerja sekretariat daerah	Meningkatnya efektifitas koordinasi dan pelaksanaan fungsi pemerintahan							
	Peningkatnya akuntabilitas dan transparansi							

Organisasi

Organisasi

Organisasi





**TABEL.IV.C.28**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF SKPD**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja /SKPD Penang-gung-jawab
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
							target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat	Pemekaran desa baru yang terfasilitasi		peningkatan pelayanan pemerintahan desa/kelurahan yang lebih efektif dan efisien	peningkatan pelayanan pemerintahan desa dan kelurahan														
				Pembentukan dan Pemekaran desa	Kegiatan	0%	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	60 bulan	250.000	bag. Pem
		Perubahan status desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi		Perubahan status desa menjadi kelurahan	Jumlah desa	0	2	50.000	2	50.000	2	50.000	2	50.000	2	50.000	10	250.000	bag. Pem



					Meningkatnya pemahaman undang-undang kepemudaan dan gerakan pramuka bagi ormas pemuda dan pramuka	kegiatan sosialisasi	0	47 kgt	40.000	47 kgt	50.000	47 kgt	60.000	47 kgt	70.000	47 kgt	80.000	100%	300.000	bag. Kemasy
					Fasilitasi upacara hari olahraga nasional Kabupaten Tegal	Kegiatan upacara harganas	0	1 kgt	45.000	1 kgt	45.000	1 kgt	50.000	1 kgt	55.000	1 kgt	60.000	100%	255.000	bag. Kemasy
					Koordinasi dan monitoring kegiatan program pemberdayaan masyarakat	kegiatan koordinasi bidang kemasyarakatan	0	1 kgt	30.000	1 kgt	30.000	1 kgt	35.000	1 kgt	40.000	1 kgt	45.000	100%	180.000	bag. Kemasy
					Koordinasi dan monitoring kegiatan program kesbangpo linmas	frekuensi koordinasi	0	1 paket	30.000	1 paket	30.000	1 paket	35.000	1 paket	40.000	1 paket	45.000	100%	180.000	bag. Kemasy

		<b>Akurasi data base bidang kesra dan keagamaan</b>																		
		<b>Penguatan pembangunan kehidupan beragama</b>																		
		<b>peningkatan iman dan taqwa</b>																		
		<b>Jumlah Event bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional</b>			Pawai obor dan dzikir akbar malam tahun baru islam	kegiatan pawai obor	0	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	100%	460.000	bag. Kemasy
		<b>Jumlah prestasi bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional</b>			Penyelenggaraan dan pengiriman musabaqoh tilawatil quran	terselenggaranya MTQ tingkat Kabupaten	0	3kgt/375 peserta	300.000	3kgt/375 peserta	320.000	3kgt/375 peserta	342.000					100%	962.000	bag. Kesra
		<b>Rasio jumlah tempat ibadah</b>			Penyelenggaraan silaturahmi pemerintah daerah dengan masyarakat	terselenggaranya bimbingan rohani dan hari besar agama	0	1 paket	220.000	1 paket	240.000	1 paket	260.000	1 paket	280.000	1 paket	300.000	100%	1.300.000	bag. Kesra
		<b>persentase tempat peribadatan yang mendapatkan bantuan yang tepat sasaran</b>			Penyusunan data base bidang kesra	data base bidang kesra	0	1 paket	20.000	1 paket	40.000	1 paket	60.000	1 paket	80.000	1 paket	100.000	100%	300.000	bag. Kesra

					Penyelenggaraan MHQ Kabupaten Tegal	terselenggaraanya MHQ	0	1 paket	70.000	1 paket	90.000	1 paket	110.000	1 paket	130.000	1 paket	150.000	100%	550.000	bag. Kesra
					Peningkatan Pelayanan Ibadah haji	bantuan uang saku TPHD	0	1 paket	730.000	1 paket	750.000	1 paket	770.000	1 paket	790.000	1 paket	820.000	100%	3.860.000	bag. Kesra
					Penyelenggaraan Tarhim kabupaten tegal	kegiatan tarhim kabupaten tegal	0	1 kgt	105.000	1 kgt	125.000	1 kgt	145.000	1 kgt	165.000	1 kgt	185.000	100%	725.000	bag. Kesra
					Peningkatan potensi DAI daerah	peserta	0	250 peserta	80.000	250 peserta	100.000	250 peserta	120.000	250 peserta	140.000	250 peserta	160.000	100%	600.000	bag. Kesra
		<b>Jumlah kebijakan yang berpihak kepada kaum rentan</b>			<b>Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial</b>	<b>berkurangnya PMKS</b>														
					Pelaksanaan program P4GN	sosialisasi bahaya narkoba	0	50 peserta	25.000	50 peserta	27.500	75 peserta	30.250	75 peserta	33.275	75 peserta	36.602	100%	152.627	bag. Kesra

					Penyuluhan peran serta masyarakat dalam penanggulangan HIV/AIDS	frekuensi dan peserta penyuluhan AIDS	0	50 peserta	25.000	50 peserta	27.500	75 peserta	75 peserta	33.275	75 peserta	36.602	100%	152.627	bag. Kesra	
					Fasilitasi pendampingan alokasi bantuan sosial dan bantuan keagamaan	jumlah bantuan tempat ibadah	0	250	1.000.000	250	1.100.000	250	250	1.331.000	250	1.464.100	100%	6.105.100	bag. Kesra	
		<b>Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal (IKM)</b>			<b>Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah</b>														
					Penyusunan indeks kepuasan masyarakat	Buku laporan indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan publik	20 buku/5 unit pelayanan	20 buku/5 unit pelayanan	30.000	20 buku/5 unit pelayanan	30.000	20 buku/5 unit pelayanan	20 buku/5 unit pelayanan	40.000	20 buku/5 unit pelayanan	40.000	40.000	100%	180.000	bag. Organisasi

					Penilaian kinerja pelayanan publik	buku laporan pembinaan pelayanan publik	40 buku/20 lokus monev	40 buku/20 lokus monev	60.000	40 buku/20 lokus monev	60.000	40 buku/20 lokus monev	75.000	40 buku/20 lokus monev	75.000	40 buku/20 lokus monev	75.000	100%	345.000	bag. Organisasi
					Fasilitasi standarisasi pelayanan publik	5 SKPD						5 SKPD	50.000					100%	50.000	bag. Organisasi
					Penyusunan Pengelolaa n pengaduan masyarakat	Draft pedoman pengelolaan pengaduan masyarakat	30 buku			30 buku	50.000							100%	50.000	bag. Organisasi
		<b>Ketersediaan dokumen pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan</b>			<b>Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur kinerja</b>	<b>optimalisasi potensi sumberdaya aparatur kinerja</b>														
					Penyusunan Standar kompetensi jabatan	Tersusun nya pedoman standar kompetensi Jabatan	140 buku/eselon II, III, sebagian eselon IV			70 buku/sebagian eselon IV dan eselon V	125.000							100%	125.000	bag. Organisasi
					Penyusunan ANJAB dan ABK	Tersusun nya peta jabatan dan beban kerja jabatan	70 buku/seluruh SKPD					70 buku/seluruh SKPD	500.000					100%	500.000	bag. Organisasi

					Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penerapan Budaya Kerja	Terselenggaranya Bimbingan Teknis Penerapan Budaya Kerja	0			1 kgt/60 peserta	75.000				1 kgt/60 peserta	75.000	100%	150.000	bag. Organisasi		
					Penyusunan Evaluasi Jabatan Fungsional Umum (JFU)	diketahui kelas jabatan JFU	70 buku/seluruh SKPD	70 buku	250.000									100%	250.000	bag. Organisasi	
					Penyusunan Evaluasi Jabatan Jabatan fungsional tertentu dan validasi evaluasi jabatan	Terusnya evaluasi jabatan jabatan fungsional tertentu dan tervalidasinya evaluasi jabatan keseluruhan	70 buku/seluruh SKD			70 buku	250.000							100%	250.000	bag. Organisasi	
					<b>Program Penataan Peraturan Perundang-undangan</b>	<b>efektifitas kinerja organisasi pemerintah daerah kabupaten tegal</b>															
					Penyusunan Peraturan daerah tentang SOTK Kabupaten Tegal	Perda Kelembagaan Kabupaten Tegal	perda	6 perda	200.000										100%	200.000	bag. Organisasi



					Sosialisasi kelembagaan terkait TUPOKSI	pemahaman aparatur terhadap tupoksinya	aparatur				70 orang	50.000					100%	50.000	bag. Organisasi	
					Evaluasi kelembagaan	jumlah kajian tentang evaluasi pelaksanaan kelembagaan pemerintah kabupaten tegal	kajian						100.000					100%	100.000	bag. Organisasi
					penyusunan tatanaskah dinas	Draft TND kabupaten tegal	paket									1 paket	65.000	100%	65.000	bag. Organisasi
	<b>Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum</b>	<b>Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan</b>			<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan pemerintah Daerah Kab. Tegal</b>														
					Penyusunan LKPJ Bupati	buku	0	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100%	550.000	bag. Pem
					Penyusunan LPPD	buku	0	75	75.000	75	75.000	75	75.000	75	75.000	75	75.000	100%	375.000	bag. Pem

					<b>Program penyelenggaraan pemerintahan umum</b>	<b>berjalannya kegiatan tampung tantra</b>	0													
					Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	kegiatan koordinasi pemerintahan umum	0	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	100%	325.000	bag. Pem
					Evaluasi pelaksanaan PATEN	kegiatan evaluasi paten	0	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	100%	500.000	bag. Pem
		<b>Tersedianya peraturan tentang desa sebagai pedoman penyelenggaraan pemerintah desa</b>			<b>Program penataan perundang-undangan tentang desa</b>	<b>Ketersediaan petunjuk teknis pelaksanaan tugas pemerintahan desa</b>														
					Penyusunan Peraturan Desa (perda/perbup)	aturan turunan UU pemerintahan desa/kegiatan	0	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	100%	375.000	bag. Pem
					Pengadaan Buku Administrasi Desa	kelengkapan administrasi desa	0	281 desa	100.000	281 desa	100.000	281 desa	100.000	281 desa	100.000	281 desa	100.000	100%	500.000	bag. Pem



		<b>Ketersediaan produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku</b>			<b>Penataan Perundangan</b>	<b>tersedianya peraturan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah</b>														
					Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundangan	tersusunnya raperda	0	17 perda	257.500	17 perda	257.500	17 perda	257.500	17 perda	257.500	17 perda	257.500	85 perda	1.287.500	bag. Hukum
		<b>prosentase prolegda yang terselesaikan</b>			Bimbingan teknis Legal Draafting	kegiatan bintek legal drafting	0	1 kgt	50.000	1 kgt	75.000	1 kgt	100.000					3 kgt	225.000	bag. Hukum
					Pembinaan keluarga sadar hukum	Kegiatan pembinaan dan pembentukan kadarkum	0	3 kgt	100.000	3 kgt	125.000	3 kgt	150.000	3 kgt	170.000	3 kgt	200.000	15 kgt	745.000	bag. Hukum
					Koordinasi penanganan perkara	jumlah penanganan perkara	0	7 perkara	325.000	6 perkara	300.000	6 perkara	300.000	6 perkara	350.000	6 perkara	400.000	31 perkara	1.675.000	bag. Hukum

					Fasilitasi RANHAM	diseminasi HAM dan laporam	0	6 kegiatan dan 40 buku	50.000	6 kegiatan dan 40 buku	75.000	6 kegiatan dan 40 buku	100.000	6 kegiatan dan 40 buku	150.000	6 kegiatan dan 40 buku	150.000	100%	525.000	bag. Hukum
		<b>Persentase permasalahan hukum yang diselesaikan secara tepat waktu</b>			Rakor Aparatur penegak hukum	frekuensi rakor	0	2 kgt 20%	50.000	2 kgt 40%	75.000	2 kgt 60%	100.000	2 kgt 80%	100.000	2 kgt 100%	100.000	10 kgt 100%	425.000	bag. Hukum
					Sosialisasi peraturan perundang-undangan pembudayaan hukum	kegiatan sosialisasi	0	4 kgt	75.000	4 kgt	100.000	4 kgt	125.000	4 kgt	200.000	4 kgt	225.000	20 kgt 100%	725.000	bag. Hukum
					Koordinasi penyelesaian permasalahan hukum	jumlah masalah yang terselesaikan	0	5 masalah	250.000	5 masalah	250.000	6 masalah	300.000	7 masalah	350.000	7 masalah	400.000	30 masalah	1.550.000	bag. Hukum
					Pengembangan SJDI Hukum	Efektifitas JDI Hukum	0	100%	183.000	100%	175.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	958.000	bag. Hukum
					Pengadaan Buku Kepustakaan dan Peraturan Perundang-undangan	buku peraturan perundang-undangan	0	0%		50 buku	20.000	50 buku	25.000	50 buku	25.000	50 buku	25.000	100%	95.000	bag. Hukum

					Sosialisasi Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi pemerintahan	jumlah peserta	0	150 org	95.000							100%	95.000	bag. Hukum	
		Persentase SKPD yang memiliki dan menjalankan tupoksi berdasarkan SOP/SKPD yang memiliki SOP			Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	Peningkatan Pemahaman Aparatur terhadap kebijakan tertentu													
					Fasilitasi penyusunan SOP-AP	Draft SOP-AP Kabupaten Tegal	40 buku				40 buku					100%		bag. Organisasi	
					Fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan	Laporan hasil fasilitasi penyusunan standar pelayanan	10 buku					10 buku	50.000			100%	50.000	bag. Organisasi	
<b>Terciptanya harmonisasi/keterpaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD</b>	<b>meningkatkan kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretaris Daerah</b>	<b>persentase kecukupan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor</b>			<b>Program pelayanan Administrasi perkantoran</b>	<b>Terselenggaranya administrasi surat menyurat</b>													
					Kegiatan Penyediaan Jasa Surat menyurat	terkirimnya surat tepat waktu	100%	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	60.000	bag. Umum

						Penediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	terpenuhi nya kebutuhan rutin aka jasa komunikasi, air dan listrik untuk keperluan operasional kegiatan aparatur pemerintah dan penerangan	12 bulan	12 bulan	1.000.000		12 bulan	1.100.000		12 bulan	1.100.000		12 bulan	1.100.000	60 bulan	5.400.000	bag. Umum	
						Penyediaan jasa administrasi keuangan	terpenuhi nya kebutuhan rutin akan jasa pelayanan dari tenaga non PNS dan cleaning servis	100%	100%	68.670		100%	68.670		100%	68.670		100%	68.670	68.670	100%	343.350	bag. Umum
						Penyediaan jasa kebersihan kantor	terpenuhi nya kebutuhan rutin akan jasa pelayanan dari tenaga non PNS dan cleaning servis	100%	100%	1.240.620		100%	1.240.620		100%	1.240.620		100%	1.240.620	1.240.620	100%	6.203.100	bag. Umum





						Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan barang cetakan dan penggandaan	0%	100%	90.000	100%	90.000	100%	90.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	470.000	bag. Umum
						Penyediaan komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya kebutuhan akan komponen /instalasi listrik penerangan gedung/kantor, rumah dinas dan	0%	100%	75.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	475.000	bag. Umum
						Penyediaan peralatan rumah tangga	Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	425.000	bag. Umum
						Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan	Terpenuhinya kebutuhan pegawai akan informasi	0%	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	675.000	bag. Umum

					Penyediaan bahan logistik kantor	Terpenuhi nya kebutuhan rutin akan bahan logistik kantor untuk kegiatan operasional kegiatan aparatur pemerintah	0%	100%	40.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	290.000	bag. Umum
					Penyediaan makanan dan minuman kantor	Terpenuhi nya kebutuhan rutin akan makanan minuman harian, makanan rapat dan akomodasi tamu	0%	100%	1.000.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	5.400.000	bag. Umum
					Rapat-rapat koordinasi keluar daerah	Terselenggara nya kegiatan rutin perjalanan dinas	0%	100%	1.000.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	5.400.000	bag. Umum
					Penyediaan jasa petugas keamanan kantor	Terjaganya keamanan kantor setda kab. Tegal	0%	100%	550.000	100%	550.000	100%	550.000	100%	550.000	100%	550.000	100%	2.750.000	bag. Umum

