



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN TEGAL
2019-2024**

**PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
2021**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas karuniaNya Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal 2019-2024 telah terselesaikan. Penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat Daerah tahun 2019-2024 ini dilatarbelakangi dengan kebutuhan perubahan Renstra perangkat Daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka menengah (RPJMD) Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 karena terdapat beberapa perubahan peraturan perundang-undangan dan konstelasi kebijakan termasuk adanya perubahan Satuan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) pada Sekretariat Daerah kabupaten Tegal

Dengan dilakukan Perubahan Renstra Sekretariat Daerah, rencana kinerja pencapaian *outcome* dan *output* diharapkan dapat mencapai kinerja yang lebih baik dan memenuhi aspek akuntabilitas berlandaskan sistem akuntansi dan belanja milik daerah, sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta sistem penganggaran berbasis kinerja

Selanjutnya seluruh Unit Organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah harus mengacu kepada dokumen Perubahan Renstra dimaksud, terutama dalam penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan pemrograman, dengan tetap berpedoman pada program, indikator program dan pendanaan indikatif, yang terdapat pada RPJMD.

Melalui kesempatan ini saya mengharapkan seluruh jajaran dapat menerapkan secara konsekuen dari keseluruhan sasaran program dan kegiatan. Sehingga dapat tercapai tujuan dalam mendukung pembangunan daerah dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Slawi, 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEGAL**

dr.WIDODO JOKO MULYONO, M. Kes.MM

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	
1.2 Landasan Hukum	
1.3 Maksud Dan Tujuan	
1.4 Sistematika	
II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH	
2.1 Tugas Pokok Fungsi Dan Struktur Sekretariat Daerah.....	
2.2 Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah	
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	
III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEGAL	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah	
3.2 Telaahan Visi Misi dan Program RPJMD	
3.3 Telaahan Renstra K/L Renstra Setda Provinsi Jawa Tengah	
3.4 Telaahan Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	
3.5 Penentuan Isu-Isu strategis	

IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan	
4.2 Sasaran	
V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	
VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	
VIII PENUTUP	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Proses dan mekanisme perencanaan pembangunan baik di tingkat pusat maupun daerah secara khusus diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang bertujuan untuk mengintegrasikan perencanaan pembangunan dalam satu sistem perencanaan yang utuh dan terpadu, mulai dari pemerintah pusat sampai dengan pemerintah daerah. Adapun tujuan perencanaan pembangunan adalah untuk (i) mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan; (ii) menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah; (iii) menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan; (iv) mengotimalkan partisipasi masyarakat; dan (v) menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

Prinsip perencanaan pembangunan adalah terpadu dan berkelanjutan. Terpadu artinya ada korelasi perencanaan pembangunan antara Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota yang mengarah pada pencapaian tujuan pembangunan nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD 1945. Berkelanjutan diartikan sebagai proses pembangunan yang berkesinambungan dalam tahapan kurun waktu tertentu, saling terangkai, tidak terputus dan berjalan selalu pada koridor perencanaan jangka pendek, menengah dan panjang, meskipun pemegang kekuasaan atau pengambil kebijakan berganti.

Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 merupakan dokumen perencanaan yang bersifat teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis dari RPJMD Daerah Kabupaten Tegal untuk kurun waktu tahun 2021-2024.

Dengan ditetapkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, diamanatkan bahwa setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) wajib memiliki Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi daerah serta tujuan dan sasaran setiap Organisasi Pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing OPD.

Hasil evaluasi yang telah dilaksanakan terhadap Perubahan Renstra Tahun 2019-2024 memberikan rekomendasi untuk dilakukannya perubahan. Kebijakan untuk melakukan perubahan Renstra diambil oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal. Beberapa hal yang mendasari diambilnya kebijakan untuk melakukan Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 diantaranya adalah :

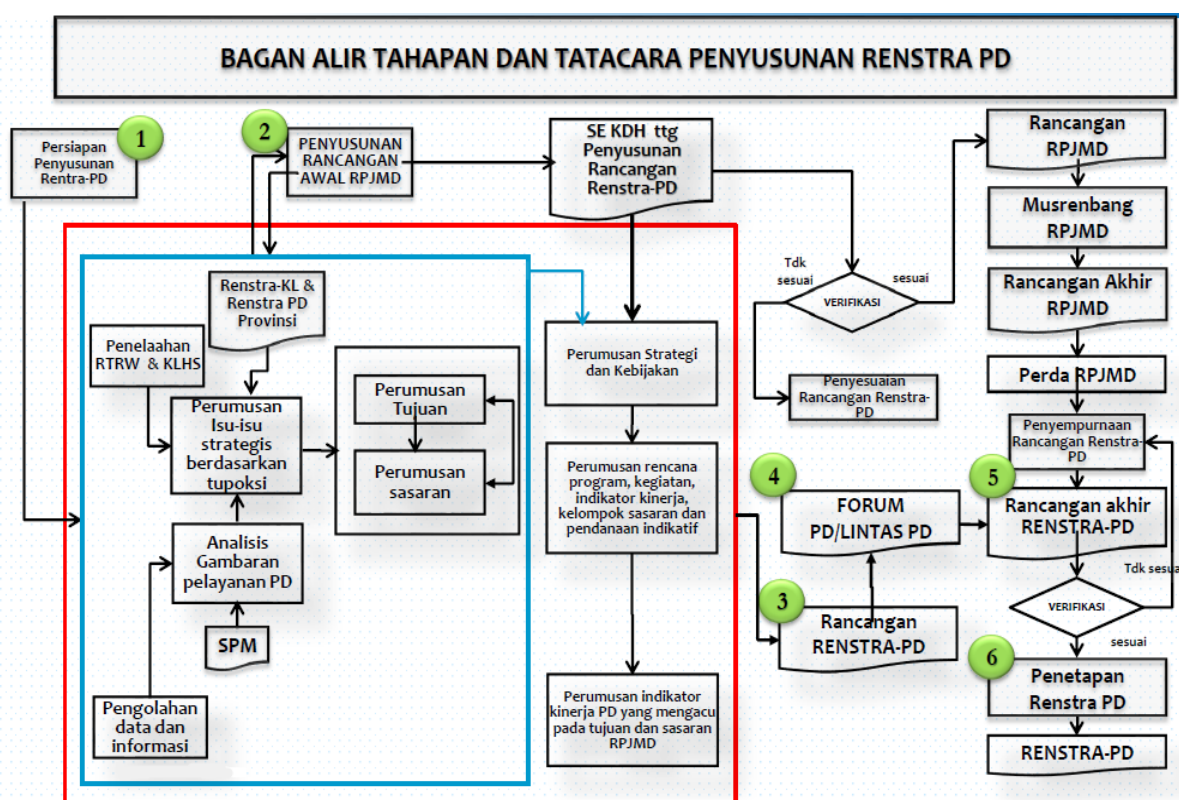
1. Perubahan Struktur kerangka pendanaan pembangunan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Perubahan Indikator Kinerja Daerah sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah ;
3. Perubahan secara umum adalah Pandemi Covid-19 yang telah melanda secara global sejak awal tahun 2020, dampak dari adanya penurunan pendapatan tersebut adalah adanya alokasi anggaran yang harus di-refocusing dan direalokasikan dalam rangka menutup penurunan pendapatan dan penanganan covid-19 baik melalui pencegahan dan penanganan kesehatan, pemulihan ekonomi dan penyediaan Jaring Pengaman Sosial serta operasional gugus tugas.

Penyusunan Perubahan Renstra Setda Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 dilakukan melalui proses identifikasi isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah; penerjemahan kewenangan melalui tugas dan fungsi Setda sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Pemerintah Tahun 18 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Tegal Nomor 71 Tahun 2019; Perumusan Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan; serta

Penetapan Target Kinerja dan Proyeksi Kebutuhan Pembiayaannya melalui tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal Perubahan Renstra, penyusunan rancangan perubahan Renstra, pelaksanaan forum Perangkat Daerah, penyusunan rancangan akhir perubahan Renstra, hingga penetapan perubahan Renstra.

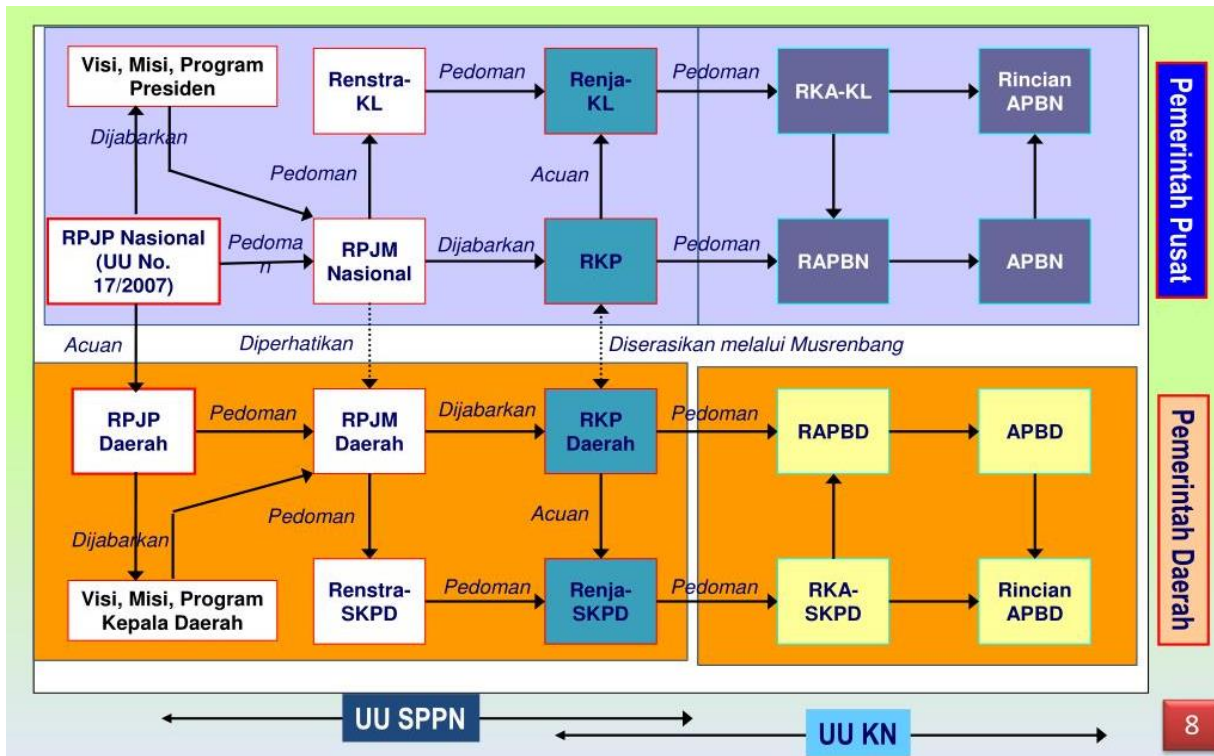
Keterkaitan serta tahapan penyusunan Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 yang mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024, sebagaimana

Gambar 1.1 :



Keterkaitan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dengan Dokumen Perencanaan lainnya adalah sebagaimana tersaji dalam Aurn Perencanaan dan Penganggaran, sebagaimana :

Gambar 1.2 :



Perubahan Renstra Setda Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 diharapkan mampu meningkatkan peran Sekretariat Daerah dalam mendukung pencapaian target-target pembangunan daerah melalui peningkatan efektifitas manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten Tegal.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum yang dijadikan landasan dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);

3. Undang-Undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

18. 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);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 91);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2005-2025;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tegal Tahun 2012-2032;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah;
25. 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 110);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024;
27. 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;
28. Peraturan Bupati Tegal Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tegal Serta Staff Ahli Bupati Tegal;

1.3. Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Maksud penyusunan Dokumen Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 adalah untuk memberikan gambaran tentang rencana program/kegiatan berupa dokumen perencanaan jangka menengah untuk kurun waktu tahun 2021-2024 termasuk arah sasaran strategi dan arah kebijakan serta tolok ukur kinerja dalam mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi dengan melakukan penyesuaian terhadap kebijakan pemerintah pusat, provinsi dan kondisi daerah sebagai akibat adanya pandemi Covid-19.

B. Tujuan

Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah disusun untuk menentukan arah dan tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, dan untuk tujuan strategis, sehingga setiap tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur.

Tujuan disusunnya Perubahan Renstra Setda Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Sebagai alat sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan antara RPJMD Pemerintah Kabupaten Tegal dengan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.
2. Sebagai dasar menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (Renja) Tahunan dan Perjanjian Kinerja (PK) di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
3. Sebagai dasar pengukuran kinerja 5 (lima) tahun mendatang bagi Bagian-Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
4. Sebagai dasar bagi masyarakat dan stakeholder terkait untuk melakukan pengawasan atas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.
5. Menerjemahkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih ke dalam tujuan dan sasaran Pembangunan Daerah selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dengan berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.
6. Menentukan arah kegiatan untuk meletakkan dasar sistem pemerintahan daerah yang memperhatikan kerangka regulasi dan sebagai dasar perumusan kebijakan strategis untuk dijabarkan dalam program kerja.

1.4. Sistematika

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024, adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan latar belakang, maksud dan tujuan sistematika penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra).

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini menjelaskan Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya dan Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini menjelaskan Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah, Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih, serta Telaahan Renstra K/L, Renstra Provinsi/ Kabupaten/ Kota, dan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah/KLHS pada RPJMD serta Penentuan Isu-Isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menjelaskan Visi, Misi Kabupaten Tegal, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Indikator Kinerja dan Target Sekretariat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan Rencana Strategis dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menjelaskan tentang rumusan Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Bab ini menjelaskan tentang Indikator Kinerja Utama (IKU)

BAB VIII PENUTUP

Bab ini menjelaskan tentang uraian kesimpulan dan harapan pemanfaatan Rencana Strategis Sekretariat Kabupaten Tegal

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

A. Kedudukan Organisasi

Kedudukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal mendasari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 dan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tegal.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 28 Tahun 2021 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 Kabupaten Tegal berkedudukan sebagai unsur penunjang pemerintah daerah di bidang penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Tegal.

B. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal tercantum dalam Lampiran I.B Peraturan Bupati Tegal Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal serta Staf Ahli Bupati Tegal.

C. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Tegal serta Staf Ahli Bupati Tegal.

Sekretariat Daerah merupakan bagian dari organisasi perangkat daerah mempunyai susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja sebagai berikut:

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian Penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. Pelayanan Administratif dan Pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi SETDA, terdiri dari :

a. Sekretaris Daerah;

b. Asisten Pemerintahan & 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) 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;

- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;

- g) 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, mendokumen-tasikan 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 pengoordinasian 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) perumusan kebijakan di bidang pengelolaan perlengkapan, rumah tangga, dan kepegawaian di lingkungan sekretariat daerah, serta pengkoordinasian penyelenggaraan aset daerah;

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

2.2. Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah

Dalam pelaksanaan tugas, Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal didukung oleh personil sebanyak 156 orang yang tersebar dimasing-masing bagian. Gambaran umum tentang komposisi personil di lingkungan Sekretariat Daerah dapat dijelaskan sebagai berikut :

2.2.1. Distribusi PNS berdasarkan golongan kepangkatan

Komposisi PNS berdasarkan golongan kepangkatan dapat diinventarisir sebagaimana tersaji dalam Tabel 2.2.1. Berdasarkan data pada Tabel 2.2.1; terlihat bahwa di lingkungan Sekretariat Daerah lebih didominasi oleh PNS golongan III, yaitu sebesar 53,72 %, dan hanya 1,25% PNS yang bergolongan I sementara golongan II sebesar 31,25% dan golongan IV 13,75%. Kondisi tersebut menunjukkan bahwa, Sekretariat Daerah memiliki sumberdaya aparatur yang relatif memadai, jika asumsinya adalah golongan berbanding lurus dengan tingkat kemampuan.

Ketersediaan sumberdaya aparatur yang demikian, diharapkan dapat menjamin keberhasilan penyelenggaraan tugas-tugas yang menjadi kewajiban dan tanggung jawab Sekretariat Daerah.

