



RENCANA KERJA (RENJA)

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2021**

**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
2020**



BUPATI TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI TEGAL
NOMOR 50 TAHUN 2020

TENTANG

PENGESAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN TEGAL TAHUN 2021

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TEGAL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penjabaran Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2019-2024 perlu disusun rencana kerja tahunan Perangkat Daerah;

b. bahwa Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 telah dilakukan verifikasi;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pengesahan Rancangan Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) sebagaimana telah diubah dengan Undang -Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
11. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 201);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
17. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020 Nomor);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 28);
19. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Tegal Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 60);
20. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 103);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 131);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 129);
23. Peraturan Bupati Tegal Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 30);
24. Peraturan Bupati Tegal Nomor 42 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 42).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENGESAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2021

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tegal;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang Memimpin Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Tegal;
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal;
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode selama 5 (lima) tahun terhitung sejak 2019 sampai dengan tahun 2024;

6. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 (satu) tahun;
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
8. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

- (1) Renja PD merupakan penjabaran Rencana Strategis Perangkat Daerah yang memuat rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal untuk periode 1 (satu) tahun.
- (2) Renja PD menjadi pedoman rencana kerja dan acuan dalam penyusunan rencana kegiatan tahunan sehingga terdapat arah yang jelas dari program/ kegiatan.

BAB II

RENJA PERANGKAT DAERAH

Pasal 3

- (1) Renja PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas:
 - a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Dinas Kesehatan;
 - c. RSUD dr. Soeselo;
 - d. RSUD Suradadi;
 - e. Dinas Pekerjaan Umum;
 - f. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, Tata Ruang dan Pertanahan;
 - g. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - h. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - i. Dinas Sosial;
 - j. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - k. Dinas Lingkungan Hidup;
 - l. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - m. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - n. Dinas Perhubungan;

- o. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- p. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- q. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- r. Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan;
- s. Dinas Pemuda, Olah Raga, dan Pariwisata;
- t. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- u. Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- v. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- w. Sekretariat Daerah;
- x. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- y. Kecamatan Adiwerna;
- z. Kecamatan Balapulang;
- aa. Kecamatan Bojong;
- bb. Kecamatan Bumijawa;
- cc. Kecamatan Dukuhturi;
- dd. Kecamatan Dukuhwaru;
- ee. Kecamatan Jatinegara;
- ff. Kecamatan Kedungbanteng;
- gg. Kecamatan Kramat;
- hh. Kecamatan Lebaksiu;
- ii. Kecamatan Margasari;
- jj. Kecamatan Pagerbarang;
- kk. Kecamatan Pangkah;
- ll. Kecamatan Slawi;
- mm. Kecamatan Suradadi;
- nn. Kecamatan Tarub;
- oo. Kecamatan Talang;
- pp. Kecamatan Warureja;
- qq. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- rr. Inspektorat;
- ss. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Penelitian Pengembangan;
- tt. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- uu. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah; dan
- vv. Badan Kepegawaian, Pendidikan, dan Pelatihan Daerah.

(2) Isi dan uraian Renja PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tegal.

Ditetapkan di Slawi
pada tanggal 10 Agustus 2020

BUPATI TEGAL,


UMI AZIZAH

Diundangkan di Slawi
pada tanggal 10 Agustus 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL,


WIDODO JOKO MULYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN TEGAL TAHUN 2020 NOMOR 50

KATA PENGANTAR

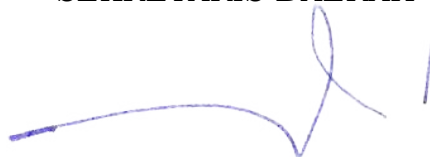
Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2021 Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal. Sesuai dengan Dokumen RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 telah ditetapkan Visi Kabupaten Tegal yaitu “ Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul , Berbudaya dan Berakhlak Mulia”. Untuk mencapai Visi yang telah diuraikan di atas, ditetapkan beberapa Misi Pembangunan jangka menengah daerah sebagai suatu arahan.

Dengan demikian Renja Tahun 2021 merupakan penjabaran Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sebagai pedoman utama pelaksanaan program/kegiatan tahun ke - 3 selama kurun waktu 1 tahun mendatang. Target pencapaian tujuan Renstra yang ditetapkan telah dibagi menjadi tahapan-tahapan pembangunan dengan kurun waktu lebih pendek yaitu satu tahunan, yang diharapkan dapat berkontribusi terhadap pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Tegal.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu hingga tersusunnya Renja Tahun 2021 Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal ini. Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa memberkahi setiap usaha kita untuk menciptakan masa depan yang lebih baik.

Slawi, September 2020

SEKRETARIS DAERAH



dr. WIDODO JOKO MULYONO, M.Kes.MM

Pembina Utama Madya
NIP. 19630919 199001 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud Dan Tujuan	6
1.4 Sistematika	7
II HASIL EVALUASI RENJA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN LALU	8
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Sekretariat Daerah	8
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah.....	35
2.3 Isu – isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	44
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	45
2.5 Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat	90
III TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH	91
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	91
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat Daerah	91
3.3 Program dan Kegiatan	100
IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DAERAH	123
V PENUTUP	144

DAFTAR TABEL

2.1.1	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2020 (tahun berjalan)* Kabupaten Tegal	15
2.1.2	Realisasi Anggaran Belanja Tahun 2020	32
2.1.3	Realisasi Anggaran dan Realisasi Fisik Belanja Langsung Tahun 2020	32
2.2.1	Capaian Indikator Kinerja Tahun 2019	35
2.2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal	38
2.4.1	Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021 Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal	47
2.4.2	Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021 dan Prakiran Maju Tahun 2022 Kabupaten Tegal	69
2.5.1	Usulan Program dan Kegiatan Para Pemangku Kepentingan Tahun 2021 Kabupaten Tegal	90
3.2.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran Rpjmd Tahun 2019 – 2024	93
3.2.2	Indikator Kinerja Utama Program / Bagian di Lingkungan Setda Kabupaten Tegal Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2019 – 2024	94
3.3.1	Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021 Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal	105
4.1	Rumusan Rencana dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021 dan Prakiran Maju Tahun 2022 Kabupaten Tegal	124

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tegal adalah dokumen perencanaan pembangunan tahunan yang disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam tahapan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), yakni sebagai pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS). Dokumen ini memuat rancangan kerangka prioritas dan rencana kerja pembangunan daerah beserta pendanaannya, yang diampu oleh Sekretariat Daerah.

Bagi Sekretariat Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah merupakan pedoman untuk menyempurnakan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah dalam rangka mempersiapkan Rencana Kerja Anggaran Tahun 2021.

Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tegal tahun 2021 yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan, penyusunannya dengan memperhatikan seluruh aspirasi pemangku kepentingan pembangunan melalui penyelenggaraan Musrenbang tahunan yang diselenggarakan secara berjenjang untuk keterpaduan Rancangan Rencana Perangkat Daerah.

Sesuai amanat tersebut maka Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sebagai Organisasi Perangkat Daerah pada tahun 2020 ini menyusun Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021.

Rencana Kerja Perangkat Daerah merupakan dokumen rencana pembangunan Perangkat Daerah yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan RKPD yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan pencapaian kinerja pelayanan masyarakat yang telah dicapai oleh Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021, merupakan rencana pembangunan tahunan yang pada dasarnya

disusun untuk mendukung secara langsung maupun tidak langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun ke depan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Sejalan dengan arahan RPJPD serta Visi RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019 – 2024 yaitu : **“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN TEGAL YANG SEJAHTERA, MANDIRI, UNGGUL, BERBUDAYA DAN BERAKHLAK MULIA”** diharapkan seluruh stakeholder di Kabupaten Tegal secara bahu membahu mengoptimalkan seluruh kapasitas yang dimiliki untuk meningkatkan dan mewujudkan seluruh Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia sesuai dengan Misi RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019 – 2024 yang telah ditetapkan yaitu :

1. Mewujudkan Pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif dalam melayani rakyat;
2. Memperkuat daya saing melalui pembangunan infrastruktur yang handal, berkualitas dan terintegrasi serta berwawasan lingkungan;
3. Membangun perekonomian rakyat yang kokoh, maju, berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui penguatan layanan bidang pendidikan, kesehatan dan sosial dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
5. Menciptakan tata kehidupan masyarakat yang tertib, aman, tentram, nyaman dengan tetap menjaga dan melestarikan nilai – nilai budaya serta kearifan lokal.

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 akan dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 yang telah ditetapkan prioritas Pembangunan Daerah yang mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran pembangunan yang dalam penyusunannya juga memperhatikan program dan kebijakan dari Pemerintah Pusat yang dilaksanakan di Daerah.

1.2 LANDASAN HUKUM

Dasar hukum penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 adalah :

1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang – Undang Nomor 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);
4. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah 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);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
12. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 72);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomo 3 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
18. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 19 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2020 Nomor 19);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 28);
20. Peraturan Daerah Nomor 10 tahun 2012 tentang Rencana tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Tegal Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2009 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomo 60);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 103);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 110), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 131);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 -2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Nomor 129);

24. Peraturan Bupati Tegal Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal serta Staf Ahli Kabupaten Tegal;
25. Peraturan Bupati Tegal Nomor 30 Tahun 2020 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 30);
26. Peraturan Bupati Tegal Nomor 42 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 Nomor 42).

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Esensi dari Rancangan Awal Rencana Kerja ini bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 adalah perwujudan dari implementasi sistem perencanaan daerah. Perencanaan ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal .

1.3.1 Maksud :

Maksud dari penyusunan Rancangan Awal Renja Sekretariat Daerah Tahun 2021 adalah :

1. Memberikan informasi pencapaian hasil tahun sebelumnya serta kendala dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah;
2. Menjabarkan rencana strategis perencanaan pembangunan yang telah dituangkan dalam Renstra Sekretariat Daerah dalam bentuk rencana kerja dan anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan rencana kerja.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renja Sekretariat Daerah Tahun 2021 adalah sebagai :

1. Kerangka acuan dalam penyusunan RKA Tahun 2021;
2. Memberikan informasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2019;
3. Memberikan informasi tantangan dan peluang yang dimiliki dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2021;
4. Memberikan alternatif pemecahan permasalahan yang dihadapi;
5. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan program dan penganggaran dengan memperhatikan kerangka regulasi dan

kerangka anggaran Sekretariat Daerah yang telah ditetapkan pagu dana indikatifnya;

6. Memberikan batasan pencapaian program dan penyerapan yang terukur dalam satu anggaran .

1.4 SISTEMATIKA

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:



BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : HASIL EVALUASI RENJA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Sekretariat Daerah.
- 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah.
- 2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah.
- 2.4. Review terhadap Rancangan Awal Rencana Kerja Sekretariat Daerah.
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

BAB III : TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH

- 3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional.
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat Daerah.
- 3.3. Program dan Kegiatan.

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DAERAH

BAB V : PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II
HASIL EVALUASI RENJA
SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN LALU

2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH

Dalam tahun anggaran 2019, Sekretariat Daerah telah melaksanakan berbagai kegiatan sesuai dengan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) Sekretariat Daerah Tahun 2019. Adapun kegiatan yang dilaksanakan memuat 29 (dua sembilan) program yang terbagi menjadi 105 (seratus lima) kegiatan, dengan prosentase penyerapan anggaran sebesar 86,08%.

Berkaitan dengan evaluasi pelaksanaan Renja dan pencapaian Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sampai dengan Tahun 2020, dapat dicermati dalam tabel 2.1.1 di bawah ini:

Tabel 2.1.1 (Tabel T-C.1)
Rekapitulasi Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Dan
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2020 (tahun berjalan)*
Kabupaten Tegal

Nama Perangkat Daerah : **SEKRETARIAT DAERAH**

Kode	Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan Output	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3) 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (N-2) 2018			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah Tahun N-1) 2019	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d Tahun Berjalan				
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2018	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2) 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)			
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)			
4.01	4.01.01	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran									
4.01	4.01.01	01	01	Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya meterai dan peranko untuk tugas-tugas kantor	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
4.01	4.01.01	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Berjalannya komunikasi dan tersedianya air, listrik untuk operasional pelayanan	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
4.01	4.01.01	01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terbentuknya operasional Pemerintahan oleh tenaga PTT	20 org	12 org	4 org	4 org	100	4 org	20 org	100
4.01	4.01.01	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Terpenuhinya ATK untuk operasionalisasi pekerjaan kantor	325 jenis	196 jenis	65 jenis	65 jenis	100	65 jenis	326 jenis	100,31

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4.01	4.01.01	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya kebutuhan blangko/barang cetakan keperluan kantor	60 jenis	36 jenis	12 jenis	12 jenis	100	12 jenis	60 jenis	100
4.01	4.01.01	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya kebutuhan peralatan listrik	175 jenis	90 jenis	35 jenis	35 jenis	100	26 jenis	151 jenis	86,29
4.01	4.01.01	01	14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Tercukupinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	20 jenis	11 jenis	4 jenis	4 jenis	100	3 jenis	18 jenis	90
4.01	4.01.01	01	15	Penyediaan bahan bacaan an peraturan perundang-undangan	Tercukupinya kebutuhan koran, majalah dan cetak iklan/majalah	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
4.01	4.01.01	01	16	Penyediaan bahan logistik kantor	Terpenuhiya kebutuhan plakat & kenang-kenangan	640 buah	320 buah	160 buah	160 buah	100	160 buah	640 buah	100
4.01	4.01.01	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Tercukupinya kebutuhan makanan dan minuman	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
4.01	4.01.01	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terpenuhiya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
4.01	4.01.01	01	20	Penyediaan jasa petugas keamanan kantor	Terjaganya keamanan kantor Setda	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
4.01	4.01.01	01	22	Penyediaan jasa sewa peralatan dan perlengkapan kantor	Tercukupinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
4.01	4.01.01	01	23	Penyediaan jasa tenaga kebersihan, pramuwisma dan sopir peralatan kebersihan	Lancarnya pelayanan kebutuhan rumah tangga rumah jabatan	50 org	30 org	10 org	10 org	100	10 org	50 org	100

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4		5		6		7		8=(7/6)	9		10=(5+7+9)	11=(10/4)	
4.01	4.01.01	01	24	Penyediaan peralatan kebersihan	Tercukupinya kebutuhan peralatan kebutuhan	160	jenis	98	jenis	32	jenis	32	jenis	100	32	jenis	162	jenis	101,25
4.01	4.01.01	01	82	Pelantikan Bupati	Terpenuhinya Kegiatan Pelantikan Bupati dan Wakil Bupati	1	kali								1	kali	1	kali	100
4.01	4.01.01	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur															
4.01	4.01.01	02	06	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	Terpenuhinya kebutuhan perlengkapan rumah jabatan/dinas	8	jenis	6	jenis	11	AC	11	AC	100	4	jenis	21	jenis	262,5
4.01	4.01.01	02	07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Terpenuhinya kebutuhan perlengkapan gedung kantor	14	jenis	3	jenis	10	jenis	10	jenis	100	4	jenis	17	jenis	121,43
4.01	4.01.01	02	10	Pengadaan mebelaur	Terpenuhinya kebutuhan meubelair	17	jenis	7	jenis	5	jenis	5	jenis	100	4	jenis	16	jenis	94,12
4.01	4.01.01	02	11	Pengadaan perangkat komputer dan printer	Terpenuhinya kebutuhan komputer/laptop dan printer	8	paket	4	jenis	8	komputer/laptop	8	komputer/laptop	100	4	komputer/laptop	16	komputer/laptop	200
4.01	4.01.01	02	12	Pengadaan sarana dan prasarana gedung	Terpenuhinya sarana dan prasarana gedung kantor	10	jenis			5	jenis	5	jenis	100	5	jenis	10	jenis	100
4.01	4.01.01	02	13	Pengadaan Pakaian	Terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas Bupati / Wakil Bupati, PNS Setda dan THL Setda	6	paket	2	paket	1	paket	1	paket	100	1	paket	4	paket	66,67
4.01	4.01.01	02	21	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terpeliharanya rumah dinas/jabatan dengan baik	5	thn	3	thn	1	thn	1	thn	100	1	thn	5	thn	100

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4.01	4.01.01	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor secara berkala dengan baik	415 org	249 org	86 org	86 org	100	87 org	422 org	101,69
4.01	4.01.01	01	24	Pemeliharaan rutin /berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya rumah dinas/ jabatan dengan baik	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
4.01	4.01.01	01	25	Pemeliharaan rutin/berkala Perlengkapan Rumah dinas/jabatan	Terpeliharanya perlengkapan rumah dinas/jabatan	20 jenis	8 jens	6 jenis	6 jenis	100	7 jenis	21 jenis	105
4.01	4.01.01	01	26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor secara rutin/berkala	20 jenis	8 jenis	6 jenis	6 jenis	100	7 jenis	21 jenis	105
4.01	4.01.01	01	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor dengan baik secara rutin/berkala	3 jenis	1 jenis	1 jenis	1 jenis	100	1 jenis	3 jenis	100
4.01	4.01.01	01	42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Terpenuhinya gedung kantor yang baik dan representatif	4 paket	2 paket	1 paket	1 paket	100	3 paket	6 paket	150
4.01	4.01.01	01	47	Penataan lingkungan gedung kantor	Terpenuhinya lingkungan kantor Setda yang nyaman dan representatif	4 paket	2 paket	1 lingk	1 lingk	100	1 lingk	4 lingk	100
4.01	4.01.01	02	106	Pengadaan Pakaian Dinas Harian PNS	Tersedianya Pakaian Dinas	20670 stel	0	10335 steel	10335 steel	100		10335 steel	50
4.01	4.01.01	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Apatur									
4.01	4.01.01	05	01	Pendidikan dan pelatihan formal	Terpenuhinya aparatur yang terlatih dan profesional	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
4.01	4.01.01	05	07	Pelatihan bendaharaan pengeluaran pembantu dan staf PPTK	Terpenuhinya bendahara pengeluaran pembantu dan staf PPTK yang terlatih	220 org	110 org	55 org	55 org	100	60 org	225 org	102,27