					Penyediaan jasa sewa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	0%	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	625.000	bag. Umum
					Pengadaan perlengkapan rumah jabatan /dinas	kenyamanan rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekda	0%	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.000.000	bag. Umum
					Pengadaan perlengkapan kantor	kenyamanan rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekda	0%	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	1.425.000	bag. Umum
					Pengadaan mebeleur	Terpenuhinya kebutuhan mebeleur untuk operasion alkegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	500.000	bag. Umum

						Pengadaan komputer dan printer	Terpenuhinya kebutuhan komputer dan printer untuk operasional kegiatan operasional aparatur daerah	0%	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	1.000.000	bag. Umum
						Penataan lingkungan gedung kantor	Lingkungan kantor yang baik dan tertata untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	250.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	1.050.000	bag. Umum
						Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan rutin tiga rumah dinas	0%	100%	300.000	100%	250.000	100%	250.000	100%	300.000	100%	300.000	1.400.000	bag. Umum
						Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan rutin gedung kantor	0%	100%	1.297.637	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	1.300.000	6.497.637	bag. Umum

					Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin kendaraan dinas/operasional	0%	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	5.300.000	bag. Umum
					Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah dinas/jabatan	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas/jabatan	0%	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	411.000	bag. Umum
					Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	0%	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	609.000	bag. Umum
					pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor	Tercukupinya sarana dan prasarana Gedung Setda	0%	100%	400.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.200.000	bag. Umum

						Penyempurnaan gedung kantor	tercukupinya sarana dan prasarana gedung setda	0%	100%	300.000	100%	200.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	1.400.000	bag. Umum
						Pengadaan kendaraan operasional	Terpenuhi nya kebutuhan kendaraan Dinas roda 4 untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	1.000.000	100%	1.600.000	100%	700.000	100%	500.000	100%	350.000	100%	4.150.000	bag. Umum
						Rehab sedang/berat rumah dinas	tercukupinya sarana dan prasarana rumah dinas	0%	100%	1.500.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	4.900.000	bag. Umum
						Pengadaan barang bercorak kesenian	terpenuhi nya kebutuhan barang-barang kesenian	0%	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	750.000	bag. Umum
						Pengadaan kursi rapat	tercukupinya kursi rapat	0%	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	500.000	bag. Umum

					Renovasi rumah dinas dan lingkungan	terwujudnya rumah yang representatif	0%	100%	1.000.000	100%	600.000						100%	1.600.000	bag. Umum	
					Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan Setda Kabupaten Tegal	Terpeliharanya sarana dan prasarana perpustakaan setda	0%	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	15.000	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	15.000	100%	75.000	bag. Organisasi
					Pengadaan Soundsystem dan perlengkapannya	tercukupinya sound system setda	0%	12 bulan	150.000									100%	150.000	bag. Umum
					Pembuatan Lapangan Tenis	tercukupinya sarana dan prasarana olahraga	0%	12 bulan	500.000									100%	500.000	bag. Umum





					Pengadaa miniatur	tercukupi nya sarana dan prasarana	0%	12 bulan	20.000							100%	20.000	bag. Umum
					Pembuata n Tralis Gedung kantor	tercukupi nya sarana dan prasarana	0%	12 bulan	200.000							100%	200.000	bag. Umum
					Pengadaa n mesin potong rumput	tercukupi nya kebutuha n sarana dan prasarana	0%	12 bulan	20.000							100%	20.000	bag. Umum
					Pengadaa n peneranga n jalan dan lingkunga n kantor	tercukupi nya sarana dan prasarana	0%					12 bulan	500.000			100%	500.000	bag. Umum



		Tingkat pemberian kredit BUMD kepada pelaku usaha																	
		masterplan pengelolaan SDA			Program koordinasi dan pengawasan bidang SDA	pengelolaan SDA kabupaten tegal yang efisien dan efektif													
		efektifitas koordinasi bidang SDA			Peningkatan Produktivitas, Peningkatan Pemasaran, dan infrastruktur Bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan	frekuensi kegiatan			50.000		50.000		60.000		60.000		100%	220.000	bag. SDA

		<b>jumlah rekomendasi kebijakan bidang SDA</b>			peningkatan produktivitas peningkatan pemasaran dan infrastruktur bidang perikanan dan sumberdaya kelautan	frekuensi kegiatan	0			1 paket	50.000	1 paket	50.000	1 paket	60.000	1 paket	60.000	100%	220.000	bag. SDA
		<b>Data base bidang SDA</b>			pengendalian pertambahan energi dan lingkungan hidup	frekuensi koordinasi	0			1 paket	50.000	1 paket	50.000	1 paket	60.000	1 paket	60.000	100%	220.000	bag. SDA
					Perlindungan dan konservasi SDA	koordinasi		100%	40.000									100%	40.000	bag. SDA
					Penyusunan Raperda Sempadan pesisir	perda/buku	0			20 buku	100.000							100%	100.000	bag. SDA
					Penyusunan Raperda kelistrikan	perda/buku	0			20 buku	100.000							100%	100.000	bag. SDA



					Penyusunan Neraca SDA	tersedia buku neraca SDA	0	20 buku	130.000					20 buku	130.000	100%	260.000	bag. SDA		
					Kajian potensi Mineral	buku potensi mineral	0			40 buku	50.000	40 buku	50.000	40 buku	60.000	40 buku	60.000	100%	220.000	bag. SDA
					masterplan program integrasi mangrove daerah	tersusunnya masterplan intergrasi mangrove daerah	0	1 paket	130.000								100%	130.000	bag. SDA	
					Pengumpulan data dan informasi SDA dan LH	data dan informasi SDA					1 paket	35.000	1 paket	40.000	1 paket	40.000	100%	115.000	bag. SDA	
					Pengumpulan data potensi sumber daya pesisir Kab. Tegal	data sumberdaya pesisir							1 paket	40.000			100%	40.000	bag. SDA	
					Pengumpulan data kerusakan wilayah pesisir kab. Tegal	data kerusakan wilayah pesisir					1 paket	35.000					100%	35.000	bag. SDA	

		<b>Persentase SKPD yang menyampaikan LAKIP dan Penetapan Kinerja Secara Benar dan Tepat Waktu</b>																	
					<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan pemerintahan Daerah Kab. Tegal</b>													
					Penyusunan LAKIP Kabupaten Tegal	Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Tegal	70 buku	80 buku	75.000	80 buku	75.000	80 buku	75.000	80 buku	75.000	80 buku	100%	375.000	bag. Organisasi
					Bimbingan Teknis Penyusunan LAKIP	Terlaksananya bimbingan teknis (frekuensi dan Jumlah peserta)	1 kegiatan/ 60 peserta			1 kegiatan/ 60 peserta	75.000			1 kegiatan/ 60 peserta	75.000	100%	150.000	bag. Organisasi	

	<b>Meningkatnya sistem dan atau media informasi manajemen dalam mendukung koordinasi dan pelaksanaan kebijakan daerah</b>	<b>Persentase kebijakan strategis pemerintah daerah yang diinformasikan pada masyarakat</b>																		
					<b>Program kerjasama informasi dengan media</b>	<b>tersosialisasinya program2 pembangunan</b>														
					penyebarluasan informasi pembangunan daerah	paket publikasi dan transport wartawan	6 paket	6 paket	100.000	6 paket	105.000	6 paket	110.000	6 paket	115.000	6 paket	120.000	100%	550.000	bag. Humas
					Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	terdokumentasi dan terpublikasinya penyelenggaraan pemerintah daerah	12 bulan	12 bulan	125.000	12 bulan	130.000	12 bulan	135.000	12 bulan	140.000	12 bulan	145.000	100%	675.000	bag. Humas







	<b>meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah</b>	<b>Terlaksananya pengelolaan keuangan setda yang lancar dan tertib (opini BPK)</b>					<b>Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>tertib pegelolan keuangan setda</b>														
							Penataan aset daerah di lingkungan setda kab. Tegal	tertib administrasi aset di lingkungan setda	0%	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	375.000	bag. Umum		
							Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan daerah	Terlaksananya administrasi keuangan setda	100%	12 bulan	215.000	12 bulan	250.000	12 bulan	250.000	12 bulan	250.000	12 bulan	250.000	100%	1.215.000	bag. Keuangan
							Perencanaan dan evaluasi pengelola keuangan	Terlaksananya administrasi keuangan setda	100%	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	100%	250.000	bag. Keuangan
							<b>Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah</b>														
							Penyusunan Analisa Standar Belanja	Buku ASB	100 buku	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100%	400.000	bag. Keuangan

					Penyusunan Standar Satuan harga	Buku SSH	150 buku	150 buku	90.000	150 buku	90.000	150 buku	90.000	150 buku	90.000	150 buku	90.000	100%	450.000	bag. Keuangan
					<b>Program Perencanaan Pembangunan daerah</b>	<b>perencanaan yang terukur</b>														
					Penyusunan Rancangan dan Penetapan Renja	Renja SKPD	10 buku	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	100%	50.000	bag. Keuangan
					Penyelenggaraan Forum SKPD	Forum SKPD	1 kgt	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	100%	50.000	bag. Keuangan
		<b>Persentase pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara online (e-procurement)</b>			<b>Program peningkatan sistem pengawasan intern dan pengendalian pelaksanaan kebijakana KDH</b>	<b>penyenggaraan pemerintah daerah yang akuntable</b>														
					Operasional ULP dan LPSE	kelancaran pelayanan pengadaan barang/jasa yang melalui ULP dan LPSE	100%	12 bulan	408.360	12 bulan	449.190	12 bulan	494.115	12 bulan	543.527	12 bulan	597.879	100%	2.493.071	bag. Ekbang

									24.271.429		23.340.886		23.675.501		22.325.373		23.018.430		116.631.619	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	------------	--	------------	--	------------	--	------------	--	-------------	--

Cara pengisiannya Tabel

Kolom (1) diisi dengan pernyataan tujuan jangka menengah sebagaimana tercantum dalam Tabel Tujuan dan Sasaran Menengah SKPD

Kolom (2) diisi dengan pernyataan sasaran dari setiap pernyataan tujuan. Pernyataan sasaran dari setiap tujuan sebagaimana tercantum dalam Tabel.T-IV.C.24

Kolom (3) diisi dengan indikator sasaran dari setiap pernyataan sasaran. Pernyataan indikator sasaran dari setiap sasaran sebagaimana tercantum dalam Tabel.TIV.C.24.

Kolom (4) diisi dengan kode urusan/bidang urusan Pemerintahan Daerah/ Program

X	XX	XX
Kode Urusan Pemerintahan Daerah	Kode Bidang Urusan Pemerintahan Daerah	Kode Program

Kolom (5) Uraian nama program dan uraian nama kegiatan yang dirancang untuk setiap sasaran jangka menengah

Kolom (6) Indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (output) diisi dengan uraian indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (output). Untuk urusan wajib yang berbasis pada pelayanan dasar diwajibkan menggunakan indikator SPM.

Kolom (7) Data capaian pada tahun awal perencanaan diisi dengan data capaian pada awal tahun perencanaan untuk setiap indikator kinerja yang akan dijadikan titik tolak periode perencanaan jangka menengah SKPD

Kolom Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan untuk setiap baris program, diisi sebagai berikut:

Kolom Tahun-1 adalah tahun pertama periode Renstra SKPD, demikian seterusnya sampai dengan Kolom Tahun-5 adalah tahun kelima periode Renstra SKPD

Kolom target diisi dengan jumlah/besaran target kinerja program (outcome) dan kinerja kegiatan (output) yang akan dicapai pada tahun berkenaan untuk masing-masing program dan kegiatan

Kolom Rp diisi dengan jumlah pendanaan yang dibutuhkan pada tahun berkenaan guna mencapai target kinerja program (outcome) dan target kinerja kegiatan (output) pada tahun tersebut.

Kolom Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD:

Kolom (18) diisi dengan jumlah/besaran target kinerja program (outcome) yang akan dicapai pada akhir periode Renstra SKPD untuk setiap program berkenaan.

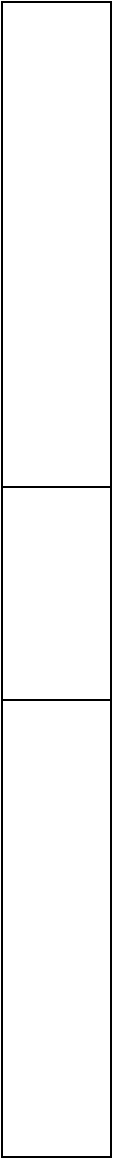
Kolom (19) diisi dengan total jumlah pendanaan yang dibutuhkan untuk mendanai program, mulai dari tahun-1 sampai dengan tahun-5, guna mencapai target akhir kinerja program (outcome) yang ditetapkan pada akhir

Kolom (20) diisi dengan nama unit kerja SKPD yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan program dan kegiatan berkenaan.

Kolom (21) diisi dengan indikasi lokasi pelaksanaan program dan kegiatan berkenaan.