Tabel 2.1
Distribusi PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal
Berdasarkan Golongan Kepangkatan

NO	BAGIAN	GOLONGAN				KET.
		I	II	III	IV	
1.	Sekretaris Daerah	-	-	-	1	
2.	Asisten I, II, III	-	-	-	2	
3.	Staf Ahli Bupati	-	-	-	2	
4.	Bagian Pemerintahan	-	3	5	3	
5.	Bagian Hukum	-	3	9	1	
6.	Bagian Perekonomian dan Pembangunan	-	2	5	3	
7.	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	-	2	13	2	
8.	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	4	7	3	
9.	Bagian Organisasi	-	2	7	1	
10.	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	1	11	1	
11.	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	14	16	1	
12.	Bagian Umum	2	19	13	1	
JUMLAH		2	50	86	22	

Sumber : Bagian Umum, Juni 2021

2.2.2. Distribusi PNS berdasarkan jabatan

Dari tabel 2.2.2. terlihat bahwa perbandingan antar jenjang jabatan dapat dikatakan cukup berimbang. Bahkan antara jabatan terendah (eselon IV) dengan jumlah staf cukup proporsional, yaitu 1:4. Dalam arti satu pejabat eselon IV mengendalikan 4 orang staf. Komposisi tersebut relatif ideal, sehingga dapat memacu kinerja organisasi.

Tabel 2.2.2

Distribusi PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal
Berdasarkan Jabatan

NO.	BAGIAN	JABATAN/ESELON				KETERANGAN
		II	III	IV	Staf	
1.	Sekretaris Daerah	1	-	-	-	
2.	Asisten I, II, III	3	-	-	-	
3.	Staf Ahli Bupati	3	-	-	-	
4.	Bagian Pemerintahan	-	1	3	8	
5.	Bagian Hukum	-	1	3	8	
6.	Bagian Perekonomian dan Pembangunan	-	0	3	8	
7.	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	-	1	3	13	
8.	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	1	3	10	
9.	Bagian Organisasi	-	1	3	6	
10.	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	1	3	9	
11.	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	1	3	21	
12.	Bagian Umum	-	1	3	31	

JUMLAH	7	8	27	114
---------------	----------	----------	-----------	------------

Sumber : Bagian Umum Juni 2021

2.2.3. Distribusi PNS berdasarkan latar belakang pendidikan.

PNS di lingkungan Sekretariat Daerah mempunyai latar belakang pendidikan yang cukup variatif, mulai dari SD hingga Pasca Sarjana (S-2).

Berdasarkan data yang ada menunjukkan bahwa PNS yang memiliki tingkat pendidikan SLTA dan S-1 lebih dominan, yaitu masing-masing 36,36% dan 38,79%. PNS yang berpendidikan S-2 juga cukup banyak, yaitu 12,73%. Kondisi PNS dengan tingkat pendidikan yang baik, setidaknya menjadi modal yang sangat berharga dalam menjalankan roda organisasi.

Distribusi PNS berdasarkan latar belakang pendidikan dapat dilihat dalam tabel 2.2.3 berikut ini.

Tabel 2.2.3

Distribusi PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	BAGIAN	TINGKAT PENDIDIKAN						KET
		SD	SLTP	SLTA	DIPL	S-1	S-2	
1	Sekretaris Daerah	-	-	-	-	-	1	
2	Asisten I, II, III	-	-	-	-	-	3	
3	Staf Ahli Bupati	-	-	-	-	-	3	
4	Bagian Pemerintahan	-	-	3	-	8	1	

6	Bagian Hukum	-	-	2	-	9	1
7	Bagian Perekonomian dan Pembangunan	-	-	4	-	6	1
9	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	-	-	5	-	10	2
10	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	-	8	-	4	2
11	Bagian Organisasi	-	-	2	1	5	2
12	Bagian Perencanaan dan Keuangan	-	-	2	2	8	1
13	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	-	12	2	10	1
14	Bagian Umum	-	5	22	-	8	-
JUMLAH			5	60	5	68	18

Sumber : Bagian Umum Juni 2021

2.2.4. Distribusi PNS berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 2.2.4

Distribusi PNS Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal
Berdasarkan Jenis Kelamin

NO.	BAGIAN	JENIS KELAMIN			KET.
		L	P	JML	
1.	Sekretaris Daerah	1	-	1	
2.	Asisten I, II, III	2	-	2	
3.	Staf Ahli Bupati	2	-	2	
4.	Bagian Pemerintahan	3	3	6	
5.	Bagian Hukum	7	6	13	
6.	Bagian Perekonomian dan Pembangunan	4	4	8	
7.	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	6	2	8	
8.	Bagian Kesejahteraan Rakyat	5	1	6	
9.	Bagian Organisasi	1	4	5	
10.	Bagian Perencanaan dan Keuangan	5	4	13	
11.	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	10	15	25	
12.	Bagian Umum	27	8	35	
JUMLAH		73	24	124	

Sumber : Bagian Umum Juni 2021

2.2.5. Sumber Daya Sarana dan Prasarana / Aset / Modal

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan diperlukan adanya sarana dan prasarana pendukung yang akan menunjang kelancaran dan keberhasilan pencapaian suatu tujuan. Sumber daya sarana dan prasarana / aset / modal yang dimiliki Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal tersaji sebagaimana dalam tabel 2.2.5 berikut ini :

Tabel 2.2.5

Daftar Perlengkapan / Aset / Modal

NO	NAMA	JUMLAH / KAPASITAS	SATUAN
1	Tanah	121	Bidang
2	Bangunan Gedung	51	bangunan
3	Alat Angkutan :		
	- Mobil	63	unit
	- Motor	57	unit
	- Kendaraan Dinas lain – lain	11	unit
4	Alat Kantor dan Rumah Tangga	3.240	unit
5	Alat studio/komunikasi	192	unit
6	Buku/Pepustakaan	2121	buku

Sumber : Bagian Umum Juni 2021

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

2.3.1. Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah.

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Daerah mempunyai fungsi : 1) pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah; 2) pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah; 3) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah; pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara padainstansi Daerah; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya. Terlaksananya tugas-tugas pemerintahan dalam pelaksanaan pembangunan untuk mendukung terselenggaranya otonomi daerah sangat tergantung pada kemampuan aparturnya. Karena itu dalam mencapai tujuan yang diharapkan diperlukan pegawai yang memiliki kompetensi dan disiplin yang tinggi dengan disertai pula adanya

peningkatan dan pengembangan kelembagaan dan sumber daya aparaturannya. Adapun realisasi pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2015 s/d 2020 tersaji sebagaimana tabel : 2.1:

Tabel 2.1 (T-C.23)

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal
Tahun 2015-2020

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	19	20	21
1	Opini WTP BPK	-	-	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) atas Layanan Publik	-	-	73,15	75,25	77,35	80,05	81,30		83,08	87,58	77,35	75	77,77	80,83						
3	Persentase Layanan Publik sesuai dengan SPM	-	-	80	85	90	95	100		63	80	95	90	78,37	80,85						
4	Predikat (Nilai) LKJIP Pemerintah Kabupaten Tegal	-	-	CC	CC	CC	B	B		CC	CC	CC	B	B	B						
5	Persentase Pemenuhan Tugas-tugas Bagian	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

	Keuangan																					
6	Persentase Kerjasama Antar Daerah yang terfasilitasi	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	120	200	100	100	100	100	100	100	100
No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSP K	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-						
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	19	20	21	
7	Persentase Pembentukan Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang terselesaikan	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	75	100	100	100	100	100	100	100
8	Persentase Pembentukan Perda yang terselesaikan			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	212	100	100	100	100	100	100	100
9	Persentase Penyelesaian Permasalahan hukum yang terfasilitasi			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	300	333	100	100	100	100	100	100	100
10	Persentase Layanan pengadaan			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	74,47	100	100	100	100	100	100	100

	barang/jasa yang dilaksanakan secara on-line (e-procurement)																					
11	Persentase Koordinasi Bagian Pembangunan yang termanfaatkan			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	19	20	21
12	Persentase Koordinasi Bagian Perekonomian yang termanfaatkan	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
13	Persentase Pemenuhan pelayanan pendidikan dan hubungan antar umat beragama			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
14	Persentase kegiatan bidang			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

	kesejahteraan sosial yang terkoordinasikan																					
15	Persentase kebijakan strategis pemerintah Daerah yang dinformasikan kepada masyarakat			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
16	Persentase SKPD yang terlayani tata kearsipan berbasis TI			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	19	20	21
17	Persentase Pemenuhan Tugas-tugas Bagian Umum	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

2.3.2. Realisasi Penyerapan Anggaran Pelayanan Sekretariat Daerah.

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

Adapun realisasi penyerapan anggaran pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal tahun 2015 s/d 2020 tersaji sebagaimana *tabel : 2.2*

Tabel 2.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah

Kabupaten Tegal

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
Penyediaan jasa surat menyurat	12.000	12.000	12.000	12.000	12.000	10.184	10.770	10.689	8.927	11.005	84.87	89.75	89.08	74.39	91.71	9.600	8.968
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	1.100.000	960.000	1.125.000	1.100.000	1.208.565	979.084	795.253	878.045	859.575	933.464	89.01	82.84	78.05	78.14	77.24	988.585	737.647
Penyediaan jasa administrasi keuangan	64.000	71.670	88.030	119.700	120.120	53.145	66.548	82.610	105.685	116.400	83.04	92.85	93.84	88.29	96.90	107.320	105.771

Penyediaan alat tulis kantor	150.000	150.000	150.000	240.000	175.000	128.644	133.018	118.363	170.564	135.456	86.43	88.68	78.91	71.07	77.40	145.000	109.527
Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100.000	90.000	115.000	160.000	125.000	99.358	82.411	102.120	129.807	121.224	99.36	91.57	88.80	81.13	96.98	105.000	101.352
Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	75.000	75.000	89.900	100.000	100.000	51.862	65.465	71.300	83.579	74.294	69.15	87.29	79.31	83.58	74.29	85.000	63.922
Penyediaan peralatan rumah tangga	75.000	75.000	75.000	114.175	100.000	114.633	72.025	98.613	63.383	72.240	84.51	96.03	118.61	99.57	99.24	84.500	96.081
Penyediaan bahan bacaan an peraturan perundang-undangan	125.000	82.300	125.000	100.000	100.000	76.247	81.157	80.177	72.880	84.576	61.00	96.61	64.14	72.88	84.58	75.000	69.327
Penyediaan bahan logistik kantor	40.000	-	50.000	33.300	80.000	37.465	-	49.682	31.390	77.105	93.66	N/A	99.36	94.26	96.38	72.000	69.612

Penyediaan makanan dan minuman	1.170.000	1.105.000	1.300.000	1.425.000	1.850.000	1.034.924	987.891	1.141.024	1.227.365	1.635.562	88.46	89.40	87.77	86.12	88.41	1.616.000	1.428.577
--------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	---------	-----------	-----------	-----------	-------	-------	-------	-------	-------	-----------	-----------

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100.000	90.000	115.000	160.000	125.000	99.358	82.411	102.120	129.807	121.224	99.36	91.57	88.80	81.13	96.98	105.000	101.352
Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	75.000	75.000	89.900	100.000	100.000	51.862	65.465	71.300	83.579	74.294	69.15	87.29	79.31	83.58	74.29	85.000	63.922
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1.150.000	1.103.380	1.050.000	1.360.000	1.200.000	1.141.419	1.100.357	-	1.228.681	1.188.843	99.25	99.73	-	90.34	99.07	970.000	960.559
Penyediaan jasa petugas keamanan kantor	633.500	695.000	814.095	886.403	915.583	620.784	682.699	797.492	806.720	876.974	97.99	96.23	97.96	91.01	95.78	788.883	752.817

Penyediaan Keprotokoleraan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	136.000	100.000	164.750	125.120	135.000	134.423	69.485	142.670	98.520	104.610	98.84	69.49	86.60	78.74	77.49	107.800	77.725
--	---------	---------	---------	---------	---------	---------	--------	---------	--------	---------	-------	-------	-------	-------	-------	---------	--------

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyediaan jasa tenaga kebersihan, pramuwisma dan sopir peralatan kebersihan	142.983	150.000	150.000	180.000	198.000	109.820	116.550	141.665	101.923	191.833	76.81	77.70	94.44	56.62	96.89	(2.661.660)	169.869
Penyediaan peralatan kebersihan	90.000	75.000	120.000	125.000	125.000	84.897	74.245	115.709	94.654	113.126	94.33	98.99	96.42	75.72	90.50	(1.675.000)	96.147
Pelantikan Bupati	-	-	-	-	30.000	-	-	-	-	23.450	N/A	N/A	N/A	N/A	78.17	30.000	23.450
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	

Pengadaan kendaraan Dinas/Operasional	-	-	-	-	-650.000	-	-	-	-	478.820	N/A	N/A	N/A	N/A	73.66	650.000	478.820
Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	201.000	125.000	356.000	300.000	345.000	188.359	118.135	346.970	268.023	337.533	93.71	94.51	97.46	89.34	97.84	(3.675.000)	299.861

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	209.000	1.112.000	494.930	200.000	150.000	96.625	964.478	480.578	194.820	145.746	46.23	86.73	97.10	97.41	97.16	(4.030.000)	126.421
Pengadaan mebelaur	370.000	120.000	-	100.000	355.000	196.471	117.431	-	97.490	345.039	53.10	97.86	N/A	97.49	97.19	(7.045.000)	305.745

Pengadaan perangkat komputer dan printer	320.000	202.700	125.000	-	325.000	301.853	197.257	116.000	-	319.541	94.33	97.31	92.80	N/A	98.32	(6.075.000)	259.170
Pengadaan sarana dan prasarana gedung	400.000	175.000	200.000	275.000	150.000	208.428	171.178	196.320	255.609	142.725	52.11	97.82	98.16	92.95	95.15	(7.850.000)	101.039
Pengadaan Pakaian	-	-	125.000	147.450	100.000	-	-	116.575	137.507	96.915	N/A	N/A	93.26	93.26	96.92	100.000	96.915

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pembuatan Stempel dinas Kab. Tegal	'	30.000	'	'	'	'	26.486	'	'	'	N/A	88.29	N/A	N/A	N/A	'	'

Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	300.000	245.000	290.000	265.000	486.500	284.742	239.658	274.146	243.483	413.768	94.91	97.82	94.53	91.88	85.05	(5.513.500)	356.820
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1.447.637	1.360.000	1.660.000	2.108.080	1.871.840	1.124.230	1.048.875	1.375.248	1.792.585	1.515.658	77.66	77.12	82.85	85.03	80.97	(27.080.900)	1.290.812
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1.000.000	830.000	950.000	900.000	854.000	615.973	729.661	751.414	621.632	684.543	61.60	87.91	79.10	69.07	80.16	(19.146.000)	561.348
Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah dinas/jabatan	132.200	82.200	110.000	110.000	100.000	88.485	81.531	81.072	77.146	74.190	66.93	99.19	73.70	74.13	74.19	(2.544.000)	56.493

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	146.800	97.900	175.000	150.000	155.000	99.370	97.095	95.669	99.738	123.840	67.69	99.18	54.67	66.49	79.90	(2.781.000)	103.966
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	-	-	-	30.000	50.000	-	-	-	1.042	4.220	N/A	N/A	N/A	3.47	8.44	50.000	4.220
Pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan	-	15.000	-	-	15.000	-	14.794	-	-	15.000	N/A	98.63	N/A	N/A	100.00	15.000	15.000
Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	150.000	200.000	-	25.000	88.415	147.007	197.335	-	-	78.816	98.00	98.67	N/A	0.00	89.14	(2.911.585)	49.415
Penataan lingkungan gedung kantor	950.000	367.100	-	1.000.000	383.000	201.787	322.632	-	910.070	372.175	21.24	87.89	N/A	91.01	97.17	(18.617.000)	331.818
Penyempurnaan gedung kantor	150.000	200.000	-	-	-	148.430	197.335	-	-	-	98.95	98.67	N/A	N/A	N/A	(3.000.000)	(29.686)
Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Renovasi rumah dinas dan lingkungan rumah dinas	1.000.000	730.000	-	-	-	227.177	639.142	-	-	-	22.72	87.55	N/A	N/A	N/A	(20.000.000)	(45.435)
Pembasmi hama gedung	350.000	200.000	-	-	-	334.990	191.998	-	-	-	95.71	96.00	N/A	N/A	N/A	(7.000.000)	(66.998)
Pengadaan gamelan	-	70.000	-	-	-	-	68.359	-	-	-	N/A	97.66	N/A	N/A	N/A	-	-
Pengadaan Pakaian Dinas Harian PNS	-	-	-	3.000.000	-	-	-	-	2.266.605	-	N/A	N/A	N/A	75.55	N/A	-	-
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Apatur																	
Pendidikan dan pelatihan formal	130.000	100.000	275.000	100.000	180.000	106.385	92.969	210.454	60.760	130.550	81.83	92.97	76.53	60.76	72.53	(2.420.000)	109.273