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4		5		6		7		8=(7/6)	9		10=(5+7+9)	11=(10/4)	
4.01	4.01.01	05	16	Maturitas SPIP	Peningkatan Level 3	3	level	3	level	3	level	3	level	100	3	level	3	level	100
4.01	4.01.01	06		Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan															
4.01	4.01.01	06	05	Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan daerah	Administrasi keuangan setda yang lancar dan tertib	145	org	87	org	29	org	29	org	100	29	org	145	org	org
4.01	4.01.01	06	07	Penyusunan LAKIP Pemerintah Daerah	Terpenuhinya laporan penyelenggaraan pemerintah daerah Kabupaten Tegal										75	buku	75	buku	
4.01	4.01.01	06	08	Perencanaan dan evaluasi pengelolaan keuangan	Terlaksananya administrasi keuangan setda yang lancar dan tertib	60	bln	36	bln	12	bln	12	bln	100	12	bln	60	bln	100
4.01	4.01.01	06	20	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) SKPD	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Setda Pemerintah Kab. Tegal	90	buku	30	buku	20	buku	20	buku	100	20	buku	70	buku	77,78
4.01	4.01.01	06	21	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Pemerintah Kab. Tegal	Meningkatnya akuntabilitas kinerja setda pemerintah Kab. Tegal	320	buku	240	buku	80	buku	80	buku	100	0		320	buku	100
4.01	4.01.01	06	36	Monitoring Pelaksanaan PATEN	Terpantaunya pelaksanaan PATEN	90	kec	540	kec	18	kec	18	kec	100	18	kec	576	kec	640
2.10	4.01.01	15		Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Masa															
2.10	4.01.01	15	04	Pengadaan alat studio dan komunikasi	Meningkatnya kualitas dan kuantitas Audio Visual					6	jenis	6	jenis	100	3	jenis	9	jenis	
2.10	4.01.01	15	09	Pemeliharaan jaringan website	Meningkatnya Citra positif Pemkab Tegal	5	thn	3	thn	1	thn	1	thn	100	1	thn	5	thn	100

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2.10	4.01.01	15	21	Pengelolaan Jaringan Telekomunikasi	Terlaksananya operasional telekomunikasi	20 org	12 org	4 org	4 org	100	4 org	20 org	100
2.16	4.01.01	15		Program Pengembangan Nilai Budaya									
2.16	4.01.01	15	01	Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah	Terlaksanakannya penyelenggaraan Peningkatan Hari jadi Kabupaten Tegal			8 keg	8 keg	100	8 keg	16 keg	
1.05	4.01.01	15		Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan									
1.05	4.01.01	15	20	Kosolidasi peningkatan keamanan wilayah (Forkopimda)	Terciptanya keamanan wilayah Kab. Tegal	12 bln		12 bln	12 bln	100	12 bln	24 bln	200
1.06	4.01.01	16		Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan sosial									
1.06	4.01.01	16	13	Penyuluhan Peran serta masyarakat Penanggulangan HIV/AIDS dan Narkoba	Penularan HIV/AIDS dapat terkendali	1000 org	600 org	100 org	100 org	100	100 org	800 org	80
1.06	4.01.01	16	14	Fasilitasi pendampingan alokasi bantuan sosial dan keagamaan	Penyaluran Bansos dan Hibah Keagamaan tepat sasaran dan efektif	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
4.01	4.01.01	16		Program Peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah / wakil kepala daerah									
4.01	4.01.01	16	04	Rapat koordinasi Pejabat Daerah	Kelancaran kunjungan pejabat Kab. Tegal Propinsi Jateng dan Pejabat Pusat	24 keg	8	8 keg	8 keg	100	8 keg	24 keg	100

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4.01	4.01.01	16	05	Kunjungan Kerja/Inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah	Terlaksananya Kunjungan Kerja/Inspeksi Kepala Daerah /Wakil kepala Daerah			1 thn	1 thn	100	1 thn	2 thn	
4.01	4.01.01	16	08	Iuran APKASI dan FORSEKDESI	Terwujudnya kerjasama dengan kepala daerah lain	4 keg	0	2 keg	2 keg	100	2 keg	4 keg	100
4.01	4.01.01	16	09	Penerimaan Kunjungan kerja pejabat negara/departemen/lembaga pemerintah non departemen/luar negeri	Terjalinnnya koordinasi dan komunikasi terkait rencana kunjungan kerja pejabat luar daerah ke Kab. Tegal negeri			1 thn	1 thn	100	1 thn	2 thn	
4.01	4.01.01	17		Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah									
4.01	4.01.01	17	01	Penyusunan Analisa Standar Belanja	Teridentifikasi Analisa Standar biaya APBD Pemerintah Kabupaten Tegal	500 buku	300 buku	100 buku	100 buku	100	100 buku	500 buku	100
4.01	4.01.01	17	02	Penyusunan Standar Satuan Harga	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	885 buku	525 buku	400 buku	400 buku	100	180 buku	1105 buku	124,86
4.01	4.01.01	17	20	Penataan Aset Daerah	Tertatanya administrasi aset daerah di lingkungan Setda	60 bln	36 bln	12 bln	12 bln	100	12 bln	60 bln	100
4.01	4.01.01	17	50	Penyusunan Buku Pedoman Pelaksanaan APBD	Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	600 buku	200 buku	255 buku	255 buku	100	200 buku	655 buku	109,17

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4	5	6		7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)			
2.10	4.01.01	18		Program Kerjasama Informasi dengan mas media													
2.10	4.01.01	18	01	Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	Terlaksananya penyebarluasan informasi pembangunan daerah			1	thn	1	thn	100	1	thn	2	thn	
2.10	4.01.01	18	02	Penyebaran informasi penyelenggaraan Pemerintahan daerah	Terlaksananya informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah			1	thn	1	thn	100	1	thn	2	thn	
2.07	4.01.01	18		Program Peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa													
2.07	4.01.01	18	18	Sosialisasi peraturan tentang desa	Teerlaksananya sosialisasi peraturan tentang desa			3	kali	3	kali	100	3	kali	6	kali	
2.07	4.01.01	18	20	Koordinasi Pemerintahan Desa	Aparatur Pemerintah desa			1	thn	1	thn	100	1	thn	2	thn	
2.18	4.01.01	18		Program Peningkatan kualitas pelayanan informasi													
2.18	4.01.01	18	04	Penataan Dokumen /Arsip Daerah	Tertib administrasi Aset di lingkungan Setda			1	thn	1	thn	100	1	thn	2	thn	
2.18	4.01.01	18		Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan													
2.18	4.01.01	18	01	Kegiatan pembinaan organisasi perempuan	Organisasi Perempuan lebih berdaya saing	10	keg	2	kali	2	kali	100	2	kali	4	kali	40
2.10	4.01.01	20		Program Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi													
2.10	4.01.01	20	01	Pelayanan Surat Menyurat Secara Elektronik	Terselenggaranya sistem distribusi surat menyurat secara elektronik			1	thn	1	thn	100			1	thn	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2.10	4.01.01	20	02	Pemeliharaan sistem pengelolaan pengaduan masyarakat	Sistem pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif dan tertata			1 thn	1 thn	100	1 thn		
2.13	4.01.01	20		Program pembinaan dan pemasyarakatan olah raga									
2.13	4.01.01	20	05	Peningkatan kesegaran jasmani dan rekreasi	Terlaksananya SKJ setiap Jumat dan Minggu			1 thn	1 thn	100	1 thn	2 thn	
4.01	4.01.01	20		Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH									
4.01	4.01.01	20	17	Peningkatan sistem informasi manajemen pengadaan barang/jasa	Administrasi proses pengadaan barang/jasa yang akuntabel dan transparan	5 keg	1 keg	2 keg	2 keg	100	1 keg	4 keg	80
4.01	4.01.01	20	21	Operasional Bagian Layanan Pengadaan	Administrasi proses pengadaan barang/jasa yang akuntabel dan transparan	2 thn		1 thn	1 thn	100	1 thn	2 thn	100
4.01	4.01.01	20	22	Koordinasi bidang perekonomian	Meningkatnya kinerja perangkat daerah dan BUMD lingkup koordinasi Bagian Perekonomian	16 BUMD	4 BUMD	4 BUMD	4 BUMD	100	4 BUMD	12 BUMD	75
4.01	4.01.01	20	23	Koordinasi bidang pembangunan	Meningkatnya kinerja perangkat daerah lingkup koordinasi bagian pembangunan	144 rakor		48 Rakor	48 Rakor	100	48 Rakor	96 Rakor	66,67
4.01	4.01.01	20	24	Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/Jasa	Terpenuhinya kebutuhan sarana prasarana pengadaan barang/jasa	3 thn	2 thn	1 thn	1 thn	100		3 thn	100

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
1.06	4.01.01	21		Program Pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan Sosial									
1.06	4.01.01	21	05	Penyelenggaraan dan pengiriman Musabaqoh Tilawatil Qur'an	Penyelenggaraan MTQ tingkat Kab.Tegal dan Pengiriman Peserta MTQ ke tingkat provinsi Jateng	20 keg	12 keg	1 keg	1 keg	100	2 keg	15 keg	75
1.06	4.01.01	21	08	Penyelenggaraan bimbingan rohani dan hari besar agama	Pengembangan nilai-nilai keagamaan di kalangan aparatur pemerintah dan masyarakat	5 thn	3 thn	1 thn	1 thn	100	1 thn	5 thn	100
1.06	4.01.01	21	09	Penyelenggaraan silaturahmi pemerintah daerah dengan masyarakat	Mempererat tali silaturahmi antara pemerintah daerah dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	1190 org	600 org	295 org	295 org	100	500 org	1395 org	117,23
1.06	4.01.01	21	11	Pendampingan pelayanan ibadah haji kab Tegal (biaya TPHD/TKHD)	Peningkatan kualitas pelayanan haji	39 org	21 org	4 org	4 org	100	9 org	34 org	87,18
1.06	4.01.01	21	12	Peningkatan Potensi DAI Daerah	Terlaksananya sosialisasi peningkatan potensi DAI daerah	2000 org	1200 org	400 org	400 org	100		1600 org	80
1.06	4.01.01	21	13	Penyelenggaraan tarkhim kab. Tegal	Mempererat tali silaturahmi Bupati dan Forkopinda dengan Masyarakat	90 kec	54 kec	18 kec	18 kec	100	18 kec	90 kec	100
1.06	4.01.01	21	14	Koordinasi bidang Kesejahteraan sosial	Terselenggaranya kegiatan koordinasi di bidang kesejahteraan sosial dan kegiatan tasyakuran			15 kali	15 kali	100	17 kali	32 kali	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
1.06	4.01.01	21	15	Pawai obor dan dzikir akbar malam tahun baru Islam	Terlaksananya Dzikir malam Tahun Baru Islam	5 kali		1 kali	1 kali	100	1 kali	2 kali	40
1.06	4.01.01	21	19	Penyelenggaraan FASI Kab. Tegal	Memupuk anak usia dini untuk menjadi anak sholeh dan solekha						2 keg	2 keg	
1.06	4.01.01	21	24	Penyelenggaraan dan Pengiriman Musabaqoh Hafidz Hifdzil Qur'an (MHQ)	Terlaksananya MHQ tingkat Kabupaten dan pengiriman peserta MHQ	20 keg	12 keg	1 keg	1 keg	100		13 keg	65
1.06	4.01.01	21	25	Penyelenggaraan Kemah Pramuka Santri	Terselenggaranya kemah pramuka santriwan/santriwati i Kabupaten Tegal	8 keg		4 keg	4 keg	100		4 keg	50
1.06	4.01.01	21	26	Penyelenggaraan PORSENI Pendidikan Al-Qur'an Santri	Terselenggaranya porseni pendidikan Al-Qur'an satriwan/santriwati Kab. Tegal	8 keg		4 keg	4 keg	100		4 keg	50
1.06	4.01.01	21	27	Pengelolaan Masjid Al Haj Alun-Alun Hanggawana Slawi	Terkelolanya Masjid Al Hajj di Kab. Tegal	2 thn		1 paket	1 paket	100	1 paket	2 paket	100
1.06	4.01.01	21	28	Pencetakan buku mulok keagamaan	Meningkatnya Kualitas Pendidikan anak sekolah	100 buku					100 buku	100 buku	100
1.06	4.01.01	21		Program Pendidikan politik masyarakat									
1.06	4.01.01	21	09	Dukungan Elemen Satuan Kerja (DESK) Pemilihan Legislatif dan Presiden	Terselenggaranya Pilkada yang aman dan damai	2 keg	0	0	0		2 keg	2 keg	100
4.03	4.01.01	21		Program Perencanaan Pembangunan daerah									
4.03	4.01.01	21	14	Penyusunan Rancangan dan Penetapan Renja SKPD	Tersusunnya Dokumen Renja SKPD	60 buku	30 buku	11 buku	11 buku	100	15 buku	56 buku	93,33

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4.03	4.01.01	21	20	Penyelenggaraan forum SKPD	Sinkronisasi perencanaan di lingkungan Setda	5 keg	3 keg	1 keg	1 keg	100	1 keg	5 keg	100
4.03	4.01.01	21	25	Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah	Terpenuhinya laporan penyelenggaraan pemerintah daerah Kabupaten Tegal			20 buku	20 buku	100	10 buku	30 buku	
4.03	4.01.01	21	37	Penyusunan Toponimi	Tersusunnya Toponimi/Pembakuan rupa bumi unsur buatan			1 dok	1 dok	100	1 dok	2 dok	
4.03	4.01.01	21	57	Penyusunan Renstra SKPD	Tersusunnya dokumen Renstra	1 dok	0	0	0		1 dok	1 dok	100
4.01	4.01.01	25		Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah									
4.01	4.01.01	25	05	Koordinasi Kerjasama Pembangunan Antar Daerah	Terinventarisasinya kerjasama antar daerah			10 mou	10 mou	100	10 mou	20 mou	
4.01	4.01.01	26		Program Penataan Peraturan Perundang-undangan									
4.01	4.01.01	26	02	Penyusunan rencana kerja peraturan perundang-undangan	Terbinanya tertib Hukum	50 Raperda	30 Raperda	7 Raperda	7 Raperda	100	7 Raperda	44 Raperda	88
4.01	4.01.01	26	04	Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan	Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang peraturan perundang-undangan	30 kali	18 kali	6 kali	6 kali	100	6 kali	30 kali	100
4.01	4.01.01	26	07	Penyusunan peraturan bupati tentang penyelenggaraan pemerintahan daerah	Tersusunnya perbup tentang pemerintahan desa	10 perbup	6 perbup	2 perbup	2 perbup	100	2 perbup	10 perbup	100
4.01	4.01.01	26	08	Pengembangan SIDI Hukum	Peningkatan Efektifitas Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	5 paket	3 paket	1 paket	1 paket	100	1 paket	5 paket	100

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4.01	4.01.01	26	09	Pembinaan Kadarkum	Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang hukum	15 keg	9 keg				3 keg	12 keg	80
4.01	4.01.01	26	10	Koordinasi penanganan perkara hukum	Terselesaikannya gugatan perkara/sengketa di dalam maupun di luar pengadilan	35 perkara	21 perkara	7 perkara	7 perkara	100	7 perkara	35 perkara	100
4.01	4.01.01	26	11	Fasilitasi Ranham	Meningkatnya pemahaman aparaturnya dan masyarakat tentang HAM	30 kali	18 kali	6 kali	6 kali	100	6 kali	30 kali	100
4.01	4.01.01	26	12	Legal Drafting	Meningkatnya pemahaman masyarakat tentang Tata naskah produk hukum daerah	10 kali	6 kali	2 kali	2 kali	100	2 kali	10 kali	100
4.01	4.01.01	26	16	Pengadaan buku kepustakaan dan peraturan perundang-undangan	Terpenuhinya kebutuhan buku peraturan perundang-undangan	9 jenis	3 jenis	3 jenis	3 jenis	100	3 jenis	9 jenis	100
4.01	4.01.01	26	22	Fasilitasi Penyelenggaraan Permasalahan Hukum	Terselesaikannya permasalahan hukum bagi masyarakat dan aparat pemerintah	3 thn	2 thn	1 thn	1 thn	100		3 thn	100
4.01	4.01.01	26	24	Penyusunan tata Naskah dinas	Tertatanya aturan administrasi /naskah dinas Pemerintah Kabupaten Tegal	1 draf	0	0	0		1 draf	1 draf	100
4.01	4.01.01	26	25	Evaluasi Kelembagaan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kab. Tegal	Tersedianya dokumen Inventarisasi Permasalahan Kelembagaan dan Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah Kab. Tegal						80 buku	80 buku	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1				2	3	4		5		6		7		8=(7/6)	9		10=(5+7+9)	11=(10/4)	
4.01	4.01.01	31		Program Peningkatan Pelayanan Publik															
4.01	4.01.01	31	03	Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat	Terlaksnaannya Peningkatan Pelayanan Publik	100	buku	60	buku	20	buku	20	buku	100	10	buku	90	buku	90
4.01	4.01.01	31	04	Peningkatan Kinerja Pelayanan Publik	Terlaksanaan peningkatan pelayanan publik	200	buku	120	buku	40	buku/lokus	40	buku/lokus	100	20	buku/lokus	180	buku/lokus	90
4.01	4.01.01	31	09	Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Kabupaten Tegal	Terlaksanaan peningkatan pelayanan publik	310	buku	185	buku	65	buku	65	buku	100	75	buku	325	buku	104,84
4.01	4.01.01	31	10	Fasilitasi Penyusunan Standar Pelayanan	Terfasilitasinya penyusunan standar pelayanan di Kabupaten Tegal	1	draf	0		1	draf	1	draf	100	0		1	draf	100
4.01	4.01.01	31	11	Penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisa Beban Kerja (ABK) dan valuasi Jabatan (EVJAB)	Tersusunnya ANJAB,ABK dan EVJAB di lingkungan Pemerintah daerah Kabupaten Tegal	180	buku	0		100	buku	100	buku	100		buku	100	buku	55,56
4.01	4.01.01	31	12	Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	Tersusunnya standar pelayanan minimal (SPM) Kabupaten Tegal	1	draf			1	draf	1	draf	100			1	draf	100
4.01	4.01.01	31	14	Roadmap Reformasi Birokrasi	Terlaksanaan Roadmap Reformasi Birokrasi												0	0	
1.03	4.01.01	34		Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang															
1.03	4.01.01	34	10	Pemantauan dan Inventarisasi Pilar-Pilar Batas Daerah	Terpeliharanya pilar-pilar batas daerah	3	keg	1	keg	1	keg	1	keg	100	1	keg	3	keg	100

Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, memperoleh dukungan anggaran dari APBD Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 22.710.265.000,- terurai dalam 11 (sebelas) program dan 41 Kegiatan. Adapun Laporan Realisasi Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2020 adalah sebagaimana tersaji dalam Tabel berikut :

Tabel 2.1.2
Realisasi Anggaran Belanja Tahun 2020
Januari s.d April 2020

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	Belanja Tidak Langsung	10.418.902.000	2.844.455.679	27,30
2	Belanja Langsung	22.710.265.000	2.723.637.711	11,99
	Jumlah	33.129.167.000	5.568.093.390	