**Lokasi**

-21











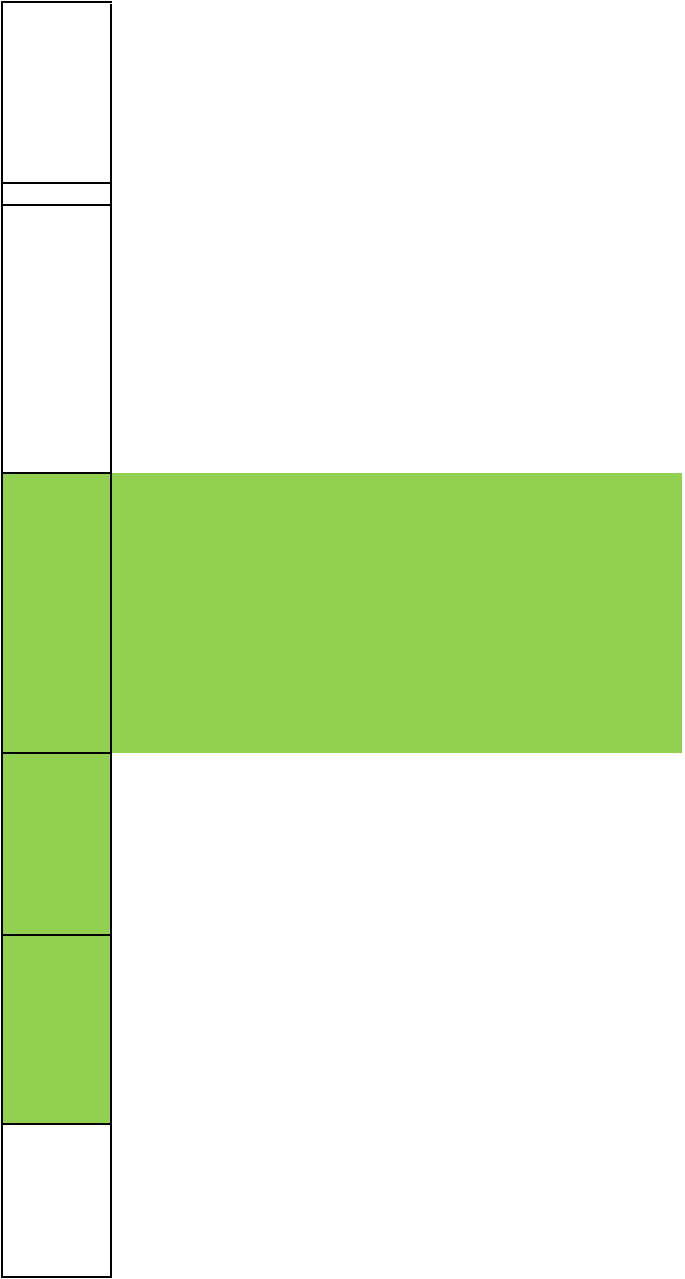




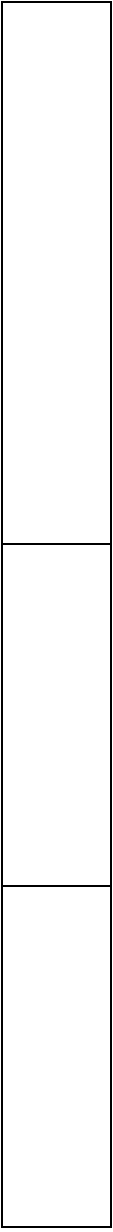




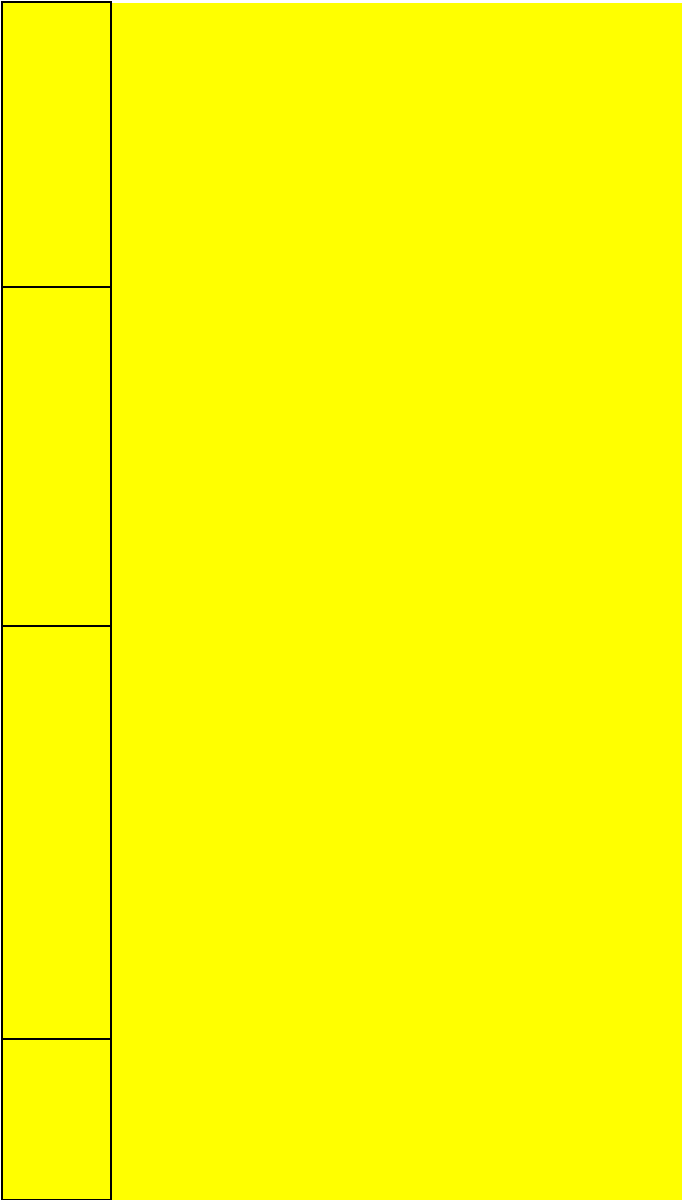






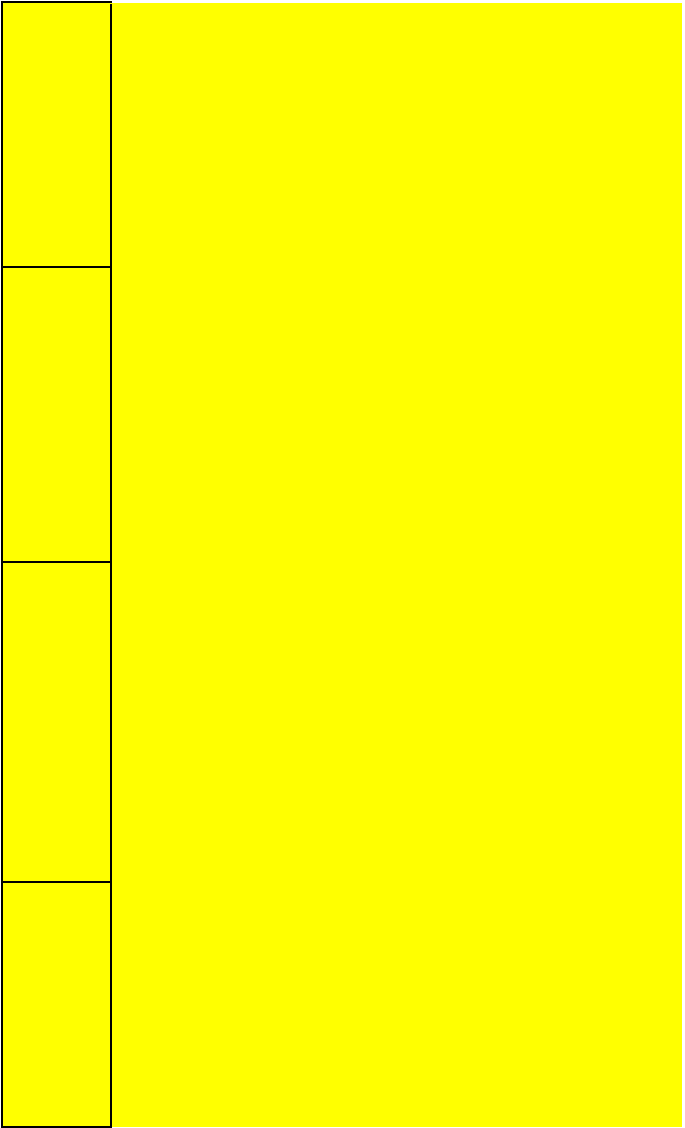



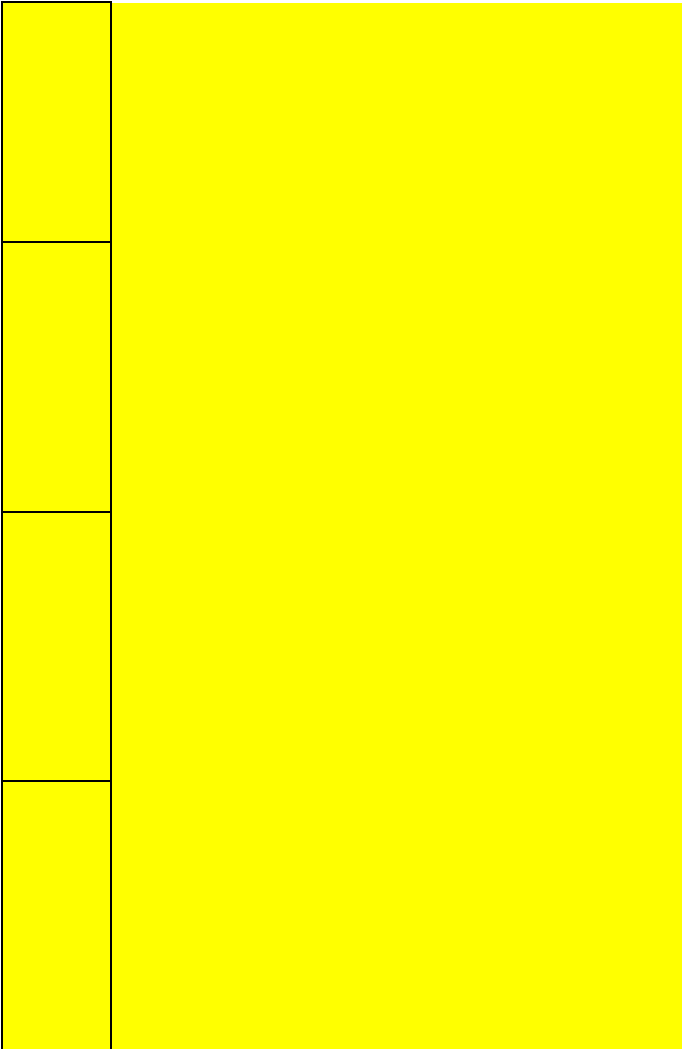


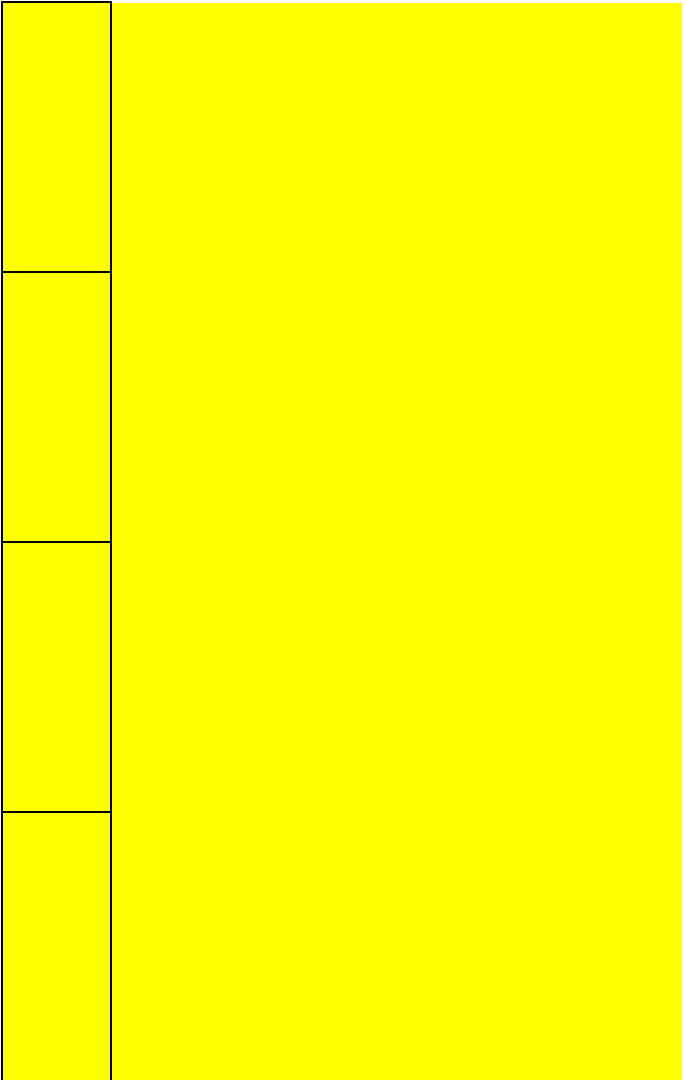


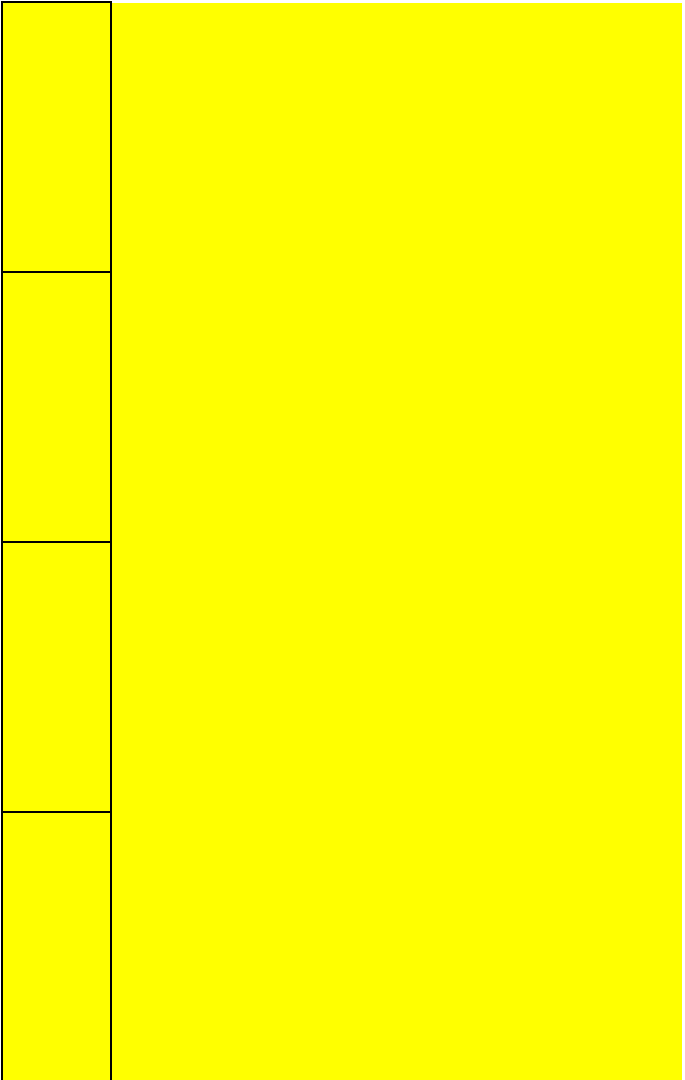


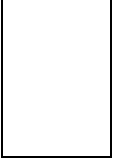
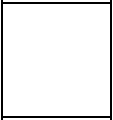
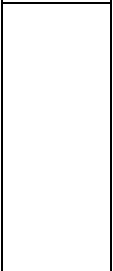
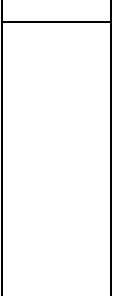
















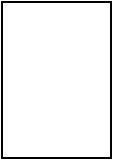












n  
PD

ur periode Renstra SKPD.

<b>Meningkatnya produktifitas kinerja sekretariat daerah</b>	<b>Meningkatnya efektifitas koordinasi dan pelaksanaan fungsi pemerintahan</b>	Persentase aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	%	50	55	60	70	75	Umum
		jumlah kerja sama antar pemerintah daerah	kali/tahun	10	10	10	10	10	pemerintah
	<b>meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah</b>	Terlaksananya pengelolaan keuangan setda yang lancar dan tertib (opini BPK)	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	Keuangan
		Persentase pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara online ( <i>e-procurement</i> )	%	75	80	85	90	95	ekbang

T.IV.C.24

TABEL. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SKPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	satuan	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
					1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat	Pemekaran desa baru yang terfasilitasi	desa	2	2	2	2	2
			Perubahan status desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi	desa	1	1	1	2	2
			Persentase bantuan untuk organisasi kemasyarakatan, perempuan, pemuda dan olahraga yang tepat sasaran	%	65	70	75	80	85
			persentase kecukupan sarana dan prasarana untuk kegiatan kemasayarakatan, pemuda dan olah raga yang tepat sasaran	%	30	40	50	60	70
			Jumlah kebijakan yang berpihak kepada kaum rentan	peraturan	2	2	2	2	2
			Akurasi data base bidang kesra dan keagamaan	jumlah jenis data	1 aplikasi / xx jenis data	1 aplikasi / xx jenis data	1 aplikasi / xx jenis data	1 aplikasi / xx jenis data	1 aplikasi / xx jenis data
			Persentase tempat peribadatan yang mendapatkan bantuan yang tepat sasaran	%	100	100	100	100	100
			Rasio Jumlah tempat ibadah agama dan kepercayaan						
			- Masjid/mushola	rasio	1 : 500	1 : 450	1 : 450	1 : 450	1 : 450
			- Gereja	rasio	1 : 190	1 : 185	1 : 185	1 : 185	1 : 185
			- Pura	rasio	1 : 337	1 : 337	1 : 337	1 : 337	1 : 337
			- Vihara	rasio	1 : 300	1 : 300	1 : 300	1 : 300	1 : 300
			- Klenteng	rasio	1 : 294	1 : 294	1 : 294	1 : 294	1 : 294
			- Sanggar HPK	rasio	1 : 100/7H PK	1 : 100/7H PK	1 : 100/7H PK	1 : 100/7H PK	1 : 100/7H PK
			Jumlah prestasi bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional						
			Jumlah Event bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional	frekuensi	3	3	3	3	3
Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal	nilai	72,22	74,22	76,22	78	80			