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pelatihan bendaharaan pengeluaran pembantu dan staf PPTK	-	25.000	30.000	30.000	30.000	-	23.420	28.434	27.499	29.666	N/A	93,68	94,78	91,66	98,89	30.000	29.666
Sosialisasi Budaya Kerja	-	75.000	60.000	-	-	-	58.023	55.693	-	-	N/A	77,36	92,82	N/A	N/A	-	-
Penyusunan evaluasi jabatan fungsional tertentu dan validasi hasil jabatan	-	180.000	-	-	-	-	98.043	-	-	-	N/A	54,47	N/A	N/A	N/A	-	-
Bimbingan Teknis Penyusunan Standar Pelayanan Publik	-	-	50.000	-	-	-	-	39.843	-	-	N/A	N/A	79,69	N/A	N/A	-	-
Bimbingan Teknis e-SAKIP	-	-	115.000	100.000	-	-	-	49.264	79.450	-	N/A	N/A	42,84	79,45	N/A	-	-
Bintek Penyusunan LAKIP	-	75.000	-	-	60.000	-	66.174	-	-	56.596	N/A	88,23	N/A	N/A	94,33	60.000	56.596
Maturitas SPIP	-	-	-	-	10.000	-	-	-	-	9.099	N/A	N/A	N/A	N/A	90,99	10.000	9.099
Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan																	
Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan daerah	215.000	240.000	250.000	260.000	260.000	192.783	232.313	235.601	232.555	228.859	89.67	96.80	94.24	89.44	88.02	(4.040.000)	190.302
Penyusunan LAKIP Pemerintah Daerah	85.000	75.000	-	100.000	115.000	65.701	59.765	-	87.414	97.197	77.30	79.69	N/A	87.41	84,52	(1.585.000)	84.057
Perencanaan dan evaluasi pengelolaan keuangan	50.000	50.000	50.000	50.000	50.000	39.127	46.372	42.605	39.775	27.403	78.25	92.74	85.21	79.55	54.81	(950.000)	19.578
Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) SKPD	-	25.000	25.000	25.000	20.000	-	21.023	19.568	22.302	13.858	N/A	84.09	78.27	89.21	69.29	20.000	13.858
Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Pemerintah Kab. Tegal	-	-	75.000	-	-	-	-	60.621	-	-	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-	-

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%

	(ribu)																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyusunan Survey Kebutuhan Layak Hidup (KHL) PNS	-	-	60.000	-	-	-	-	57.590	-	-	N/A	N/A	95.98	N/A	N/A	-	-
Monitoring Pelaksanaan PATEN	100.000	-	-	50.000	100.000	34.487	-	-	42.957	39.686	34.49	N/A	N/A	85.91	39.69	(1.900.000)	32.789
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Masa																	
Pengadaan alat studio dan komunikasi	-	77.500	100.000	74.457	70.000	-	75.829	98.476	73.200	70.000	N/A	97,84	98,48	98,31	100,00	70.000	70.000
Pemeliharaan jaringan website	28.500	50.000	46.000	40.000	40.000	25.080	40.814	35.952	37.345	40.000	88,00	81,63	78,16	93,36	100,00	34.300	34.984
Pembentukan Wadah Pengaduan Masyarakat	-	-	35.000	-	-	-	-	31.300	-	-	N/A	N/A	89,43	N/A	N/A	-	-
Pengelolaan Jaringan Telekomunikasi	60.000	50.000	40.000	29.290	40.000	32.884	38.025	31.066	24.861	36.100	54,81	76,05	77,67	84,88	90,25	28.000	29.523

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi

	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan																	
Sosialisasi Undang-Undang Kepemudaan dan Gerakan Pramuka	-	50.000	50.000	-	-	-	43.295	44.147	-	-	N/A	86,59	88,29	N/A	N/A	-	-
Program Pengembangan Nilai Budaya																	
Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah	-	-	100.000	100.000	100.000	-	-	63.729	64.706	61.150	N/A	N/A	63,73	64,71	61,15	100.000	61,150
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi																	
Penataan Dokumen/Arsip Daerah	-	-	-	31.846	-	-	-	-	13.762	-	N/A	N/A	N/A	43,21	N/A	-	-
Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan																	
Kosolidasi peningkatan keamanan wilayah (Forkopimda)	75.000	-	365.000	309.000	323.805	37.064	-	70.821	144.556	254.639	49,42	N/A	19,40	46,78	78,64	308.805	247.226

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pengembangan Wawasan Kebangsaan																	
Koordinasi dan Monitoring Program Kesbangpolinmas	30.000	40.000	40.000	-	-	24.803	33.530	30.652	-	-	82,68	83,83	76,63	N/A	N/A	(6.000)	(4.961)
Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan sosial																	
Penyuluhan Peran serta masyarakat Penanggulangan HIV/AIDS dan Narkoba	70.000	70.000	50.000	60.000	60.000	66.528	59.891	48.317	55.489	58.704	95,04	85,56	96,63	92,48	97,84	46.000	45.398
Pelaksanaan Program P4GN	83.000	80.000	-	-	-	68.902	70.670	-	-	-	83,01	88,34	N/A	N/A	N/A	(16.600)	(13.780)
Fasilitasi pendampingan alokasi bantuan sosial dan keagamaan	50.000	50.000	35.000	40.000	57.160	35.222	26.911	32.538	27.328	42.228	70,44	53,82	92,97	68,32	73,88	47.160	35.184
-Penyelenggaraan sidang Itsbat Nikah, Pencatatan Nikah dan Pencatatan Kelahiran	-	-	75.000	-	-	-	-	71.696	-	-	N/A	N/A	95,59	N/A	N/A	-	-

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah /wakil kepala daerah																	
Rapat koordinasi Pejabat Daerah	65.000	90.000	90.000	70.000	90.000	22.942	74.481	52.767	45.903	55.893	35,30	82,76	58,68	65,58	62,10	77.000	51.305
Kunjungan Kerja/Inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah	95.000	115.000	460.000	450.000	903.850	87.440	105.610	437.084	354.222	647.402	92,04	91,83	95,02	78,72	71,63	884.850	629.914
Iuran APKASI dan FORSEKDESI	-	-	-	35.000	35.000	-	-	-	25.000	-	N/A	N/A	N/A	71,43	-	35.000	-
SMS Lapor Bupati	-	15.000	-	-	-	-	14.610	-	-	-	N/A	97,40	N/A	N/A	N/A	-	-
Penerimaan Kunjungan kerja pejabat negara/departemen/lembaga pemerintah non departemen/luar negeri	105.000	-	50.000	50.000	30.000	42.672	-	25.642	7.028	20.875	40,64	N/A	51,28	14,06	69,58	9.000	12.341
Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah																	

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyusunan analisa standar belanja	80.000	80.000	110.000	110.000	110.000	71.104	78.292	101.480	101.518	101.040	88,88	97,87	92,25	92,29	91,85	94.000	86.819
Penyusunan standar satuan harga	90.000	90.000	150.000	160.000	160.000	79.368	81.042	141.846	138.219	150.665	88,19	90,05	94,56	86,39	94,17	142.000	134.791
Penataan Aset Daerah	75.000	50.000	60.000	53.630	30.000	26.084	24.551	19.850	21.377	22.534	34,78	49,10	33,08	39,86	75,11	15.000	17.317
Penyusunan Buku Pedoman Pelaksanaan APBD	-	-	70.000	75.000	75.000	-	-	66.374	63.443	68.702	N/A	N/A	94,82	84,59	91,60	75.000	68.702
Program Kerjasama Informasi dengan mas media																	
Penyebarluasan informasi pembangunan daerah	177.500	125.000	410.000	600.000	740.000	109.300	109.100	340.907	512.880	642.285	61,58	87,28	83,15	85,48	86,80	704.500	620.425
Penyebaran informasi penyelenggaraan Pemerintahan daerah	144.560	110.000	262.000	150.000	250.000	117.706	82.877	232.520	120.603	228.435	81,42	75,34	88,75	80,40	91,37	221.088	204.894

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa																	
Sosialisasi peraturan tentang desa	-	-	120.000	125.000	120.000	-	-	90.766	121.537	118.660	N/A	N/A	75,64	97,23	98,88	120.000	118.660
Tim Asistensi Permasalahan Pemerintah Desa	75.000	75.000	90.000	-	-	62.555	71.235	76.235	-	-	83,41	95,20	84,71	N/A	N/A	(15.000)	(12.511)
Penataan Database Aparatur Pemerintah Desa	100.000	-	50.000	-	-	92.042	-	45.149	-	-	92,04	N/A	90,30	N/A	N/A	(20.000)	(18.408)
Koordinasi Pemerintahan Desa	-	-	-	115.000	-	-	-	-	103.375	-	N/A	N/A	N/A	89,89	N/A	-	-
Bimbingan Teknis sekdes/seklur di bidang Pertanian	-	100.000	-	-	-	-	-	-	-	-	N/A	0,00	N/A	N/A	N/A	-	-

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyusunan database pengelolaan aset desa	-	-	-	-	34.000	-	-	-	-	33.374	N/A	N/A	N/A	N/A	98,16	34.000	33.374
Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan																	
Kegiatan pembinaan organisasi perempuan	-	35.000	50.000	40.000	50.000	-	33.304	48.586	39.319	48.604	N/A	95,15	97,17	98,30	97,21	50.000	48.604
Program Penataan Penguasaan, Kepemilikan, Penanggulangan dan Pemanfaatan Tanah																	
Koordinasi Bidang Pertanahan	100.000	100.000	-	-	-	75.261	72.706	-	-	-	75,26	72,71	N/A	N/A	N/A	(20.000)	(15.052)
Program Pembangunan Sistem Pendaftaran Tanah																	
Pensertifikatan tanah-tanah Pemda	500.000	250.000	-	-	-	142.650	126.540	-	-	-	28,53	50,62	N/A	N/A	N/A	(100.000)	(28.530)
Inventarisasi tanah-tanah yang dimiliki/dikuasi Pemda Kab. Tegal	-	100.000	-	-	-	-	80.475	-	-	-	N/A	80,48	N/A	N/A	N/A	-	-

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi																	
Pelayanan Surat Menyurat secara elektronik	-	-	-	20.000	-	-	-	-	18.404	-	N/A	N/A	N/A	92,02	N/A	-	-
Pemeliharaan sistem pengelolaan pengaduan masyarakat	-	-	-	109.700	110.000	-	-	-	90.306	76.220	N/A	N/A	N/A	82,32	69,29	110.000	76.220
Program pembinaan dan pemasyarakatan olah raga																	
Peningkatan kesegaran jasmani dan rekreasi	45.000	60.000	60.000	60.000	40.000	42.673	47.346	43.082	48.865	35.399	94,83	78,91	71,80	81,44	88,50	31.000	26.864
Rapat Koordinasi Bidang Pemuda dan Olahraga	35.000	40.000	40.000	-	-	27.037	37.020	21.979	-	-	77,25	92,55	54,95	N/A	N/A	(7.000)	(5.407)
Upacara Hari Olahraga Nasional dan Sumpah Pemuda Kab. Tegal	47.000	50.000	50.000	-	-	38.377	39.349	26.289	-	-	81,65	78,70	52,58	N/A	N/A	(9.400)	(7.675)

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH																	
Peningkatan sistem informasi manajemen pengadaan barang/jasa	-	-	50.000	50.000	30.000	-	-	38.320	36.420	23.250	N/A	N/A	76,64	72,84	77,50	30.000	23.250
Operasional Bagian Layanan Pengadaan	-	400.000	500.000	215.000	600.000	-	364.309	343.048	141.621	578.035	N/A	91,08	68,61	65,87	96,34	600.000	578.035
Koordinasi bidang perekonomian	-	130.000	50.000	150.000	200.000	-	110.524	45.737	142.566	187.955	N/A	85,02	91,47	95,04	93,98	200.000	187.955
Koordinasi bidang pembangunan	132.642	50.000	150.000	105.000	105.000	120.136	47.763	138.809	80.713	99.787	99,57	95,53	92,54	76,87	95,04	78.472	75.760
Fasilitasi Layanan Pengadaan Barang/jasa	408.360	-	-	40.000	-	344.701	-	-	1.098	-	N/A	N/A	N/A	2,75	N/A	(81.672)	(68.940)

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Peningkatan Kualitas dan Akses Informasi Sumber Daya Alam Dan Lingkungan																	
Koordinasi Pengendalian Pertambangan, Energi dan Lingkungan Hidup	-	-	50.000	-	-	-	-	43.532	-	-	N/A	N/A	87,06	N/A	N/A	-	-
Program Pemberdayaan kelembagaan kesejahteraan Sosial																	
Penyelenggaraan dan pengiriman Musabaqoh Tilawatil Qur'an	300.000	300.000	375.000	365.000	400.000	291.192	253.817	368.526	343.969	37.794	97,06	84,61	98,27	94,24	9,45	340.000	(20.444)
Penyelenggaraan bimbingan rohani dan hari besar agama	290.000	450.000	510.000	700.000	56.000	235.686	325.051	448.822	636.299	505.726	81,27	72,23	88,00	90,90	90,31	502.000	458.589
Penyelenggaraan silaturahmi pemerintah daerah dengan masyarakat	205.000	325.000	360.000	360.000	375.000	203.769	298.817	349.543	337.643	274.320	99,40	91,94	97,10	93,79	73,15	334.000	233.566

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pendampingan pelayanan ibadah haji kab Tegal (biaya TPHD/TKHD)	742.000	750.000	894.000	1.363.770	1.386.000	665.814	680.814	856.634	1.291.468	1.301.988	89,65	90,78	95,82	94,70	93,94	1.237.600	1.168.948
Peningkatan Potensi DAI Daerah	80.000	80.000	80.000	60.000	-	76.330	76.672	79.600	59.433	-	95,41	95,84	99,50	99,06	N/A	(16.000)	(15.266)
Penyelenggaraan tarkhim kab. Tegal	105.000	125.000	175.000	150.000	180.000	98.145	104.679	154.890	146.934	166.774	93,47	83,74	88,51	97,96	92,65	159.000	147.145
Koordinasi bidang Kesejahteraan sosial	20.000	40.000	40.000	130.000	50.000	17.945	32.010	31.913	99.905	42.343	89,73	80,03	79,78	76,85	84,69	46.000	38.754
Penyelenggaraan dan pengiriman Musabaqoh Hafizd Qur'an(MHQ)	70.000	90.000	90.000	70.000	-	56.629	77.444	59.822	59.854	-	80,90	86,05	66,47	85,51	N/A	(14.000)	(11.326)
Penyelenggaraan Kemah Pramuka Santri	-	-	-	150.000	-	-	-	-	139.031	-	N/A	N/A	N/A	92,69	N/A	-	-

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pawai obor dan dzikir akbar malam tahun baru Islam	150.000	150.000	225.000	150.000	125.000	147.515	145.558	204.996	106.742	103.057	98,34	97,04	91,11	71,16	82,45	95.000	73.554
Penyelenggaraan Popeda Kab. Tegal	-	440.000	-	-	-	-	335.426	-	-	-	N/A	76,23	N/A	N/A	N/A	-	-
Penyelenggaraan FASI Kab. Tegal	-	150.000	30.000	100.000	260.000	-	149.485	26.510	93.322	258.889	N/A	99,66	88,37	93,32	99,57	260.000	258.889
Penyelenggaraan MQK Tk. Provinsi Jateng	-	330.000	-	-	-	-	267.347	-	-	-	N/A	81,01	N/A	N/A	N/A	-	-
Pengelolaan Masjid AL Haj Alun-Alun Hanggawa Slawi	-	-	-	81.000	125.000	-	-	-	24.159	119.400	N/A	N/A	N/A	29,83	95,52	125.000	119.400
Rencana Penyusunan Buku Ajar Tentang Kerukunan Hidup Beragama	-	-	50.000	-	-	-	-	32.999	-	-	N/A	N/A	66,00	N/A	N/A	-	-
Pengiriman Kontingen LASKI ke Provinsi	-	-	40.000	-	-	-	-	-	-	-	N/A	N/A	0,00	N/A	N/A	-	-