Rincian serapan Anggaran Belanja Langsung dan realisasi capaian fisiknya, dapat disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.1.3
Realisasi Anggaran dan Realisasi Fisik Belanja Langsung Tahun 2020
Januari s.d April 2020

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Ribuan)	Realisasi (Ribuan)
	Program Bina Umum / Manajemen Administrasi Pelayanan Umum dan Kepegawaian		
1	Koordinasi dan peningkatan kapasitas Sumber daya aparatur	605.000	15.150
2	Koordinasi Perlengkapan	50.000	8.006
3	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	2.900.000	498.778
4	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	500.610	0
5	Pembangunan / Renovasi Gedung Kantor	300.000	0
6	Penyediaan Jasa Kantor	3.725.000	967.540
7	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	1.000.000	203.305
8	Penyediaan jasa rumah jabatan	1.490.000	266.454
9	Pemeliharaan rumah jabatan	300.000	52.798
10	Pengadaan Sarana Prasarana rumah jabatan	178.000	0
11	Pembangunan / Renovasi rumah jabatan	120.000	0
	Program Bina Pemerintahan Desa		
12	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	142.500	4.041
	Program Bina Pemerintahan		
13	Koordinasi Pemerintahan Daerah	180.000	20.402
14	Koordinasi dan Pembinaan Administrasi Kewilayahan	138.000	13.854
15	Koordinasi dan penyusunan dokumen otonomi dan kerjasama daerah	350.000	61.491

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Ribuan)	Realisasi (Ribuan)
	Program Bina Hukum		
16	Penyusunan Peraturan perundang-undangan dan Legal Drafting	310.000	9.134
17	Pengembangan Dokumentasi dan informasi Hukum	150.000	11.234
18	Pengadaan Buku perpustakaan Produk Hukum sesuai peraturan perundang-undangan	15.000	3.525
19	Koordinasi dan Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM	475.000	93.160
	Program Bina Perekonomian		
20	Koordinasi Bagian Perekonomian	230.000	43.983
21	Koordinasi DBHCHT/Sekretariat	75.000	5.889
	Program Bina Pembangunan		
22	Koordinasi Bagian Pembangunan	125.000	26.290
	Program Bina Layanan Pengadaan		
23	Pengelolaan pengadaan barang/jasa	600.000	91.400
24	Pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa	75.000	18.845
25	Pengadaan peralatan LPSE	254.547	0
26	Layanan Pengadaan secara Elektronik	385.040	23.055
	Program Bina Kesejahteraan Sosial		
27	Koordinasi Kesejahteraan Sosial	50.000	11,266
28	Koordinasian Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan dan Pendidikan	3.909.068	76.969
29	Koordinasi dan Pembinaan Kesehatan, PP dan KB	90.000	24.098
	Program Bina Organisasi		
30	Peningkatan pengembangan Reformasi Birokrasi dan Kapasitas Akuntabilitas Kinerja	250.000	67.358
31	Penataan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah	350.000	14.043
32	Peningkatan Ketatalaksanaan dan Kinerja Pelayanan Publik	450.000	114.787
33	Penyusunan Perda	75.000	0
	Program Bina Humas dan Protokol		
34	Koordinasi , Pemberitaan dan Dokumentasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	930.000	165.848
35	Koordinasi dan Layanan Keprotokoleran Kepala Daerah	195.000	32.340
36	Rapat- rapat Koordinasi dan Konsultasi Kepala Daerah	950.000	119.365
37	Penataan Dokumen dan Layanan Ketatausahaan	70.000	7.440
	Program Bina Keuangan / Manajemen Administrasi Pelayanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah		
38	Koordinasi Perbendaharaan dan Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	342.500	59.615
39	Koordinasi, Akuntansi, Pengendalian, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	80.000	17.990
40	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	295.000	20.652
	JUMLAH	22.710.265	2.723.637

Berbagai perubahan pagu akibat wabah Corona Virus Disease 19 (Covid-19) pada triwulan pertama tahun 2020 ini turut mempengaruhi proses penyerapan anggaran. Adapun progres keuangan Sekretariat Daerah sampai dengan April 2020 dirupai awal Rp 22.710.265.000,00 (dua puluh dua milyar tujuh ratus sepuluh juta dua ratus enam puluh lima ribu rupiah) baru mencapai Rp 2.723.637.000,00 (dua milyar tujuh ratus dua puluh tiga juta enam ratus tiga puluh tujuh ribu rupiah) atau 14,09 % dan progres fisik sebesar 25,66%.

2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tegal. Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 71 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal serta Staf Ahli Bupati Tegal. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Perangkat Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

1. Penetapan rencana kerja;
2. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan pemerintahan daerah;
3. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
5. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah;
6. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretaria Daerah.

Susunan organisasi SETDA, terdiri dari :

a. Sekretaris Daerah;

b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :

1. Bagian Pemerintahan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - 1) Sub Bagian Pemerintahan Umum ;
 - 2) Sub Bagian Otonomi dan Kerjasama Daerah;

- 3) Sub Bagian Bina Administrasi Kewilayahan;
2. Bagian Hukum, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - 1) Sub Bagian Perundang-undangan ;
 - 2) Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - 3) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.
3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian ,yaitu:
 - 1) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;
 - 2) Sub Bagian Pembinaan mental dan Pendidikan;
 - 3) Sub Bagian Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- c. **Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :**
 1. Bagian Perekonomian dan Pembangunan , terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - 1) Sub Bagian Sumberdaya Alam;
 - 2) Sub Bagian Perekonomian;
 - 3) Sub Bagian Pembangunan.
 2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - 1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - 2) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - 3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- d. **Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :**
 1. Bagian Organisasi, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - 1) Sub Bagian Kelembagaan;
 - 2) Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 - 3) Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja.
 2. Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
 - 2) Sub Bagian Perbendaharaan;
 - 3) Sub Bagian Akuntansi.
 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan , terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian yaitu:
 - 1) Sub Bagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan;

- 2) Sub Bagian Protokol;
- 3) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli.
4. Bagian Umum, terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu :
 - 1) Sub Bagian Kepegawaian ;
 - 2) Sub Bagian Rumah Tangga;
 - 3) Sub Bagian Perlengkapan.

e. **Kelompok Jabatan Fungsional.**

Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan wewenang, tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah sesuai utaian tugas berdasarkan Pedoman Angka Kredit Jabatan. Dalam menjalankan tugasnya kelompok jabatan fungsional mendasarkan pada prinsip kompetensi, keahlian /keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

KEWENANGAN :

- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- b. perumusan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan;
- c. harmonisasi peraturan daerah dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- d. koordinasi penegakan hak azasi manusia;
- e. penyusunan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
- f. perumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi penataan daerah;
- g. inventarisasi perubahan luas wilayah dan pemetaan luas wilayah sesuai peruntukannya;
- h. perumusan kebijakan, koordinasi dan fasilitasi kawasan sumberdaya alam, pengelolaan kawasan sumberdaya buatan, pengelolaan kawasan kepentingan umum, dan kawasan kelautan dan kedirgantaraan;
- i. perumusan kebijakan, koordinasi, fasilitasi pengelolaan mitigasi, penanganan bencana dan pasca bencana, kelembagaan penanganan bencana dan penanganan kebakaran;

- j. pelaksanaan pembentukan, tatalaksana, dan analisa jabatan perangkat daerah;
- k. pelaksanaan pengembangan kapasitas perangkat daerah dan kelembagaan perangkat daerah;
- l. penerapan, pengendalian, pengendalian dan evaluasi perangkat daerah;
- m. perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah
- n. penyelenggaraan telekomunikasi;
- o. penyelenggaraan hubungan komunikasi antara pemerintah provinsi dengan pemerintah dan/atau kabupaten;
- p. koordinasi penyelenggaraan urusan pertanahan.

1. NAMA JABATAN : SEKRETARIS DAERAH

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- a) penetapan rencana kerja;
- b) pengoordinasian penyusunan kebijakan umum dan teknis penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- c) pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
- d) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- e) pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah;
- f) pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Daerah.

2. NAMA JABATAN: ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, pemerintahan Desa, pemberdayaan masyarakat , hukum dan perundang-undangan serta Kesejahteraan rakyat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a) penyusunan rencana kerja;
- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan pemerintahan umum, pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat, hukum dan perundang-undangan serta Kesejahteraan rakyat;
- c) pengkoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang melaksanakan urusan pengawasan, tugas pembantuan, ketentramanan dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, penanggulangan bencana, kependudukan, kerjasama daerah, kesatuan bangsa dan politik, pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa, pertanahan, sosial, tenaga kerja, transmigrasi, pembinaan mental, kebudayaan, pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- d) pembinaan penyelenggaraan urusan, hukum dan perundang-undangan;
- e) pembinaan penyelenggaraan pengkoordinasian urusan pemerintahan umum, pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat, serta kesejahteraan rakyat;
- f) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat.

3. NAMA JABATAN : KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan

Rakyat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan tampung tantra, pemerintahan umum, otonomi dan kerjasama daerah, bina administrasi kewilayahan, Pemerintahan Desa dan pemberdayaan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a) perumusan kebijakan pada urusan tugas pembantuan, pengawasan, tampung tantra, otonomi dan kerjasama daerah bina administrasi kewilayahan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, ketentraman dan ketertiban Umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, kependudukan dan pencatatan sipil serta pertanahan;
- b) pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan pada urusan tugas pembantuan, pengawasan, tampung tantra, otonomi dan kerjasama daerah bina administrasi kewilayahan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, ketentraman dan ketertiban Umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, kependudukan dan pencatatan sipil serta pertanahan;
- c) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan pada urusan tugas pembantuan, pengawasan, tampung tantra, otonomi dan kerjasama daerah bina administrasi kewilayahan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, ketentraman dan ketertiban Umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, kependudukan dan pencatatan sipil serta pertanahan;
- d) pengelolaan dan fasilitasi program pada urusan tugas pembantuan, pengawasan, tampung tantra, otonomi dan kerjasama daerah bina administrasi kewilayahan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, ketentraman dan ketertiban Umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, kependudukan dan pencatatan sipil serta pertanahan;

- e) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program pada urusan tugas pembantuan, pengawasan, tampung tantra, otonomi dan kerjasama daerah bina administrasi kewilayahan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, ketentraman dan ketertiban Umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, kependudukan dan pencatatan sipil serta pertanahan;
- f) pelaksanaan administrasi di Bagian Pemerintahan
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan pada urusan tugas pembantuan, pengawasan, tampung tantra, otonomi dan kerjasama daerah bina administrasi kewilayahan, Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa, ketentraman dan ketertiban Umum, perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, penanggulangan bencana, kependudukan dan pencatatan sipil serta pertanahan;

4. NAMA JABATAN: KEPALA BAGIAN HUKUM

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a)
- b) perumusan kebijakan di bidang pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan produk-produk hukum, memberikan bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), mempublikasikan, mendokumentasikan dan menginformasikan produk-produk hukum, serta pembinaan perizinan;
- c) pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan produk-produk hukum, memberikan bantuan hukum dan Hak

- Asasi Manusia (HAM), mempublikasikan, mendokumentasikan dan menginformasikan produk-produk hukum, serta pembinaan perizinan;
- d) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan produk-produk hukum, memberikan bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), mempublikasikan, mendokumentasikan dan menginformasikan produk-produk hukum, serta pembinaan perizinan;
 - e) pengelolaan dan fasilitasi program di bidang pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan produk-produk hukum, memberikan bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), mempublikasikan, mendokumentasikan dan menginformasikan produk-produk hukum, serta pembinaan perizinan;
 - f) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan produk-produk hukum, memberikan bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), mempublikasikan, mendokumentasikan dan menginformasikan produk-produk hukum, serta pembinaan perizinan;
 - g) pelaksanaan administrasi di bidang pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan produk-produk hukum, memberikan bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), mempublikasikan, mendokumentasikan dan menginformasikan produk-produk hukum, serta pembinaan perizinan;
 - h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan di bidang pengoordinasian perumusan perundang-undangan, telaahan produk-produk hukum, memberikan bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM), mempublikasikan, mendokumentasikan dan menginformasikan produk-produk hukum, serta pembinaan perizinan;

**5. NAMA JABATAN: KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
TUGAS POKOK DAN FUNGSI :**

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial, tenaga kerja dan transmigrasi, agama/pembinaan mental, kebudayaan, pendidikan, kesehatan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

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

- a) perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- b) pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- c) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- d) pengelolaan dan fasilitasi program di bidang kesejahteraan rakyat;
- e) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang kesejahteraan rakyat;
- f) pelaksanaan administrasi di Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan di bidang kesejahteraan rakyat;

6. NAMA JABATAN: ASISTEN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Asisten Perekonomian Dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perekonomian, pembangunan, dan pengadaan barang/jasa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Asisten perekonomian dan pembangunan mempunyai fungsi :

- a) penyusunan rencana kerja;
- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan perekonomian, pembangunan, dan pengadaan barang/jasa;

- c) pengkoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang melaksanakan urusan perindustrian, perdagangan, koperasi, UMKM dan pasar, badan usaha milik daerah dan perbankan, penanaman modal dan PTSP, perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pariwisata, ketahanan pangan, pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan, lingkungan hidup, transmigrasi, sumber daya kelautan dan perikanan, energi dan sumber daya mineral;
- d) pembinaan pelaksanaan layanan pengadaan barang/jasa
- e) pembinaan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perekonomian, pembangunan, dan layanan pengadaan;
- f) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Perekonomian Dan Pembangunan.

7. NAMA JABATAN: KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten perekonomian dan pembangunan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian penyelenggaraan urusan perekonomian dan pembangunan, ketahanan pangan, pertanian, sumber daya perikanan dan kelautan, perindustrian, lingkungan Hidup, Kehutanan ESDM, perdagangan, koperasi dan UKM, penanaman modal dan PTSP, pariwisata, Badan Usaha Milik Daerah, perumahan rakyat, kawasan permukiman, tata ruang, perhubungan, pekerjaan umum, perencanaan pembangunan, Penelitian dan Pengembangan, serta statistik.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a) perumusan kebijakan di bidang Perekonomian dan Pembangunan;
- b) pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di Perekonomian dan Pembangunan;

- c) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang Perekonomian dan Pembangunan;
- d) pengelolaan dan fasilitasi program di bidang Perekonomian dan Pembangunan;
- e) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang Perekonomian dan Pembangunan;
- f) pelaksanaan administrasi di Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan di bidang Perekonomian dan Pembangunan;

8. NAMA JABATAN: KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa merupakan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengadaan barang/jasa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Layanan Pengadaan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa, yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di pengadaan barang/jasa, yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang pengadaan barang/jasa, yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- d. pengelolaan dan fasilitasi program di bidang pengadaan barang/jasa, yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/jasa,

- pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang pengadaan barang/jasa, yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
 - f. pelaksanaan administrasi di bidang pengadaan barang/jasa, yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan di bidang pengadaan barang/jasa, yang meliputi pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, dan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;

9. NAMA JABATAN: ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan dan pembinaan pelaksanaan urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja, ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, keuangan, dan komunikasi pimpinan, persandian, komunikasi dan informatika serta pengkoordinasian penyelenggaraan urusan kepegawaian, keuangan, dan aset daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a) penyusunan rencana kerja;
- b) penyelenggaraan perumusan kebijakan umum dan teknis urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja, ketatausahaan, kepegawaian, kerumahtanggaan, keuangan, komunikasi pimpinan;
- c) pembinaan pelaksanaan urusan kelembagaan, ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja, dan komunikasi pimpinan;
- d) pembinaan pelaksanaan urusan keuangan dan umum di lingkungan sekretariat daerah;

- e) penyelenggaraan pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang sumber daya aparatur, keuangan, pendapatan, perlengkapan dan aset, kearsipan, dan perpustakaan, persandian, komunikasi dan informatika;
- f) pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Administrasi Umum.

10. NAMA JABATAN : KEPALA BAGIAN ORGANISASI

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dalam mengoordinasikan perumusan kebijakan dan pembinaan urusan kelembagaan, analisis jabatan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, pengelolaan sumber daya aparatur/kepegawaian, kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a) perumusan kebijakan di bidang urusan kelembagaan, analisis jabatan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, pengelolaan sumber daya aparatur/kepegawaian, kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah;
- b) pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan kelembagaan, analisis jabatan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, pengelolaan sumber daya aparatur/kepegawaian, kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah;
- c) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang urusan kelembagaan, analisis jabatan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, pengelolaan sumber daya aparatur/kepegawaian, kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah;

- d) pengelolaan dan fasilitasi program di bidang urusan kelembagaan, analisis jabatan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, pengelolaan sumber daya aparatur/kepegawaian, kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah;
- e) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang urusan kelembagaan, analisis jabatan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, pengelolaan sumber daya aparatur/kepegawaian, kearsipan dan perpustakaan serta pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah;
- f) pelaksanaan administrasi di bidang urusan urusan kelembagaan, analisis jabatan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, serta pengelolaan perpustakaan Sekretariat Daerah;
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan sesuai bidang tugasnya;

11. NAMA JABATAN : KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a) perumusan kebijakan di bidang pengkoordinasian pengelolaan keuangan daerah, serta perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;
- b) pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan daerah, serta perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;

- c) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan daerah, serta perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;
- d) pengelolaan dan fasilitasi program di bidang perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan daerah, serta perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;
- e) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan daerah, serta perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;
- f) pelaksanaan administrasi di bidang perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan daerah, serta perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan di bidang perumusan kebijakan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan daerah, serta perencanaan dan pengelolaan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;

12. NAMA JABATAN : KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

TUGAS POKOK DAN FUNGSI :

Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas keprotokolan, ketatausahaan, dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang keprotokolan, ketatausahaan, dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah;

- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang keprotokolan, ketatausahaan, dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah;
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang keprotokolan, ketatausahaan, dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah;
- d. pengelolaan dan fasilitasi program di bidang keprotokolan, ketatausahaan, dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang keprotokolan, ketatausahaan, dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah;
- f. pelaksanaan administrasi di bidang keprotokolan, ketatausahaan, dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah ;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan di bidang keprotokolan, ketatausahaan, dan komunikasi pimpinan pemerintah daerah;

13. NAMA JABATAN : KEPALA BAGIAN UMUM

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

:

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan aset daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a)
- b) perumusan kebijakan di bidang pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan aset daerah;
- c) pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan aset daerah;

- d) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan aset daerah;
- e) pengelolaan dan fasilitasi program di bidang pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan aset daerah;
- f) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan aset daerah;
- g) pelaksanaan administrasi di bidang pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan aset daerah;
- h) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Atasan di bidang pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan aset daerah;

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan wewenang, tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah sesuai uraian tugas berdasarkan Pedoman Angka Kredit Jabatan. Dalam menjalankan tugasnya kelompok jabatan fungsional mendasarkan pada prinsip kompetensi, keahlian/keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

TATA KERJA :

- a. Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati;
- b. Asisten Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah;

- c. Kepala Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Asisten Sekretaris Daerah;
- d. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan tugas pokok masing-masing;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada Sekretaris Daerah dan berkoordinasi dengan Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat Daerah.
- f. Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan arahan kepada bawahannya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian di lingkungan Sekretariat Daerah wajib mematuhi arahan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- h. Setiap laporan yang diterima oleh Sekretaris Daerah, Asisten, Kepala Bagian dan Kepala Subbagian dari bawahan di lingkungan Sekretariat Daerah wajib diolah dan dijadikan bahan dalam memberikan arahan lebih lanjut kepada bawahan, guna peningkatan kinerja satuan organisasi;
- i. Dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan yang menyangkut fungsi sekretariat daerah, wajib melaksanakan dan memelihara hubungan kerja yang harmonis dengan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, dan hubungan kerja konsultatif dengan instansi-instansi terkait, baik di tingkat Provinsi Jawa Tengah maupun Pemerintah Pusat.