		Persentase Ketersediaan dokumen-dokumen pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan	%	100	100	100	100	100
<b>Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum</b>		Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan	% menurun	5	5	5	5	5
		Tersedianya peraturan tentang desa sebagai pedoman penyelenggaraan pemerintah desa	perda/ perbup jumlah	5	5	5	5	5
		Menurunnya Jumlah konflik berkaitan dengan pertanahan	frekuensi	15	13	12	11	10
		Persentase luas lahan bersertifikat	%	15	30	45	60	75
		Terwujudnya penataan atas penguasaan, pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah	bidang	10	10	10	10	10
		Ketersediaan produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	%	100	100	100	100	100
		Persentase prolegda yang terselesaikan	%	100	100	100	100	100
		Persentase permasalahan hukum yang diselesaikan secara tepat waktu	%	100	100	100	100	100
		Persentase SKPD yang memiliki dan menjalankan tupoksi berdasarkan SOP/SKPD yang memiliki SOP	%	60	65	70	80	85
<b>2. Terciptanya harmonisasi/ keterpaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD</b>	<b>meningkatnya kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretariat Daerah</b>	persentase kecukupan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor	%	100	100	100	100	100
		Persentase SKPD yang menyampaikan LAKIP dan Penetapan Kinerja Secara Benar dan Tepat Waktu	%	70	85	90	95	100
	<b>Meningkatnya kinerja BUMD</b>	Persentase BUMD yang memiliki manajemen yang sehat	%	75	80	100	100	100
		- BPR Bank TGR	Kriteria	sehat	sehat	sehat	sehat	sehat
		- BPR BKK Kab. Tegal	Kriteria	sehat	sehat	sehat	sehat	sehat
		- BKK Slawi	Kriteria	ckp	ckp	sehat	sehat	sehat
		Tingkat pencapaian target						
		- BPR Bank TGR	%	10	10	10	10	10
		- BPR BKK Kab. Tegal	%	10	10	10	10	10
		- BKK Slawi	%	10	10	10	10	10
		- PDAM	%	10	10	10	10	10

			Tingkat penilaian auditor atas kinerja PDAM	opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Tingkat pemberian kredit						
			- BPR Bank TGR	%	5	5	5	5	5
			- BPR BKK Kab. Tegal	%	10	10	10	10	10
			- BKK Slawi	%	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5
			persentase SKPD yang berkinerja baik	%	75	80	85	90	95
		<b>Meningkatnya sistem dan atau media informasi manajemen dalam mendukung koordinasi dan pelaksanaan kebijakan daerah</b>	Persentase kebijakan strategis pemerintah daerah yang diinformasikan pada masyarakat	%	100	100	100	100	100
	<b>Meningkatnya produktifitas kinerja sekretariat daerah</b>	<b>Meningkatnya efektifitas koordinasi dan pelaksanaan fungsi pemerintahan</b>	Persentase aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	%	50	55	60	70	75
			jumlah kerja sama antar pemerintah daerah	kali/tahun	10	10	10	10	10
		<b>meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah</b>	Terlaksananya pengelolaan keuangan setda yang lancar dan tertib (opini BPK)	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Persentase pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara online ( <i>e-procurement</i> )	%	75	80	85	90	95

Pemerintah

Pemerintah

kemasyaral

kemasyaral

Kesra

Kesra

Kesra

Kesra

Kesra

Organisasi



Pemerintah

Pemerintah

Pemerintah

Pemerintah

Pemerintah

Hukum

Hukum

Hukum

Organisasi

Organisasi

Ekbang

Ekbang

semua bagi

Umum

pemerintah

Keuangan

ekbang





10	jumlah kerja sama antar pemerintah daerah	3) Meningkatnya kolaborasi dan alih pengetahuan jejaring ekonomi lokal unggulan dan antardaerah	10 kali/tahun	10 kali/tahun	10 kali/tahun	10 kali/tahun	10 kali/tahun	10 kali/tahun	10 kali/tahun
11	Terlaksananya pengelolaan keuangan setda yang lancar dan tertib (opini BPK)	Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

ngisian Tabel :

nmor urutan pengisian indikator.

ntribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD

l tahun periode RPJMD untuk setiap indikator kinerja

argetkan untuk setiap indikator kinerja pada masing-masing tahun berkenaan

da akhir tahun periode RPJMD untuk setiap indikator kinerja SKPD









**TABEL.IV.C.28**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF SKPD**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja /SKPD Penang-gung-jawab
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
							target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat	Pemekaran desa baru yang terfasilitasi		peningkatan pelayanan pemerintahan desa/kelurahan yang lebih efektif dan efisien	peningkatan pelayanan pemerintah desa dan kelurahan														
				Pembentukan dan Pemekaran desa	Kegiatan	0%	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	60 bulan	250.000	bag. Pem
		Perubahan status desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi		Perubahan status desa menjadi kelurahan	Jumlah desa	0	2	50.000	2	50.000	2	50.000	2	50.000	2	50.000	10	250.000	bag. Pem



					Meningkatnya pemahaman undang-undang kepemudaan dan gerakan pramuka bagi ormas pemuda dan pramuka	kegiatan sosialisasi	0	47 kgt	40.000	47 kgt	50.000	47 kgt	60.000	47 kgt	70.000	47 kgt	80.000	100%	300.000	bag. Kemasy
					Fasilitasi upacara hari olahraga nasional Kabupaten Tegal	Kegiatan upacara harganas	0	1 kgt	45.000	1 kgt	45.000	1 kgt	50.000	1 kgt	55.000	1 kgt	60.000	100%	255.000	bag. Kemasy
					Koordinasi dan monitoring kegiatan program pemberdayaan masyarakat	kegiatan koordinasi bidang kemasyarakatan	0	1 kgt	30.000	1 kgt	30.000	1 kgt	35.000	1 kgt	40.000	1 kgt	45.000	100%	180.000	bag. Kemasy
					Koordinasi dan monitoring kegiatan program kesbangpo linmas	frekuensi koordinasi	0	1 paket	30.000	1 paket	30.000	1 paket	35.000	1 paket	40.000	1 paket	45.000	100%	180.000	bag. Kemasy

		<b>Akurasi data base bidang kesra dan keagamaan</b>																		
		<b>Penguatan pembangunan kehidupan beragama</b>																		
		<b>peningkatan iman dan taqwa</b>																		
		<b>Jumlah Event bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional</b>			Pawai obor dan dzikir akbar malam tahun baru islam	kegiatan pawai obor	0	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	100%	460.000	bag. Kemasy
		<b>Jumlah prestasi bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional</b>			Penyelenggaraan dan pengiriman musabaqoh tilawatil quran	terselenggaranya MTQ tingkat Kabupaten	0	3kgt/375 peserta	300.000	3kgt/375 peserta	320.000	3kgt/375 peserta	342.000					100%	962.000	bag. Kesra
		<b>Rasio jumlah tempat ibadah</b>			Penyelenggaraan silaturahmi pemerintah daerah dengan masyarakat	terselenggaranya bimbingan rohani dan hari besar agama	0	1 paket	220.000	1 paket	240.000	1 paket	260.000	1 paket	280.000	1 paket	300.000	100%	1.300.000	bag. Kesra
		<b>persentase tempat peribadatan yang mendapatkan bantuan yang tepat sasaran</b>			Penyusunan data base bidang kesra	data base bidang kesra	0	1 paket	20.000	1 paket	40.000	1 paket	60.000	1 paket	80.000	1 paket	100.000	100%	300.000	bag. Kesra

					Penyelenggaraan MHQ Kabupaten Tegal	terselenggara MHQ	0	1 paket	70.000	1 paket	90.000	1 paket	110.000	1 paket	130.000	1 paket	150.000	100%	550.000	bag. Kesra
					Peningkatan Pelayanan Ibadah haji	bantuan uang saku TPHD	0	1 paket	730.000	1 paket	750.000	1 paket	770.000	1 paket	790.000	1 paket	820.000	100%	3.860.000	bag. Kesra
					Penyelenggaraan Tarhim kabupaten tegal	kegiatan tarhim kabupaten tegal	0	1 kgt	105.000	1 kgt	125.000	1 kgt	145.000	1 kgt	165.000	1 kgt	185.000	100%	725.000	bag. Kesra
					Peningkatan potensi DAI daerah	peserta	0	250 peserta	80.000	250 peserta	100.000	250 peserta	120.000	250 peserta	140.000	250 peserta	160.000	100%	600.000	bag. Kesra
		<b>Jumlah kebijakan yang berpihak kepada kaum rentan</b>			<b>Program pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial</b>	<b>berkurangnya PMKS</b>														
					Pelaksanaan program P4GN	sosialisasi bahaya narkoba	0	50 peserta	25.000	50 peserta	27.500	75 peserta	30.250	75 peserta	33.275	75 peserta	36.602	100%	152.627	bag. Kesra

					Penyuluhan peran serta masyarakat dalam penanggulangan HIV/AIDS	frekuensi dan peserta penyuluhan AIDS	0	50 peserta	25.000	50 peserta	27.500	75 peserta	75 peserta	33.275	75 peserta	36.602	100%	152.627	bag. Kesra	
					Fasilitasi pendampingan alokasi bantuan sosial dan bantuan keagamaan	jumlah bantuan tempat ibadah	0	250	1.000.000	250	1.100.000	250	250	1.331.000	250	1.464.100	100%	6.105.100	bag. Kesra	
		<b>Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal (IKM)</b>			<b>Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah</b>														
					Penyusunan indeks kepuasan masyarakat	Buku laporan indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan publik	20 buku/5 unit pelayanan	20 buku/5 unit pelayanan	30.000	20 buku/5 unit pelayanan	30.000	20 buku/5 unit pelayanan	20 buku/5 unit pelayanan	40.000	20 buku/5 unit pelayanan	40.000	40.000	100%	180.000	bag. Organisasi

					Penilaian kinerja pelayanan publik	buku laporan pembinaan pelayanan publik	40 buku/20 lokus monev	40 buku/20 lokus monev	60.000	40 buku/20 lokus monev	60.000	40 buku/20 lokus monev	75.000	40 buku/20 lokus monev	75.000	40 buku/20 lokus monev	75.000	100%	345.000	bag. Organisasi
					Fasilitasi standarisasi pelayanan publik	5 SKPD								5 SKPD	50.000			100%	50.000	bag. Organisasi
					Penyusunan Pengelolaa n pengaduan masyarakat	Draft pedoman pengelolaan pengaduan masyarakat	30 buku				30 buku	50.000						100%	50.000	bag. Organisasi
		<b>Ketersediaan dokumen pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan</b>			<b>Program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur kinerja</b>	<b>optimalisasi potensi sumberdaya aparatur kinerja</b>														
					Penyusunan Standar kompetensi jabatan	Tersusun nya pedoman standar kompetensi Jabatan	140 buku/eselon II, III, sebagian eselon IV				70 buku/sebagian eselon IV dan eselon V	125.000						100%	125.000	bag. Organisasi
					Penyusunan ANJAB dan ABK	Tersusun nya peta jabatan dan beban kerja jabatan	70 buku/seluruh SKPD				70 buku/seluruh SKPD	500.000						100%	500.000	bag. Organisasi

					Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penerapan Budaya Kerja	Terselenggaraanya Bimbingan Teknis Penerapan Budaya Kerja	0			1 kgt/60 peserta	75.000					1 kgt/60 peserta	75.000	100%	150.000	bag. Organisasi	
					Penyusunan Evaluasi Jabatan Fungsional Umum (JFU)	diketahui kelas jabatan JFU	70 buku/seluruh SKPD	70 buku	250.000										100%	250.000	bag. Organisasi
					Penyusunan Evaluasi Jabatan fungsional tertentu dan validasi evaluasi jabatan	Terusnya evaluasi jabatan jabatan fungsional tertentu dan tervalidasinya evaluasi jabatan keseluruhan	70 buku/seluruh SKD			70 buku	250.000								100%	250.000	bag. Organisasi
					<b>Program Penataan Peraturan Perundang-undangan</b>	<b>efektifitas kinerja organisasi pemerintah daerah kabupaten tegal</b>															
					Penyusunan Peraturan daerah tentang SOTK Kabupaten Tegal	Perda Kelembagaan Kabupaten Tegal	perda	6 perda	100.000										100%	100.000	bag. Organisasi



					Sosialisasi kelembagaan terkait TUPOKSI	pemahaman aparatur terhadap tupoksinya	aparatur				70 orang	50.000					100%	50.000	bag. Organisasi	
					Evaluasi kelembagaan	jumlah kajian tentang evaluasi pelaksanaan kelembagaan pemerintah kabupaten tegal	kajian						100.000					100%	100.000	bag. Organisasi
					penyusunan tatanaskah dinas	Draft TND kabupaten tegal	paket									1 paket	65.000	100%	65.000	bag. Organisasi
	<b>Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum</b>	<b>Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan</b>			<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan pemerintah Daerah Kab. Tegal</b>														
					Penyusunan LKPJ Bupati	buku	0	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100%	550.000	bag. Pem
					Penyusunan LPPD	buku	0	75	75.000	75	75.000	75	75.000	75	75.000	75	75.000	100%	375.000	bag. Pem

					Penyusunan dokumen penetapan kinerja Kabupaten Tegal	Tersusunnya dokumen penetapan kinerja Pemerintah Kabupaten Tegal	60 buku	70 buku	30.000		70 buku		30.000		70 buku		30.000		70 buku		30.000		70 buku		100%		150.000	bag. Organisasi	
					Penyusunan LAKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal (bisa masuk ke bagian keuangan)	Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kab. Tegal	30 buku	30 buku	25.000		30 buku		25.000		30 buku		25.000		30 buku		25.000		30 buku		100%		125.000	bag. Organisasi	
					Penyusunan Indikator Kinerja Utama Kabupaten	Tersedianya Indikator Kinerja Utama sebagai tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan	0	70 buku	25.000																100%		25.000	bag. Organisasi	
					Penyusunan Renstra SKPD	Dokumen Perencanaan 5 tahunan																	30 buku		100%		30.000	30.000	bag. Organisasi
					Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Laporan SPM pemerintah Kabupaten Tegal	15 urusan				3 buku/5 bidang		30.000		3 buku/5 bidang		30.000		3 buku/5 bidang		30.000		3 buku/5 bidang		100%		120.000	bag. Organisasi	





					Penyediaan tanah untuk instansi pemerintah	bidang	0	10 bidang	3.075.000	10 bidang	3.075.000	10 bidang	3.075.000	10 bidang	3.075.000	10 bidang	3.075.000	50 bidang	15.375.000	bag. Pem
		<b>Ketersediaan produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</b>			<b>Penataan Perundangan</b>	<b>tersedianya peraturan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah</b>														
					Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan	tersusunnya raperda	0	6 perda	150.000	6 perda	180.000	6 perda	180.000	6 perda	180.000	6 perda	180.000	30 perda	870.000	bag. Hukum
		<b>prosentase prolegda yang terselesaikan</b>			Legal drafting	kegiatan bintek legal drafting	0	1 kgt	50.000	1 kgt	75.000	1 kgt	75.000	1 kgt	75.000	1 kgt	75.000	5 kgt	350.000	bag. Hukum
					Pembinaan keluarga sadar hukum	Kegiatan pembinaan dan pembentukan kadarkum	0	3 kgt	100.000	3 kgt	130.000	3 kgt	150.000	3 kgt	170.000	3 kgt	200.000	15 kgt	750.000	bag. Hukum
					Koordinasi penanganan perkara	jumlah penanganan perkara	0	6 perkara	250.000	6 perkara	300.000	6 perkara	300.000	6 perkara	400.000	6 perkara	450.000	30 perkara	1.700.000	bag. Hukum