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pencetakan buku mulok keagamaan	-	-	-	-	150.000	-	-	-	-	138.850	N/A	N/A	N/A	92,57	150.000	138.850	
Program Pendidikan politik masyarakat																	
Dukungan Elemen Satuan Kerja (DESK) Pemilihan Legislatif dan Presiden	-	-	50.000	200.000	41.196	-	-	11.930	60.487	41.195	N/A	N/A	23,86	30,24	100,00	41.196	41.195
Program Perencanaan Pembangunan daerah																	
Penyusunan Rancangan dan Penetapan Renja -SKPD	10.000	15.000	18.000	18.000	20.000	8.644	13.270	17.186	16.722	15.197	86,44	88,47	95,48	92,90	75,99	(180.000)	13.468
Penyelenggaraan forum SKPD	10.000	15.000	15.000	15.000	18.000	8.109	13.537	13.480	14.450	15.043	81,09	90,25	89,87	96,33	83,57	(182.000)	13.421

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah	100.000	125.000	220.000	200.000	219.690	82.649	102.636	179.602	172.849	182.249	82,65	82,11	81,64	86,42	82,96	(1.780.310)	165.719
Penyusunan Toponimi	-	-	-	40.000	50.000	-	-	-	30.652	44.137	N/A	N/A	N/A	76,63	88,27	50.000	44.137
Review Renstra SKPD	-	-	15.000	-	-	-	-	13.806	-	-	N/A	N/A	92,04	N/A	N/A	-	-
Penyusunan Renstra SKPD	-	-	50.000	-	20.000	-	-	41.355	-	19.366	N/A	N/A	82,71	N/A	96,83	20.000	19.366
Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah																	
Koordinasi Kerjasama Pembangunan Antar Daerah	50.000	50.000	25.000	50.000	150.310	8.440	11.392	21.540	43.092	138.248	16,88	22,78	86,16	86,18	91,98	(849.690)	136.560
Program Penataan Peraturan Perundang-undangan																	

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyusunan rencana kerja peraturan perundang-undangan	257.500	200.000	332.500	275.000	235.000	170.705	130.047	246.654	154.535	134.191	66,29	65,02	74,18	56,19	57,10	(4.915.000)	100.050
Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan	75.000	100.000	125.000	-	150.000	65.012	95.732	105.075	-	93.182	86,68	95,73	84,06	N/A	62,12	135.000	80.180
Penataan Kelembagaan organisasi perangkat daerah Kab. Tegal	-	205.000	-	-	-	-	176.356	-	-	-	N/A	86,03	N/A	N/A	N/A	-	-
Penyusunan Perda Penyelenggaraan Ibadah Haji	-	-	70.000	-	-	-	-	58.688	-	-	N/A	N/A	83,84	N/A	N/A	-	-
Penyusunan peraturan bupati tentang penyelenggaraan pemerintahan desa	75.000	50.000	86.000	60.000	44.000	65.768	46.755	58.732	48.602	38.279	87,69	93,51	68,29	81,00	87,00	29.000	25.125
Sosialisasi Kelembagaan Terkait Tupoksi	-	-	60.000	-	-	-	-	49.447	-	-	N/A	N/A	82,41	N/A	N/A	-	-
Pengembangan SIDI Hukum	175.000	150.000	225.000	200.000	200.000	144.585	128.285	182.896	184.862	188.039	82,62	85,52	81,29	92,43	94,02	165.000	159.122

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pembinaan Kadarkum	100.000	100.000	150.000	-	50.000	83.434	87.054	70.330	-	41.187	83,43	87,05	46,89	N/A	82,37	30.000	24.500
Koordinasi penanganan perkara hukum	325.000	260.000	300.000	525.000	400.000	105.578	125.983	123.595	444.872	396.785	32,49	48,46	41,20	84,74	99,20	335.000	375.669
Fasilitasi Ranham	50.000	75.000	100.000	75.000	150.000	38.867	55.571	71.059	45.255	103.092	77,73	74,09	71,06	60,34	68,73	140.000	95.319
Legal Drafting	50.000	50.000	75.000	70.000	65.000	35.448	42.340	63.133	59.835	54.300	70,90	84,68	84,18	85,48	83,54	55.000	47.210
Pengadaan buku kepustakaan dan peraturan perundang-undangan	-	15.000	25.000	25.000	30.000	-	14.915	25.000	24.878	29.918	N/A	99,43	100,00	99,51	99,73	30.000	29.918
Penyusunan tata Naskah dinas	-	-	-	-	65.000	-	-	-	-	49.186	N/A	N/A	N/A	N/A	75,67	65.000	49.186
Koordinasi Fasilitasi Permasalahan Perundang-undangan	-	-	100.000	-	-	-	-	49.161	-	-	N/A	N/A	49,16	N/A	N/A	-	-

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Hukum	380.000	-	-	25.000	-	25.392	-	-	-	-	6,68	N/A	N/A	0,00	N/A	(76.000)	(5.078)
Evaluasi Kelembagaan di Lingkungan Pemerintah Daerah Kab. Tegal	-	-	50.000	50.000	130.000	-	-	40.385	24.548	110.130	N/A	N/A	80,77	49,10	84,72	130.000	110.130
Program Peningkatan Pelayanan Publik																	
Penyusunan Analisa Jabatan(ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK) dan Ealuasi Jabatan (EVJAB)	250.000	-	-	720.000	-	177.790	-	-	681.166	-	71,12	N/A	N/A	94,61	N/A	(50.000)	(35.558)
Penyusunan Standat Pelayanan Minimal (SPM)	-	-	-	30.000	-	-	-	-	26.118	-	N/A	N/A	N/A	87,06	N/A	-	-
Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat	30.000	30.000	35.000	40.000	40.000	27.726	27.537	33.869	37.014	28.063	92,42	81,79	96,77	92,54	70,16	34.000	22.518
Peningkatan Kinerja Pelayanan Publik	60.000	60.000	60.000	75.000	60.000	53.977	50.412	52.015	64.389	47.769	89,96	84,02	86,69	85,85	79,62	48.000	36.974

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada tahun					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%	%	%	%	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Kabupaten Tegal	-	30.000	30.000	30.000	50.000	-	25.564	25.199	22.846	47.299	N/A	85,21	84,00	76,15	94,60	50.000	47.299
Fasilitasi Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (SOP-AP)	-	-	-	30.000	60.000	-	-	-	24.921	46.079	N/A	N/A	N/A	83,07	76,80	60.000	46.079
Roadmap Reformasi Birokrasi	-	-	-	-	100.000	-	-	-	-	95.212	N/A	N/A	N/A	N/A	95,21	100.000	95.212
Program Pengendalian Pemanfaatan Ruang																	
Pemantauan dan Inventarisasi Pilar-Pilar Batas Daerah	-	-	25.000	35.000	70.000	-	-	21.195	25.275	45.464	N/A	N/A	84,78	72,21	64,95	70.000	45.464

Tabel 2.2.1

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah
Kabupaten Tegal
Tahun 2020

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Program Bina Umum/Manajemen Administrasi Pelayanan Umum dan Kepegawaian					

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Koordinasi dan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	46.000	40.348	87,71	0,31	0,33
Koordinasi Perlengkapan	14.706	13.381	90,99	0,10	0,11
Pemeliharaan Sarana Prasarana Kantor	3.019.869	2.680.979,211	88,78	20,51	21,96
Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	261.766	254.479	97,22	1,78	2,08

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Pembangunan / Renovasi Gedung Kantor	129.020	119.360	92,51	0,88	0,98
Penyediaan Jasa Kantor	3.354.701	2.944.044,144	87,76	22,78	24,11
Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	460.000	408.534,205	88,81	3,12	3,35
Penyediaan Jasa Rumah Jabatan	1.546.190	1.212.311,294	78,41	10,50	9,93
Pemeliharaan Rumah Jabatan	277.680	256.056,568	92,21	1,89	2,10
Pengadaan Sarana Prasarana Rumah Jabatan	401.130	291.434	72,65	2,72	2,39

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
1	2	3	4	5	6
Pemeliharaan Rumah Jabatan	11.000	0,00	0,00	0,07	0,00
Program Bina Pemerintahan Desa					
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	4.041	4.041	100	0,03	0,03
Program Bina Pemerintahan					

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
1	2	3	4	5	6
Koordinasi Pemerintahan Daerah	43.320	42.496	98,10	0,29	0,35
Koordinasi dan Pembinaan Administrasi	58.750	58.415	99,43	0,40	0,48
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Otonomi dan Kerjasama Daerah	136.982	127.743,799	93,26	0,93	1,05
Program Bina Hukum					
Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Legal Drafting	120.000	84.515,639	70,43	0,81	0,69

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
1	2	3	4	5	6
Pengembangan Dokumentasi dan Informasi Hukum	129.110	124.883,600	96,73	0,88	1,02
Pengadaan Buku Perpustakaan Produk Hukum Sesuai Peraturan Perundang- Undangan	8.000	7.360	92,00	0,05	0,06
Koordinasi dan Fasilitasi Bantuan Hukum dan HAM	337.500	333.001,586	98,67	2,29	2,73
Program Bina Perekonomian					
Koordinasi Bagian Perekonomian	105.000	102.002,450	97,15	0,71	0,84

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
1	2	3	4	5	6
Koordinasi DBHCHT / Sekretariat	33.000	29.265,695	88,68	0,22	0,24
Program Bina Pembangunan					
Koordinasi Bagian Pembangunan	73.000	71.999,200	98,63	0,50	0,59
Program Bina Layanan Pengadaan					
Pengelolaan Pengadaan Barang / Jasa	210.000	143.125,244	68,15	1,43	1,17

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
1	2	3	4	5	6
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang / Jasa	37.500	30.747,900	81,99	0,25	0,25
Pengadaan Peralatan LPSE	224.547	220.321,800	98,12	1,52	1,80
Layanan Pengadaan Secara Elektronik	65.246	64.275	98,51	0,44	0,53
Program Bina Kesejahteraan Rakyat					
Koordinasi Kesejahteraan Sosial	25.000	23.234,700	92,94	0,17	0,19

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
1	2	3	4	5	6
Koordinasi dan Fasilitasi Kegiatan Sosial Keagamaan dan Pendidikan	1.382.964	751.241,500	54,32	9,39	6,15
Koordinasi dan Pembinaan Kesehatan, PP dan KB	45.000	44.569,050	99,04	0,31	0,37
Program Bina Organisasi					
Peningkatan Pengembangan Reformasi Birokrasi dan Kapasitas Akuntabilitas Kinerja	185.000	183.423,815	99,15	1,26	1,50
Penataan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah	53.000	43.368,235	81,83	0,36	0,36

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
1	2	3	4	5	6
Peningkatan Ketatalaksanaan dan Kinerja Pelayanan Publik	206.812	203.586,400	98,44	1,40	1,67
Penyusunan Perda	59.506	48.111,473	80,85	0,40	0,39
Program Bina Humas dan Protokol					
Koordinasi, Pemberitaan dan Dokumentasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	762.440	730.928,791	95,87	5,18	5,99
Koordinasi dan Layanan Keprotokoleran Kepala Dearah	115.470	112.760	97,65	0,78	0,92

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
1	2	3	4	5	6
Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Kepala Daerah	360.450	303.962,900	84,33	2,45	2,49
Penataan Dokumen dan Layanan Ketatausahaan	35.000	29.201	83,43	0,24	0,24
Program Bina Keuangan/Manajemen Administrasi Pelayanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah					
Koordinasi Perbendaharaan dan Penatusahaan Keuangan Perangkat Daerah	195.479	191.762,725	98,10	1,33	1,57
Koordinasi, Akuntansi, Pengendalian, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	38.896	38.444,067	98,84	0,26	0,31

Urusan /Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke	Rasio antar Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke	Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2020	2020	Anggaran	Realisasi
	Rp (ribu)	Rp (ribu)	%	%	%
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	152.922	146.847,750	96,03	1,04	1,20

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal

Dalam menghadapi tantangan dan peluang secara eksternal, Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal mengidentifikasi faktor internalnya seperti kekuatan dan kelemahan organisasinya. Kekuatan Sekretariat Daerah adalah :

1. Visi dan misi organisasi yang jelas;
2. Adanya dukungan dana yang cukup;
3. SDM yang cukup memadai dari segi jumlah (kuantitas)
4. Struktur organisasi yang jelas;
5. Adanya landasan hukum yang mengatur kewenangan.

Sedangkan kelemahan yang ada di Sekretariat Daerah adalah :

1. Sarana dan prasarana masih kurang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas;
2. Masih terdapat tumpang tindih tupoksi beberapa bagian dengan dinas/badan/unit satuan kerja;
3. Masih kurangnya koordinasi pada tingkat antar bagian;
4. Padatnya volume pekerjaan dan beban kerja yang tidak seimbang
5. Penurunan disiplin dan inovasi
6. Kesulitan dalam pengawasan pegawai.

2.4.1. Tantangan Pengembangan Pelayanan

Munculnya peluang di berbagai sektor akan menjadi suatu tantangan yang dihadapi dan dijawab dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah, meliputi:

1. Krisis keuangan global.

2. Lemahnya fungsi koordinasi dan komunikasi dengan OPD, Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat.
3. Masih rendahnya kepercayaan publik terhadap kinerja Pemerintah Daerah;
4. Lemahnya pemahaman penerapan Casecading Kinerja kedalam Aspek Perencanaan dalam Manajemen Kinerja Pemerintah Daerah;
5. Belum memadainya dukungan sarana prasarana kantor;
6. Pergeseran cepat dan besar-besaran pada pola komunikasi dan interaksi masyarakat;
7. Keterlambatan dalam penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis sebagai panduan operasional dari aturan baru di atasnya;
8. Belum optimalnya ketersediaan sistem informasi data untuk memberikan informasi program pembangunan Pemerintah Kabupaten.
9. Adanya krisis multi dimensi dalam masyarakat
10. Perubahan tatanan masyarakat yang radikal progresif dan karakter masyarakat yang cenderung mengutamakan kepentingan pribadi atau kelompok;
11. Belum mampunya sektor perbankan menjamin alokasi dana yang memadai untuk mendanai proposal-proposal investasi yang diajukan, terutama oleh sektor riil dan sektor usaha kecil dan menengah (UKM)

2.4.2. Peluang Pengembangan Pelayanan

Berdasarkan analisa eksternal yang dilakukan, maka peluang yang dapat diupayakan dan dimanfaatkan untuk pengembangan pelayanan sekretariat daerah, meliputi:

1. Adanya pelimpahan urusan kepada pemerintah daerah
2. Adanya Kerjasama antar Pemerintah Daerah;

3. Dukungan lokasi Kabupaten Tegal yang strategis bagi pengembangan sektor transportasi, pariwisata, perdagangan dan pendidikan serta jasa lainnya;
4. Berkembangnya teknologi, sarana komunikasi global yang dapat mendukung kinerja pemerintah daerah dan memberikan peluang dalam promosi potensi serta produk unggulan daerah;
5. Adanya data yang akurat memberikan kelancaran penyampaian informasi yang cepat dan tepat;
6. Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
7. Dukungan serta partisipasi peran masyarakat dalam iklim usaha.
8. Besarnya peran dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi pemerintahan;
9. Telah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai panduan untuk menjalankan tugas dan fungsinya;
10. Adanya kewenangan dalam perumusan kebijakan;
11. Hubungan tata kerja antar ASN yang harmonis;
12. Komitmen para pejabat terhadap standar operasional prosedur dan tata kerja;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEGAL

Dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah sebagai unsur pembantu pimpinan Pemerintah Kabupaten Tegal yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Sekretaris Daerah Kabupaten Tegal bertugas membantu Bupati Tegal dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tegal.