Pada tahun 2019, Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019. Pengukuran target kinerja darisasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Capaian Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 sebagai berikut :

Tabel 2.2.1
Capaian Indikator Kinerja Tahun 2019

NO	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2019		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
1	Meningkatnya akuntabilitas dan pengelolaan keuangan dan aset daerah	1	Opini WTP BPK	TMP/TW /WDP/W TP	WTP	WTP	100
2	Meningkatnya kualitas pelayanan aparatur birokrasi yang tanggap,ramah dan memuaskan kepada masyarakat	2	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas layanan publik	Nilai IKM	81,30	77,26	95,03
		3	Persentase Layanan Publik sesuai dengan SPM	%	100	100	100
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan	4	Predikat (Nilai) LKJIP Pemerintah Kabupaten Tegal	Predikat	B	B	100
4	Meningkatnya pelayanan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	5	Persentase pemenuhan tugas – tugas Bagian Keuangan	%	100	100	100
5	Meningkatnya pelayanan kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala daerah dan kerjasama antar Pemerintah Daerah yang terfasilitasi	6	Persentase kerjasama antar Pemerintah Daerah yang terfasilitasi	%	100	100	100

NO	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2019		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
6	Meningkatnya kapasitas aparatur Pemerintah Desa	7	Persentase pembentukan pedoman penyelenggaraan Pemerintah Desa	%	100	100	100
7	Meningkatnya penataan peraturan perundang – undangan	8	Persentase pembentukan Perda yang terselesaikan	%	100	100	100
		9	Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang terfasilitasi	%	100	300	300
8	Meningkatnya Akuntabilitas dan transparansi pengadaan barang / jasa yang dilaksanakan secara <i>on-line</i> (<i>e-procurement</i>)	10	Persentase layanan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara <i>on-line</i> (<i>e-procurement</i>)	%	100	100	100
9	Meningkatnya koordinasi dalam pelaksanaan tugas – tugas Bagian Pembangunan	11	Persentase koordinasi Bagian Pembangunan yang memanfaatkan	%	100	122	122
10	Meningkatnya koordinasi dalam pelaksanaan tugas – tugas Bagian Perekonomian	12	Persentase koordinasi Bagian Perekonomian yang memanfaatkan	%	100	100	100
11	Meningkatnya kualitas pelayanan hubungan antar umat beragama	13	Persentase pemenuhan pelayanan hubungan antar umat beragama	%	100	100	100
		14	Persentase kegiatan bidang kesejahteraan sosial yang terkoordinasikan	%	100	100	100
12	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi	15	Persentase kebijakan strategis Pemerintah yang diinformasikan kepada masyarakat	%	100	100	100

NO	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2019		
					TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
		16	Persentase SKPD yang terlayani tata kearsipan berbasis TI	%	100	100	100
13	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	17	Persentase pemenuhan tugas – tugas Bagian Umum	%	100	95	95

Berdasarkan data pada tabel di atas, dapat diketahui capaian kinerja dari 17 indikator kinerja adalah sebagai berikut:

- 1) Terdapat 14 indikator kinerja yang mencapai 100%;
- 2) Terdapat 2 indikator kinerja yang persentase capaian kinerjanya lebih dari 100%, yaitu:
 - Persentase Penyelesaian Permasalahan Hukum yang Terfasilitasi tercapai 300%
 - Persentase Koordinasi Bagian Pembangunan yang termanfaatkan tercapai 122%
- 3) Namun ada 2 indikator kinerja yang capaian kinerjanya belum mencapai 100%, yaitu:
 - Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas Layanan Publik tercapai 95,03%;
 - Persentase Pemenuhan Tugas – Tugas Bagian Umum tercapai 95%.

Tabel 2.2.2 (Tabel T-C.2)
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal

No	Indikator Kinerja sesuai Tupoksi	Target RPJMD	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Proyeksi				Catatan Analisis
				2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Opini WTP BPK			WTP	WTP	WTP	WTP	WTP				
2	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas Pelayanan Publik			71,28	78,61	80,46	82,15	77,26				
3	Persentase Layanan Publik sesuai dengan SPM			92	93	94	95	100				
4	Predikat (Nilai) LKJIP Pemerintah Kabupaten Tegal			35,41	37,41	39,41	41,41	B				
5	Persentase Pemenuhan Tugas-tugas Bagian Keuangan			100	100	100	100	100				
6	Persentase Kerjasama Antar Pemerintah Daerah yang terfasilitasi			100	100	100	100	100				
7	Persentase Pembentukan Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang terselesaikan			100	100	100	100	100				
8	Persentase Pembentukan Perda yang terselesaikan			100	100	100	100	100				
9	Persentase Penyelesaian permasalahan hukum yang terfasilitasi			100	100	100	100	300				

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
10	Persentase Layanan Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara on-line (e-procurement)			100	100	100	100	100				
11	Persentase Koordinasi Bagian Pembangunan yang termanfaatkan			100	100	100	100	122				
12	Persentase Koordinasi Bagian Perekonomian yang termanfaatkan			100	100	100	100	100				
13	Persentase Pemenuhan pelayanan pendidikan dan hubungan antar umat beragama			100	100	100	100	100				
14	Persentase Kegiatan bidang Kesejahteraan sosial yang terkoordinasikan			100	100	100	100	100				
15	Persentase Kebijakan strategis Pemerintah Daerah yang dinformasikan kepada masyarakat			100	100	100	100	100				
16	Persentase SKPD yang terlayani tata kearsipan berbasis TI			100	100	100	100	100				
17	Persentase Pemenuhan Tugas-tugas Bagian Umum			100	100	100	100	95				

Berdasarkan data pada tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa:

1. Capaian kinerja dari Indikator kinerja Opini WTP BPK pada tahun 2019 sebesar 100% dengan kategori **sangat tinggi**, sama dengan tahun 2018 yang mencapai 100%. Hal tersebut menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal telah berusaha keras mewujudkan akuntabilitas di bidang keuangan dan aset daerah untuk mempertahankan opini WTP BPK;
2. Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal tahun 2019, persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas Layanan Publik pada tahun 2019 tercapai 77,26% atau masuk dalam kategori **“Baik”**. Hal tersebut menunjukkan bahwa secara umum pelayanan kepada masyarakat yang diberikan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal telah dilaksanakan dengan baik. Namun, penyelenggaraan pelayanan publik yang dikategorikan baik tersebut belum optimal karena nilai yang diperoleh masih dalam range nilai baik yang minim. Faktor-faktor yang mempengaruhi yaitu adanya 3 unsur dalam hasil survei yang nilainya kurang optimal yaitu: unsur kecepatan waktu pelayanan, unsur kesesuaian produk pelayanan dan unsur sarana dan prasarana pelayanan. Adapun nilai interval IKM adalah sebagai berikut:

<u>Nilai IKM</u>	<u>Kategori</u>
88,31 – 100	: A (Sangat Baik)
76,61 - 88,30	: B (Baik)
65,00 - 76,60	: C (Kurang Baik)
25,00 - 64,99	: D (Tidak Baik)

3. Capaian Indikator Persentase Layanan Publik sesuai dengan SPM tahun 2019 sebesar 100% dengan kategori **sangat tinggi**, sama dengan capaian kinerja tahun 2018 dan target akhir renstra. Faktor yang menyebabkan tercapainya target yang telah ditetapkan karena dalam pelaksanaan kegiatan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Peraturan Pemerintah No 2 Tahun 2018;
4. Capaian kinerja untuk indikator kinerja Predikat (Nilai) LKJiP Pemerintah Kabupaten Tegal tahun 2019 adalah 100% dengan kategori **sangat tinggi**, sama dengan capaian kinerja tahun sebelumnya (2018) dan sesuai target akhir renstra. Keberhasilan dalam mempertahankan predikat (nilai) LKJiP Pemerintah Kabupaten Tegal tersebut didukung

- oleh keakuratan data dan analisis yang disajikan serta kelengkapan bukti dukung dalam penyusunan LKjIP Pemerintah Kabupaten Tegal;
5. Capaian kinerja untuk indikator kinerja Persentase pemenuhan tugas – tugas Bagian Keuangan tahun 2019 mencapai 100% yang berarti pula dapat dinilai berkinerja **sangat tinggi**. Keberhasilan ini didukung oleh terlaksananya semua program/kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal pada tahun 2019 serta sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan;
 6. Capaian kinerja untuk indikator kinerja Persentase kerjasama antar Pemerintah Daerah yang terfasilitasi pada tahun 2019 sebesar 100% atau dikategorikan **sangat tinggi**, capaian tersebut sama dengan capaian tahun sebelumnya dan target akhir Renstra (2019) yaitu sebesar 100%. Hal ini menunjukkan bahwa telah terlaksananya semua program/kegiatan koordinasi baik secara vertikal (pihak ke-3 atau pihak-pihak diluar instansi pemerintah) maupun horisontal (instansi pemerintah baik pusat maupun daerah);
 7. Capaian kinerja Persentase pembentukan pedoman penyelenggaraan Pemerintah Desa tahun 2019 adalah 100% dengan kategori **sangat tinggi**, sama dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya dan target akhir renstra. Keberhasilan dalam mencapai target tersebut karena didukung dengan adanya program/kegiatan peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintah Desa melalui Diklat/Bimtek yang mengikutsertakan seluruh Kepala Desa dan Perangkat Desa se-Kabupaten Tegal;
 8. Indikator persentase pembentukan perda yang terselesaikan, realisasi tahun 2019 telah sesuai target 100% sama dengan capaian kinerja pada tahun sebelumnya dan target akhir renstra. Ini menunjukkan keberhasilan dalam menyelesaikan beberapa peraturan daerah Kabupaten Tegal sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
 9. Indikator persentase penyelesaian permasalahan hukum yang terfasilitasi, capaian kinerja melebihi dari target yang telah ditetapkan bahkan meningkat dari capaian kinerja tahun 2018. Kenaikan yang signifikan ini dipengaruhi oleh meningkatnya permasalahan hukum (perkara) yang ditangani. Kenaikan jumlah perkara yang ditangani pada tahun 2019 melonjak 3 (tiga) kali lipat dari target yang ditetapkan;
 10. Capaian kinerja Persentase layanan pengadaan barang / jasa yang dilaksanakan secara *on-line* (*e-procurement*) pada tahun 2019 sebesar 100% dengan kategori **sangat tinggi**, capaian tersebut sama dengan

tahun sebelumnya yang tercapai 100%. Pencapaian target 100% tersebut dikarenakan:

- Perencanaan tender yang cukup baik, adanya input Sistem Informasi Rencana umum Pengadaan (SiRUP) di awal tahun berjalan oleh Perangkat Daerah dan pengajuan berkas lebih awal;
 - Percepatan pelaksanaan percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan e-purchasing, tender cepat dan lelang konsolidasi; dan
 - Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) yang memadai.
11. Persentase koordinasi Bagian Pembangunan yang termanfaatkan, mencapai 122% atau dengan kata lain berkinerja **sangat tinggi**, capaian tersebut melebihi tahun sebelumnya yang tercapai 100 %. Hal ini disebabkan kegiatan koordinasi yang dilaksanakan oleh Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dengan perangkat daerah yang berada di bawah koordinasinya maupun dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah melebihi dari target yang ditetapkan;
 12. Persentase koordinasi Bagian Perekonomian yang termanfaatkan tahun 2019 adalah 100% dan termasuk kategori **sangat tinggi**, capaian tersebut sama dengan tahun sebelumnya yang tercapai 100. Hal ini menunjukkan bahwa Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal telah melaksanakan berbagai kegiatan koordinasi dengan perangkat daerah yang berada di bawah koordinasinya sesuai dengan target yang ditetapkan;a
 13. Persentase pemenuhan pelayanan hubungan antar umat beragama telah berhasil mencapai 100% dengan kategori **sangat tinggi**. Ini menunjukkan terlaksananya dengan baik seluruh program dan kegiatan yang masuk di dalam indikator kinerja ini;
 14. Capaian kinerja persentase kegiatan bidang kesejahteraan sosial yang terkoordinasikan tercapai 100%,masuk dalam kategori **sangat tinggi**. Hal inikarena seluruh program dan kegiatan yang masuk di dalam indikator kinerja ini dapat terlaksanadengan baik;
 15. Capaian kinerja untuk indikator persentase kebijakan strategis pemerintah yang diinformasikan kepada masyarakat yaitu sebesar 100%. Pencapaian kinerja sesuai target ini didukung dengan terpeliharanya jaringan website Setda serta tersedianya peralatan studio dan komunikasi untuk dokumentasi dan publikasi kegiatan;
 16. Capaian kinerja untuk indikator persentase SKPD yang terlayani tata kearsipan berbasis TI adalah sebesar 100% atau dengan kategori sangat tinggi. Hal ini dikarenakan terpeliharanya sistem administrasi

dan informasi kearsipan serta sistem pengelolaan pengaduan masyarakat yang efektif dan berkelanjutan;

17. Capaian kinerja Persentase pemenuhan tugas – tugas Bagian Umum tahun 2019 sama dengan yang dicapai tahun 2018 yaitu 95% atau masuk dalam kategori **sangat tinggi**, meskipun belum mampu mencapai target 100% yang ditetapkan pada tahun 2019 dan target akhir renstra. Hal ini disebabkan adanya kegiatan di Bagian Umum yang dianggarkan di tahun 2019 yang tidak dapat dilaksanakan namun dianggarkan kembali di tahun 2020.

2.3 ISU – ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH

Isu Strategis merupakan suatu kondisi yang pengaruhnya signifikan bagi Perangkat Daerah sehingga harus mendapatkan prioritas perhatian yang memadai dalam perencanaan program dan kegiatan. Sangat penting untuk diperhatikan karena menentukan baik atau buruknya kinerja Perangkat Daerah, apabila isu tersebut berupa kelemahan maka diantisipasi, apabila isu tersebut berupa ancaman, atau dimanfaatkan, apabila isu tersebut berupa peluang akan mengakibatkan Perangkat Daerah tidak dapat meningkatkan kinerjanya, 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 2019-2024 sebagai berikut:

Isu-Isu Strategis RPJMD :

1. Kemiskinan
2. Tingkat Pengangguran
3. Kualitas Sumber Daya Manusia
4. Daya Saing Ekonomi Lokal dan Industri Kreatif
5. Infrastruktur Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup
6. Tata Kelola Pemerintahan (Kabupaten dan Desa) dan Kualitas Pelayanan Publik
7. Pariwisata dan Budaya Lokal

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

Isu-isu strategis Sekretariat Daerah :

1. Kurang optimalnya pengkoordinasi dalam proses penyusunan kebijakan pemerintah daerah dan pelaksanaan tugas perangkat daerah;
2. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi oleh masing-masing bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dalam mempublikasikan program dan kegiatannya;
3. Keterbatasan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
4. Keterbatasan kompetensi dan profesionalitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Pemerintahan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal, dihadapkan dengan banyaknya urusan yang dikoordinasikan.

2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD, dimaksudkan untuk membandingkan antara Rumusan Identifikasi Kebutuhan Program dan Kegiatan berdasarkan Analisis Kebutuhan yang telah dipertimbangkan pencapaian Indikator Kinerja dan Target Renstra Perangkat Daerah yang telah dicapai oleh Perangkat Daerah melalui kegiatan Forum SKPD dengan arahan Kepala Daerah terkait Prioritas Program / Kegiatan dan Pagu Indikatif yang disediakan untuk setiap Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Rancangan Awal RKPD.