					Fasilitas RANHAM	diseminasi HAM dan laporam	0	6 kegiatan dan 40 buku	50.000	6 kegiatan dan 40 buku	150.000	6 kegiatan dan 40 buku	170.000	6 kegiatan dan 40 buku	180.000	6 kegiatan dan 40 buku	200.000	100%	750.000	bag. Hukum
		<b>Persentase permasalahan hukum yang diselesaikan secara tepat waktu</b>			Rakor Aparatur penegak hukum	frekuensi rakor	0	2 kgt	50.000	2 kgt	60.000	2 kgt	70.000	2 kgt	80.000	2 kgt	90.000	100%	350.000	bag. Hukum
					Sosialisasi peraturan perundangan di bidang cukai	kegiatan sosialisasi	0	3 kgt	75.000	3 kgt	100.000	3 kgt	125.000	3 kgt	150.000	3 kgt	175.000	100%	625.000	bag. Hukum
					Koordinasi penyelesaian permasalahan hukum	jumlah masalah yang terselesaikan	0	5 masalah	180.000	5 masalah	250.000	5 masalah	300.000	5 masalah	350.000	5 masalah	400.000	25 masalah	1.480.000	bag. Hukum
					Pengembangan SJDI Hukum	persentase web DJIH online	0	100%	30.000	100%	30.000	100%	30.000	100%	30.000	100%	30.000	100%	150.000	bag. Hukum
		<b>Persentase SKPD yang memiliki dan menjalankan tupoksi berdasarkan SOP/SKPD yang memiliki SOP</b>			<b>Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Peningkatan Pemahaman Aparatur terhadap kebijakan tertentu</b>														
					Fasilitas penyusunan SOP-AP	Draft SOP-AP Kabupaten Tegal	40 buku					40 buku						100%		bag. Organisasi

						Fasilitas penyusunan Standar Pelayanan	Laporan hasil fasilitasi penyusunan standar pelayanan	10 buku							50.000			100%	50.000	bag. Organisasi		
Terciptanya harmonisasi/keterpaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD	meningkatkan kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretariat Daerah	persentase kecukupan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor				<b>Program pelayanan Administrasi perkantoran</b>	<b>Terselenggaranya administrasi surat menyurat</b>															
						Kegiatan Penyediaan Jasa Surat menyurat	terkirimnya surat tepat waktu	100%	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	100%	60.000	bag. Umum	
						Penediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	terpenuhinya kebutuhan rutin aka jasa komunikasi, air dan listrik untuk keperluan operasional kegiatan aparatur pemerintah dan penerangan	12 bulan	12 bulan	1.000.000		12 bulan	1.100.000		12 bulan	1.100.000		12 bulan	1.100.000	60 bulan	5.400.000	bag. Umum

						Penyediaan jasa administrasi keuangan	terpenuhinya kebutuhan rutin akan jasa pelayanan dari tenaga non PNS dan cleaning servis	100%	100%	68.670		68.670		68.670		68.670		68.670		100%	343.350	bag. Umum
						Penyediaan jasa kebersihan kantor	terpenuhinya kebutuhan rutin akan jasa pelayanan dari tenaga non PNS dan cleaning servis	100%	100%	1.240.620		1.240.620		1.240.620		1.240.620		1.240.620		100%	6.203.100	bag. Umum
						Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan alat tulis kantor	0%	100%	150.000		150.000		150.000		175.000		175.000		100%	800.000	bag. Umum
						Penyediaan pelayanan keprotokoleran kepala daerah dan wakil kepala daerah	voucer komunikasi kepala daerah dan wakil kepala daerah serta aparat humas	12 bulan	12 bulan	100.000		105.000		110.000		115.000		120.000		100%	550.000	bag. Humas



					<b>Program peningkatan pelayanan kedinasaan kepala daerah/</b>	<b>kelancaran pelaksanaan tugas bupati dan wakil bupati</b>														
					Inspeksi bupati dan wakil bupati	frekuensi inspeksi	288 kegiatan	288 kegiatan	95.000	288 kegiatan	100.000	288 kegiatan	105.000	288 kegiatan	110.000	288 kegiatan	115.000	100%	525.000	bag. Humas
					Rapat koordinasi kunjungan pejabat provinsi dan pusat ke kabupaten tegal	pelayanan kunjungan pejabat pusat dan provinsi	12 bulan	12 bulan	105.000	12 bulan	110.000	12 bulan	115.000	12 bulan	120.000	12 bulan	125.000	100%	575.000	bag. Humas
					<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>kelancaran pelaksanaan tugas</b>														
					Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan barang cetakan dan penggandaan	0%	100%	90.000	100%	90.000	100%	90.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	470.000	bag. Umum

						Penyediaan komponen Instalasi listrik/pendaftaran bangunan kantor	Terpenuhinya kebutuhan akan komponen listrik penerangan gedung/kantor, rumah dinas dan	0%	100%	75.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	475.000	bag. Umum
						Penyediaan peralatan rumah tangga	Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	100.000	100%	100.000	425.000	bag. Umum
						Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan	Terpenuhinya kebutuhan pegawai akan informasi	0%	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	150.000	100%	150.000	675.000	bag. Umum
						Penyediaan bahan logistik kantor	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan bahan logistik kantor untuk kegiatan operasional kegiatan aparatur pemerintah	0%	100%	40.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	75.000	100%	75.000	290.000	bag. Umum

					Penyediaan makanan dan minuman kantor	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan makanan minuman harian, makanan rapat dan akomodasi tamu	0%	100%	1.000.000		1.100.000		1.100.000		1.100.000		1.100.000	100%	5.400.000	bag. Umum
					Rapat-rapat koordinasi keluar daerah	Terselenggaranya kegiatan rutin perjalanan dinas	0%	100%	1.000.000		1.100.000		1.100.000		1.100.000		1.100.000	100%	5.400.000	bag. Umum
					Penyediaan jasa petugas keamanan kantor	Terjaganya keamanan kantor setda kab. Tegal	0%	100%	550.000		550.000		550.000		550.000		550.000	100%	2.750.000	bag. Umum
					Penyediaan jasa sewa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	0%	100%	125.000		125.000		125.000		125.000		125.000	100%	625.000	bag. Umum
					Pengadaan perlengkapan rumah jabatan /dinas	kenyamanan rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekda	0%	100%	200.000		200.000		200.000		200.000		200.000	100%	1.000.000	bag. Umum

					Pengadaan perlengkapan kantor	kenyamanan rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekda	0%	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	1.425.000	bag. Umum
					Pengadaan mebeleur	Terpenuhi nya kebutuhan mebeleur untuk operasi al kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	500.000	bag. Umum
					Pengadaan komputer dan printer	Terpenuhi nya kebutuhan komputer dan printer untuk operasi al kegiatan operasi al aparatur daerah	0%	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.000.000	bag. Umum
					Penataan lingkungan gedung kantor	Lingkungan kantor yang baik dan tertata untuk operasi al kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	250.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.050.000	bag. Umum

						Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin tiga rumah dinas	0%	100%	300.000	100%	250.000	100%	250.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	1.400.000	bag. Umum
						Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin gedung kantor	0%	100%	1.297.637	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	6.497.637	bag. Umum
						Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin kendaraan dinas/operasional	0%	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	5.300.000	bag. Umum
						Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah dinas/jabatan	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas/jabatan	0%	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	411.000	bag. Umum

					Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	0%	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	609.000	bag. Umum
					pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor	Tercukupinya sarana dan prasarana Gedung Setda	0%	100%	400.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.200.000	bag. Umum
					Penyempurnaan gedung kantor	tercukupinya sarana dan prasarana gedung setda	0%	100%	300.000	100%	200.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	1.400.000	bag. Umum
					Pengadaan kendaraan operasional	Terpenuhi nya kebutuhan kendaraan Dinas roda 4 untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	1.000.000	100%	1.600.000	100%	700.000	100%	500.000	100%	350.000	100%	4.150.000	bag. Umum

					Rehab sedang/berat rumah dinas	tercukupinya sarana dan prasarana rumah dinas	0%	100%	1.500.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	4.900.000	bag. Umum	
					Pengadaan barang bercorak kesenian	terpenuhinya kebutuhan barang-barang kesenian	0%	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	750.000	bag. Umum	
					Pengadaan kursi rapat	tercukupinya kursi rapat	0%	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	500.000	bag. Umum	
					Renovasi rumah dinas dan lingkungan	terwujudnya rumah dinas yang representatif	0%	100%	1.000.000	100%	600.000								100%	1.600.000	bag. Umum
					Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan Setda Kabupaten Tegal	Terpeliharanya sarana dan prasarana perpustakaan setda	0%	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	100%	75.000	bag. Organisasi	
					Pengadaan Soundsystem dan perlengkapannya	tercukupinya sound system setda	0%	12 bulan	150.000										100%	150.000	bag. Umum

						Pembuatan Lapangan Tenis	tercukupinya sarana dan prasarana olahraga	0%	12 bulan	500.000							100%	500.000	bag. Umum	
						Pengadaan alat olahraga/kesehatan	tercukupinya sarana dan prasarana olahraga	0%	12 bulan	25.000								100%	25.000	bag. Umum
						Pembuatan toilet	tercukupinya sarana dan prasara	0%	12 bulan	200.000								100%	200.000	bag. Umum
						Pembangunan fasilitas difabel	tercukupinya sarana dan prasarana	0%	12 bulan	50.000								100%	50.000	bag. Umum



					Pengadaa n gamelan	tercukupi nya sarana dan prasarana	0%										100%	100.000	bag. Umum	
					Pengadaa miniatur	tercukupi nya sarana dan prasarana	0%	12 bulan	20.000									100%	20.000	bag. Umum
					Pembuata n Tralis Gedung kantor	tercukupi nya sarana dan prasarana	0%	12 bulan	200.000									100%	200.000	bag. Umum
					Pengadaa n mesin potong rumpit	tercukupi nya kebutuha n sarana dan prasarana	0%	12 bulan	20.000									100%	20.000	bag. Umum



		Tingkat penilaian auditor atas kinerja PDAM																
		Tingkat pemberian kredit BUMD kepada pelaku usaha																
		masterplan pengelolaan SDA			Program koordinasi dan pengawasan bidang SDA	pengelolaan SDA kabupaten tegal yang efisien dan efektif												
		efektifitas koordinasi bidang SDA			Peningkatan Produktivitas, Peningkatan Pemasaran, dan infrastruktur Bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan	frekuensi kegiatan	0	1 kgt	75.000	1 kgt	100.000	1 kgt	125.000	1 kgt	125.000	100%	425.000	bag. SDA

		<b>jumlah rekomendasi kebijakan bidang SDA</b>			peningkat an produktivitas peningkat an pemasaran dan infrastruktur bidang perikanan dan sumberdaya kelautan	frekuensi kegiatan	0	1 paket	100.000		1 paket	75.000		1 paket	100.000		1 paket	125.000		1 paket	125.000	100%	525.000	bag. SDA	
		<b>Data base bidang SDA</b>			pengendalian pertambahan energi dan lingkungan hidup	frekuensi koordinasi	0	1 paket	100.000		1 paket	75.000		1 paket	100.000		1 paket	125.000		1 paket	125.000	100%	525.000	bag. SDA	
					Penyusunan Raperda Sempadan pesisir	perda/buku	0				20 buku	100.000										100%	100.000	bag. SDA	
					Penyusunan Raperda kelistrikan	perda/buku	0				20 buku	100.000											100%	100.000	bag. SDA
					Penyusunan Raperda Air tanah	perda/buku								20 buku	100.000								100%	100.000	bag. SDA

					Penyusunan kebijakan, norma standar prosedur dan manual pengelolaan RTH	perda/buku									1 paket	50.000			100%	50.000	bag. SDA
					Penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan	dokumen	0								1 paket		60.000		100%	60.000	bag. SDA
					Penyusunan regulasi mengenai kegiatan penambahan galian C	perda/perbup terkait pertambangan dan energi									1 paket		60.000		100%	60.000	bag. SDA
					<b>Koordinasi peningkatan kualitas dan akses informasi SDA dan LH</b>	<b>ketersediaan data potensi SDA Kab. Tegal</b>															
					Penyusunan Neraca SDA	tersedia buku neraca SDA	0	10 buku	100.000						10 buku		100.000		100%	200.000	bag. SDA

					Kajian potensi Mineral	buku potensi mineral	0			40 buku	50.000	40 buku	50.000	40 buku	50.000	40 buku	50.000	100%	200.000	bag. SDA
					Penyusunan master plan pengendalian SDA dan LH	tersusunnya masterplan pengendalian SDA & LH	0			1 paket	100.000							100%	100.000	bag. SDA
					Pengumpulan data dan informasi SDA dan LH	data dan informasi SDA				1 paket	35.000	1 paket	40.000	1 paket	40.000			100%	115.000	bag. SDA
					Pengumpulan data potensi sumber daya pesisir Kab. Tegal	data sumberdaya pesisir						1 paket	40.000					100%	40.000	bag. SDA
					Pengumpulan data kerusakan wilayah pesisir kab. Tegal	data kerusakan wilayah pesisir				1 paket	35.000							100%	35.000	bag. SDA

		<b>Persentase SKPD yang menyampaikan LAKIP dan Penetapan Kinerja Secara Benar dan Tepat Waktu</b>																	
					<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	<b>Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan pemerintahan Daerah Kab. Tegal</b>													
					Penyusunan LAKIP Kabupaten Tegal	Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Tegal	70 buku	80 buku	75.000	80 buku	75.000	80 buku	75.000	80 buku	75.000	80 buku	100%	375.000	bag. Organisasi
					Bimbingan Teknis Penyusunan LAKIP	Terlaksananya bimbingan teknis (frekuensi dan Jumlah peserta)	1 kegiatan/ 60 peserta			1 kegiatan/ 60 peserta	75.000			1 kegiatan/ 60 peserta	75.000	100%	150.000	bag. Organisasi	

	Meningkatkan sistem dan atau media informasi manajemen dalam mendukung koordinasi dan pelaksanaan kebijakan daerah	Persentase kebijakan strategis pemerintah daerah yang diinformasikan pada masyarakat																		
					<b>Program kerjasama informasi dengan media</b>	tersosialisasinya program2 pembangunan														
					penyebarluasan informasi pembangunan daerah	paket publikasi dan transport wartawan	6 paket	6 paket	100.000	6 paket	105.000	6 paket	110.000	6 paket	115.000	6 paket	120.000	100%	550.000	bag. Humas
					Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	terdokumentasi dan terpublikasinya penyelenggaraan pemerintah daerah	12 bulan	12 bulan	125.000	12 bulan	130.000	12 bulan	135.000	12 bulan	140.000	12 bulan	145.000	100%	675.000	bag. Humas







	<b>meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah</b>	<b>Terlaksananya pengelolaan keuangan setda yang lancar dan tertib (opini BPK)</b>				<b>Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>tertib pegelolan keuangan setda</b>														
						Penataan aset daerah di lingkungan setda kab. Tegal	tertib administrasi aset di lingkungan setda	0%	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	375.000	bag. Umum		
						Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan daerah	Terlaksananya administrasi keuangan setda	100%	12 bulan	215.000	12 bulan	250.000	12 bulan	250.000	12 bulan	250.000	12 bulan	250.000	100%	1.215.000	bag. Keuangan
						Perencanaan dan evaluasi pengelola keuangan	Terlaksananya administrasi keuangan setda	100%	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	100%	250.000	bag. Keuangan
						<b>Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah</b>														
						Penyusunan Analisa Standar Belanja	Buku ASB	100 buku	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100 buku	80.000	100%	400.000	bag. Keuangan

					Penyusunan Standar Satuan harga	Buku SSH	150 buku	150 buku	90.000	150 buku	90.000	150 buku	90.000	150 buku	90.000	150 buku	90.000	100%	450.000	bag. Keuangan
					<b>Program Perencanaan Pembangunan daerah</b>	<b>perencanaan yang terukur</b>														
					Penyusunan Rancangan dan Penetapan Renja	Renja SKPD	10 buku	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	100%	50.000	bag. Keuangan
					Penyelenggaraan Forum SKPD	Forum SKPD	1 kgt	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	100%	50.000	bag. Keuangan
		<b>Persentase pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara online (e-procurement)</b>			<b>Program peningkatan sistem pengawasan intern dan pengendalian pelaksanaan kebijakana KDH</b>	<b>penyenggaraan pemerintah daerah yang akuntable</b>														
					Operasional ULP dan LPSE	kelancaran pelayanan pengadaan barang/jasa yang melalui ULP dan LPSE	100%	12 bulan	408.360	12 bulan	449.190	12 bulan	494.115	12 bulan	543.527	12 bulan	597.879	100%	2.493.071	bag. Ekbang

									26.745.929		26.413.386		26.583.001		25.397.873		26.150.930		131.291.119	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--	------------	--	------------	--	------------	--	------------	--	-------------	--

**Cara pengisiannya Tabel**

Kolom (1) diisi dengan pernyataan tujuan jangka menengah sebagaimana tercantum dalam Tabel Tujuan dan Sasaran Menengah SKPD

Kolom (2) diisi dengan pernyataan sasaran dari setiap pernyataan tujuan. Pernyataan sasaran dari setiap tujuan sebagaimana tercantum dalam Tabel.T-IV.C.24

Kolom (3) diisi dengan indikator sasaran dari setiap pernyataan sasaran. Pernyataan indikator sasaran dari setiap sasaran sebagaimana tercantum dalam Tabel.TIV.C.24.