Dalam menyusun suatu perencanaan pembangunan daerah, perumusan permasalahan dan isu strategis sangat menentukan alternatif/solusi yang bisa diambil sebagai dasar penentuan kebijakan. Untuk itu analisis permasalahan dan isu strategis harus mampu mengidentifikasi pokok suatu permasalahan/isu sekaligus mengenali faktor penentu keberhasilannya berdasarkan akar masalahnya. Kemudian perlu ditentukan prioritas masalah/isu yang akan diselesaikan dalam kerangka pembangunan 5 (lima) tahun kedepan. Oleh karena itu hasil analisis permasalahan pembangunan dan isu strategis daerah merupakan satu kesatuan yang harus dijadikan dasar pemikiran untuk merumuskan kebijakan mulai dari tujuan dan sasaran, strategis, arah kebijakan hingga program dan kegiatan prioritas.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

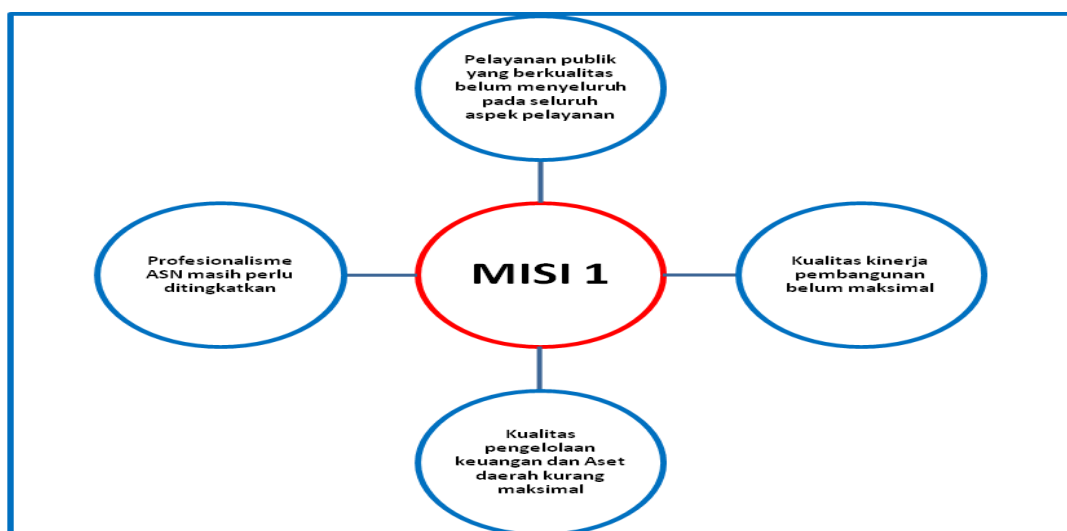
Permasalahan didefinisikan sebagai suatu pernyataan tentang keadaan/kondisi yang belum sesuai dengan yang diharapkan atau kesenjangan antara yang ideal dan yang belum ideal yang kemudian akan diintervensi melalui program dan kegiatan Perangkat Daerah, sedangkan Isu Strategis adalah kondisi / hal yang harus diperhatikan/ dikedepankan atau suatu permasalahan yang strategis yang akan diintervensi melalui tujuan dan

sasaran renstra Perangkat Daerah. Permasalahan pembangunan merupakan “*gap expectation*” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan atau kesenjangan antara realisasi kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan target pembangunan (harapan yang telah direncanakan. Tujuan dari perumusan permasalahan pembangunan daerah adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pembangunan daerah dimasa lalu untuk menentukan langkah yang tepat dimasa depan. Suatu permasalahan daerah dianggap memiliki nilai prioritas jika berhubungan atau mempengaruhi pencapaian visi-misi RPJMD.

Hasil indentifikasi dan analisis terhadap Misi 1 terdapat beberapa pokok permasalahan yang harus diselesaikan antara lain :

- ❖ Pelayanan publik yang berkualitas belum menyeluruh pada seluruh aspek pelayanan.
- ❖ Kualitas kinerja pembangunan belum maksimal.
- ❖ Kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah kurang maksimal.
- ❖ Profesionalisme ASN masih perlu ditingkatkan.

Gambar 3.1 Keterkaitan Pokok Permasalahan Dalam Pencapaian Misi



Sumber: Bappeda dan Litbang Kab. Tegal, 2021

Pemetaan permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Tegal

No	Pokok Permasalahan	Permasalahan	Akar masalah
1.	Perilaku Manajemen Birokrasi dan Kinerja Pemerintah Daerah belum dapat mewujudkan keinginan dan pilihan publik untuk memperoleh jasa pelayanan yang memuaskan untuk meningkatkan kesejahteraan	➤ Kualitas pelayanan publik Pemerintah Daerah yang dapat membangun sistem pelayanan yang baik untuk mewujudkan kualitas dari kebijakan publik belum optimal	➤ Belum maksimalnya konsistensi sikap Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. ➤ Kualitas pelayanan yang belum terbina dengan baik. ➤ Belum optimalnya sistem, kelembagaan, sumber daya manusia, dan keuangan dalam mencapai kualitas pelayanan publik. ➤ Pelayanan public belum sesuai dengan SPM ➤ Banyaknya produk hukum yang belum di fasilitasi secara maksimal ➤ Pengelolaan layanan LPSE kurang optimal ➤ Layanan administrasi keuangan OPD belum maksimal ➤ Fasilitasi kerumahtanggaan sekda belum optimal

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program RPJMD

Sebagai pijakan dalam menentukan arah kebijakan Sekretariat Daerah tidak lepas dari apa yang menjadi prioritas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang di dalamnya merupakan penjabaran dari Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati dan rumusan arah pembangunan Kabupaten Tegal selama 5 (lima) tahun kedepan. Visi pada RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 adalah :

“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia“

Makna yang terkandung dalam Visi tersebut dijabarkan sebagai berikut :

- Sejahtera** : Menunjukkan kondisi masyarakat Kabupaten Tegal yang sehat dan bahagia, mampu mengembangkan hidupnya secara layak dan bermartabat serta memiliki akses pada pemanfaatan sumber daya pembangunan secara berkeadilan dan ramah lingkungan
- Mandiri** : Masyarakat Kabupaten Tegal yang produktif, punya etos kerja tinggi, mampu mengembangkan dan memantapkan usaha ekonomi lokalnya secara mandiri dan
- Unggul** : Masyarakat Kabupaten Tegal yang memiliki pemikiran maju, optimis, semangat belajar yang tinggi, ditunjang kemampuannya dalam berinovasi dan berkreasi untuk menghasilkan karya nyata yang bermanfaat dan berdaya saing tinggi.
- Berbudaya** : Masyarakat Kabupaten Tegal memiliki semangat gotong royong yang tinggi, berperilaku hidup bersih dan sehat serta memegang teguh nilai-nilai tradisi, kearifan dan budaya lokal.

Berakhlak Mulia : Masyarakat Kabupaten Tegal memiliki sikap dan karakter kepribadian yang arif dan bijaksana yang tercermin dalam perilaku warganya yang menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila dan spiritual keagamaan.

Perwujudan Visi Kabupaten Tegal tersebut agar menjadi lebih kongkret dan memberikan arah dan batasan proses pencapaian tujuan, maka perlu disusun 5 (lima) Misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 sebagai berikut :

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;

Sedangkan penjabaran operasional untuk mencapai Visi dan Misi Pembangunan Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 tersebut ditetapkan 9 (sembilan) Program Unggulan, *yaitu* :

1. Pembangunan Sentra Pelayanan Publik Prima.
2. Penumbuhan Wirausaha Muda, Perluasan Lapangan Kerja dan Investasi Pro Rakyat
3. Penguatan Jaringan Infrastruktur dan Jalan Bebas Lubang

4. Penataan Lingkungan Permukiman Kumuh dan Rumah Sehat bagi Warga Miskin
5. Perlindungan Kesehatan Menyeluruh dan Penuntasan Jamban Keluarga
6. Pengembangan Sektor Industri, Pertanian, Pariwisata dan UMKM.
7. Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup
8. Penguatan Pendidikan Karakter, Mental dan Spiritual serta Bantuan Beasiswa Prestasi bagi Warga Miskin, Hafidz dan Hafidzoh
9. Pembinaan Olahraga dan Pemberdayaan Pemuda.

Berkaitan dengan visi dan misi pembangunan daerah Kabupaten Tegal tersebut, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sebagai salah satu Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya untuk menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pelayanan administratif, memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi dan semua misi pembangunan daerah Kabupaten Tegal selama 5 (lima) tahun ke depan. Namun demikian dukungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dititikberatkan pada pencapaian misi pertama Bupati dan Wakil Bupati Tegal yaitu **“Mewujudkan Pemerintahan Yang Bersih, Terbuka, Akuntabel dan Efektif Dalam Melayani Rakyat”**.

Berdasarkan analisa terhadap Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati Tegal Tahun 2019-2024, maka dapat ditentukan faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal. Faktor-faktor pendorong yang dapat meningkatkan kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dalam upaya mendukung kinerja program pembangunan untuk mencapai visi dan misi pembangunan daerah Kabupaten Tegal antara lain :

- a. Perkembangan teknologi yang dapat mendukung kinerja pemerintah daerah;
- b. Besarnya peran dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan fungsi pemerintahan;

- c. Komitmen Pejabat Struktural terhadap standar operasional prosedur dan tata kerja;
- d. Hubungan tata kerja antar ASN yang harmonis;

Sedangkan faktor-faktor yang dapat menghambat kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dalam mendukung kinerja program pembangunan untuk pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Tegal *antara lain* :

- a. Penciptaan pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya;
- b. Lemahnya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan SOP dan SP;
- c. Ketidakseimbangan antara kompetensi, kualifikasi, kinerja dan kedisiplinan sumber daya aparatur;
- d. Kepercayaan publik terhadap kinerja Pemerintah Daerah masih rendah;
- e. Lemahnya pemahaman penerapan *Casecading* Kinerja kedalam aspek perencanaan dalam Manajemen Kinerja Pemerintah Daerah;

3.3. Telaahan Renstra K/L Renstra Setda Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan target capaian program Pemerintah Pusat yang perlu mendapat dukungan dari Pemerintah Daerah serta relevan dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah adalah Program Reformasi Birokrasi dengan sasaran programnya adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Pelayanan Publik
2. Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Kelembagaan
3. Peningkatan Efektivitas dan efisiensi Ketatalaksanaan
4. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur
5. Peningkatan Akuntabilitas
6. Peningkatan Kualitas dan optimalisasi

7. Peningkatan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa
8. Peningkatan Kualitas Kinerja BUMD
9. Peningkatan Budaya Kerja/Etika Birokrasi
10. Pengendalian Pembangunan

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dalam menyelenggarakan perumusan dan menetapkan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Tegal dan pengkoordinasian administratif, membina, mengawasi, mengendalikan, memimpin pelaksanaan tugas pokok dan koordinasi fungsi Sekretariat Daerah dan memfasilitasi terhadap pelaksanaan tugas oleh Perangkat Daerah, serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Staf Ahli Bupati senantiasa memperhatikan RTRW. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan dokumen perumusan kebijakan umum pembangunan, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mewujudkan perumusan kebijakan umum melaksanakan koordinasi pelaksanaan bidang penataan ruang melalui fasilitasi Asisten Perekonomian dan Pembangunan untuk memastikan, mengendalikan, dan mengevaluasi perwujudan RTRW, mengantisipasi dan menangani permasalahan lingkungan hidup, sebagai bentuk eksistensi Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan.

Tantangan penataan ruang akibat peningkatan jumlah penduduk di wilayah Kabupaten Tegal menuntut penyediaan dan pelayanan sarana dan prasarana yang memadai, serta infrastruktur strategis antar pusat kegiatan untuk mendukung kemudahan aktivitas ekonomi dan mempercepat pemerataan hasil pembangunan. Tugas Sekretariat Daerah dalam

merumuskan kebijakan strategis program, kegiatan atau pekerjaan unggulan daerah Kabupaten Tegal.

Dinamika perubahan kebijakan internal dan eksternal, termasuk perkembangan kawasan, menjadi perhatian Sekretariat Daerah dalam peninjauan kembali RTRW pada periode 5 (lima) tahun ke depan hal ini dilakukan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

3.5. Penentuan Isu - Isu Strategis

Isu Strategis adalah keadaan atau kondisi yang harus mendapatkan perhatian atau prioritas dalam perencanaan pembangunan daerah karena mempunyai dampak yang signifikan bagi daerah. Isu strategis mempunyai karakteristik antara lain penting, mendasar, mendesak dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Isu-isu strategis pembangunan di Kabupaten Tegal dirumuskan berdasarkan permasalahan-permasalahan pembangunan daerah, tantangan dan potensi pembangunan daerah kedepan, yang meliputi aspek fisik-lingkungan, sosial-budaya, ekonomi-keuangan dan legal-kelembagaan. Dengan kata lain isu strategis jika diprioritaskan penanganan maupun antisipasinya, akan menjadi kelebihan tersendiri dalam meningkatkan peluang tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan, namun sebaliknya jika isu strategis tidak diantisipasi dengan tepat dapat menyebabkan kegagalan dalam pelaksanaan tahapan pembangunan daerah.

Isu strategis diidentifikasi dari berbagai sumber antara lain : (1) isu strategis dinamika Internasional, nasional dan regional yang berpengaruh terhadap Kabupaten Tegal, (2) Isu strategis dari kebijakan pembangunan daerah jangka panjang Kabupaten Tegal, serta (3) isu strategis yang bersumber dari analisis situasi dan kondisi kependudukan, sosial budaya sarana prasarana dan pemerintahan umum saat ini serta kemungkinan di masa mendatang.

Isu-isu Strategis Regional Provinsi Jawa Tengah

1. Penanggulangan Kemiskinan.
2. Peningkatan Kualitas dan daya saing sumberdaya manusia.
3. Daya saing ekonomi dan peningkatan kesempatan berusaha.
4. Keberlanjutan Pembangunan dengan memperhatikan daya dukung lingkungan dan kelestarian sumber daya alam.
5. Kedaulatan pangan dan energi.
6. Kesenjangan wilayah.
7. Tata Kelola pemerintahan dan kondusivitas wilayah.

Isu-Isu Strategis Kabupaten Tegal

1. Isu strategis Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2005-2025 :
 - ❖ Reformasi Birokrasi
 - ❖ Ekonomi kreatif masyarakat
 - ❖ Pembangunan Gender
 - ❖ Kelestarian lingkungan hidup
 - ❖ Kerjasama dan kondusifitas wilayah
 - ❖ Kesenjangan kesejahteraan, infrastruktur dasar dan kualitas SDM
2. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-Semarang-Salatiga-Demak-Grobongan, Kawasan Purworejo- Wonosobo-Magelang-Temanggung dan Kawasan Brebes-Tegal-Pemalang
3. Covid-19 dalam Perspektif Kabupaten Tegal
4. Penentuan Isu Strategis Kabupaten Tegal
 - ❖ Menekan Laju kemiskinan dan pengangguran
 - ❖ Kualitas Sumber Daya Manusia

- ❖ Pemulihan ekonomi lokal, industri kreatif dan ketahanan pangan
- ❖ Pemerataan infrastruktur dasar dan penyehatan lingkungan hidup
- ❖ Tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik, penguatan kelitbangan dan teknologi informasi

Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah :

1. Pelayanan publik yang berkualitas belum menyeluruh pada seluruh aspek pelayanan.

Hal ini disebabkan karena masih banyaknya masyarakat pelanggan layanan Pemerintah mengeluhkan pelayanan Pemerintahan yang belum prima, yang meliputi kepatuhan pada pelaksanaan SOP dan ketepatan waktu pelayanan, sehingga persentase indeks kepuasan masyarakat Kabupaten Tegal masih perlu ditingkatkan.

2. Kualitas kinerja pembangunan belum maksimal.

Hal ini ditandai dengan adanya nilai SAKIP Kabupaten yang belum menunjukkan hasil yang mengembirakan disebabkan karena aspek perencanaan dalam manajemen kinerja Pemerintah Daerah belum menerapkan *Cascading* Kinerja dengan baik.

3. Kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah kurang maksimal.

4. Profesionalisme ASN masih perlu ditingkatkan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran merupakan derivasi dari visi dan misi Kabupaten Tegal yang telah disusun. Tujuan merupakan usaha yang dilakukan untuk dapat mewujudkan kondisi yang diharapkan pada akhir periode RPJMD. Sementara sasaran merupakan kondisi yang diinginkan dapat terwujud pada akhir periode RPJMD. Sasaran lebih bersifat spesifik dan terukur karena memuat juga indikator kinerja sasaran. Sejalan dengan arahan RPJPD serta visi dan misi RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 **“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 dimilikinya 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 :

6. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat;
7. Memperkuat daya saing melalui pembangunan infrastruktur yang andal, berkualitas dan terintegrasi serta berwawasan lingkungan;
8. Membangun Perekonomian Rakyat yang Kokoh, Maju, Berkeadilan dan Berkelanjutan;
9. Meningkatkan Kualitas Sumberdaya Manusia melalui Penguatan Layanan Bidang Pendidikan, Kesehatan dan Sosial dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;
10. Menciptakan Tata Kehidupan Masyarakat yang Tertib, Aman, Tenram, Nyaman dengan tetap menjaga dan melestarikan nilai-nilai budaya dan kearifan lokal;

Sebagaimana yang telah diuraikan didepan, bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sebagai salah satu Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya mempunyai kewajiban membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif, memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan Kabupaten Tegal selama lima tahun kedepan. Namun demikian, dukungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal lebih dititikberatkan pada pencapaian Misi Pertama RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019 – 2024 yaitu “ *Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Terbuka, Akuntabel dan Efektif Melayani Rakyat* “

4.1. Tujuan

Tujuan adalah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi kepala daerah dan menunjukkan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun yaitu 2019-2024 yang dilaksanakan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Perumusan tujuan menjabarkan apa yang harus dicapai dan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal, dan akan membantu mempermudah penilaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

4.2. Sasaran

Sedangkan sasaran adalah penjabaran dari tujuan yang akan dicapai atau dihasilkan oleh organisasi secara lebih spesifik dan terukur dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan, dan agar sasaran dapat diukur seyogyanya indikator kinerja sasaran dijabarkan dalam bentuk kuantitatif.

Untuk mengevaluasi pencapaian sasaran tersebut, maka dirumuskan indikator kinerja sasaran dan formulasi / rumus perhitungan indikator kinerja sasaran. Indikator kinerja sasaran yang digunakan untuk menilai pencapaian sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal sampai dengan tahun 2024 merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

Sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Sekretariat Kabupaten Tegal dalam rangka pencapaian tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal selama Tahun 2019-2024, dijabarkan sebagai berikut :

Tujuan : Mewujudkan transparansi Akuntabilitas dan budaya antikorupsi dalam Pemerintahan

Sasaran : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik

Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja

Meningkatnya Tata Pemerintahan yang baik

Tujuan, sasaran, indikator kinerja sasaran dan target kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal dapat dilihat pada tabel T-C.3 sebagai berikut :

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Sekretariat Daerah
Kabupaten Tegal

No	Tujuan	Sasaran Renstra/ Sasaran Program	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2019	Target Capaian					Kondisi Akhir
						2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mewujudkan transparansi, akuntabilitas, dan budaya antikorupsi dalam pemerintahan		Indeks Reformasi Birokrasi	Angka ; Tahunan	63,69	64,69	65,69	66,69	67,69	68,69	68,69
		Sasaran Renstra									
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen ; Tahunan	77,77	78,61	80,46	82,15	84,83	86,2	86,2
		Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja	Peningkatan Nilai SAKIP	Nilai ; Tahunan	61,36	63,61	65,61	67,61	70,61	73,61	73,61
		Meningkatnya Tata Pemerintahan yang BAIK	Peningkatan Nilai LPPD	Nilai; Tahunan	3,2	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,6

		Sasaran Program									
		Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rata-rata kinerja OPD rumpun Pemerintahan dan Kesra (LKJIP)	Persen ; Tahunan	23,5	23,81	23,90	24,20	24,50	24,80	24,80
			Persentase pelayanan public OPD rumpun Pemerintahan dan Kesra yang sesuai standard (IKM)	Persen ; Tahunan	19,75	40,5	40,66	40,75	40,8	41,25	41,25
			Persentase pembentukan Perda yang terselesaikan	Persen ; Tahunan	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang terfasilitasi	Persen ; Tahunan	100	100	100	100	100	100	100
		Perekonomian dan Pembangunan	Persentase OPD rumpun Perekonomian	Persen ; Tahunan	9	10	20	30	40	50	50

			dan Pembangunan tercapai LKJIP								
			Persentase pelayanan public OPD rumpun Perekonomian dan Pembangunan yang sesuai dengan standar (IKM)	Persen ; Tahunan	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase proses pemilihan pengadaan barang dan jasa tercapai baik	Persen ; Tahunan	100	100	100	100	100	100	100
			Tingkat maturitas UKPBJ terpenuhi	Persen ; Tahunan	-	1	2	3	3	4	4
			Tingkat standarisasi LPSE terpenuhi	Persen ; Tahunan	9	12	13	14	15	16	16
		Penunjang Urusan Pemerintahan	Nilai SAKIP komposit		60,1	61,36	63	65	67	70	70

		Daerah Kabupaten									
			Nilai IKM per komponen		78,36	78,61	79	80	81	82,00	82,00
			Persentase pemenuhan layanan keuangan dan perencanaan perangkat daerah	Persen ; Tahunan	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase pemenuhan sarana dan prasarana kantor dan rumah jabatan sesuai standard an administrasi pelayanan kepegawaian tepat waktu	Persen ; Tahunan	100	100	100	100	100	100	100
			Nilai reformasi dan birokrasi OPD		63,69	63,00	65,00	67,00	69	71	71
			Persentase kegiatan ceremonial	Persen ; Tahunan	100	100	100	100	100	100	100

			pimpinan daerah yang terfasilitasi layanan keprotokoln sesuai SOP								
			Persentase OPD rumpun bagian protocol dan komunikasi pimpinan tercapai LKJIP dan Indeks Reformasi Biroksi dan BB	Persen ; Tahunan	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase kebijakan strategis dan kegiatan pimpinan yang diinformasikan kepada masyarakat	Persen ; Tahunan	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase peningkatan kinerja OPD lingkup koordinasi perencanaan dan keuangan	Persen ; Tahunan	100	100	100	100	100	100	100

			tercapai LKJIP								
--	--	--	----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand disign perencanaan pembangunan dan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi merupakan terjemahan pemikiran kepada tindakan yang diarahkan pada penyelenggaraan operasional sehari-hari dari seluruh komponen dan unsur organisasi.

Kebijakan merupakan suatu bentuk kongkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan. Ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan serta visi dan misi Pemerintah Kabupaten Tegal.

Strategi dan Arah Kebijakan merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut :

TABEL 5.1

TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEGAL

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia			
Misi : Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Terbuka, Akuntabel dan Efektif Melayani Rakyat			
No	Tujuan	Sasaran	Strategi
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.	Meningkatkan Persentase IKM Kabupaten
			Meningkatkan Persentase IKM Kecamatan
			Meningkatkan Kualitas Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
			Meningkatkan Implementasi Kerjasama Antar Daerah
			Meningkatkan monitoring dan evaluasi layanan publik sesuai dengan SPM.
			Meningkatkan Penyelesaian Penyusunan Peraturan Daerah (Perda)
			Meningkatkan Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan Hukum dan HAM
			Meningkatkan Implementasi Peraturan Rumpun Perekonomian
			Meningkatkan Fasilitasi Rumusan Kebijakan Rumpun Pembangunan
			Meningkatkan Layanan Sosial Keagamaan

			Meningkatkan Layanan Pengadaan Barang / Jasa secara <i>on-line</i> / <i>e-procurement</i>
			Meningkatkan Pelaksanaan Lelang tepat waktu
			Meningkatkan pemberitaan/Informasi kebijakan strategis Pemerintah kepada Masyarakat
No	Tujuan	Sasaran	Strategi
2	Meningkatkan Kualitas Manajemen Kinerja	Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja	Meningkatkan Predikat (Nilai) SAKIP Pemerintah Kabupaten Tegal
			Meningkatkan Koordinasi OPD Rumpun Organisasi, Rumpun Humas dan Protokol, Rumpun Keuangan dan Rumpun Umum tercapai LKJIP OPD Kategori BB.
			Meningkatkan Koordinasi OPD Rumpun Perekonomian, Rumpun Pembangunan dan Rumpun Kesejahteraan Rakyat tercapai LKJIP OPD Kategori BB.
			Meningkatkan Koordinasi OPD Rumpun Pemerintahan Desa dan Rumpun Pemerintahan tercapai LKJIP OPD Kategori BB
3	Meningkatkan Tata Pemerintahan yang baik	Meningkatnya Tata Pemerintahan yang baik	Meningkatkan skor (nilai) LPPD Pemerintah Kabupaten Tegal
			Meningkatkan koordinasi seluruh OPD sehingga tercapai skor LPPD sangat tinggi

ARAH KEBIJAKAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEGAL

Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
Meningkatkan manajemen kinerja Aparatur	Meningkatkan koordinasi dalam rangka peningkatan kinerja OPD.	Meningkatkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi manajemen kinerja aparatur.	Penguatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi manajemen kinerja aparatur.	Meningkatkan Kerjasama Daerah.
Meningkatkan kinerja pelayanan publik		Meningkatkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik	Penguatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pelayanan publik.	

--	--	--	--	--

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

SERTA PENDANAAN

Program-program yang tersaji pada tabel T-C.5 merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program untuk masing-masing program prioritas ini sedekat mungkin didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome program merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk penerima manfaat atau kelompok sasaran (*beneficiaries*) tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Kegiatan-kegiatan yang dipilih untuk setiap program prioritas, merupakan kegiatan yang menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan diharapkan dapat menjawab berbagai isu strategis dan permasalahan yang dihadapi oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal, khususnya pada lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal.

Rencana Program dan Kegiatan, serta Pendanaan Indikatif Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 sebagaimana tersaji dalam tabel T-C.5 yang berikut :

No	Urusan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator (28-29 September)	Penjelasan	Permasalahan	Satuan; Sifat Data; Referensi	Kondisi Awal Kinerja		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada Akhir RPJMD (2024)		OPD Penanggung jawab
						2019		2020		2021		2022		2023		2024		Target	Rp. (000)	
						Realisasi	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)			
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Peningkatan Pelayanan Perencanaan dan Keuangan	Jumlah Pemenuhkn Layanan Keuangan belum optimal		Persen	100	377,587	100	234,375	100	351,548	100	475,000	100	475,000	100	475,000	100	475,000	

Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Koordinasi Perbendaharaan /Keuangan lingkup koordinasi Perbendaharaan			kali	4	327,227	4	195,479	4	309,576	4	410,000	4	410,000	4	410,000	4	410,000	
	Penatausahaan Keuangan			Tahun	1		1		1		1		1		1		1		
	Pelatihan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan staf Pengelola PPTK			Orang	55		55		40		40		40		40		40		
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kinerja dan Keuangan serta Analisis Prognosis Realisasi Anggaran			bulan	12	50,360	12	38,896	12	41,972	12	65,000	12	65,000	12	65,000	12	65,000	
	Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)			dokumen	1		1		1		1		1		1		1		
	Penyusunan CALK			dokumen	1		1		1		1		1		1		1		
	Penyusunan SPIP			dokumen	1		1		1		1		1		1		1		
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Peningkatan Layanan Umum					176,534		46,000		71,135		160,000		170,000		180,000		180,000	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Koordinasi Kepegawaian lingkup koordinasi bagian umum			kali	5	176,534	5	46,000	5	71,135	5	160,000	5	170,000	5	180,000	5	180,000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Peningkatan Layanan Umum					3,529,424		2,117,606		1,459,800		2,180,500		2,241,000		2,311,500		2,311,500	

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan gedung kantor			jenis	28	74,294	28	100,043	28	100,043	28	125,000	28	150,000	28	170,000	28	170,000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)			jenis	52	135,456	52	126,400	52	113,760	52	130,000	52	135,000	52	140,000	52	140,000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			jenis	34	289,471	34	215,705	34	190,705	34	220,000	34	225,000	34	230,000	34	230,000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Makanan dan Minuman			tahun	1	1,635,562	1	781,110	1	546,777	1	785,000	1	790,000	1	800,000	1	800,000	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Barang Cetak dan Penggandaan			jenis	12	121,224	12	99,330	12	73,497	12	120,000	12	130,000	12	150,000	12	150,000	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan bacaan, perpustakaan Setda dan Peraturan Perundang-undangan			tahun	1	84,575	1	80,018	1	55,018	1	80,500	1	81,000	1	81,500	1	81,500	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah			tahun	1	1,188,842	1	715,000	1	380,000	1	720,000	1	730,000	1	740,000	1	740,000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Peningkatan Layanan Umum					1,969,224		902,062		314,161		1,933,000		390,000		395,000		395,000	

Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor Pengadaan Mebelair Pengadaan Perangkat Komputer dan lainnya			jenis	27	1,490,404	27	902,062	27	314,161	27	385,000	27	390,000	27	395,000	27	395,000	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Pengadaan kendaraan dinas operasional eselon III dan IV			Mobil / motor	-	478,820	-	-	-	-	3/27	1,548,000						-	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Peningkatan Layanan Umum					2,172,874		3,430,455		3,339,455		3,643,500		3,504,000		3,569,500		3,569,500	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan jasa surat menyurat			Tahun	1	11,005	1	13,375	1	13,375	1	13,500	1	14,000	1	14,500	1	14,500	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik			Tahun	1	933,463	1	684,209	1	624,209	1	685,000	1	690,000	1	700,000	1	700,000	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan jasa sewa peralatan dan perlengkapan kantor			Tahun	1	235,032	1	141,168	1	110,168	1	145,000	1	150,000	1	155,000	1	155,000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan jasa administrasi keuangan			Tahun	1	993,374	1	2,591,703	1	2,591,703	1	2,800,000	1	2,650,000	1	2,700,000	1	2,700,000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Peningkatan Layanan Umum					3,267,210		1,518,080		1,448,428		2,775,000		1,450,000		1,480,000		1,480,000	

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional			jenis	11	2,816,219	11	500,000	11	473,485	11	510,000	11	520,000	11	530,000	11	530,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau bangunan lainnya			Paket	1	450,991	1	258,137	1	40,000	1	1,500,000	1	160,000	1	170,000	1	170,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya			Tahun	1		1	759,943	1	934,943	1	765,000	1	770,000	1	780,000	1	780,000	
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Peningkatan Layanan Umum					96,915		60,859		60,859		61,000		62,000		63,000		63,000	
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pakaian Kantor yang tersedia			Jenis	14	96,915	14	60,859	14	60,859	14	61,000	14	62,000	14	63,000	14	63,000	
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah						191,832		1,447,000		1,446,999		1,470,000		1,495,000		1,520,000		1,520,000	

	Penyediaan Kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah	Pemenuhan Kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah			Tahun	1	191,832	1	676,507	1	676,506	1	680,000	1	690,000	1	700,000	1	700,000
	Penyediaan Kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah	Pemenuhan Kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah			Tahun	1		1	640,116	1	640,116	1	650,000	1	660,000	1	670,000	1	670,000
	Penyediaan Kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah	Pemenuhan Kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah			Tahun	1		1	130,377	1	130,377	1	140,000	1	145,000	1	150,000	1	150,000
	Penataan Organisasi	Peningkatan Nilai SAKIP Komponen		Perubahan Konsep penyederhanaan birokrasi yang telah disusun tim pada saat pembahasan dengan legislatif dan tidak mendapatkan rekomendasi dari gubernur	%	78.36	592,531	78.61	504,318	79	560,967	80	882,470	81	906,919	82	931,858	82	931,858
		Peningkatan ilai IKM Komponen		Keterbatasan waktu untuk melaksanakan penyesuaian nama jabatan pelaksana baru dan penilaian kematangan organisasi perangkat daerah	Nilai	60.1		61.36		63		65		67		70		70	
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Rumusan/draf kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah yang tersusun	Proses Penyederhanaan Birokrasi yang merupakan amanat Presiden akan berdampak pada perubahan SOTK yang ada dalam Perbup Dinas dan Badan	Rekomendasi hasil indentifikasi oleh MenPAN & RB masih belum ada kejelasan, aturan yang mengatur Penyederhanaan Birokrasi juga masih belum ada	Dokumen	1 Perda, 5 Perbup	125,130	2 Perbu	53,000	5 Perbup	191,704	-	400,000		400,000		400,000		