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD, meliputi Kegiatan Identifikasi Prioritas Program / Kegiatan, Indikator Kinerja Program / Kegiatan, Tolok Ukur atau Target Sasaran Program / Kegiatan serta Pagu Indikatif yang dialokasikan untuk setiap Program / Kegiatan bagi Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2021 Setda Kabupaten Tegal adalah sebagaimana tersaji dalam tabel 2.4.1 berikut :

Tabel 2.4.1(Tabel T-C.3)
REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2021
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TEGAL

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program /Kegiatan	Indikator Capaian Kinerja Program (Outcome) /Kegiatan (Output)	Rancangan Awal RKPD 2021			Catatan Penting	Hasil Analisa Kebutuhan		Asal Usulan
		Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif APBD		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN								
SEKRETARIAT DAERAH		Kab. Tegal		19.829.044.100			23.287.140.000	
PROGRAM BINA PEMERINTAHAN	Persentase Kerjasama Antar Pemerintahan Daerah yang terealisasi	Kab. Tegal	100	705.000.000		100	755.000.000	Bagian Pemerintahan
	Persentase Layanan Publik sesuai dgn SPM		94			95		
	Persentase IKM Kecamatan		73,78			78,03		
	Persentase OPD Rumpun Pemerintahan tercapai LKJiP Kategori BB		100			100		
	Persentase Pembentukan Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		100			100		
Koordinasi Pemerintahan Daerah	Jumlah Koordinasi Pemerintahan Umum Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan, Rakor Pejabat Daerah dan Hari Jadi Kab. Tegal	Kab. Tegal	16 Kegiatan	180.000.000		16 Kegiatan	180.000.000	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah Kebijakan Pemerintahan Umum Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan yang terfasilitasi		1 Kebijakan			1 Kebijakan		
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Otonomi daerah dan Kerjasama Daerah	Jumlah koordinasi Otonomi dan Kerjasama Daerah Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan dan Koordinasi Kerjasama Daerah	Kab. Tegal	15 kerjasama	350.000.000		15 kerjasama	350.000.000	
	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten Tegal		10 buku			10 buku		
	Iuran APKASI dan FORSESDASI		1 tahun			1 tahun		
	Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Monitoring dan Evaluasi		10 buku			10 buku		
Koordinasi dan Pembinaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Koordinasi Bina Administrasi Kewilayahan Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan	Kab. Tegal	18 Kerjasama	175.000.000		18 Kerjasama	225.000.000	
	Jumlah Kebijakan Bina Administrasi Kewilayahan Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan yang terfasilitasi		1 Peraturan			1 Peraturan		
	Pemantauan dan Inventarisasi Pilar-Pilar Batas Wilayah (Batas Kabupaten dan Batas Antar Kecamatan)		2 Wilayah			2 Wilayah		
	Inventarisasi Nama-nama Rupa Bumi Unsur Buatan dan Unsur Alami		2 Kegiatan			2 Kegiatan		
	Peraturan Pembinaan Administrasi Kecamatan		1 Kebijakan			1 Kebijakan		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Pembinaan Administrasi Kecamatan		18 Kecamatan			18 Kecamatan		
PROGRAM BINA PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembentukan Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kab. Tegal	100	105.500.000		100	156.000.000	Bagian Pemerintahan
	Persentase OPD Rumpun Pemerintahan Desa Tercapai LKJiP OPD Kategori BB		39,41%			41,41%		
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jumlah Koordinasi Aparatur Pemerintahan Desa Lingkup koordinasi Bagian Pemerintahan Desa	Kab. Tegal	8 Koordinasi	105.500.000		8 Koordinasi	156.000.000	
	Jumlah Kebijakan Aparatur Pemerintahan Desa yang terfasilitasi		2 peraturan			2 peraturan		
	Jumlah Koordinasi Pengelolaan Aset Desa Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan Desa		4 koordinasi			4 koordinasi		
	Jumlah Koordinasi Administrasi Pemerintahan Desa Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan Desa		4 koordinasi			4 koordinasi		
PROGRAM BINA KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Pemenuhan Layanan Sosial	Kab. Tegal	100	2.800.818.000		100	3.457.800.000	Bagian Kesra
	Persentase OPD Rumpun Kesejahteraan Rakyat tercapai LKJiP OPD Kategori BB		39,41%			41,41%		
Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan dan Pendidikan	Jumlah Koordinasi Keagamaan dan Pendidikan Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Kab. Tegal	14 kali	2.660.818.000		14 kali	3.307.800.000	
	Fasilitasi Pendampingan Bansos dan Keagamaan		12 bulan			12 bulan		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Penyelenggaraan dan Pengiriman MTQ		2 kali			2 kali		
	Bimbingan Rohani dan Hari Besar Agama		96 kali			96 kali		
	Silaturahmi Pemerintah Daerah dengan Masyarakat		325 orang			325 orang		
	Pendampingan TPHD/TKHD		8 orang			8 orang		
	Peningkatan Potensi DAI Daerah		400 orang			400 orang		
	Tarkhim Kab. Tegal		18 Kecamatan			18 Kecamatan		
	Pawai obor dan Dzikir Akbar malam tahun baru		1 kali			1 kali		
	Fasi Kab. Tegal		2 kegiatan			2 kegiatan		
	Tasyakuran Hari Jadi Kab. Tegal		1 kegiatan			1 kegiatan		
	Sidang Isbat Nikah, Pencatatan Nikah dan Kelahiran		1 kegiatan			1 kegiatan		
	Pengelolaan Masjid Al-Hajj Slawi		12 bulan			12 bulan		
Koordinasi Kesejahteraan Sosial	Jumlah Koordinasi Kesejahteraan Sosial Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Kab. Tegal	20 kali	70.000.000		20 kali	80.000.000	
Koordinasi dan Pembinaan Kesehatan, PP dan KB	Jumlah Koordinasi Pembinaan Kesehatan, PP dan KB Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Kab. Tegal	12 kali	70.000.000		12 kali	70.000.000	
PROGRAM BINA HUKUM	Persentase Pembentukan Perda yang terselesaikan	Kab. Tegal	100	826.200.000		100	1.065.400.000	Bagian Hukum
	Persentase Penyelesaian Permasalahan Hukum dan HAM yang terfasilitasi		100			100		
Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Legal Drafting	Jumlah Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang terselesaikan	Kab. Tegal		180.200.000			325.000.000	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Peraturan Daerah		6 Perda			6 Perda		
	Peraturan Bupati		60 Perbup			60 Perbup		
	Surat Keputusan (SK)		1.150 SK			1.150 SK		
	Kegiatan Legal Drafting		80 orang			80 orang		
Koordinasi dan Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM	Jumlah Penanganan perkara Hukum dan HAM yang terfasilitasi	Kab. Tegal		480.000.000			533.400.000	
	Koordinasi Penanganan Perkara Hukum		7 Perkara			7 Perkara		
	Fasilitasi Rencana Aksi Nasional HAK Asasi Manusia (RANHAM)		6 kali			6 kali		
	Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan		2 kali			2 kali		
	Pembinaan Keluarga Sadar Hukum (KADARKUM)		3 kali			3 kali		
Pengembangan Dokumentasi dan Informasi Hukum	Jumlah Ketersediaan Produk Hukum sesuai Peraturan Perundang-undangan	Kab. Tegal		150.000.000			182.000.000	
	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)		2 kegiatan			2 kegiatan		
Pengadaan Buku Perpustakaan Produk Hukum sesuai Peraturan Perundang-undangan	Buku Perpustakaan Produk Hukum sesuai peraturan perundang-undangan		3 jenis	16.000.000		3 jenis	25.000.000	
PROGRAM BINA PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Peraturan Rumpun Perekonomian yang diimplementasi	Kab. Tegal	94	451.790.000		95	550.000.000	Bagian Ekbang
	Persentase OPD Rumpun Perekonomian dan Pembangunan tercapai LKJIP OPD Kategori BB		39,41%			41,41%		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Persentase Rumusan Kebijakan Rumpun Pembangunan yang terfasilitasi		100			100		
Koordinasi Bagian Perekonomian	Jumlah Koordinasi Perekonomian Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Kab. Tegal	40 Rakor, 100 Perjadin, 30 Monev	200.000.000		40 Rakor 100 Perjadin 30 Monev	50.000.000	Bagian Ekbang
Koordinasi DBHCHT/Sekretaris DBHCHT	Jumlah Koordinasi Monev Keg. OPD yang bersumber dari anggaran DBHCHT	Kab. Tegal	8 Rakor, 30 Perjadin, 12 monev	66.790.000		8 Rakor 30 Perjadin 12 monev	70.000.000	
Pemantauan Kebijakan Terkait SDA	Jumlah Koordinasi Pengelolaan SDA Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Kab. Tegal	20 Rakor, 19 Perjadin, 18 monev	80.000.000		20 Rakor 19 Perjadin 18 monev	80.000.000	Bagian Ekbang
Administrasi Pembangunan	Jumlah Koordinasi Pembangunan Lingkup Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Kab. Tegal	30 Rakor, 38 Perjadin, 40 monev	105.000.000		30 Rakor 38 Perjadin 40 monev	150.000.000	Bagian Ekbang
Program Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan secara on Line (E-Procurement)	Kab. Tegal	100	557.685.000		100	972.270.000	Bagian Balada
	Persentase Lelang tepat waktu		100			100		
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Paket	Kab. Tegal	95 paket	334.935.000		95 paket	427.270.000	
	Pengadaan Barang/Jasa							
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Level, Sosialisasi	Kab. Tegal	Level 3, 1 Sosialisasi	222.750.000		Level 3, 1 Sosialisasi	275.000.000	
	Jumlah pengiriman Bimtek		10 kali pengiriman			10 kali pengiriman		
Pengelolaan layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Level/Standar, Bimtek	Kab. Tegal	17 standar, 1 kali			17 standar, 1 kali	270.000.000	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

Pengadaan Peralatan LPSE	Jumlah Komputer PC		3 buah					
	Jumlah Laptop		10 buah					
	Jumlah Pesawat Telepon		1 buah					
	Jumlah Printer		3 buah					
PROGRAM BINA UMUM/MANAJEMEN ADMINISTRASI PELAYANAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Umum tercapai LKJiP OPD Kategori BB	Kab. Tegal	39,41	10.850.000.000		41,41	12.163.000.000	
	Persentase Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Umum yang terfasilitasi		94			95		
	Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Kantor dan Rumah Jabatan sesuai standar dan Administrasi Layanan Kepegawaian tepat waktu		100			100		
Koordinasi dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Koordinasi kepegawaian Lingkup Koordinasi Bagian Umum	Kab. Tegal	100	330.000.000		100	380.000.000	Bagian Umum
	Pendidikan dan Pelatihan Formal		4 kali			4 kali		
	Senam kesegaran Jasmani Aparatur		12 bulan			12 bulan		
	Kegiatan Mancakrida		1 tahun			1 tahun		
	LEMHANNAS		1 tahun			1 tahun		
	Administrasi Kepegawaian		12 bulan			12 bulan		
Koordinasi Perlengkapan	Jumlah Koordinasi Perlengkapan Lingkup Koordinasi Bagian Umum	Kab. Tegal	100	50.000.000		100	54.000.000	Bagian Umum
	Penatausahaan Barang Milik Daerah (Setda)		12bulan			12bulan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kab. Tegal	1 tahun	3.110.610.000		1 tahun	3.400.000.000	Bagian Umum
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas /Operasional		1 tahun			1 tahun		
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung kantor		1 tahun			1 tahun		
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor		1 tahun			1 tahun		
	THL		12 bulan			12 bulan		
Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kab. Tegal	4 jenis	423.000.000		4 jenis	460.000.000	Bagian Umum
	Pengadaan Mebelair		4 jenis			4 jenis		
	Pengadaan Perangkat Komputer dan Lainnya		2 jenis			2 jenis		
Pembangunan /Renovasi Gedung Kantor	Pembangunan Gedung Atap Gedung	Kab. Tegal	1 paket	160.980.000		1 paket	175.000.000	Bagian Umum
Penataan Lingkungan	Pembuatan Taman dan Pembelian Tanaman	Kab. Tegal	1 paket			1 paket	300.000.000	Bagian Umum
	Perbaikan Drainase		1 paket			1 paket		
Penyediaan Jasa Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Gedung Kantor	Kab. Tegal	24 jenis	3.725.000.000		24 jenis	4.060.000.000	Bagian Umum
	Penyediaan Bahan Logistik (Plakat)		150 buah			150 buah		
	Penyediaan Makanan dan Minuman		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Peralatan Kebersihan		32 jenis			32 jenis		
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		4 jenis			4 jenis		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Penyediaan Jasa Petugas		1 tahun			1 tahun		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

	Keamanan							
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Jasa Sewa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		4 orang PTT			4 orang PTT		
	Penyediaan Alat Tulis Kantor(ATK)		65 jenis			65 jenis		
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		12 bulan			12 bulan		
	Penyediaan Bahan Bacaan, Perpustakaan Setda dan Peraturan Perundang - Undangan		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Pakaian Dinas Bupati / Wakil Bupati dan Pakaian Olah Raga PNS dan Non PNS Setda		18 jenis			18 jenis		
	Penyediaan Pakaian Dinas PNS dan Non PNS Pemda Kab. Tegal		1 jenis			1 jenis		
Rapat-Rapat koordinasi dan Konsultasi	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan ke Luar Daerah	Kab. Tegal	1 tahun	1.000.000.000		1 tahun	1.100.000.000	Bagian Umum
Penyediaan Jasa Rumah Jabatan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Tegal	1 tahun	1.490.000.000		1 tahun	1.625.000.000	Bagian Umum
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		5 jenis			5 jenis		
	Penyediaan Jasa Tenaga Kebersihan, Pramuwisma dan Sopir Rumah Jabatan		10 orang			10 orang		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Penyediaan Makanan dan Minuman		1 tahun			1 tahun		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

	Penyediaan Peralatan Kebersihan		32 jenis			32 jenis		
Pemeliharaan Rumah Jabatan	Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Jabatan	Kab. Tegal	1 tahun	300.000.000		1 tahun	325.000.000	Bagian Umum
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan		1 tahun			1 tahun		
Pengadaan Sarana dan Prasarana Rumah Jabatan	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan	Kab. Tegal	10 jenis	154.000.000		10 jenis	168.000.000	Bagian Umum
Pembangunan / Renovasi Rumah Jabatan	Rehab Pendopo Rumah Dinas Wakil Bupati	Kab. Tegal	1 tahun	106.410.000		1 tahun	116.000.000	Bagian Umum
	Rehab Rumah Dinas Wakil Bupati		1 tahun			1 tahun		
PROGRAM BINA ORGANISASI	Persentase IKM Kabupaten	Kab. Tegal	80,46	966.000.000		82,15	1.222.470.000	Bagian Organisasi
	Predikat(Nilai) SAKIP Kabupaten		63,61			65,61		
	Persentase OPD Rumpun Organisasi tercapai LKJIP OPD Kategori BB		39,41			41,41		
Penataan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah	Buku Penyesuaian ANJAB,ABK,EVJAB seluruh Perangkat Daerah		70 Buku	305.000.000			400.000.000	
	SIM ANJAB, ABK &EVJAB		1 aplikasi			1 Up dating		
	Buku Dokumen standar Kompetensi Jabatan (Standar Kompetensi Manajerial) seluruh Perangkat Daerah		-			50 buku		
Peningkatan ketatalaksanaan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah Unit Pelayanan Publik (yang menyanggarakan Pelayanan Publik sesuai ketentuan)		6 UPP	362.000.000		6 UPP	525.000.000	
	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik		3 inovasi			3 inovasi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah UPP yang dimonev untuk Penilaian Kinerja Pelayanan Publik		20 UPP			20 UPP		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

	Jumlah Dokumen Ketatalaksanaan		-			2 Draf SOP dan Proses Bisnis		
	Jumlah Koordinasi Implementasi Pelayanan Publik		1 kegiatan			1 kegiatan		
	Penilaian Nilai IKM		1 laporan			1 laporan		
Peningkatan Pengembangan Reformasi Birokrasi dan Kapasitas Akuntabilitas Kinerja	Peningkatan Nilai Indeks reformasi Birokrasi		1 kegiatan	299.000.000		1 kegiatan	297.470.000	
	Peningkatan Nilai SAKIP		2 kegiatan			2 kegiatan		
PROGRAM BINA HUMAS DAN PROTOKOL	Persentase Kebijakan Strategis Pemerintahan yang di informasikan kepada masyarakat	Kab. Tegal	100	1.823.501.100		100	2.296.000.000	Bagian Prokompim
Koordinasi Layanan Keprotokoleran Kepala Daerah	Jumlah Layanan Kegiatan Protokoleran Kepala Daerah	Kab. Tegal	400 kegiatan	155.000.000		400 kegiatan	1.155.000.000	
	Jumlah Koordinasi Persiapan Tamu Kedinasan		25 koordinasi			25 koordinasi		
	Sosialisasi Keprotokoleran		-			1 kegiatan		
	THL		2 orang			2 orang		
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Kepala Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Luar Daerah dan Luar Negeri Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah		1 tahun	670.000.000		1 tahun		
Koordinasi Pemberitaan dan Dokumentasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah Koordinasi Pemberitaan dan Dokumentasi Lingkup Koordinasi Bagian Humas dan Protokol	Kab. Tegal	24 koordinasi	800.000.000		30 koordinasi	880.000.000	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah Kerjasama Perusahaan Media		4 perusahaan			5 perusahaan		
	Jumlah Informasi dan Pemberitaan		300 rilis			300 rilis		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

	yang di publikasikan							
	Jumlah Materi Makalah dan Paparan Kepala Daerah		15 materi			17 materi		
	Jumlah Pesan Publik Kepada Kepala Daerah melalui Kanal Laport Bupati yang ditindaklanjuti		300 pesan			300 pesan		
Penataan Dokumen dan Layanan Ketatausahaan	Jumlah penerimaan Layanan Telekomunikasi yang terfasilitasi	Kab. Tegal	8.640 sambungan	198.501.100		8.640 sambungan	261.000.000	
	Jumlah Dokumen Ketatausahaan yang terarsipkan		14.000 dokumen			14.000 dokumen		
	Jumlah telaah kebijakan Bupati		9 telaah			9 telaah		
	Jumlah perjalanan dinas		1 tahun			1 tahun		
PROGRAM BINA KEUANGAN / MANAJEMEN ADMINISTRASI PELAYANAN KEUANGAN DAN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	Persentase Rumusan Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah yang terfasilitasi	Kab. Tegal	95	742.550.000		95	749.700.000	Bagian Perencanaan dan Keuangan
	Persentase Pemenuhan Layanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah		100			100		
	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan tercapai LKJIP OPD Kategori BB		39,41			41,41		
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Kab. Tegal	4 kali	315.000.000		4 kali	316.000.000	
	Jumlah Kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang terfasilitasi		2 kebijakan			2 kebijakan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Penyusunan Renja Perangkat Daerah		1 dokumen			1 dokumen		
	Penyusunan RKA/DPA Perangkat Daerah		2 dokumen			2 dokumen		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

	Penyusunan Renstra/Review Renstra Perangkat Daerah		1 dokumen			1 dokumen		
	Forum Perangkat Daerah		1 kegiatan			1 kegiatan		
	Penyusunan Analisis Standar Belanja (ASB)		1 dokumen			1 dokumen		
	Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)		1 dokumen			1 dokumen		
Koordinasi Perbendaharaan dan Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Koordinasi Perbendaharaan/Keuangan Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Kab. Tegal	4 kali	350.550.000		4 kali	353.700.000	
	Jumlah Kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang terfasilitasi		1 dokumen			1 dokumen		
	Penatausahaan keuangan perangkat daerah		1 tahun			1 tahun		
	Pelatihan Bendahara pengeluaran pembantu dan staf pengelola PPTK		55 orang			55 orang		
	Penyusunan Pedoman Pelaksanaan APBD Kab. Tegal		1 dokumen			1 dokumen		
Koordinasi Akuntansi, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Koordinasi Akuntansi, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Kab. Tegal		77.000.000			80.000.000	
	Jumlah Kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang terfasilitasi		1 dokumen			1 dokumen		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Evaluasi, pengendalian, Pelaporan Kinerja dan Keuangan		1 tahun			1 tahun		
	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Setda		1 dokumen			1 dokumen		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