Kolom (4) diisi dengan kode urusan/bidang urusan Pemerintahan Daerah/ Program

x	xx	xx
Kode Urusan Pemerintahan Daerah	Kode Bidang Urusan Pemerintah Daerah	Kode Program

Kolom (5) Uraian nama program dan uraian nama kegiatan yang dirancang untuk setiap sasaran jangka menengah

Kolom (6) Indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (output) diisi dengan uraian indikator kinerja program (outcome) dan kegiatan (output). Untuk urusan wajib yang berbasis pada pelayanan dasar diwajibkan menggunakan indikator SPM.

Kolom (7) Data capaian pada tahun awal perencanaan diisi dengan data capaian pada awal tahun perencanaan untuk setiap indikator kinerja yang akan dijadikan titik tolak periode perencanaan jangka menengah SKF

Kolom Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan untuk setiap baris program, diisi sebagai berikut:

Kolom Tahun-1 adalah tahun pertama periode Renstra SKPD, demikian seterusnya sampai dengan Kolom Tahun-5 adalah tahun kelima periode Renstra SKPD

Kolom target diisi dengan jumlah/besaran target kinerja program (outcome) dan kinerja kegiatan (output) yang akan dicapai pada tahun berkenaan untuk masing-masing program dan kegiatan

Kolom Rp diisi dengan jumlah pendanaan yang dibutuhkan pada tahun berkenaan guna mencapai target kinerja program (outcome) dan target kinerja kegiatan (output) pada tahun tersebut.

Kolom Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD:

Kolom (18) diisi dengan jumlah/besaran target kinerja program (outcome) yang akan dicapai pada akhir periode Renstra SKPD untuk setiap program berkenaan.

Kolom (19) diisi dengan total jumlah pendanaan yang dibutuhkan untuk mendanai program, mulai dari tahun-1 sampai dengan tahun-5, guna mencapai target akhir kinerja program (outcome) yang ditetapkan pada akhir

Kolom (20) diisi dengan nama unit kerja SKPD yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan program dan kegiatan berkenaan.

Kolom (21) diisi dengan indikasi lokasi pelaksanaan program dan kegiatan berkenaan.

**Lokasi**

-21

**TABEL T.IV.C.27**  
**TABEL. TUJUAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

<b>VISI : Terwujudnya optimalisasi kinerja penyelenggaraan fungsi pemerintahan melalui peran perumusan kebijakan dan pengkoordinasian</b>			
<b>MISI I : Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang didukung dengan kebijakan daerah yang akomodatif, responsif dan akuntabel</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat	Membangun manajemen pelayanan prima yang profesional	Penguatan kualitas IMTAQ
			Peningkatan efektifitas bantuan dan jaminan sosial
			Penguatan BUMD (pemberdayaan BUMD dalam mendukung pelayanan prima)
	Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum	Penguatan regulasi dan tata kelola pemerintahan yang akomodatif,	Penyusunan Prolegda, SOP dan Penataan Organisasi
			Penataan kebijakan bidang pertanahan
<b>MISI II : Meningkatkan sinergitas tugas-tugas SKPD dengan penguatan peran fungsi pengkoordinasian dalam rangka sinkronisasi penyelenggaraan pemerintahan</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Terciptanya harmonisasi/keterpaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD	meningkatnya kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretariat Daerah	perbaiki manajemen dan mindset setda sebagai koordinator	Peningkatan efektifitas pelaksanaan urusan pemerintahan
			Penerapan konsep Setda <i>on the track</i>
	Perluasan keterbukaan dan transparansi informasi publik		
	Meningkatnya sistem dan atau media informasi manajemen dalam mendukung koordinasi dan pelaksanaan kebijakan daerah	Optimalisasi penggunaan teknologi sistem informasi dalam mendukung pelaksanaan pembangunan daerah	Pemanfaatan teknologi informatika dalam pelaksanaan tugas
<b>MISI III : Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Sekretariat Daerah</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>

Meningkatnya produktifitas kinerja sekretariat daerah	Meningkatnya efektifitas koordinasi dan pelaksanaan fungsi pemerintahan	Pengembangan aparatur yang profesional, adaptif dan responsif dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang luas	peningkatan manajemen aparatur setda dan peningkatan kapasitas SDM setda melaluti Diklat dan pelatihan
		memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana yang representatif	peningkatan manajemen pengelolaan aset setda
	Peningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah	Peningkatan kualitas SDM dalam rangka pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan SDM melalui bintek pengelolaan keuangan
		Peningkatan sarana dan prasarana	Penataan aset daerah







TABEL. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SKPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	satuan	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
					1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat	Pemekaran desa baru yang terfasilitasi	desa	2	2	2	2	2
			Perubahan status desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi	desa	1	1	1	2	2
			Persentase bantuan untuk organisasi kemasyarakatan, perempuan, pemuda dan olahraga yang tepat sasaran	%	65	70	75	80	85
			persentase kecukupan sarana dan prasarana untuk kegiatan kemasyarakatan, pemuda dan olah raga yang tepat sasaran	%	30	40	50	60	70
			Jumlah kebijakan yang berpihak kepada kaum rentan	peraturan	2	2	2	2	2
			Akurasi data base bidang kesejahteraan rakyat dan keagamaan	%	80	85	100	100	100
			Persentase tempat peribadatan yang mendapatkan bantuan yang tepat sasaran	%	100	100	100	100	100
			Rasio Jumlah tempat ibadah						
			Jumlah prestasi bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional						
			Jumlah Event bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional	frekuensi	3	3	3	3	3
			Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal	nilai	72,22	74,22	76,22	78	80
		Persentase Ketersediaan dokumen-dokumen pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan	%	100	100	100	100	100	
Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor		Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan	%	5	5	5	5	5	



		Meningkatnya sistem dan atau media informasi manajemen dalam mendukung koordinasi dan pelaksanaan kebijakan daerah	Persentase kebijakan strategis pemerintah daerah yang diinformasikan pada masyarakat	%	100	100	100	100	100
	Meningkatnya produktifitas kinerja sekretariat daerah	Meningkatnya efektifitas koordinasi dan pelaksanaan fungsi pemerintahan	Persentase aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	%	50	55	60	70	75
jumlah kerja sama antar pemerintah daerah			kali/tahun	10	10	10	10	10	
meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah		Terlaksananya pengelolaan keuangan setda yang lancar dan tertib (opini BPK)	<b>WDP</b>	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	
		Persentase pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara on-line ( <i>e-procurement</i> )	%	75	80	85	90	95	

Cara pengisian Tabel.T-IV.C.24:

Kolom (1) diisi dengan nomor urut sesuai kebutuhan

Kolom (2) diisi dengan uraian tujuan

Kolom (3) diisi dengan uraian sasaran untuk setiap tujuan. Tujuan dapat dijabarkan dalam satu sasaran atau lebih

Kolom (4) diisi dengan indikator kinerja setiap sasaran

Kolom (5) sampai dengan (9) diisi dengan target kinerja sasaran yang harus dicapai pada tahun ke-1 sampai deng

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah  
Kabupaten Tegal Tahun 2009-2013**

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada		
					2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Tingkat pelayanan kepada Kepala daerah dan Wakil kepala daerah	-	-	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100
2	Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan	-	-	-	60	70	20	10	-	60	70	20	10	-	100	100	100
3	Aparatur pemerintah desa yang telah mengikuti tema/jenis pelatihan tertentu	-	-	-	25	45	70	80	-	25	45	70	80	-	100	100	100
4	Lembaga dan organisasi masyarakat perdesaan yang dibina	-	-	-	25	25	100	75	-		25	100	75	-	100	100	100
5	Pemekaran Desa baru yang terfasilitasi	-	-	-	100			100	-	0			100	-	0		
6	Perubahan Status Desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi	-	-	-	100			100	-	0			100	-	0		
7	Tertib administrasi kependudukan	-	-	-	50	60		0	-	50			0	-	100		
8	Luas lahan bersertifikat	-	-	-	50	60	70	80	-	50	0	70	0	-	100	0	100
9	Penurunan konflik pertanahan	-	-	-	10	20	30	40	-	0	0	30	40	-	0	0	100
10	Fasilitasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum	-	-	-				50	-				50	-			
11	Ketersediaan produk hukum daerah sesuai dengan kebutuhan riil daerah	-	-	-	12,5	25	54,2	75	-	12,5	25	54,2	75	-	100	100	100
12	Produk hukum daerah yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	-	-	-	12,5			75	-	12,5			75	-	100		
13	Produk hukum daerah yang disosialisasikan kepada Stakeholders	-	-	-	12,5	25	54,2	100	-	12,5	25	54,2	100	-	100	100	100
14	Terselesaikannya gugatan perkara/sengketa	-	-	-	0	0	54,2	100	-	0	0	54,2	100	-	0	0	100
15	Frekuensi koordinasi bidang kemasyarakatan (paket)	-	-	-	20	72	72	1	-	20	72	72	1	-	100	100	100

16	Frekuensi koordinasi bidang pemuda dan olah raga	-	-	-	6	30	30	47	-	6	30	30	47	-	100	100	100
17	Frekuensi koordinasi bidang kesbangpol dan linmas	-	-	-	56	100		100	-	56	90		0	-	100	90	
18	cakupan ketersediaan seragam linmas	-	-	-				0	-				0	-			
19	Pemilihan kepala desa yang terfasilitasi	-	-	-		100	100	100	-		100	100	100	-		100	100
20	Frekuensi pengawasan dan pengendalian	-	-	-	20	20		20	-	40	20		17	-	200	100	
21	Cakupan ketersediaan data statistik hasil pembangunan	-	-	-	100	100		100	-	100	100		95	-	100	100	
22	Frekuensi koordinasi bidang prasarana umum, budaya, pariwisata, perdagangan, industri UKM serta investasi daerah	-	-	-	4	4	4	4	-	5	4	4	4	-	125	100	100
23	Frekuensi pengawasan dan pengendalian	-	-	-	6		4	6	-	6		4	6	-	100		100
24	Jumlah rekomendasi kebijakan	-	-	-	12			12	-	15			12	-	125		
25	Frekuensi koordinasi bidang SDA	-	-	-	22	22	22	35	-	30	22	25	40	-	136,7	100	113,6
26	Frekuensi pengawsan dan pengendalian	-	-	-	4	4	4	5	-	4	4	4	5	-	100	100	100
27	Jumlah Rekomendasi Kebijakan	-	-	-	9			10	-	9			10	-	100		
28	Jumlah lembaga/organisasi yang menerima bantuan dibidang pendidikan	-	-	-	1205	1215	1230	1230	-	1322	1280	1230	1230	-	109,7	105,35	100
29	Jumlah lembaga/organisasi yang menerima bantuan dibidang kesehatan	-	-	-	3	4	5	5	-	0	4	5	8	-	0	100	100
30	Jumlah lembaga/organisasi yang menerima bantuan dibidang kesejahteraan sosial	-	-	-	29	31	33	33	-	26	31	33	15	-	89,6	100	100
31	Jumlah lembaga/organisasi yang menerima bantuan keagamaan	-	-	-	2434	2455	2455	2455	-	2470	2455	2455	271	-	101,4	100	100
32	Jumlah organisasi perempuan yang dibina	-	-	-	33	34	34	34	-	33	34	34	34	-	100	100	100
33	SKPD yang menyampaikan LAKIP dan penetapan kinerja sesuai dengan pedoman	-	-	-	100	100	100	90	-	100	100	80	80	-	100	100	80
34	Rata-rata indeks kepuasan masyarakat	-	-	-	61			73	-	61			73	-	100		

35	Ketersediaan SPM berdasarkan urusan	-	-	-				15	-				15	-			
36	Tingkat Pencapaian SPM	-	-	-	70			85	-	100			75	-	100		
37	SKPD yang telah memiliki SOP	-	-	-	20			20	-	20			20	-	100		
38	SKPD yang telah menerapkan SOP	-	-	-	20			20	-	20			20	-	100		
39	Unitkerja/SKPD yang telah menerapkan ISO	-	-	-				0	-				0	-			
40	Ketersediaan Dokumen-dokumen pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan	-	-	-	100	100	100	100	-	100	100	80	75	-	100	100	80
41	Pegawai yang telah mengikuti sosialisasi/diklat/bimbingan teknis	-	-	-	70	75	80	80	-	70	75	80	80	-	100	100	100
42	Tingkat ketersediaan sarana dan prasarana	-	-	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100
43	Peningkatan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah (%)	-	-	-	2	100	100	100	-	2	100	100	100	-	100	100	100
44	Peningkatan akses informasi di media online Pemerintah Daerah (%)	-	-	-		40		70	-		40		70	-		100	
45	Ketersediaan media internal pemerintah daerah (jenis)	-	-	-		2	2	2	-		2	2	2	-		100	100





100	-
0	-
0	-
100	-
85	-
95	-
100	-
100	-
100	-
114,29	-
100	-
100	-
100	-
160	-
45,45	-
11,039	-
100	-
88,89	-
100	-

100	-
88,24	-
100	-
100	-
0	-
75	-
100	-
100	-
100	-
100	-
100	-

**LAMPIRAN 5**  
**RENCANA KINERJA TAHUNAN**  
**SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2016**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET TAHUN 2016
1.	Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat	Pemekaran desa baru yang terfasilitasi	desa	2
			Perubahan status desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi	desa	1
			Persentase bantuan untuk organisasi kemasyarakatan, perempuan, pemuda dan olahraga yang tepat sasaran	%	70
			persentase kecukupan sarana dan prasarana untuk kegiatan kemasyarakatan, pemuda dan olah raga yang tepat sasaran	%	40
			Jumlah kebijakan yang berpihak kepada kaum rentan	peraturan	2
			Akurasi data base bidang kesra dan keagamaan	jumlah jenis data	1 aplikasi/ xx jenis data
			Persentase tempat peribadatan yang mendapatkan bantuan yang tepat sasaran	%	100
			Rasio Jumlah tempat ibadah agama dan kepercayaan		
			- Masjid/mushola	rasio	1 : 450
			- Gereja	rasio	1 : 185
			- Pura	rasio	1 : 337
			- Vihara	rasio	1 : 300
			- Klenteng	rasio	1 : 294
			- Sanggar HPK	rasio	1 : 100/7HPK
			Jumlah prestasi bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional		
			Jumlah Event bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional	frekuensi	3

			Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal	nilai	74,22
			Persentase Ketersediaan dokumen-dokumen pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan	%	100
		<b>Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum</b>	Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan	% menurun	5
			Tersedianya peraturan tentang desa sebagai pedoman penyelenggaraan pemerintah desa	perda/perbup jumlah	5
			Menurunnya Jumlah konflik berkaitan dengan pertanahan	frekuensi	13
			Persentase luas lahan bersertifikat	%	30
			Terwujudnya penataan atas penguasaan, pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah	bidang	10
			Ketersediaan produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	peraturan	6
			Persentase prolegda yang terselesaikan	%	100
			Persentase permasalahan hukum yang diselesaikan secara tepat waktu	%	100
			Persentase SKPD yang memiliki dan menjalankan tupoksi berdasarkan SOP/SKPD yang memiliki SOP	%	65
2.	<b>Terciptanya harmonisasi/keterpaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD</b>		<b>meningkatnya kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretariat Daerah</b>	persentase kecukupan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor	%
		Persentase SKPD yang menyampaikan LAKIP dan Penetapan Kinerja Secara Benar dan Tepat Waktu		%	85
		persentase SKPD lingkup koordinasi bidang ekbang yang berkinerja baik		%	80
		bidang Kesejahteraan Rakyat		%	80
		bidang Sumberdaya Alam		%	80