		Kematangan perangkat daerah	Kematangan perangkat daerah diukur berdasarkan pencapaian yang dilakukan oleh daerah pada setiap variabel dan indikator	Setiap tahun Perangkat Daerah harus melaksanakan penilaian kematangan Perangkat Daerah sesuai Permendagri Nomor 99 Tahun 2018	Dokumen			1		1		1		1		1		1	
		Hasil entry E-Formasi	E-Formasi adalah aplikasi dari MenPAN &RB yang berisi nama Jabatan, Anjab, ABK dan Bezzeting Pegawai baik PNS, BLUD, Honorer, THL, atau sebutan lainnya untuk mengetahui kebutuhan dan jenis jabatan apa saja yang dibutuhkan oleh Pemerintah Daerah	Proses Entri yang membutuhkan ketelitian dan kejelian setiap nama jabatan, selain itu adanya kesulitan dalam proses entri karena diberi tanggal waktu singkat untuk seluruh Indonesia	Hasil entry -		5372		-		-		-		-		-		-
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Nilai IKM Kabupaten	Penilaian Kepuasan Masyarakat atas kinerja penyelenggaraan Pelayanan Publik di Kabupaten Tegal	Diperlukan peran serta masyarakat untuk memberikan penilaian dan masukan bagi penyelenggara Pelayanan Publik dan Komitmen penyelenggara pelayanan publik untuk melakukan dan melaporkan hasil survei kepuasan masyarakat kepada Sekda Kab. Tegal cq. Kepala Bagian Organisasi serta Menindaklanjutinya	Nilai, Tahun-an	78.36	171,097	78.61	206,812	79	200,703	80	185,000	81	185,000	82	185,000	82	185,000	

		Unit Pelayanan Publik (yang menyelenggarakan Pelayanan Publik sesuai ketentuan)	Dari hasil pemantauan di lapangan, diharapkan UPP mematuhi ketentuan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai amanat UU Nomor 25 Tahun 2009		UPP	6		6		6		6		6		6	
		Inovasi Pelayanan Publik	Memfasilitasi dan mendorong Perangkat Daerah untuk menciptakan inovasi pelayanan publik serta berpartisipasi dalam kompetisi inovasi pelayanan publik		Inovasi	3		3		3		3		3		3	
		UPP yang di monev untuk penilaian kinerja pelayanan publik	Monitoring dan evaluasi pelayanan publik untuk mendorong penyelenggara meningkatkan kualitas pelayanan publik		Lokus Monev	20		20		20		20		20		20	
		Dokumen ketatalaksanaan	Dokumen Ketatalaksanaan cukup banyak namun yang diutamakan dalam 5 tahun kedepan antara lain pakaian Dinas, SOP dan Proses Bisnis		draft	4 draf: TNDE, Hari Kerja, SOP, Probis				1 draft Pakaian Dinas		2 draft SOP dan Proses bisnis		2 draft SOP dan Proses bisnis		2 draft SOP dan Proses bisnis	
		Inisiasi Pembentukan Mall Pelayanan Publik	Penyusunan dokumen pendukung back office untuk penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik		Kegiatan	N/A				1							
		Koordinasi implementasi mal pelayanan publik	Fasilitasi persemian Mal Pelayanan Publik		Kegiatan	N/A						1					

Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Koordinasi protokol dan komunikasi pimpinan	Jumlah Koordinasi bidang keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan dengan instansi lingkup bagian prokompin	Kegiatan, Tahunan, Dokumen Kegiatan	12	1,093,040	12	762,440	12	741,205	12	1,000,000	12	1,500,000	12	1,000,000	12	1,000,000	
	Naskah sambutan pimpinan	Jumlah Naskah sambutan kegiatan sereminial pimpinan	Dokumen, Dinamis, Buku Register Sambutan Bupati	350		350		350		350		360		360		360		
	Kemitraan media publikasi kegiatan pimpinan	Jumlah kemitraan dengan media massa dalam rangka publikasi kebijakan dan kegiatan pimpinan	MoU; Tahunan; Naskah Kontrak Kerjasama	4		4		4		6		8		6		6		
	Siaran berita yang dipublikasikan	Jumlah siaran berita (press release) kegiatan dan kebijakan pimpinan yang terpublikasi di media massa dan laman resmi setda	Berita; Dinamis; Laman resmi Setda Kab. Tegal	300		300		300		300		300		300		300		
	Peserta sarasehan pimpinan dengan awak media (media gathering)	Jumlah peserta yang mengikuti media gathering dengan perhitungan non kumulatif dan sumber data daftar hadir peserta	Orang; Non Kumulatif; Daftar hadir peserta	50		-		50		50		50		50		50		
Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Perjalanan dinas staf ahli bupati	Jumlah fasilitasi perjalanan dinas dalam daerah Staf Ahli Bupati	Tahun; Tahunan; Register perjalanan dinas dalam Staf Ahli Bupati	1	16,294	1	35,000	1	-	-	70,000	-	75,000	-	80,000	-	80,000	

		Telaah kebijakan pimpinan	Jumlah telaah staf ahli bupati atas kebijakan Kepala Daerah dengan metode ilmiah	Dokumen; Tahunan; Register Telaah Staf Ahli	9		1		1		-		-		-		-		
		Penerimaan sambungan layanan telekomunikasi yang terfasilitasi	Jumlah penerimaan sambungan telekomunikasi baik faximili maupun telepon melalui PSTN	Sambungan; Dinamis; Register Layanan Sambungan PSTN	8640		8640		7200		-		-		-		-		
		Dokumen ketatausahaan yang tersiapkan	Jumlah surat keluar dan surat masuk yang tersiapkan dalam sistem agendaris	Dokumen; Tahunan; Buku Agend Surat	14000		14000		14000		-		-		-		-		
		Dokumen kegiatan pimpinan	Jumlah dokumentasi kegiatan pimpinan dalam bentuk foto dan video	Dokumen; Dinamis; album foto dan video kegiatan pimpinan	-		-		-		300		300		300		300		
		Notulensi rapat pimpinan	Jumlah notulensi rapat yang dihadiri pimpinan	Dokumen; Dinamis; Register kegiatan rapat pimpinan	-		-		-		30		40		40		40		
		Siaran berita kegiatan pimpinan	Jumlah siaran berita (press release) kegiatan dan kebijakan pimpinan	Dokumen; Non Kumulatif; Dokumen siaran berita	-		-		-		300		300		300		300		
	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN																		
4-1	Sekretariat Daerah																		

Penataan Administrasi Pemerintahan	Koordinasi pemerintahan umum lingkup koordinasi bagian pemerintahan yang terealisasi	Mengadakan rapat dalam rangka penyamaan dasar hukum dan dasar pemikiran	Personil/petugas dilapangan menghadapi kondisi sulit dalam koordinasi yang tepat dan kekurangan personil dalam kepanitian	kali	100	190,313	16	47,361	16	144,456	16	142,500	16	155,000	16	200,000	16	200,000	
	Pilar-pilar batas kabupaten / kecamatan yang terinventarisasi	Mengadakan Monev langsung ke lokasi dan pemberdayaan perangkat desa dan Kecamatan	Personil petugas pemantau dilapangan menghadapi medan yang sulit dan tidak adanya petunjuk pasti letak pilar batas maupun alat yang bisa menunjukkan titik koordinat yang tepat	Kec.	4		6		2		5		5		6		6		
	Nama-nama rupabumi yang terbakukan	Memanfaatkan aplikasi yang diberikan Instansi pusat dan ke depannya mencoba membuat aplikasi untuk percepatan pengumpulan data	Kurangnya informasi yang valid terkait data nama-nama rupa bumi dan kendala pengoperasian aplikasi rupa bumi/toponimi karena keterbatasan SDM yang menguasai IT	Data	1		2		2		2		2		2		2		
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Tata Kelola Paten Kecamatan yang baik	Menciptakan komunikasi dan kedepannya membangun sistem layanan dalam percepatan pendataan, permohonan di dalam kegiatan PATEN di	Keterbatasan SDM dari petugas Paten di bidang IT	Kec.	18	500,969	18	58,750	18	146,153	18	220,000	18	250,000	18	300,000	18	300,000	

		Tata kelola administrasi aset desa yang baik	Mengadakan rapat dalam rangka penyamaan dasar hukum dan dasar pemikiran	Pembinaan pengelolaan aset desa ditangani langsung oleh instansi teknis sehingga perkembangan aset desa sulit di pantau	Perbup	-		-		1		2		1		2		2	
		Produk peraturan desa yang diterbitkan	Melakukan Persiapan lebih awal dan perbaikan pendataan kegiatan lebih cepat	Proses pembahasan sampai dengan terbitnya membutuhkan waktu yang lama	perbup	-		-		2		3		2		3		3	
		Kinerja aparatur Pemerintahan desa yang baik	Melakukan Persiapan lebih awal dan perbaikan pendataan kegiatan lebih cepat	Pembinaan ditangani instansi teknis sehingga perubahan kinerja aparatur pemerintah desa tidak dapat dipantau langsung	perbup	-		-		-		2		2		3		3	
Facilitasi Pelaksanaan Otomoni Daerah	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Kabupaten Tegal	Melakukan monev dan pendampingan secara door to door di setiap OPD dan pembentukan tim LPPD yang bertujuan untuk mempercepat proses penyusunan sesuai PERMEN dan data yang akuntabel, tranparan dan valid	OPD masih belum memiliki pemahaman akan pentingnya penyelenggaraan LPPD dalam keteraturan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	buku	10	223,444	10	136,982	10	-	10	229,596	10	252,556	10	305,363	10	305,363	

		Pawai obor dan dzikir akbar malam Tahun baru islam			Kec.	18		18		18		18		18		18		18	
		Penyelenggaraan dan pengiriman MTQ			kali	2		2		2		2		2		2		2	
		FASI Kabupaten Tegal			kali	1		1		1		1		1		1		1	
		Tarkhim Kabupaten Tegal			orang	8		8		8		8		8		8		8	
		Tasyakuran Hari Jadi Kab. Tegal dan HUT RI			kegiatan	2		2		2		2		2		2		2	
	Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi Capaian terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah koordinasi Kesejahteraan masyarakat lingkup bidang kesehatan , PP & KB		Kurang optimalnya pelaksanaan kebijakan di bidang Kesejahteraan masyarakat khususnya di bidang Kesehatan ,PP & KB	kali	5	58,704	5	45,000	5	19,820	5	40,000	5	40,000	5	40,000	5	40,000
		Terselenggaranya rapat koordinasi bidang Kesejahteraan masyarakat																	
	Pelaksanaan kebijakan evaluasi dan capaian terkait Kesejahteraan sosial	Jumlah koordinasi kesejahteraan lingkungan bidang sosial		Masih banyak kebijakan yang terkait Kesejahteraan sosial belum terlaksana	Kali	5	48,605	5	25,000	5	12,716	5	25,000	5	25,000	5	25,000	5	25,000
		Terselenggaranya rapat koordinasi bidang Kesejahteraan sosial																	
	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Peningkatan nilai penataan Peraturan Perundang-undangan (Indikator BB)					1,040,697		594,610		600,858		845,000		880,000		980,000		980,000

	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Rancangan peraturan perundang-undangan yang terselesaikan			Perda	-	188,491	6	120,000	8	148,413	8	215,000	8	230,000	8	230,000	8	230,000
					Perbup	-		60		80		80		80		80		80	
					SK	-		1150		1350		1350		1350		1350		1350	
		Legal Drafting			kegiatan	-		-		2		2		2		2		2	
	Fasilitasi bantuan Hukum	Koordinasi Penanganan perkara			perkara		634,248	7	337,500	3	326,683	5	380,000	7	400,000	7	450,000	7	450,000
		Fasilitasi Rencana Aksi Nasional (RANHAM)			kali			6		4		4		6		6		6	
		Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan			kali			2		1		2		2		2		2	
		Pembinaan Keluarga Sadar Hukum			kali			0		0		2		3		3		3	
	Pendokumentasi Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Produk Hukum Daerah yang terpublikasi.					217,958		137,110		125,762		250,000		250,000		300,000		300,000
		Pembinaan/Sosialisasi JDIH			OPD / desa			50/25		50/30		50/50		50/50		50/25		50/25	
		Cetak Buku Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, SK			buku			400/100/24/100		400/100/24/100		400/100/24/100		400/100/24/100		400/100/24/100		400/100/24/100	
		Literatur dan buku Perpustakaan Hukum			jenis			3		3		3		3		3		3	
	Fasilitasi Kerjasama daerah	Peningkatan kerjasama daerah yang terealisasi					138,248		-		193,020		111,023		113,195		130,501		130,501

	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	MOU & Perjanjian Kerjasama dengan pihak ketiga, Pemerintah daerah dan Pemerintah Pusat			Kerjasama		138,248	15	-	15	193,020	15	111,023	15	113,195	15	130,501	15	130,501	
	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase OPD Rumpun Perekonomian dan Pembangunan tercapai LKJIP			Persen	9	889,027	10	748,293	20	3,998,446	30	1,377,270	40	1,446,315	50	1,515,642	50	1,515,642	SETDA
		Persentase Proses Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa tercapai BAIK			Persen	100		100		100		100		100		100		100		
		Tingkat Maturitas UKPBJ terpenuhi			level	1		2		2		2		2		3		3		
		Tingkat Standarisasi LPSE Terpenuhi			level / Tingkat	12		12		13		14		15		17		17		
	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Peningkatan Rumpun Perekonomian dan Pembangunan tercapai LKJIP	5 OPD LKJIP kategori BB (minimal) pada akhir RPJMD 2024	Kurangnya SDM dan koordinasi /kerjasama antar OPD	Persen	9	187,955	10	105,000	20	140,011	30	225,000	40	250,000	50	275,000	50	275,000	
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Koordinasi lingkup kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD			kali	48	200,000	48	105,000	38	140,011	45	225,000	50	250,000	55	275,000	55	275,000	
	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Peningkatan Rumpun Perekonomian dan Pembangunan tercapai LKJIP	4 OPD LKJIP kategori BB (minimal) pada akhir RPJMD 2024	Kurangnya SDM dan koordinasi /kerjasama antar OPD	Persen	9	99,787	10	73,000	20	54,000	30	100,000	40	125,000	50	150,000	50	150,000	

	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Data Penyedia terverifikasi			Persen	20		20	289,793	40	168,709	60	200,000	80	200,000	100	200,000	100	200,000	
		Tingkat Standarisasi LPSE			Standar / Tingkat	12		12		13		14		15		17		17		
		Data RUP yang terinput di aplikasi SIRUP			Persen	40		40		75		80		90		100		100		
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Tercapainya tingkat maturitas (UKPBJ)			Level	1	578,035	1	37,500	2	123,500	2	375,000	2	375,000	3	375,000	3	375,000	
		Terpenuhiya kualifikasi dan Kompetensi jafung PBJ sesuai Formasi			Sosialisasi dan Pengiriman Bimtek	23		23		23		23		23		61		61		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Tujuan dan sasaran Rencana Strategis merupakan derivasi dari visi dan misi Kabupaten Tegal yang telah disusun. Tujuan merupakan usaha yang dilakukan untuk dapat mewujudkan kondisi yang diharapkan pada akhir periode Renstra. Sementara sasaran merupakan kondisi yang diinginkan dapat terwujud pada akhir periode Rnstra. Sasaran lebih bersifat spesifik dan terukur karena memuat indikator kinerja sasaran. Berikut ini disajikan tujuan dan sasaran misi 1 dalam RPJMD. Adapun tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal yang termuat dalam RPJMD terdapat pada misi, “**Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Terbuka, Akuntabel dan Efektif melayani Rakyat**”. Misi tersebut memiliki tujuan Mewujudkan Transparansi, Akuntabilitas, dan Budaya Antikorupsi dalam Pemerintahan. Tujuan ini diukur dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi. Misi I memiliki 4 (empat) sasaran yaitu :

- a. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator sasarannya Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektornik (SPBE).
- b. Meningkatnya kualitas manajemen kinerja dengan indikator sasarannya Nilai SAKIP Kabupaten.
- c. Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah dengan indikator sasarannya opini BPK.
- d. Meningkatnya kualitas manajemen kepegawaian daerah dengan indikator sasarannya Indeks Profesionalitas Aparatur Sipil Negara.

Penetapan Indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai.