	Penyusunan SPIP Perangkat Daerah		1 dokumen			1 dokumen		
Jumlah Pagu				19.829.044.100			23.287.140.000	

Tabel 2.4.2(Tabel T-C.3)

REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPd TAHUN 2021
DAN PRAKIRAN MAJU TAHUN 2022
KABUPATEN TEGAL

Perangkat Daerah : SEKRETARIAT DAERAH

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program /Kegiatan	Indikator Capaian Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (Output)	Rancangan Awal RKPd 2021 (Hasil Forum OPD)			Catatan Penting	Parkiran Maju Rencana Tahun 2022		Asal Usulan
		Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif APBD		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN								
SEKRETARIAT DAERAH		Kab. Tegal		21.498.755.000			23.387.640.000	
PROGRAM BINA PEMERINTAHAN	Persentase Kerjasama Antar Pemerintahan Daerah yang terealisasi	Kab. Tegal	100	705.000.000		100	55.000.000	Bagian Pemerintahan
	Persentase Layanan Publik sesuai dengan SPM		94			95		
	Persentase IKM Kecamatan		73,78			78,03		
	Persentase OPD Rumpun Pemerintahan tercapai LKJIP Kategori BB		100			100		
Koordinasi Pemerintahan Daerah	Jumlah Koordinasi Pemerintahan Umum Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan, Rakor Pejabat Daerah dan Hari Jadi Kab. Tegal	Kab. Tegal	16 Kegiatan	180.000.000		16 Kegiatan	180.000.000	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah Kebijakan Pemerintahan Umum Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan yang terfasilitasi		1 Kebijakan			1 Kebijakan		
Koordinasi dan Pembinaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Koordinasi Bina Administrasi Kewilayahan Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan	Kab. Tegal	18 Kerjasama	175.000.000		18 Kerjasama	225.000.000	
	Jumlah Kebijakan Bina Administrasi Kewilayahan Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan yang terfasilitasi		1 Peraturan			1 Peraturan		
	Pemantauan & Inventarisasi Pilar-Pilar Batas Wilayah (Batas Kabupaten dan Batas Antar Kecamatan)		2 Wilayah			2 Wilayah		
	Inventarisasi Nama-nama Rupa Bumi Unsur Buatan dan Unsur Alami		2 Kegiatan			2 Kegiatan		
	Peraturan Pembinaan Administrasi Kecamatan		1 Kebijakan			1 Kebijakan		
	Pembinaan Administrasi Kecamatan		18 Kecamatan			18 Kecamatan		
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Otonomi Daerah dan Kerjasama Daerah	Jumlah koordinasi Otonomi dan Kerjasama Daerah Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan & Koordinasi Kerjasama Daerah	Kab. Tegal	15 kerjasama	350.000.000		15 kerjasama	350.000.000	
	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten Tegal		10 buku			10 buku		
	Iuran APKASI dan FORSESDASI		1 tahun			1 tahun		
	Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Monitoring dan Evaluasi		10 buku			10 buku		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
PROGRAM BINA PEMERINTAHAN DESA	Persentase Pembentukan Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kab. Tegal	100	105.500.000		100	156.000.000	Bagian Pemerintahan
	Persentase OPD Rumpun Pemerintahan Desa Tercapai LKJiP OPD Kategori BB		39,41%			41,41%		
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jumlah Koordinasi Aparatur Pemerintahan Desa Lingkup koordinasi Bagian Pemerintahan Desa	Kab. Tegal	8 Koordinasi	105.500.000		8 Koordinasi	156.000.000	
	Jumlah Kebijakan Aparatur Pemerintahan Desa yang terfasilitasi		2 peraturan			2 peraturan		
	Jumlah Koordinasi Pengelolaan Aset Desa Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan Desa		4 koordinasi			4 koordinasi		
	Jumlah Koordinasi Administrasi Pemerintahan Desa Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan Desa		4 koordinasi			4 koordinasi		
PROGRAM BINA KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Pemenuhan Layanan Sosial	Kab. Tegal	100	3.250.000.000		100	3.457.800.000	Bagian Kesra
	Persentase OPD Rumpun Kesejahteraan Rakyat tercapai LKJiP OPD Kategori BB		39,41%			41,41%		
Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan dan Pendidikan	Jumlah Koordinasi Keagamaan dan Pendidikan Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Kab. Tegal	14 kali	3.100.000.000		14 kali	3.307.800.000	
	Fasilitasi Pendampingan Bansos dan Keagamaan		12 bulan			12 bulan		
	Penyelenggaraan dan Pengiriman MTQ		2 kali			2 kali		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Bimbingan Rohani dan Hari Besar Agama		96 kali			96 kali		
	Silaturahmi Pemerintah Daerah dengan Masyarakat		325 orang			325 orang		
	Pendampingan TPHD/TKHD		8 orang			8 orang		
	Peningkatan Potensi DAI Daerah		400 orang			400 orang		
	Tarkhim Kab. Tegal		18 Kecamatan			18 Kecamatan		
	Pawai obor dan Dzikir Akbar malam tahun baru		1 kali			1 kali		
	Fasi Kab. Tegal		2 kegiatan			2 kegiatan		
	Tasyakuran Hari Jadi Kab. Tegal		1 kegiatan			1 kegiatan		
	Sidang Isbat Nikah, Pencatatan Nikah dan Kelahiran		1 kegiatan			1 kegiatan		
	Pengelolaan Masjid Al-Haji Slawi		12 bulan			12 bulan		
Koordinasi Kesejahteraan Sosial	Jumlah Koordinasi Kesejahteraan Sosial Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Kab. Tegal	20 kali	80.000.000		20 kali	80.000.000	
Koordinasi dan Pembinaan Kesehatan, PP dan KB	Jumlah Koordinasi Pembinaan Kesehatan, PP dan KB Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Kab. Tegal	12 kali	70.000.000		12 kali	70.000.000	
PROGRAM BINA HUKUM	Persentase Pembentukan Perda yang terselesaikan	Kab. Tegal	100	950.000.000		100	1.065.400.000	Bagian Hukum
	Persentase Penyelesaian Permasalahan Hukum dan HAM yang terfasilitasi		100			100		
Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Legal Drafing	Jumlah Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang terselesaikan	Kab. Tegal		260.000.000			325.000.000	
	Peraturan Daerah		6 Perda			6 Perda		
	Peraturan Bupati		60 Perbup			60 Perbup		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Surat Keputusan (SK)		1.150 SK			1.150 SK		
	Kegiatan Legal Drafting		80 orang			80 orang		
Koordinasi dan Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM	Jumlah Penanganan perkara Hukum dan HAM yang terfasilitasi	Kab. Tegal		480.000.000			533.400.000	
	Koordinasi Penanganan Perkara Hukum		7 Perkara			7 Perkara		
	Fasilitasi Rencana Aksi Nasional HAK Asasi Manusia (RANHAM)		6 kali			6 kali		
	Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan		2 kali			2 kali		
	Pembinaan Keluarga Sadar Hukum (KADARKUM)		3 kali			3 kali		
Pengembangan Dokumentasi dan Informasi Hukum	Jumlah Ketersediaan Produk Hukum sesuai Peraturan Perundang-undangan	Kab. Tegal		194.000.000			182.000.000	
	Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)		2 kegiatan			2 kegiatan		
Pengadaan Buku Perpustakaan Produk Hukum sesuai Peraturan Perundang-undangan	Buku Perpustakaan Produk Hukum sesuai peraturan perundang-undangan		3 jenis	16.000.000		3 jenis	25.000.000	
PROGRAM BINA PEREKONOMIAN	Persentase Peraturan Rumpun Perekonomian yang diimplementasi	Kab. Tegal	94	400.000.000		95	400.000.000	Bagian Ekbang
	Persentase OPD Rumpun Perekonomian dan Pembangunan tercapai LKJiP OPD Kategori BB		39,41%			41,41%		
Koordinasi Bagian Perekonomian	Jumlah Koordinasi Perekonomian Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Kab. Tegal	40 Rakor, 100 Perjadin, 30 Monev	250.000.000		40 Rakor, 100 Perjadin, 30 Monev	250.000.000	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Koordinasi DBHCHT/Sekretaris DBHCHT	Jumlah Koordinasi Monev Kegiatan OPD yang bersumber dari anggaran DBHCHT	Kab. Tegal	8 Rakor, 30 Perjadin, 12 monev	70.000.000		8 Rakor, 30 Perjadin, 12 monev	70.000.000	
Pemantauan Kebijakan Terkait SDA	Jumlah Koordinasi Pengelolaan SDA Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Kab. Tegal	20 Rakor, 19 Perjadin, 18 monev	80.000.000		20 Rakor, 19 Perjadin, 18 monev	80.000.000	
PROGRAM BINA PEMBANGUNAN	Persentase OPD Rumpun Pembangunan tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Kab. Tegal	39,41%	150.000.000		41,41%	150.000.000	Bagian Ekbang
	Persentase Peraturan Rumpun Pembangunan yang diimplementasi		94%			95%		
Koordinasi Bagian Pembangunan	Jumlah Koordinasi Pembangunan Lingkup Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Kab. Tegal	30 Rakor, 38 Perjadin, 40 monev	150.000.000		30 Rakor, 38 Perjadin, 40 monev	150.000.000	
Program Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan secara on Line (E-Procurement)	Kab. Tegal	100	1.027.685.000		100	972.270.000	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
	Persentase Lelang tepat waktu		100			100		
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Paket Pengadaan Barang/Jasa	Kab. Tegal	95 paket	334.935.000		95 paket	427.270.000	
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Level, Sosialisasi	Kab. Tegal	Level 3, 1 Sosialisasi	222.750.000		Level 3, 1 Sosialisasi	275.000.000	
	Jumlah pengiriman Bimtek		10 kali pengiriman			10 kali pengiriman		
Pengelolaan layanan Pengadaan Secara elektronik	Jumlah Level/Standar, Bimtek	Kab. Tegal	17 standar, 1 kali	283.000.000		17 standar, 1 kali	270.000.000	
Pengadaan Peralatan LPSE	Jumlah Komputer PC		3 buah	187.000.000				
	Jumlah Laptop		10 buah					

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah Pesawat Telepon		1 buah					
	Jumlah Printer		3 buah					
PROGRAM BINA UMUM/MANAJEMEN ADMINISTRASI PELAYANAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Umum tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Kab. Tegal	39,41	11.150.000.000		41,41	12.163.000.000	Bagian Umum
	Persentase Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Umum yang terfasilitasi		94			95		
	Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Kantor dan Rumah Jabatan sesuai standar dan Administrasi Layanan Kepegawaian tepat waktu		100			100		
Koordinasi dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Koordinasi Kepegawaian Lingkup Koordinasi Bagian Umum	Kab. Tegal	100	340.000.000		100	380.000.000	
	Pendidikan dan Pelatihan Formal		4 kali			4 kali		
	Senam kesegaran Jasmani Aparatur		12 bulan			12 bulan		
	Kegiatan Mancakrida		1 tahun			1 tahun		
	LEMHANNAS		1 tahun			1 tahun		
	Administrasi Kepegawaian		12 bulan			12 bulan		
Koordinai Perlengkapan	Jumlah Koordinasi Perlengkapan Lingkup Koordinasi Bagian Umum	Kab. Tegal	100	50.000.000		100	54.000.000	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah (Setda)		12bulan			12bulan		
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kab. Tegal	1 tahun	3.410.610.000		1 tahun	3.400.000.000	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas /Operasional		1 tahun			1 tahun		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Pemeliharaan Rutin/berakal perlengkapan Gedung kantor		1 tahun			1 tahun		
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor		1 tahun			1 tahun		
	THL		12 bulan			12 bulan		
Pengadaan Sarana & Prasarana Kantor	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kab. Tegal	4 jenis	423.000.000		4 jenis	460.000.000	
	Pengadaan Mebelair		4 jenis			4 jenis		
	Pengadaan Perangkat Komputer dan Lainnya		2 jenis			2 jenis		
Pembangunan /Renovasi Gedung Kantor	Pembangunan Gedung atap Gedung	Kab. Tegal	1 paket	160.980.000		1 paket	175.000.000	
Penataan Lingkungan	Pembuatan Taman dan Pembelian tanaman	Kab. Tegal	1 paket			1 paket	300.000.000	
	Perbaikan Drainase		1 paket			1 paket		
Penyediaan Jasa Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/ Penerangan Gedung Kantor	Kab. Tegal	24 jenis	3.725.000.000		24 jenis	4.060.000.000	
	Penyediaan Bahan Logistik (Plakat)		150 buah			150 buah		
	Penyediaan Makanan dan Minuman		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Peralatan Kebersihan		32 jenis			32 jenis		
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		4 jenis			4 jenis		
	Penyediaan Jasa Petugas Keamanan		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Jasa Sewa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		1 tahun			1 tahun		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		4 orang PTT			4 orang PTT		
	Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)		65 jenis			65 jenis		
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		12 bulan			12 bulan		
	Penyediaan Bahan Bacaan, Perpustakaan Setda & Peraturan Perundang - Undangan		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Pakaian Dinas Bupati / Wakil Bupati dan Pakaian Olah Raga PNS dan Non PNS Setda		18 jenis			18 jenis		
	Penyediaan Pakaian Dinas PNS dan Non PNS Pemda Kab. Tegal		1 jenis			1 jenis		
Rapat-Rapat koordinasi dan Konsultasi	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan ke Luar Daerah	Kab. Tegal	1 tahun	990.000.000		1 tahun	1.100.000.000	
Penyediaan Jasa Rumah Jabatan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Tegal	1 tahun	1.490.000.000		1 tahun	1.625.000.000	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		5 jenis			5 jenis		
	Penyediaan Jasa Tenaga Kebersihan, Pramuwisma dan Sopir Rumah Jabatan		10 orang			10 orang		
	Penyediaan Makanan dan Minuman		1 tahun			1 tahun		
	Penyediaan Peralatan Kebersihan		32 jenis			32 jenis		
Pemeliharaan Rumah Jabatan	Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Jabatan	Kab. Tegal	1 tahun	300.000.000		1 tahun	325.000.000	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Rumah Jabatan		1 tahun			1 tahun		
Pengadaan Sarana dan Prasarana Rumah Jabatan	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan	Kab. Tegal	10 jenis	154.000.000		10 jenis	168.000.000	
Pembangunan / Renovasi Rumah Jabatan	Rehab Pendopo Rumah Dinas Wakil Bupati	Kab. Tegal	1 tahun	106.410.000		1 tahun	116.000.000	
	Rehab Rumah Dinas Wakil Bupati		1 tahun			1 tahun		
PROGRAM BINA ORGANISASI	Persentase IKM Kabupaten	Kab. Tegal	80,46	966.000.000		82,15	1.222.470.000	Bagian Organisasi
	Predikat(Nilai) SAKIP Kabupaten		63,61			65,61		
	Persentase OPD Rumpun Organisasi tercapai LKJIP OPD Kategori BB		39,41			41,41		
Penataan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah	Buku Penyesuaian ANJAB,ABK,EVJAB seluruh Perangkat Daerah		70 Buku	305.000.000			400.000.000	
	SIM ANJAB, ABK dan EVJAB		1 aplikasi			1 Up dating		
	Buku Dokumen standar Kompetensi Jabatan (Standar Kompetensi Manajerial) seluruh Perangkat Daerah		-			50 buku		
Peningkatan ketatalaksanaan dan kinerja pelayanan publik	Jumlah Unit Pelayanan Publik (yg menyenggarakan Pelayanan Publik sesuai ketentuan)		6 UPP	362.000.000		6 UPP	525.000.000	
	Jumlah Inovasi Pelayanan Publik		3 inovasi			3 inovasi		
	Jumlah UPP yang dimonev untuk Penilaian Kinerja Pelayanan Publik		20 UPP			20 UPP		
	Jumlah Dokumen Ketatalaksanaan		-			2 Draf SOP & Proses Bisnis		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah Koordinasi Implementasi Pelayanan Publik		1 kegiatan			1 kegiatan		
	Penilaian Nilai IKM		1 laporan			1 laporan		
Peningkatan Pengembangan Reformasi Birokrasi dan Kapasitas Akuntabilitas Kinerja	Peningkatan Nilai Indeks reformasi Birokrasi		1 kegiatan	299.000.000		1 kegiatan	297.470.000	
	Peningkatan Nilai SAKIP		2 kegiatan			2 kegiatan		
PROGRAM BINA HUMAS DAN PROTOKOL	Persentase Kebijakan Strategis Pemerintahan yang diinformasikan kepada masyarakat	Kab. Tegal	100	2.040.520.000		100	2.296.000.000	Bagian Prokompim
Koordinasi Layanan Keprotokoleran Kepala Daerah	Jumlah Layanan Kegiatan Protokoleran Kepala Daerah	Kab. Tegal	400 kegiatan	155.000.000		400 kegiatan	1.155.000.000	
	Jumlah Koordinasi Persiapan Tamu Kedinasan		25 koordinasi			25 koordinasi		
	Sosialisasi Keprotokoleran		-			1 kegiatan		
	THL		2 orang			2 orang		
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Kepala Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Luar Daerah dan Luar Negeri Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah		1 tahun	755.520.000		1 tahun		
Koordinasi Pemberitaan dan Dokumentasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah Koordinasi Pemberitaan dan Dokumentasi Lingkup Koordinasi Bagian Humas dan Protokol	Kab. Tegal	24 koordinasi	880.000.000		30 koordinasi	880.000.000	
	Jumlah Kerjasama Perusahaan Media		4 perusahaan			5 perusahaan		
	Jumlah Informasi dan Pemberitaan yang di publikasikan		300 rilis			300 rilis		
	Jumlah Materi Makalah dan Paparan Kepala Daerah		15 materi			17 materi		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Jumlah Pesan Publik Kepada Kepala Daerah melalui Kanal Laport Bupati yang ditindaklanjuti		300 pesan			300 pesan		
Penataan Dokumen dan Layanan Ketatausahaan	Jumlah penerimaan Layanan Telekomunikasi yang terfasilitasi	Kab. Tegal	8.640 sambungan	250.000.000		8.640 sambungan	261.000.000	
	Jumlah Dokumen Ketatausahaan yang terarsipkan		14.000 dokumen			14.000 dokumen		
	Jumlah telaah kebijakan Bupati		9 telaah			9 telaah		
	Jumlah perjalanan dinas		1 tahun			1 tahun		
PROGRAM BINA KEUANGAN/MANAJEMEN ADMINISTRASI PELAYANAN KEUANGAN DAN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	Persentase Rumusan Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah yang terfasilitasi	Kab. Tegal	95	754.050.000		95	749.700.000	Bagian Perencanaan dan Keuangan
	Persentase Pemenuhan Layanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah		100			100		
	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan tercapai LKJIP OPD Kategori BB		39,41			41,41		
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran Lingkup Koordinasi Bag. Keuangan	Kab. Tegal	4 kali	324.000.000		4 kali	316.000.000	
	Jumlah Kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang terfasilitasi		2 kebijakan			2 kebijakan		
	Penyusunan Renja Perangkat Daerah		1 dokumen			1 dokumen		
	Penyusunan RKA/DPA Perangkat Daerah		2 dokumen			2 dokumen		
	Penyusunan Renstra/Review Renstra Perangkat Daerah		1 dokumen			1 dokumen		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Forum Perangkat Daerah		1 kegiatan			1 kegiatan		
	Penyusunan Analisis Standar Belanja (ASB)		1 dokumen			1 dokumen		
	Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)		1 dokumen			1 dokumen		
Koordinasi Perbendaharaan dan Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Jml Koordinasi Perbendaharaan/Keuangan Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Kab. Tegal	4 kali	350.550.000		4 kali	353.700.000	
	Jumlah Kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang terfasilitasi		1 dokumen			1 dokumen		
	Penatausahaan keuangan perangkat daerah		1 tahun			1 tahun		
	Pelatihan Bendahara pengeluaran pembantu & staf pengelola PPTK		55 orang			55 orang		
	Penyusunan Pedoman Pelaksanaan APBD Kab. Tegal		1 dokumen			1 dokumen		
Koordinasi Akuntansi, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Koordinasi Akuntansi, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Kab. Tegal		79.500.000			80.000.000	
	Jumlah Kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang terfasilitasi		1 dokumen			1 dokumen		
	Evaluasi, pengendalian, Pelaporan Kinerja dan Keuangan		1 tahun			1 tahun		
	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Setda		1 dokumen			1 dokumen		
	Penyusunan SPIP Perangkat Daerah		1 dokumen			1 dokumen		
Jumlah Pagu				21.498.755.000			23.387.640.000	