		<b>Meningkatnya kinerja BUMD</b>	Tingkat Kesehatan BUMD	%	85
			- BPR Bank TGR	Kriteria	sehat
			- BPR BKK Kab. Tegal	Kriteria	sehat
			- BKK Slawi	Kriteria	sehat
			Tingkat pencapaian target PAD		
			- PD BPR Bank TGR	%	10
			- PD BPR BKK Kab. Tegal	%	10
			- PD BKK Slawi	%	10
			- PDAM	%	10
			tingkat penilaian laporan keuangan BUMD		WTP
			- PD BPR Bank TGR	opini	WDP
			- PD BPR BKK Kab. Tegal	opini	WTP
			- PD BKK Slawi	opini	WDP
			- PDAM	opini	WTP
			Tingkat pemberian kredit BUMD		
			- BPR Bank TGR	%	5
			- BPR BKK Kab. Tegal	%	10
			- BKK Slawi	%	7.5
		<b>Meningkatnya sistem dan atau media informasi manajemen dalam mendukung koordinasi dan pelaksanaan kebijakan daerah</b>	Persentase kebijakan strategis pemerintah daerah yang diinformasikan pada masyarakat	%	100
	<b>Meningkatnya produktifitas kinerja sekretariat daerah</b>	<b>Meningkatnya efektifitas koordinasi dan pelaksanaan fungsi pemerintahan</b>	Persentase aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	%	55
			jumlah kerja sama antar pemerintah daerah	kali/tahun	10
		<b>meningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah</b>	Terlaksananya pengelolaan keuangan setda yang lancar dan tertib (opini BPK)	WDP	WTP
			Persentase pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara on-line ( <i>e-procurement</i> )	%	80

**RENCANA STRATEGIS  
SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2014 -2019**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
					1	2	3	4	5
1.	<b>Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)</b>	<b>Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat</b>	Pemekaran desa baru yang terfasilitasi	desa	2	2	2	2	2
			Perubahan status desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi	desa	1	1	1	2	2
			Persentase bantuan untuk organisasi kemasyarakatan, perempuan, pemuda dan olahraga yang tepat sasaran	%	65	70	75	80	85
			persentase kecukupan sarana dan prasarana untuk kegiatan kemasyarakatan, pemuda dan olah raga yang tepat sasaran	%	30	40	50	60	70
			Jumlah kebijakan yang berpihak kepada kaum rentan	peraturan	2	2	2	2	2
			Akurasi data base bidang kesra dan keagamaan	jumlah jenis data	1 aplikasi i/ xx jenis data	1 aplikasi i/ xx jenis data	1 aplikasi i/ xx jenis data	1 aplikasi i/ xx jenis data	1 aplikasi i/ xx jenis data
			Persentase tempat peribadatan yang mendapatkan bantuan yang tepat sasaran	%	100	100	100	100	100
			Rasio Jumlah tempat ibadah agama dan kepercayaan						
			- Masjid/mushola	rasio	1 : 500	1 : 450	1 : 450	1 : 450	1 : 450
			- Gereja	rasio	1 : 190	1 : 185	1 : 185	1 : 185	1 : 185
			- Pura	rasio	1 : 337	1 : 337	1 : 337	1 : 337	1 : 337
			- Vihara	rasio	1 : 300	1 : 300	1 : 300	1 : 300	1 : 300
			- Klenteng	rasio	1 : 294	1 : 294	1 : 294	1 : 294	1 : 294
			- Sanggar HPK	rasio	1 : 100/7 HPK	1 : 100/7 HPK	1 : 100/7 HPK	1 : 100/7 HPK	1 : 100/7 HPK
			Jumlah prestasi bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional						
			Jumlah Event bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional	frekuensi	3	3	3	3	3
Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap kebijakan pemerintah Kabupaten Tegal	nilai	72,22	74,22	76,22	78	80			

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -				
					1	2	3	4	5
			Persentase Ketersediaan dokumen-dokumen pengembangan kapasitas aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan	%	100	100	100	100	100
		<b>Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum</b>	Tingkat penyimpangan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan	% menurun	5	5	5	5	5
			Tersedianya peraturan tentang desa sebagai pedoman penyelenggaraan pemerintah desa	perda/pe rbup jumlah	5	5	5	5	5
			Menurunnya Jumlah konflik berkaitan dengan pertanahan	frekuensi	15	13	12	11	10
			Persentase luas lahan bersertifikat	%	15	30	45	60	75
			Terwujudnya penataan atas penguasaan, pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah	bidang	10	10	10	10	10
			Ketersediaan produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	%	100	100	100	100	100
			Persentase prolegda yang terselesaikan	%	100	100	100	100	100
			Persentase permasalahan hukum yang diselesaikan secara tepat waktu	%	100	100	100	100	100
			Persentase SKPD yang memiliki dan menjalankan tupoksi berdasarkan SOP/SKPD yang memiliki SOP	%	60	65	70	80	85
2.	<b>Terciptanya harmonisasi/ket erpaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD</b>		<b>meningkatnya kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretariat Daerah</b>	persentase kecukupan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor	%	100	100	100	100
		Persentase SKPD yang menyampaikan LAKIP dan Penetapan Kinerja Secara Benar dan Tepat Waktu		%	70	85	90	95	100
		persentase SKPD lingkup koordinasi bidang ekbang yang berkinerja baik	%	75	80	85	90	95	
		Bidang Kesejahteraan Rakyat	%	75	80	85	90	95	
		Bidang Sumber Daya Alam	%	75	80	85	90	95	





**MISI III : Meningkatkan kapasitas SDM aparatur Sekretariat Daerah**

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Meningkatnya produktifitas kinerja sekretariat daerah	Meningkatnya efektifitas koordinasi dan pelaksanaan fungsi pemerintahan	Pengembangan aparatur yang profesional, adaptif dan responsif dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang luas	peningkatan manajemen aparatur setda dan peningkatan kapasitas SDM setda melaluti Diklat dan pelatihan
		pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana yang representatif	peningkatan manejemen pengelolaan aset setda
	Peningkatnya akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset daerah sekretariat daerah	Peningkatan kualitas SDM dalam rangka pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan SDM melalui bintek pengelolaan keuangan
		Peningkatan sarana dan prasarana	Penataan aset daerah

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019

**RENCANA STRATEGIS  
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja /SKPD Penanggung-jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5					
							target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)	target	Rp - (000)		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
Meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya Pelayanan Publik terhadap masyarakat	Pemekaran desa baru yang terfasilitasi		peningkatan pelayanan pemerintahan desa/kelurahan yang lebih efektif dan efisien	peningkatan pelayanan pemerintahan desa dan kelurahan															
				Pembentukan dan Pemekaran desa	Kegiatan	0%	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	50.000	60 bulan	250.000	bag. Pem	
		Perubahan status desa menjadi kelurahan yang terfasilitasi		Perubahan status desa menjadi kelurahan	Jumlah desa	0	2	50.000	2	50.000	2	50.000	2	50.000	2	50.000	10	250.000	bag. Pem	



**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Meningkatnya pemahaman undang-undang kepemudaan dan gerakan pramuka bagi ormas pemuda dan pramuka	kegiatan sosialisasi	0	47 kgt	40.000	47 kgt	50.000	47 kgt	60.000	47 kgt	70.000	47 kgt	80.000	100%	300.000	bag. Kemasy	
				Fasilitasi upacara hari olahraga nasional Kabupaten Tegal	Kegiatan upacara harganas	0	1 kgt	45.000	1 kgt	45.000	1 kgt	50.000	1 kgt	55.000	1 kgt	60.000	100%	255.000	bag. Kemasy	
				Koordinasi dan monitoring kegiatan program pemberdayaan masyarakat	kegiatan koordinasi bidang kemasyarakatan	0	1 kgt	30.000	1 kgt	30.000	1 kgt	35.000	1 kgt	40.000	1 kgt	45.000	100%	180.000	bag. Kemasy	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Koordinasi dan monitoring kegiatan program kesbangpol nmas	frekuensi koordinasi	0	1 paket	30.000	1 paket	30.000	1 paket	35.000	1 paket	40.000	1 paket	45.000	100%	180.000	bag. Kemasy	
		<b>Akurasi data base bidang kesra dan keagamaan</b>		<b>Penguatan pembangunan kehidupan beragama</b>	<b>peningkatan iman dan taqwa</b>															
		<b>Jumlah Event bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional</b>		Pawai obor dan dzikir akbar malam tahun baru islam	kegiatan pawai obor	0	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	1 kgt	92.000	100%	460.000	bag. Kemasy	
		<b>Jumlah prestasi bidang IMTAQ tingkat regional, nasional, internasional</b>		Penyelenggaraan dan pengiriman musabaqoh tilawatil quran	terselenggaranya MTQ tingkat Kabupaten	0	3kgt/375 peserta	300.000	3kgt/375 peserta	320.000	3kgt/375 peserta	342.000					100%	962.000	bag. Kesra	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>Rasio jumlah tempat ibadah</b>		Penyelenggaraan silaturahmi pemerintah daerah dengan masyarakat	terselenggaranya bimbingan rohani dan hari besar agama	0	1 paket	220.000	1 paket	240.000	1 paket	260.000	1 paket	280.000	1 paket	300.000	100%	1.300.000	bag. Kesra	
		<b>persentase tempat peribadatan yang mendapatkan bantuan yang tepat sasaran</b>		Penyusunan data base bidang kesra	data base bidang kesra	0	1 paket	20.000	1 paket	40.000	1 paket	60.000	1 paket	80.000	1 paket	100.000	100%	300.000	bag. Kesra	
				Penyelenggaraan MHQ Kabupaten Tegal	terselenggaranya MHQ	0	1 paket	70.000	1 paket	90.000	1 paket	110.000	1 paket	130.000	1 paket	150.000	100%	550.000	bag. Kesra	
				Peningkatan Pelayanan Ibadah haji	bantuan uang saku TPHD	0	1 paket	730.000	1 paket	750.000	1 paket	770.000	1 paket	790.000	1 paket	820.000	100%	3.860.000	bag. Kesra	
				Penyelenggaraan Tarhim kabupaten tegal	kegiatan tarhim kabupaten tegal	0	1 kgt	105.000	1 kgt	125.000	1 kgt	145.000	1 kgt	165.000	1 kgt	185.000	100%	725.000	bag. Kesra	
				Peningkatan potensi DAI daerah	peserta	0	250 peserta	80.000	250 peserta	100.000	250 peserta	120.000	250 peserta	140.000	250 peserta	160.000	100%	600.000	bag. Kesra	







**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>aparatur, kelembagaan dan ketatalaksanaan</b>		Penyusunan Standar kompetensi jabatan	Tersusunnya pedoman standar kompetensi Jabatan	140 buku/eselon II, III, sebagian eselon IV			70 buku/s ebagian eselon IV dan eselon V	125.000							100%	125.000	bag. Organisasi	
				Penyusunan ANJAB dan ABK	Tersusunnya peta jabatan dan beban kerja jabatan	70 buku/seluruh SKPD					70 buku/seluruh SKPD	500.000					100%	500.000	bag. Organisasi	
				Pelaksanaan Bimbingan Teknis Penerapan Budaya Kerja	Terselenggara Bimbingan Teknis Penerapan Budaya Kerja	0			1 kgt/60 peserta	75.000					1 kgt/60 peserta	75.000	100%	150.000	bag. Organisasi	
				Penyusunan Evaluasi Jabatan Fungsional Umum (JFU)	diketahui kelas jabatan JFU	70 buku/seluruh SKPD	70 buku	250.000									100%	250.000	bag. Organisasi	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyusunan Evaluasi Jabatan fungsional tertentu dan validasi evaluasi jabatan	Terusnya evaluasi jabatan fungsional tertentu dan tervalidasinya evaluasi jabatan keseluruhan	70 buku/seluruh SKD			70 buku	250.000							100%	250.000	bag. Organisasi	
				<b>Program Penataan Peraturan Perundang-undangan</b>	<b>efektifitas kinerja organisasi pemerintah daerah kabupaten tegal</b>															
				Penyusunan Peraturan daerah tentang SOTK Kabupaten Tegal	Perda Kelembagaan KabupatenTegal	perda	6 perda	100.000									100%	100.000	bag. Organisasi	
				Sosialisasi kelembagaan terkait TUPOKSI	pemahaman aparatur terhadap tupoksinya	aparatur			70 orang	50.000							100%	50.000	bag. Organisasi	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Evaluasi kelembagaan	jumlah kajian tentang evaluasi pelaksanaan kelembagaan pemerintah kabupaten tegal	kajian					1 kajian	100.000					100%	100.000	bag. Organisasi	
				penyusunan tatanaskah dinas	Draft TND kabupaten tegal	paket									1 paket	65.000	100%	65.000	bag. Organisasi	
	<b>Berjalannya tugas-tugas pemerintahan sesuai koridor hukum</b>	<b>Tingkat penyimpanan dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan</b>			<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>															
				Penyusunan LKPJ Bupati	buku	0	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100	110.000	100%	550.000	bag. Pem	
				Penyusunan LPPD	buku	0	75	75.000	75	75.000	75	75.000	75	75.000	75	75.000	100%	375.000	bag. Pem	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyusunan dokumen penetapan kinerja Kabupaten Tegal	Tersusunnya dokumen penetapan kinerja Pemerintah Kabupaten Tegal	60 buku	70 buku	30.000	70 buku	30.000	70 buku	30.000	70 buku	30.000	70 buku	30.000	100%	150.000	bag. Organisasi	
				Penyusunan LAKIP Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal (bisa masuk ke bagian keuangan)	Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kab. Tegal	30 buku	30 buku	25.000	30 buku	25.000	30 buku	25.000	30 buku	25.000	30 buku	25.000	100%	125.000	bag. Organisasi	
				Penyusunan Indikator Kinerja Utama Kabupaten	Tersedianya Indikator Kinerja Utama sebagai tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah	0	70 buku	25.000									100%	25.000	bag. Organisasi	
				Penyusunan Renstra SKPD	Dokumen Perencanaan 5 tahunan										30 buku	30.000	100%	30.000	bag. Organisasi	
				Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Laporan SPM pemerintah Kabupaten Tegal	15 urusan			3 buku/5 bidang	30.000	3 buku/5 bidang	30.000	3 buku/5 bidang	30.000	3 buku/5 bidang	30.000	100%	120.000	bag. Organisasi	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				<b>Program penyelenggaraan pemerintahan umum</b>	<b>berjalannya kegiatan tampung tantra</b>	0														
				Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	kegiatan koordinasi pemerintahan umum	0	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	12 kgt	65.000	100%	325.000	bag. Pem	
				Evaluasi pelaksanaan PATEN	kegiatan evaluasi paten	0	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	18 kgt	100.000	100%	500.000	bag. Pem	
		<b>Tersedianya peraturan tentang desa sebagai pedoman penyelenggaraan pemerintahan desa</b>		<b>Program penataan perundang-undangan tentang desa</b>	<b>Ketersediaan petunjuk teknis pelaksanaan tugas pemerintahan desa</b>															
				Penyusunan Peraturan tentang Desa (perda/perbup)	aturan turunan UU pemerintahan desa/kegiatan	0	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	10 kgt	75.000	100%	375.000	bag. Pem	
				Pengadaan Buku Administrasi Desa	kelengkapan administrasi desa	0	281 desa	100.000	281 desa	100.000	281 desa	100.000	281 desa	100.000	281 desa	100.000	100%	500.000	bag. Pem	



**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyediaan tanah untuk instansi pemerintah	bidang	0	10 bidang	3.075.000	10 bidang	3.075.000	10 bidang	3.075.000	10 bidang	3.075.000	10 bidang	3.075.000	50 bidang	15.375.000	bag. Pem	
		<b>Ketersediaan produk hukum daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</b>		<b>Penataan Perundang-undangan</b>	<b>tersedianya peraturan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah</b>															
				Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan	tersusunnya raperda	0	6 perda	150.000	6 perda	180.000	6 perda	180.000	6 perda	180.000	6 perda	180.000	30 perda	870.000	bag. Hukum	
		<b>prosentase prolegda yang terselesaikan</b>		Legal drafting	kegiatan bintek legal drafting	0	1 kgt	50.000	1 kgt	75.000	1 kgt	75.000	1 kgt	75.000	1 kgt	75.000	5 kgt	350.000	bag. Hukum	
				Pembinaan keluarga sadar hukum	Kegiatan pembinaan dan pembentukan kadarkum	0	3 kgt	100.000	3 kgt	130.000	3 kgt	150.000	3 kgt	170.000	3 kgt	200.000	15 kgt	750.000	bag. Hukum	