2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal telah mengadakan kegiatan Forum SKPD, dimana kegiatan tersebut dihadiri oleh para Kepala Perangkat Daerah, Pemangku kepentingan, Kepala Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal maupun perwakilan dari kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan pelayanan. Hasil dari kegiatan Forum SKPD tersebut ada beberapa program dan kegiatan yang mengalami penambahan / perubahan untuk diusulkan dalam kegiatan Musrenbang Tahun 2020 menjadi RKPD Kabupaten Tegal Tahun 2021. Dalam Musrenbang tahun 2020 untuk Sekretariat Daerah mendapatkan aspirasi dari Organisasi Wanita yaitu Rehabilitasi Gedung Pertemuan GOW.

Tabel 2.5.1(Tabel T-C.4)
Usulan Program dan Kegiatan Para Pemangku Kepentingan Tahun 2021
Kabupaten Tegal

Perangkat Daerah : SEKRETARIAT DAERAH

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Asal Usulan	Catatan
1	2	3	4	5	6	7
1.	Program Bina Umum/ Manajemen Administrasi Pelayanan Umum dan Kepegawaian					
	Pembangunan/Renovasi Gedung Kantor	Kab. Tegal	Rehab Gedung GOW	1 paket	Organisasi Wanita	
	Pengadaan Mebelair		Pembelian Meja, Kursi dan Almari	1 paket	Organisasi Wanita	

BAB III TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH

3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Kebijakan atas perencanaan program kegiatan yang ada pada tahun 2021, diselaraskan dengan perencanaan jangka waktu 5 (lima) tahun, dalam hal ini Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2020-2024. Mengenai keterkaitan terhadap kebijakan nasional maupun kebijakan provinsi, diarahkan sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Kabupaten. Untuk anggaran 2020-2021 kita menyesuaikan Keuangan Pemerintah Pusat karena adanya wabah COVID 19 yang menjadi bencana nasional maka anggaran untuk tahun 2021 tidak sesuai dengan harapan untuk memenuhi visi dan misi Kepala Daerah. Dalam melaksanakan program dan kegiatan yang tertuang dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah perlu menelaah Kebijakan Nasional.

Oleh karena itu program kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tergantung pada kebijakan Pemerintah Kabupaten. Namun demikian, pada prinsipnya program kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tetap mengacu pada kerangka kebijakan nasional dan provinsi.

3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA SEKRETARIAT DAERAH

Dalam perencanaan program kegiatan untuk tahun 2021, kami telah menentukan tujuan dan sasaran Rencana Kerja (RENJA) OPD Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021. Tujuan dan Sasaran dimaksud antara lain:

- a. Tujuan : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
Meningkatkan Kualitas Manajemen Kinerja
- b. Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja

Untuk mengevaluasi pencapaian sasaran tersebut, maka dirumuskan indikator sasaran dan formulasi / rumus perhitungan indikator sasaran. Indikator sasaran yang digunakan untuk menilai pencapaian sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 selain Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal juga Indikator Kinerja Utama dari masing – masing Bagian selaku penanggung jawab pelaksanaan program dan kegiatan yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah dan dapat dilihat pada tabel 3.2.1 berikut :

Tabel 3.2.1

**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEGAL
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD TAHUN 2019 – 2024**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran	Formulasi / Rumus Indikator	Satuan	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke				
						2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten	%	78,61	80,46	82,15	84,83	86,20
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten	%	78,61	80,46	82,15	84,83	86,20
2	Meningkatkan Kualitas Manajemen Kinerja		Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai SAKIP Kabupaten	%	61,61	63,61	65,61	67,61	70,61
		Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai SAKIP Kabupaten	%	61,61	63,61	65,61	67,61	70,61

Tabel 3.2.2

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PROGRAM / BAGIAN DI LINGKUNGAN SETDA KABUPATEN TEGAL
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD TAHUN 2019 – 2024**

Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal Kinerja	Target Capaian Tahunan					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Penanggung Jawab
			2018	2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Program Bina Pemerintahan	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan.	%	91,36	92	94	96	98	98	98	Bagian Pemerintahan
	Persentase Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan yang terfasilitasi	%	0	100	100	100	100	100	100	
	Persentase Kerjasama Antar Pemerintah Daerah yang terfasilitasi	%	100	100	100	100	100	100	100	
	Kualitas LPPD Kabupaten (Score / Nilai)	Nilai	3,1000	3,1000	3,1200	3,1500	3,1600	3,1700	3,1700	
Program Bina Pemerintahan Desa	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan Desa.	%	94,09	94,19	94,25	94,35	94,40	94,55	94,55	Bagian Pemerintahan Desa
	Persentase Rumusan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang terfasilitasi.	%	100	100	100	100	100	100	100	
Program Bina Hukum	Persentase Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	%	100	20	40	60	80	100	100	Bagian Hukum
	Persentase Bantuan Hukum dan HAM yang terfasilitasi	%	100	100	100	100	100	100	100	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Program Bina Perekonomian	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian	%	83,69	83,72	83,75	83,77	83,79	83,81	83,81	Bagian Perekonomian
	Persentase Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian yang terfasilitasi	%	0	100	100	100	100	100	100	
	Tingkat Kesehatan BUMD :									
	- BPR BKK Kab. Tegal	%	77,86	77,86	77,90	79,00	79,05	79,30	79,30	
	- PD BKK Slawi	%	72,52	72,75	75,01	77,50	77,99	78,00	78,00	
	- Bank TGR	%	91,80	91,90	92,30	92,65	93,00	93,20	93,20	
- PDAM Kab. Tegal	%	65,36	66,53	67,28	67,69	68,11	68,53	68,53		
Program Bina Pembangunan	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Pembangunan	%	83	84	85	86	88	90	90	Bagian Pembangunan
	Persentase Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Pembangunan yang terfasilitasi	%	0	100	100	100	100	100	100	
Program Bina Layanan Pengadaan	Persentase Pemilihan Penyedia Barang / Jasa tercapai BAIK	%	100	100	100	100	100	100	100	Bagian Layanan Pengadaan
	Persentase Tingkat Manuritas UKPBJ / LPSE terpenuhi	% (Level)	100 (Level1)	100 (Level 2)	100 (Level 2)	100 (Level 2)	100 (Level 3)	100 (Level3)	100 (Level 3)	
	Persentase Sengketa Kontrak dan Sanggahan yang dimediasi.	%	100	100	100	100	100	100	100	
Program Bina Kesejahteraan Rakyat	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Kesejahteraan Rakyat.	%	89,49	89,51	89,55	89,60	89,75	90,05	90,05	Bagian Kesra
	Persentase Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Kesejahteraan Rakyat yang terfasilitasi.	%	0	100	100	100	100	100	100	
	Persentase Pemenuhan Layanan Sosial Keagamaan	%	100	100	100	100	100	100	100	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Program Bina Organisasi	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Organisasi.	%	BKD 99,68 Dinas Arpus 99,72	94	95	96	97	98	98	Bagian Organisasi
	Persentase Rumusan Kebijakan Reformasi Birokrasi dan Fasilitasi Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Organisasi	%	68,75	75	81,25	87,50	93,75	100	100	
	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.	%	75	78,61	80,46	82,15	84,83	86,20	86,20	
Program Bina dan Protokol Humas	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Humas dan Protokol.	%	100	100	100	100	100	100	100	Bagian Humas dan Protokol
	Persentase Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Humas dan Protokol yang terfasilitasi.	%	100	100	100	100	100	100	100	
	Persentase Pemenuhan Layanan Kehumasan dan Keprotokoleran Kepala Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	
Program Bina Keuangan / Manajemen Administrasi Pelayanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan.	%	97,50	97,52	97,57	97,63	97,75	98,00	98,00	Bagian Keuangan
	Persentase Rumusan Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah yang terfasilitasi	%	100	100	100	100	100	100	100	
	Persentase Pemenuhan Layanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal Kinerja	Target Capaian Tahunan					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Penanggung Jawab
			2018	2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12
Program Bina Umum / Manajemen Administrasi Pelayanan Umum dan Kepegawaian.	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Umum.	%	97,34	97,44	97,50	97,63	97,75	97,89	97,89	Bagian Umum
	Persentase Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Umum yang terfasilitasi.	%	0	100	100	100	100	100	100	
	Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Kantor dan Rumah Jabatan sesuai standar dan Layanan Kepegawaian tepat waktu.	%	100	100	100	100	100	100	100	

3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Sesuai dengan Visi Kabupaten Tegal tahun 2019 – 2024 yaitu **“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal Yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia”** Peran sentral untuk mengkoordinasikan berjalannya fungsi pemerintahan berada di tangan Sekretaris Daerah. Dengan demikian, terarah atau tidaknya penyelenggaraan fungsi pemerintahan, sangat tergantung kiprah Sekretaris Daerah sebagai *top leader* birokrasi.

Adapun program dan kegiatan yang dirancang Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 terdiri dari :

1. Program Bina Umum / Manajemen Administrasi Pelayanan Umum dan Kepegawaian

Program ini terdiri dari kegiatan :

- 1.1 Koordinasi dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 1.2 Koordinasi Perlengkapan
- 1.3 Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor
- 1.4 Pengadaan Sarana Prasarana Kantor
- 1.5 Pembangunan / Renovasi Gedung Kantor
- 1.6 Penataan Lingkungan Kantor
- 1.7 Penyediaan Barang / Jasa Kantor
- 1.8 Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi
- 1.9 Penyediaan Barang / Jasa Rumah Jabatan Pemeliharaan Rumah Jabatan
- 1.10 Pengadaan Sarana Prasarana Rumah Jabatan
- 1.11 Pembangunan / Renovasi Rumah Jabatan

2. Program Bina Pemerintahan dan Bina Pemerintahan Desa

Program ini terdiri dari kegiatan :

- 2.1 Koordinasi Pemerintahan Daerah
- 2.2 Koordinasi dan Pembinaan Administrasi Kewilayahan
- 2.3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Otonomi dan Kerjasama Daerah

3. Program Bina Hukum

Program ini terdiri dari kegiatan :

- 3.1 Penyusunan Peraturan Perundang – undangan dan Legal Drafting
- 3.2 Pengembangan Dokumentasi dan Informasi Hukum
- 3.3 Pengadaan Buku Perpustakaan Produk Hukum sesuai Peraturan Perundang – undangan
- 3.4 Koordinasi dan Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM

4. Program Bina Perekonomian dan Pembangunan

- 4.1 Koordinasi Bagian Perekonomian
- 4.2 Koordinasi DBHCHT / Sekretariat
- 4.3 Koordinasi Bagian Pembangunan
- 4.4 Koordinasi Bagian Sumber Daya Alam

5. Program Bina Layanan Pengadaan

Program ini terdiri dari kegiatan :

- 5.1 Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa
- 5.2 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa
- 5.3 Layanan Pengadaan Secara Elektronik

6. Program Bina Kesejahteraan Rakyat

Program ini terdiri dari kegiatan :

- 6.1. Koordinasi Kesejahteraan Sosial
- 6.2. Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan dan Pendidikan
- 6.3. Koordinasi dan Pembinaan Kesehatan, PP dan KB

7. Program Bina Organisasi

Program ini terdiri dari kegiatan :

- 7.1. Peningkatan Pengembangan Reformasi Birokrasi dan Kapasitas Akuntabilitas Kinerja
- 7.2. Penataan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah
- 7.3. Peningkatan Ketatalaksanaan dan Kinerja Pelayanan Publik
- 7.4. Penyusunan Perda

8. Program Bina Humas dan Protokol

Program ini terdiri dari kegiatan :

- 8.1 Koordinasi, Pemberitaan dan Dokumentasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

- 8.2 Koordinasi dan Layanan Keprotokoleran Kepala Daerah
- 8.3 Rapat – Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kepala Daerah
- 8.4 Penataan Dokumen dan Layanan Ketatausahaan.

9. Program Bina Keuangan / Manajemen Administrasi Pelayanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah

Program ini terdiri dari kegiatan :

- 9.1 Koordinasi Perbendaharaan dan Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah
- 9.2 Koordinasi, Akuntansi, Pengendalian, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah
- 9.3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN
SEKRETARIAT DAERAH

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal merupakan perencanaan awal program kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 dengan acuan sesuai kerangka ketersediaan anggaran APBD yang tersedia.

Renja ini disusun dan dientry dalam sebuah aplikasi Simda Perencanaan atau biasa disebut Simcan, dimana aplikasi tersebut dapat di akses pada eplanning.tegalkab.go.id.

Renja Sekretariat Daerah 2021 dapat di lihat pada Tabel 4.1 (T-C 33) di bawah ini:

Tabel T-C 33
RUMUSAN RENCANA DAN KEGIATAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021
DAN PRAKIRAN MAJU TAHUN 2022
KABUPATEN TEGAL

Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Capaian Kinerja Program (outcome) /Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2021 (Tahun Rencana)						Catatan Penting	Prakiran Maju Rencana Tahun 2022		Asal usulan
			Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif APBD	Pagu Indikatif APBD Prov	Pagu Indikatif APBN	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan dana / Pagu Indikatif	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN											
	SEKRETARIAT DAERAH				18.104.687.000						26.134.840.000	
1	Program Bina Pemerintahan	Persentase Kerjasama Antar Pemerintahan Daerah yang terealisasi	Kab. Tegal	100	570.000.000			DAU		100	870.000.000	Bagian Pemerintahan
		Persentase Layanan Publik sesuai dengan SPM		94						95		
		Persentase IKM Kecamatan		73,78						75,03		
		Persentase OPD Rumpun Pemerintahan tercapai LKJiP Kategori BB		39,41%						41,41%		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Koordinasi Pemerintahan Daerah	Jumlah Koordinasi Pemerintahan Umum Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan, Rakor Pejabat Daerah dan Hari Jadi Kab. Tegal	Kab. Tegal	16 Korodinasi	142.500.000			DAU		16 Kegiatan	190.000.000	
		Jumlah Kebijakan Pemerintahan Umum Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan yang terfasilitasi		-						-		
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Otonomi daerah dan Kerjasama Daerah	Koordinasi Otonomi dan Kerjasama Daerah Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan dan Koordinasi Kerjasama Daerah	Kab. Tegal	15 kerjasama	287.500.000			DAU		20 kerjasama	455.000.000	
		Jumlah Kebijakan Otonomi dan Kerjasama Daerah lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan yang terfasilitasi		-						-		
		Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten Tegal		10 buku						10 buku		
		Iuran APKASI dan FORSESDASI		1 tahun						1 tahun		
		Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Monitoring dan Evaluasi		10 buku						10 buku		
	Koordinasi dan Pembinaan Administrasi Kewilayaha	Jumlah Koordinasi Bina Administrasi Kewilayahan Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan	Kab. Tegal		140.000.000			DAU		-	225.000.000	
		Jumlah Kebijakan Bina Administrasi Kewilayahan Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahann yang terfasilitasi		-						-		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Pemantauan dan Inventarisasi Pilar-Pilar Batas Wilayah (Batas Kabupaten dan Batas Antar Kecamatan)		2 Wilayah						2 Wilayah		
		Inventarisasi Nama-nama Rupa Bumi Unsur Buatan dan Unsur Alami		2 unsur rupa bumi						2 unsur rupa bumi		
		Peraturan Pembinaan Administrasi Kecamatan		-						-		
		Pembinaan Administrasi Kecamatan		18 Kecamatan						18 Kecamatan		
2	Program Bina Pemerintahan Desa	Persentase Pembentukan Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Kab. Tegal	100	60.000.000					100	156.000.000	Bagian Pemerintahan
		Persentase OPD Rumpun Pemerintahan Desa Tercapai LKJiP OPD Kategori BB		39,41%						41,41%		
	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Jumlah Koordinasi Aparatur Pemerintahan Desa Lingkup koordinasi Bagian Pemerintahan Desa	Kab. Tegal		60.000.000			DAU		-	156.000.000	
		Jumlah Kebijakan Aparatur Pemerintahan Desa yang terfasilitasi		2 Perbup						2 Perbup		
		Jumlah Koordinasi Pengelolaan Aset Desa Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan Desa		4 kali						4 kali		
		Jumlah Kebijakan Pengelolaan Aset Desa yang terfasilitasi		-						-		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Jumlah Koordinasi Administrasi Pemerintahan Desa Lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan Desa		4 kali						4 kali		
		Jumlah Kebijakan Adminitrasi Pemerintahan Desa yang terfasilitasi		-						-		
3	Program Bina Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pemenuhan Layanan Sosial	Kab. Tegal	100	3.450.000.000			DAU		100	4.015.000.000	Bagian Kesra
		Persentase OPD Rumpun Kesejahteraan Rakyat tercapai LKJiP OPD Kategori BB		39,41%						41,41%		
	Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan dan Pendidikan	Jumlah Koordinasi Keagamaan dan Pendidikan Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Kab. Tegal	14 kali	3.385.000.000			DAU		14 kali	3.900.000.000	
		Fasilitasi Pendampingan Bansos dan Keagamaan		12 bulan						12 bulan		
		Penyelenggaraan dan Pengiriman MTQ		2 kali						2 kali		
		Bimbingan Rohani dan Hari Besar Agama		96 kali						96 kali		
		Silaturahmi Pemerintah Daerah dengan Masyarakat		325 orang						325 orang		
		Pendampingan TPHD/TKHD		7 orang						8 orang		
		Tarkhim Kabupaten Tegal		18 Kecamatan						18 Kecamatan		
		Pawai obor dan Dzikir Akbar malam tahun baru		1 kali						1 kali		
		Pengelolaan Masjid Al-Hajj, Slawi		12 bulan						12 bulan		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Koordinasi Kesejahteraan Sosial	Jumlah Koordinasi Kesejahteraan Sosial Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Kab. Tegal	20 kali	25.000.000			DAU		20 kali	25.000.000	
	Koordinasi dan Pembinaan Kesehatan, PP dan KB	Jumlah Koordinasi Pembinaan Kesehatan, PP dan KB Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Kab. Tegal	12 kali	40.000.000			DAU		12 kali	90.000.000	
4	Program Bina Hukum	Persentase Pembentukan Perda yang terselesaikan	Kab. Tegal	100	650.000.000			DAU		100	1.040.400.000	Bagian Hukum
		Persentase Penyelesaian Permasalahan Hukum dan HAM yang terfasilitasi		100						100		
	Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Legal Drafting	Jumlah Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang terselesaikan	Kab. Tegal		200.000.000			DAU			325.000.000	
		Peraturan Daerah		6 perda						6 perda		
		Peraturan Bupati		60 Perbup						60 Perbup		
		Surat Keputusan (SK)		1.150 SK						1.150 SK		
		Kegiatan Legal Drafting		80 Drafting						80 Drafting		
	Koordinasi dan Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM	Jumlah Penanganan perkara Hukum dan HAM yang terfasilitasi	Kab. Tegal		300.000.000			DAU			533.400.000	
		Koordinasi Penanganan Perkara Hukum		7 Perkara						7 Perkara		
		Fasilitasi Rencana Aksi Nasional HAK Asasi Manusia (RANHAM)		6 kali						6 kali		
		Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan		2 kali						2 kali		
		Pembinaan Keluarga Sadar Hukum (KADARKUM)		3 kali						3 kali		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Pengembangan Dokumentasi dan informasi Hukum	Jumlah Ketersediaan Produk Hukum sesuai Peraturan Perundang-undangan	Kab. Tegal		140.000.000			DAU			157.000.000	
		Jarinan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)		2 kegiatan						2 kegiatan		
	Pengadaan Buku Perpustakaan Produk Hukum sesuai Peraturan Perundang-undangan	Buku Perpustakaan Produk Hukum sesuai peraturan perundang-undangan	Kab. Tegal	3 jenis	10.000.000					3 jenis	25.000.000	
5	Bina Perekonomian	Persentase OPD Rumpun Perekonomian tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Kab. Tegal	39,41	362.000.000			DAU		41,41%	450.000.000	Bagian Ekbang
		Persentase Peraturan Rumpun Perekonomian yang diimplementasi'		94						95		
	Koordinasi Bagian Perekonomian	Jumlah Koordinasi Perekonomian Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Kab. Tegal	40 Rakor, 100 Perjadin	150.000.000			DAU		40 Rakor, 100 Perjadin	180.000.000	
	Koordinasi DBHCHT/ Sekretaris DBHCHT	Jumlah Koordinasi Monev Kegiatan OPD yang bersumber dari anggaran DBHCHT	Kab. Tegal	8 Rakor, 30 Perjadin, 12 monev	75.000.000			DAU		8 Rakor, 30 Perjadin, 12 monev	90.000.000	
	Koordinasi Sumber Daya Alam	Jumlah Koordinasi Pengelolaan SD Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan		30 Rakor, 38 Perjadin, 40 monev	47.000.000			DAU		30 Rakor, 38 Perjadin, 40 monev	60.000.000	
6	Bina Pembangunan	Persentase OPD Rumpun Pembangunan tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Kab. Tegal	39,41	736.148.000			DAU		41,41%	1.092.270.000	Bagian Ekbang
	Koordinasi Bagian Pembangunan	Jumlah Koordinasi Pengelolaan SDA Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Kab. Tegal	20 Rakor, 19 Perjadin, 18 monev	90.000.000			DAU		20 Rakor, 19 Perjadin, 18 monev	120.000.000	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
7	Bina Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan secara on Line (E-Procurement)	Kab. Tegal	100	646.148.000			DAU		100	972.270.000	Bagian Pengadaan barang/Jasa
		Persentase Lelang tepat waktu		100						100		
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Paket	Kab. Tegal	95 paket	270.148.000			DAU		95 paket	427.270.000	
		Pengadaan Barang/Jasa		1 analisa pasar						1 analisa pasar		
				1 strategi pengadaan						1 strategi pengadaan		
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Level, Sosialisasi	Kab. Tegal	Level 3, 1 Sosialisasi	176.000.000			DAU		Level 3, 1 Sosialisasi	275.000.000	
		Jumlah pengiriman Bimtek		10 kali pengiriman						10 kali pengiriman		
	Pengelolaan layanan Pengadaan Secara elektronik	Jumlah Level, Standar, Bimtek	Kab. Tegal	17 standar, 1 kali	200.000.000			DAU		17 standar, 1 kali	270.000.000	
8	Bina Umum/Manajemen Administrasi Pelayanan Umum dan Kepegawaian	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Umum tercapai LKiP OPD Kategori BB	Kab. Tegal	39,41	9.550.000.000			DAU		41,41%	14.363.000.000	Bagian Umum
		Persentase Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Umum yang terfasilitasi		94						95		
		Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Kantor dan Rumah Jabatan sesuai standar dan Administrasi Layanan Kepegawaian tepat waktu		100						100		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Koordinasi dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Koordinasi kepegawaian Lingkup Koordinasi Bagian Umum	Kab. Tegal	100	154.135.800			DAU		100	380.000.000	
		Pendidikan dan Pelatihan Formal		4 kali						4 kali		
		Senam Kesegaran Jasmani Aparatur		12 bulan						12 bulan		
		Kegiatan Mancakrida		1 tahun						1 tahun		
		LEMHANNAS		-						1 tahun		
		Administrasi Kepegawaian		12 bulan						12 bulan		
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan ke Luar Daerah Perjalanan Dinas Luar Daerah	Kab. Tegal	1 tahun	715.000.000			DAU		1 tahun	1.100.000.000	
	Koordinasi Perlengkapan	Jumlah Koordinasi Perlengkapan Lingkup Koordinasi Bagian Umum yang terfasilitasi	Kab. Tegal	100	50.000.000			DAU		100	54.000.000	
		Penatausahaan Barang Milik Daerah (Setda)		12 bulan						12 bulan	3.400.000.000	
	Pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kab. Tegal	1 Tahun	2.903.760.000			DAU		1 Tahun		
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional		1 Tahun						1 Tahun		
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor		1 Tahun						1 Tahun		
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor		1 Tahun						1 Tahun		
		THL		12 bulan						12 bulan		
	Pengadaan sarana dan prasarana kantor	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Kab. Tegal	3 jenis	330.000.000			DAU		3 jenis	460.000.000	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Pengadaan Mebelair		3 jenis						2 jenis		
		Pengadaan Perangkat Komputer dan lainnya		2 jenis						2 jenis		
	Pembangunan/Renovasi Gedung kantor	Rehabilitasi GOW	Kab. Tegal	1 paket	150.000.000					-		
		Renovasi Atap Gedung Kantor		-						1 paket	2.200.000.000	
	Penataan Lingkungan	Pembuatan Taman dan Pembelian Tanaman	Kab. Tegal	-	-					-	400.000.000	
		Perbaiki Drainase										
	Penyedia Jasa Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung Kantor	Kab. Tegal	27 jenis	3.485.104.200			DAU		27 jenis	4.060.000.000	
		Penyediaan Bahan Logistik (Plakat)		50 buah						150 buah		
		Penyediaan Makanan & minuman		1 tahun						1 tahun		
		Penyediaan Peralatan Kebersihan		32 jenis						32 jenis		
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		4 jenis						4 jenis		
		Penyediaan Jasa Petugas Keamanan		1 tahun						1 tahun		
		Penyediaan Jasa Komunikasi , sumber Daya Air dan Listrik		1 tahun						1 tahun		
		Penyediaan Jasa Sewa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		1 tahun						1 tahun		
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat		1 tahun						1 tahun		
		Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		4 org						4 org		
		Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)		54 jenis						54 jenis		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		12 bulan						12 bulan		
		Penyediaan Bahan Bacaan, Perpustakaan Setda dan Peraturan Setda dan Peraturan Perundang-undangan		1 tahun						1 tahun		
		Penyediaan Pakaian Dinas Bupati/Wakil Bupati dan Pakaian Olah Raga PNS dan Non PNS Setda		18 jenis						18 jenis		
		Penyediaan Pakaian Dinas PNS dan Non PNS Pemda Kab. Tegal		1 jenis						1 jenis		
	Penyediaan Jasa rumah Jabatan	Penyediaan Jasa Komunikasi , sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Tegal	1 tahun	1.447.000.000			DAU		1 tahun	1.625.000.000	
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		5 jenis						5 jenis		
		Penyediaan Jasa Tenga Kebersihan, Pramuwisma dan Sopir Rumah Jabatan		10 orang						10 orang		
		Penyediaan Makanan dan minuman		1 tahun						1 tahun		
		Penyediaan Peralatan Kebersihan		32 jenis						32 jenis		
	Pemeliharaan rumah jabatan	Pemeliharaan Rutin/berkala rumah jabatan	Kab. Tegal	1 tahun	265.000.000			DAU		1 tahun	392.000.000	
		Pemeliharaan Rutin/berkala Perlengkapan Rumah Jabatan		1 tahun						1 tahun		
	Pengadaan sarana dan prasarana rumah jabatan	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan	Kab. Tegal	10 jenis	50.000.000			DAU		10 jenis	176.000.000	
	Pembangunan/Renovasi rumah jabatan	Rehab Musholla Rumah Dinas Wakil Bupati	Kab. Tegal	-	-					-	116.000.000	

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Rehab Rumah Dinas Wakil Bupati		-								
9	Bina Organisasi	Persentase IKM Kabupaten	Kab. Tegal	73,78	772.800.000			DAU		75,03	1.222.470.000	Bagian Organisasi
		Predikat (Nilai) SAKIP Kabupaten		61,61						63,61		
		Persentase OPD Rumpun Organisasi tercapai LKJiP OPD Kategori BB		39,41%						41,41%		
	Pengelolaan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah rumusan /draf kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah yang tersusun	Kab. Tegal		244.000.000			DAU			400.000.000	
		Buku Penyesuaian ANJAB,ABK,EVJAB seluruh Perangkat Daerah		70 buku								
		SIM ANJAB, ABK dan EVJAB		1 aplikasi						1 Up dating		
		Buku Dokumen standar Kompetensi Jabatan (Standar Kompetensi Manajerial) seluruh Perangkat Daerah		-						60 buku		
	Peningkatan Ketatalaksanaan dan Kinerja Pelayanan Publik	Jumlah Unit Pelayanan Publik (yang menyenggarakan Pelayanan Publik sesuai ketentuan)	Kab. Tegal	6 UPP	289.600.000			DAU		6 UPP	525.000.000	
		Jumlah Inovasi Pelayanan Publik		3 Inovasi						3 Inovasi		
		Jumlah UPP yang dimonev untuk Penilaian Kinerja Pelayanan Publik		20 UPP						20 UPP		
		Jumlah Dokumen Ketatalaksanaan		-						2 Draf SOP dan Proses bisnis		
		Jumlah Koordinasi Implementasi Pelayanan Publik		1 Kegiatan						1 Kegiatan		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Penilaian Nilai IKM		1 laporan						1 laporan		
	Peningkatan Pengembangan Reformasi Birokrasi dan Kapasitas Akuntabilitas Kinerja	Peningkatan Nilai Indeks Reformasi Birokrasi	Kab. Tegal	1 Kegiatan	239.200.000			DAU		1 Kegiatan	297.470.000	
		Peningkatan Nilai SAKIP		2 Kegiatan						2 Kegiatan		
10	Bina Protokol dan Kepimpinan	Persentase OPD Rumpun Bagian Protokol dan Kepimpinan tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Kab. Tegal	39,41	1.416.000.000			DAU		41,41%	2.296.000.000	Bagian Prokomin
		Persentase Kebijakan Strategis Pemerintah yang diinformasikan kepada masyarakat		100						100		
	Koordinasi dan Layanan Keprotokoleran Kepala Daerah	Jumlah Layanan Kegiatan Protokoleran Kepala Daerah	Kab. Tegal	400 kegiatan	155.000.000			DAU		400 kegiatan	170.000.000	
		Jumlah Koordinasi Persiapan Tamu Kedinasan		25 Koordinasi						25 Koordinasi		
	Rapat-rapat koordinasi dan komunikasi Kepala Daerah	Perjalanan Dinas Dalam Daerah, Luar Daerah dan Luar Negeri Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Kab. Tegal	1 tahun	454.000.000					1 tahun	985.000.000	
	Koordinasi Pemberitaan dan Dokumentasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah Koordinasi Pemberitaan dan Dokumentasi Lingup Koordinasi Bagian Humas dan Protokol	Kab. Tegal	24 koordinasi	757.000.000			DAU		30 koordinasi	880.000.000	
		Jumlah Kerjasama Perusahaan Media		4 perusahaan						6 perusahaan		
		Jumlah Informasi dan Pemberitaan yang di publikasikan		300 rillis						300 rillis		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Jumlah Materi Makalah dan Paparan Kepala Daerah		15 materi						17 materi		
		Jumlah Pesan Publik Kepada Kepala Daerah melalui Kanal Lapur Bupati yang ditindaklanjuti		300 pesan						300 pesan		
	Penataan Dokumen dan Layanan Ketatausahaan Pimpinan dan Staf ahli	Jumlah penerimaan Layanan Telekomunikasi yang terfasilitasi	Kab. Tegal	8640 sambungan	50.000.000			DAU		8640 sambungan	261.000.000	
		Jumlah Dokumen Ketatausahaan yang terarsipkan		14000 dokumen						14000 dokumen		
		Jumlah telaah kebijakan Bupati		9 dokumen						9 dokumen		
		Jumlah perjalanan dinas		1 tahun								
11	Bina Perencanaan dan Keuangan	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Kab. Tegal	39,41	627.739.000			DAU		41,41%	749.700.000	Bagian Perencanaan dan Keuangan
		Persentase Rumusan Kebijakan Pengelolaan Keuangan Daerah yang terfasilitasi		93						95		
		Persentase Pemenuhan Layanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah		100						100		
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Kab. Tegal	4 kali	228.110.000			DAU		4 kali	316.000.000	
		Jumlah Kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang terfasilitasi		2 kebijakan						2 kebijakan		
		Penyusunan Renja Perangkat Daerah		1 dokumen						1 dokumen		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Penyusunan RKA/DPA Perangkat Daerah		2 dokumen						2 dokumen		
		Penyusunan Renstra/Review Renstra Perangkat Daerah		1 dokumen						1 dokumen		
		Forum Perangkat Daerah		1 kegiatan						1 kegiatan		
		Penyusunan Analisis Standar Belanja (ASB)		1 dokumen						1 dokumen		
		Penyusunan Standar Satuan Harga (SSH)		1 dokumen						1 dokumen		
	Koordinasi Perbendaharaan dan Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Koordinasi Perbendaharaan/Keuangan Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Kab. Tegal	4 kali	327.129.000			DAU		4 kali	353.700.000	
		Jumlah Kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang terfasilitasi		1 dokumen						1 dokumen		
		Penatausahaan keuangan perangkat daerah		1 tahun						1 tahun		
		Pelatihan Bendahara pengeluaran pembantu dan staf pengelola PPTK		55 orang						55 orang		
		Penyusunan Pedoman Pelaksanaan APBD Kab. Tegal		1 dokumen						1 dokumen		
	Koordinasi Akuntansi, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Koordinasi Akuntansi, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Kab. Tegal		72.500.000			DAU			80.000.000	
		Jumlah Kebijakan pengelolaan keuangan daerah yang terfasilitasi		1 dokumen						1 dokumen		

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Evaluasi, pengendalian, Pelaporan Kinerja dan Keuangan		1 tahun						1 tahun		
		Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Setda		1 dokumen						1 dokumen		
		Penyusunan SPIP Perangkat Daerah		1 dokumen						1 dokumen		
		Jumlah			18.104.687.000						26.134.840.000	

BAB V

P E N U T U P

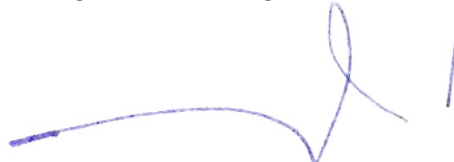
Dengan tersusunnya Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 maka Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sebagai Organisasi Perangkat Daerah telah memenuhi kewajiban sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Rencana Kerja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode satu tahun. Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2021 disusun dengan mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) tahun 2019, berpedoman pada Rencana Strategis Sekretariat Daerah tahun 2019-2024, hasil evaluasi, masalah yang dihadapi dan usulan program kegiatan dari masyarakat.

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2021 selain menjadi bahan acuan pelaksanaan kegiatan tahun 2021 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Sekretariat Daerah dan sarana untuk melakukan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun. Rencana kerja memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh pimpinan dan seluruh staf Setda Kabupaten Tegal sehingga diperoleh peningkatan kinerja kearah yang lebih baik dimasa yang akan datang.

Dalam pelaksanaannya, Rencana Kerja yang telah ditetapkan harus dilaksanakan dengan berpedoman pada aturan dan mekanisme yang berlaku.

SEKRETARIS DAERAH



dr. WIDODO JOKO MULYONO, M.Kes.MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19630919 199001 1 001