**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Koordinasi penanganan perkara	jumlah penanganan perkara	0	6 perkara	250.000	6 perkara	300.000	6 perkara	300.000	6 perkara	400.000	6 perkara	450.000	30 perkara	1.700.000	bag. Hukum	
				Fasilitasi RANHAM	diseminasi HAM dan laporam	0	6 kegiatan dan 40 buku	50.000	6 kegiatan dan 40 buku	150.000	6 kegiatan dan 40 buku	170.000	6 kegiatan dan 40 buku	180.000	6 kegiatan dan 40 buku	200.000	100%	750.000	bag. Hukum	
		<b>Persentase permasalahan hukum yang diselesaikan secara tepat waktu</b>		Rakor Aparatur penegak hukum	frekuensi rakor	0	2 kgt	50.000	2 kgt	60.000	2 kgt	70.000	2 kgt	80.000	2 kgt	90.000	100%	350.000	bag. Hukum	
				Sosialisasi peraturan perundangan di bidang cukai	kegiatan sosialisasi	0	3 kgt	75.000	3 kgt	100.000	3 kgt	125.000	3 kgt	150.000	3 kgt	175.000	100%	625.000	bag. Hukum	
				Koordinasi penyelesaian permasalahan hukum	jumlah masalah yang terselesaikan	0	5 masalah	180.000	5 masalah	250.000	5 masalah	300.000	5 masalah	350.000	5 masalah	400.000	25 masalah	1.480.000	bag. Hukum	
				Pengembangan SJDI Hukum	persentase web DJIH on line	0	100%	30.000	100%	30.000	100%	30.000	100%	30.000	100%	30.000	100%	150.000	bag. Hukum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>Persentase SKPD yang memiliki dan menjalankan tupoksi berdasarkan SOP/SKPD yang memiliki SOP</b>			<b>Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Peningkatan Pemahaman Aparatur terhadap kebijakan tertentu</b>														
					Fasilitasi penyusunan SOP-AP	Draft SOP-AP Kabupaten Tegal	40 buku				40 buku						100%		bag. Organisasi	
					Fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan	Laporan hasil fasilitasi penyusunan standar pelayanan	10 buku						10 buku	50.000			100%	50.000	bag. Organisasi	
<b>Terciptanya harmonisasi/keterpaduan pelaksanaan tugas-tugas SKPD</b>	<b>meningkatkan kinerja SKPD dalam lingkup koordinasi Sekretariat Daerah</b>	<b>persentase kecukupan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor</b>			<b>Program pelayanan Administrasi perkantoran</b>	<b>Terselenggaranya administrasi surat menyurat</b>														
					Kegiatan Penyediaan Jasa Surat menyurat	terkirimnya surat tepat waktu	100%	100%	12.000	100%	12.000	100%	12.000	12.000	100%	12.000	100%	60.000	bag. Umum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	terpenuhinya kebutuhan rutin akan jasa komunikasi, air dan listrik untuk keperluan operasional kegiatan aparatur pemerintah dan penerangan	12 bulan	12 bulan	1.000.000	12 bulan	1.100.000	12 bulan	1.100.000	12 bulan	1.100.000	12 bulan	1.100.000	60 bulan	5.400.000	bag. Umum	
				Penyediaan jasa administrasi keuangan	terpenuhinya kebutuhan rutin akan jasa pelayanan dari tenaga non PNS dan cleaning servis	100%	100%	68.670	100%	68.670	100%	68.670	100%	68.670	100%	68.670	100%	343.350	bag. Umum	
				Penyediaan jasa kebersihan kantor	terpenuhinya kebutuhan rutin akan jasa pelayanan dari tenaga non PNS dan cleaning servis	100%	100%	1.240.620	100%	1.240.620	100%	1.240.620	100%	1.240.620	100%	1.240.620	100%	6.203.100	bag. Umum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan alat tulis kantor	0%	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	175.000	100%	175.000	100%	800.000	bag. Umum	
				Penyediaan pelayanan keprotokoleraan kepala daerah dan wakil kepala daerah	voucer komunikasi kepala daerah dan wakil kepala daerah serta aparat humas	12 bulan	12 bulan	100.000	12 bulan	105.000	12 bulan	110.000	12 bulan	115.000	12 bulan	120.000	100%	550.000	bag. Humas	
				<b>Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/</b>	<b>kelancaran pelaksanaan tugas bupati dan wakil bupati</b>															
				Inspeksi bupati dan wakil bupati	frekuensi inspeksi	288 kegiatan	288 kegiatan	95.000	288 kegiatan	100.000	288 kegiatan	105.000	288 kegiatan	110.000	288 kegiatan	115.000	100%	525.000	bag. Humas	
				Rapat koordinasi kunjungan pejabat provinsi dan pusat ke kabupaten tegal	pelayanan kunjungan pejabat pusat dan provinsi	12 bulan	12 bulan	105.000	12 bulan	110.000	12 bulan	115.000	12 bulan	120.000	12 bulan	125.000	100%	575.000	bag. Humas	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	<b>kelancaran pelaksanaan tugas</b>															
				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan barang cetakan dan penggandaan	0%	100%	90.000	100%	90.000	100%	90.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	470.000	bag. Umum	
				Penyediaan komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya kebutuhan akan komponen/instalasi listrik penerangan gedung/kantor, rumah dinas dan lingkungan gedung kantor	0%	100%	75.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	475.000	bag. Umum	
				Penyediaan peralatan rumah tangga	Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	75.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	425.000	bag. Umum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Terpenuhinya kebutuhan pegawai akan informasi	0%	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	675.000	bag. Umum	
				Penyediaan bahan logistik kantor	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan bahan logistik kantor untuk kegiatan operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	40.000	100%	50.000	100%	50.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	290.000	bag. Umum	
				Penyediaan makanan dan minuman kantor	Terpenuhinya kebutuhan rutin akan makanan minuman harian, makanan rapat dan akomodasi tamu	0%	100%	1.000.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	5.400.000	bag. Umum	
				Rapat-rapat koordinasi keluar daerah	Terselenggaranya kegiatan rutin perjalanan dinas	0%	100%	1.000.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	5.400.000	bag. Umum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyediaan jasa petugas keamanan kantor	Terjaganya keamanan kantor setda kab. Tegal	0%	100%	550.000	100%	550.000	100%	550.000	100%	550.000	100%	550.000	100%	2.750.000	bag. Umum	
				Penyediaan jasa sewa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	0%	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	125.000	100%	625.000	bag. Umum	
				Pengadaan perlengkapan rumah jabatan /dinas	kenyamanan rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekda	0%	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.000.000	bag. Umum	
				Pengadaan perlengkapan kantor	kenyamanan rumah dinas bupati, wakil bupati dan sekda	0%	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	285.000	100%	1.425.000	bag. Umum	
				Pengadaan mebeleur	Terpenuhinya kebutuhan mebeleur untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	500.000	bag. Umum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Pengadaan komputer dan printer	Terpenuhinya kebutuhan komputer dan printer untuk operasional kegiatan operasional aparatur daerah	0%	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.000.000	bag. Umum	
				Penataan lingkungan gedung kantor	Lingkungan kantor yang baik dan tertata untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	250.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.050.000	bag. Umum	
				Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan rutin tiga rumah dinas	0%	100%	300.000	100%	250.000	100%	250.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	1.400.000	bag. Umum	
				Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan rutin gedung kantor	0%	100%	1.297.637	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	1.300.000	100%	6.497.637	bag. Umum	



**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin kendaraan dinas/operasional	0%	100%	1.000.000	100%	1.000.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	1.100.000	100%	5.300.000	bag. Umum	
				Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah dinas/jabatan	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas/jabatan	0%	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	82.200	100%	411.000	bag. Umum	
				Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terselenggara kegiatan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	0%	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	121.800	100%	609.000	bag. Umum	
				pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor	Tercukupinya sarana dan prasarana Gedung Setda	0%	100%	400.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	200.000	100%	1.200.000	bag. Umum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyempurnaan gedung kantor	tercukupinya sarana dan prasarana gedung setda	0%	100%	300.000	100%	200.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	300.000	100%	1.400.000	bag. Umum	
				Pengadaan kendaraan operasional	Terpenuhiya kebutuhan kendaraan Dinas roda 4 untuk operasional kegiatan aparatur pemerintah daerah	0%	100%	1.000.000	100%	1.600.000	100%	700.000	100%	500.000	100%	350.000	100%	4.150.000	bag. Umum	
				Rehab sedang/berat rumah dinas	tercukupinya sarana dan prasarana rumah dinas	0%	100%	1.500.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	850.000	100%	4.900.000	bag. Umum	
				Pengadaan barang bercorak kesenian	terpenuhiya kebutuhan barang-barang kesenian	0%	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	150.000	100%	750.000	bag. Umum	
				Pengadaan kursi rapat	tercukupinya kursi rapat	0%	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	100.000	100%	500.000	bag. Umum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Renovasi rumah dinas dan lingkungan	terwujudnya rumah dinas yang representatif	0%	100%	1.000.000	100%	600.000							100%	1.600.000	bag. Umum	
				Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan Setda Kabupaten Tegal	Terpeliharanya sarana dan prasarana perpustakaan setda	0%	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	12 bulan	15.000	100%	75.000	bag. Organisasi	
				Pengadaan Soundsystem dan perlengkapannya	tercukupinya sound system setda	0%	12 bulan	150.000									100%	150.000	bag. Umum	
				Pembuatan Lapangan Tenis	tercukupinya sarana dan prasarana olahraga	0%	12 bulan	500.000									100%	500.000	bag. Umum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Pengadaan alat olahraga/ke kesehatan	tercukupinya sarana dan prasarana olahraga	0%	12 bulan	25.000									100%	25.000	bag. Umum	
				Pembuatan toilet	tercukupinya sarana dan prasara	0%	12 bulan	200.000									100%	200.000	bag. Umum	
				Pembangunan fasilitas difabel	tercukupinya sarana dan prasarana	0%	12 bulan	50.000									100%	50.000	bag. Umum	
				Pengadaan gamelan	tercukupinya sarana dan prasarana	0%					paket	100.000					100%	100.000	bag. Umum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Pengadaa miniatur	tercukupiny a sarana dan prasarana	0%	12 bulan	20.000									100%	20.000	bag. Umum	
				Pembuatan Tralis Gedung kantor	tercukupiny a sarana dan prasarana	0%	12 bulan	200.000									100%	200.000	bag. Umum	
				Pengadaan mesin potong rumput	tercukupiny a kebutuhan sarana dan prasarana	0%	12 bulan	20.000									100%	20.000	bag. Umum	
				Pengadaan penerangan jalan dan lingkungan kantor	tercukupiny a sarana dan prasarana	0%					12 bulan	500.000					100%	500.000	bag. Umum	



**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>Tingkat pemberian kredit BUMD kepada pelaku usaha</b>																		
		<b>masterplan pengelolaan SDA</b>		<b>Program koordinasi dan pengawasan bidang SDA</b>	<b>pengelolaan SDA kabupaten tegal yang efisien dan efektif</b>															
		<b>efektifitas koordinasi bidang SDA</b>		Peningkatan Produktivitas, Peningkatan Pemasaran, dan infrastruktur Bidang Pertanian, Peternakan dan Perkebunan	frekuensi kegiatan	0			1 kgt	75.000	1kgt	100.000	1kgt	125.000	1kgt	125.000	100%	425.000	bag. SDA	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
		<b>jumlah rekomendasi kebijakan bidang SDA</b>		peningkatan produktivitas peningkatan pemasaran dan infrastruktur bidang perikanan dan sumberdaya kelautan	frekuensi kegiatan	0	1 paket	100.000	1 paket	75.000	1 paket	100.000	1 paket	125.000	1 paket	125.000	100%	525.000	bag. SDA	
		<b>Data base bidang SDA</b>		pengendalian pertambangan energi dan lingkungan hidup	frekuensi koordinasi	0	1 paket	100.000	1 paket	75.000	1 paket	100.000	1 paket	125.000	1 paket	125.000	100%	525.000	bag. SDA	
				Penyusunan Raperda Sempadan pesisir	perda/buku	0			20 buku	100.000							100%	100.000	bag. SDA	
				Penyusunan Raperda kelistrikan	perda/buku	0			20 buku	100.000							100%	100.000	bag. SDA	
				Penyusunan Raperda Air tanah	perda/buku						20 buku	100.000					100%	100.000	bag. SDA	



**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyusunan kebijakan, norma standar prosedur dan manual pengelolaan RTH	perda/buku								1 paket	50.000			100%	50.000	bag. SDA	
				Penyusunan kebijakan pengendalian pencemaran dan perusakan lingkungan	dokumen	0									1 paket	60.000	100%	60.000	bag. SDA	
				Penyusunan regulasi mengenai kegiatan penambangan galian C	perda/perbup terkait pertambangan dan energi										1 paket	60.000	100%	60.000	bag. SDA	
				<b>Koordinasi peningkatan kualitas dan akses informasi SDA dan LH</b>	<b>ketersediaan data potensi SDA Kab. Tegal</b>															
				Penyusunan Neraca SDA	tersedianya buku neraca SDA	0	10 buku	100.000							10 buku	100.000	100%	200.000	bag. SDA	
				Kajian potensi Mineral	buku potensi mineral	0			40 buku	50.000	40 buku	50.000	40 buku	50.000	40 buku	50.000	100%	200.000	bag. SDA	





**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				<b>Program kerjasama informasi dengan media massa</b>	<b>tersosialisasinya program2 pembangunan</b>															
				penyeberluasan informasi pembangunan daerah	paket publikasi dan transport wartawan	6 paket	6 paket	100.000	6 paket	105.000	6 paket	110.000	6 paket	115.000	6 paket	120.000	100%	550.000	bag. Humas	
				Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	terdokumentasi dan terpublikasinya penyelenggaraan pemerintahan daerah	12 bulan	12 bulan	125.000	12 bulan	130.000	12 bulan	135.000	12 bulan	140.000	12 bulan	145.000	100%	675.000	bag. Humas	
				Penyelenggaraan pers tour	kegiatan pers tour	1 kgt	1 kgt	95.000	1 kgt	100.000	1 kgt	105.000	1 kgt	110.000	1 kgt	115.000	100%	525.000	bag. Humas	
				<b>Program pengembangan komunikasi informasi dan media masa</b>	<b>tersedianya media informasi setda</b>															
				Pemeliharaan jaringan website Sekretariat Daerah	terpeliharanya jaringan website sekretariat daerah	12 bulan	12 bulan	25.000	12 bulan	30.000	12 bulan	35.000	12 bulan	40.000	12 bulan	40.000	100%	170.000	bag. Humas	







**Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kab. Tegal Tahun 2014 - 2019**

-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21
				Penyusunan Rancangan dan Penetapan Renja	Renja SKPD	10 buku	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	10 buku	10.000	100%	50.000	bag. Keuangan	
				Penyelenggaraan Forum SKPD	Forum SKPD	1 kgt	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	1 kgt	10.000	100%	50.000	bag. Keuangan	
		<b>Persentase pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara on-line (e-procurement)</b>		<b>Program peningkatan sistem pengawasan intern dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH</b>	<b>penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akuntable</b>															
				Operasional ULP dan LPSE	kelancaran pelayanan pengadaan barang/jasa yang melalui ULP dan LPSE	100%	12 bulan	408.360	12 bulan	449.190	12 bulan	494.115	12 bulan	543.527	12 bulan	597.879	100%	2.493.071	bag. Ekbang	
								26.745.929		26.413.386		26.583.001		25.397.873		26.150.930		131.291.119		