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah memiliki keterkaitan baik mendukung secara langsung maupun tidak langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD sebagaimana terdapat dalam Tabel 7.1 yang berikut :

TABEL 7.1

**INDIKATOR KINERJA UTAMA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TEGAL
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD TAHUN 2019 – 2024**

No.	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	Satuan	Kondisi Awal Kinerja		Target Capaian Tahunan					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015;IKU OPD	76,64	78,36	80,83	81,00	81,80	82,00	82,50	82,50
2	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015;IKU OPD	61,36	63,28	63,61	65,61	64,28	65,28	66,28	66,28
3	Nilai LPPD	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015;IKU OPD	-	64,21	64,50	64,65	64,71	65,21	65,71	65,71

Tabel 7.2

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

Urusan	Indikator Kinerja	Satuan ; Sifat Data; Referensi	Kondisi Awal 2018	Target Capaian					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan Program Pemerintahan dan Kesra	Persentase Kinerja Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Pemerintahan dan Kesra SAKIP dengan nilai B (Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	57,00	70,00	73,00	75,00	80,00	85,00	85,00
	Persentase Pelayanan Publik Perangkat Daerah Rumpun	Nilai, tahunan,	72,53	79,00	82,00	84,00	89,00	94,00	94,00

	Koordinasi Pemerintahan dan Kesra yang sesuai standar (IKM Baik)	Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD							
	Persentase Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Pemerintahan dan Kesra dengan nilai CC (Cukup Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015;	0,00	0,00	23,00	25,00	50,00	75,00	75,00
	Persentase pembentukan Perda yang terselesaikan	Persen; Tahunan: Permendagri 86/2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang terfasilitasi	Persen; Tahunan: Permendagri 86/2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100

Urusan	Indikator Kinerja	Satuan ; Sifat Data; Referensi	Kondisi Awal 2018	Target Capaian					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Program Perekonomian dan Pembangu	Persentase Kinerja Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Perekonomian dan Pembangunan SAKIP dengan nilai B (Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU	60,50	80,00	81,50	82,50	85,00	87,50	87,50

nan		OPD							
	Persentase Pelayanan Publik Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Perekonomian dan Pembangunan yang sesuai standar (IKM Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	70,00	71,43	75,00	80,00	90,00	100	100
	Persentase Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Perekonomian dan Pembangunan dengan nilai CC (Cukup Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	0	0	25,00	25,00	50,00	75,00	75,00
	Persentase Proses Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa tercapai BAIK	Persen; Tahunan: Permendagri 86/2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
	Tingkat Maturitas UKPBJ terpenuhi	Level; Tahunan: Permendagri 86/2017;Perlem LKPP;IKU OPD	1	1	1	2	2	3	3

	Tingkat Standardisasi LPSE terpenuhi	Tingkat Standardisasi: Tahunan;Perle m LKPP;IKU OPD	11	11	12	14	15	17	17
--	--------------------------------------	---	----	----	----	----	----	----	----

Urusan	Indikator Kinerja	Satuan ;	Kondisi		Kondisi Kinerja
--------	-------------------	----------	---------	--	-----------------

1	2	Sifat Data; Referensi	Awal 2018	Target Capaian					pada akhir periode RPJMD
				2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten dan Kota	Nilai SAKIP Komponen	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	61,36	63,28	64,00	64,26	65,28	66,28	66,28
	Indeks Kepuasan Masyarakat Komponen	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	76,64	80,83	81,00	81,50	82,00	82,50	82,50
	Indeks Reformasi Birokrasi Komponen	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	63,69	64,21	64,50	64,71	65,21	65,71	65,71

Persentase Kinerja Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Administrasi Umum SAKIP dengan nilai B (Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	57	80,00	82,00	82,50	85,00	85,50	85,50
Persentase Pelayanan Publik Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Administrasi Umum yang sesuai standar (IKM Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
Persentase Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Administrasi Umum dengan nilai CC (Cukup Baik)	Persen, tahunan, Permendagri 86 / 2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
Persentase kegiatan seremonial pimpinan daerah yang terfasilitasi layanan keprotokolan sesuai SOP	Persen, tahunan, Permendagri 86 / 2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
Persentase Kebijakan strategis	Persen,	100	100	100	100	100	100	100

	dan kegiatan pimpinan yang diinformasikan kepada masyarakat	tahunan, Permendagri 86 / 2017;IKU OPD							
	Persentase Pemenuhan Layanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah	Persen, tahunan, Permendagri 86 / 2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Pemenuhan sarana dan prasarana kantor dan rumah jabatan sesuai standar dan administrasi pelayanan kepegawaian tepat waktu	Persen, tahunan, Permendagri 86 / 2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100

Tabel 7.3

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

Urusan	Indikator Kinerja	Satuan ; Sifat Data; Referensi	Kondisi Awal 2019	Target Capaian					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Unsur Pendukung	Persentase Kinerja Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Pemerintahan	Nilai, tahunan, Peraturan	50,00	70,00	73,00	75,00	80,00	85,00	85,00

Urusan Pemerintah an Program Pemerintah an dan Kesra	dan Kesra SAKIP dengan nilai B (Baik)	Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD							
	Persentase Pelayanan Publik Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Pemerintahan dan Kesra yang sesuai standar (IKM Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	75,00	79,00	82,00	84,00	89,00	94,00	94,00
	Persentase Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Pemerintahan dan Kesra dengan nilai CC (Cukup Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015;	0,00	0,00	23,00	25,00	50,00	75,00	75,00
	Persentase pembentukan Perda yang terselesaikan	Persen; Tahunan: Permendagri 86/2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang terfasilitasi	Persen; Tahunan: Permendagri 86/2017;IKU	100	100	100	100	100	100	100

		OPD							
--	--	-----	--	--	--	--	--	--	--

Urusan	Indikator Kinerja	Satuan ; Sifat Data; Referensi	Kondisi Awal 2019	Target Capaian	Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
---------------	--------------------------	---	----------------------------------	-----------------------	---

				2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Kinerja Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Perekonomian dan Pembangunan SAKIP dengan nilai B (Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	58,00	80,00	81,50	82,50	85,00	87,50	87,50
	Persentase Pelayanan Publik Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Perekonomian dan Pembangunan yang sesuai standar (IKM Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	78,57	71,43	75,00	80,00	90,00	100	100
	Persentase Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Perekonomian dan Pembangunan dengan nilai CC (Cukup Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	0	0	25,00	25,00	50,00	75,00	75,00
	Persentase Proses Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa tercapai BAIK	Persen; Tahunan: Permendagri 86/2017;IKU	100	100	100	100	100	100	100

		OPD							
	Tingkat Maturitas UKPBJ terpenuhi	Level; Tahunan: Permendagri 86/2017;Perlem LKPP;IKU OPD	1	1	1	2	2	3	3
	Tingkat Standardisasi LPSE terpenuhi	Tingkat Standarisasi: Tahunan;Perle m LKPP;IKU OPD	11	11	12	14	15	17	17

Urusan	Indikator Kinerja	Satuan ; Sifat Data; Referensi	Kondisi Awal 2019	Target Capaian					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Program Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah Kabupaten dan Kota	Nilai SAKIP Komponen	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	63,28	63,28	64,00	64,26	65,28	66,28	66,28
	Indeks Kepuasan Masyarakat Komponen	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	78,36	80,83	81,00	81,50	82,00	82,50	82,50

	Indeks Reformasi Birokrasi Komponen	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	64,21	64,21	64,50	64,71	65,21	65,71	65,71
	Persentase Kinerja Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Administrasi Umum SAKIP dengan nilai B (Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	57,00	80,00	82,00	82,50	85,00	85,50	85,50
	Persentase Pelayanan Publik Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Administrasi Umum yang sesuai standar (IKM Baik)	Nilai, tahunan, Peraturan Menteri PANRB 12/2015; IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Administrasi Umum dengan nilai CC (Cukup Baik)	Persen, tahunan, Permendagri 86 / 2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase kegiatan seremonial	Persen,	100	100	100	100	100	100	100

	pimpinan daerah yang terfasilitasi layanan keprotokolan sesuai SOP	tahunan, Permendagri 86 / 2017;IKU OPD							
	Persentase Kebijakan strategis dan kegiatan pimpinan yang diinformasikan kepada masyarakat	Persen, tahunan, Permendagri 86 / 2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Pemenuhan Layanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah	Persen, tahunan, Permendagri 86 / 2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Pemenuhan sarana dan prasarana kantor dan rumah jabatan sesuai standar dan administrasi pelayanan kepegawaian tepat waktu	Persen, tahunan, Permendagri 86 / 2017;IKU OPD	100	100	100	100	100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

Dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akuntabel, profesionali dan transparan disusunlah Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019–2024 sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah dirumuskan sebagaimana program kegiatan. Tidak kalah pentingnya dokumen ini nantinya akan menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Pengukuran Kinerja Sasaran dengan indikator-indikator yang telah ditetapkan.

Demikian Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tegal 2019-2024 ini disusun. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas secara berkesinambungan.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TEGAL

dr. WIDODO JOKO MULYONO, M.Kes., MM

CASECADING SETDA KABUPATEN TEGAL

MISI I	Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Terbuka, Akuntabel dan Efektif Dalam Melayani Rakyat
1 TUJUAN RPJMD	Mewujudkan Pemerintahan yang Bersih, Terbuka, Akuntabel dan Efektif Dalam Melayani Rakyat <i>Indikator: Indeks Reformasi Birokrasi</i>
2 SASARAN RPJMD	Meningkatnya kualitas pelayanan publik <i>Indikator: Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</i> <i>Indikator: Nilai SAKIP Kabupaten</i>
3 TUJUAN RENSTRA	Mewujudkan transparansi akuntabilitas dan budaya antikorupsi dalam Pemerintahan <i>Indikator: Peningkatan Indeks Reformasi Birokrasi</i>
4 SASARAN RENSTRA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>4.a Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik <i>Indikator: Peningkatan Nilai IKM</i></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>4.b Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja <i>Indikator: Peningkatan Nilai SAKIP</i></p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>4.c Meningkatnya Tata Pemerintahan yang baik <i>Indikator: Peningkatan Nilai LPPD</i></p> </div>

5 SASARAN PROGRAM	Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			Perekonomian dan Pembangunan		Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			
	<ul style="list-style-type: none"> * Persentase kinerja Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Pemerintahan dan Kesra dengan nilai SAKIP B (Baik) * Persentase Pelayanan Publik Perangkat Daerah rumpun Koordinasi Pemerintahan dan kesra yang sesuai standard (IKM Baik) * Persentase Indeks RB Perangkat Daerah rumpun Koordinasi Pemerintahan dan kesra dengan nilai CC (Cukup Baik) <ul style="list-style-type: none"> * Persentase pembentukan Perda yang terselesaikan * Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang terfasilitasi 			<ul style="list-style-type: none"> * Persentase Kinerja Perangkat Daerah rumpun koordinasi Perekonomian dan Pembangunan dengan nilai SAKIP B (Baik) * Presentase Pelayanan Publik Perangkat Daerah Rumpun koordinasi Perekonomian dan Pembangunan yang sesuai dengan standar (IKM Baik) * Persentase Indeks RB Perangkat Daerah rumpun koordinasi Perekonomian dan Pembangunan dengan nilai CC (Cukup Baik) <ul style="list-style-type: none"> * Persentase Proses Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa tercapai BAIK * Tingkat Maturitas UKPBJ terpenuhi * Tingkat Standardisasi LPSE terpenuhi 		<ul style="list-style-type: none"> * Nilai SAKIP Komponen * Indeks Kepuasan Masyarakat Komponen * Indeks Reformasi Birokrasi Komponen * Persentase kinerja Perangkat Daerah Rumpun Koordinasi Administrasi Umum dengan nilai SAKIP B (Baik) * Persentase Pelayanan Publik Perangkat Daerah rumpun koordinasi Administrasi Umum yang sesuai standard (IKM Baik) * Persentase Indeks RB Perangkat Daerah rumpun koordinasi Administrasi Umum dengan nilai CC (Cukup Baik) * Persentase kegiatan seremonial pimpinan daerah yang terfasilitasi layanan keprotokolan sesuai SOP * Persentase Kebijakan strategis dan kegiatan pimpinan yang diinformasikan kepada masyarakat * Persentase pemenuhan layanan keuangan dan perencanaan perangkat daerah * Persentase pemenuhan sarana dan prasarana kantor dan rumah jabatan sesuai standar dan administrasi pelayanan kepegawaian tepat waktu 			
6 INDIKATOR (SUB BAG) / INDIKATOR KEGIATAN	<ul style="list-style-type: none"> * Peningkatan Peraturan Pemerintahan yang diimplementasikan * Peningkatan nilai LKJIP Rumpun Pemerintahan * Peningkatan Kerjasama daerah yang terealisasi 	<ul style="list-style-type: none"> * Peningkatan Layanan Kesejahteraan Rakyat * Peningkatan Nilai LKJIP Rumpun Kesejahteraan Rakyat 	<ul style="list-style-type: none"> * Peningkatan nilai penataan Peraturan Perundang-Undangan (indikator RB) 	<ul style="list-style-type: none"> * Peningkatan Rumpun Perekonomian dan Pembangunan tercapai LKJIP 	<ul style="list-style-type: none"> * Peningkatan Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa * Peningkatan Maturitas UKPBJ 	<ul style="list-style-type: none"> * Peningkatan Nilai SAKIP komponen * Peningkatan Nilai IKM komponen 	<ul style="list-style-type: none"> * Peningkatan Kebijakan Strategis dan kegiatan pimpinan yang diinformasikan kepada masyarakat * Peningkatan layanan kegiatan seremonial pimpinan 	<ul style="list-style-type: none"> * Peningkatan Pelayanan Perencanaan dan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> * Peningkatan Layanan Umum

7 SUB KEGIATAN (OUTPUT)	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi pemerintahan umum lingkup koordinasi bagian pemerintahan yang terealisasi * Pilar-pilar batas kabupaten/kecamatan yang terinventarisasi * Nama-nama rupa-rupa bumi yang terbakukan 	<ul style="list-style-type: none"> * Pemenuhan layanan sosial keagamaan terpenuhi * Koordinasi kesejahteraan sosial lingkup koordinasi bagian * Fasilitasi pendampingan bantuan sosial dan keagamaan 	<ul style="list-style-type: none"> * Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang terselesaikan * Legal Drafting 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi lingkup program Perekonomian * Koordinasi pelaksanaan OPD sesuai PMK No. 07/2020 (DBHCHT) 	<ul style="list-style-type: none"> * Data RUP terinput di aplikasi SIRUP * Data Penyedia Terverifikasi * Tingkat Standarisasi LPSE 	<ul style="list-style-type: none"> * Rumusan/draf kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah yang tersusun * Perbup nama jabatan pelaksana * Buku Penyesuaian ANJAB, ABK, EVJAB seluruh Perangkat Daerah * Buku Dokumen standar Kompetensi Jabatan (Standar Kompetensi Manajerial) seluruh Perangkat Daerah * Kemantangan perangkat Daerah * Hasil entry E-Formasi 	<ul style="list-style-type: none"> * Fasilitasi keprotokolanan kegiatan seremonial pimpinan yang dilaksanakan sesuai OPD * Fasilitasi perjalanan dinas pimpinan beserta pengikut * Koordinasi protokol dan komunikasi pimpinan * Naskah sambutan pimpinan * Siaran berita yang dipublikasikan 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran Lingkup Koordinasi Perencanaan * Penyusunan Renja PD * Penyusunan RKA/DPA/DPPA * Forum PD * Koordinasi Perbendaharaan/Keuangan lingkup koordinasi Perbendaharaan * Penatausahaan Keuangan * Bendahara Pengeluaran Pembantu dan staf Pengelola PPTK 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi Kepegawaian Lingkup Koordinasi Bagian Umum. * Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah * Penyediaan Komponen Instalasi /penerangan Gedung kantor * Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK) * Penyediaan Peralatan Rumah Tangga * Penyediaan bahan bacaan, perpustakaan serda dan * Barang Cetak dan Penggandaan 	
	<ul style="list-style-type: none"> * Tata Kelola Paten Kecamatan yang baik 	<ul style="list-style-type: none"> * Bimbingan rohani dan hari besar agama * Silaturahmi pemerintah daerah dengan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi Penanganan perkara * Fasilitasi Rencana Aksi Nasional (RANHAM) * Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi lingkup Program Pembangunan 	<ul style="list-style-type: none"> * Tendering / Seleksi dilaksanakan melalui E-Tendering / E- Seleksi * Transaksi Katalog dan Toko Daring dilaksanakan melalui E-Purchasing * Terpenuhinya Kualifikasi dan Kompetensi Jafung PBJ sesuai Formasi Jafung PBJ * Tercapainya Tingkat Muturitas UKPBJ 	<ul style="list-style-type: none"> * Tendering / Seleksi dilaksanakan melalui E-Tendering / E- Seleksi * Transaksi Katalog dan Toko Daring dilaksanakan melalui E-Purchasing * Terpenuhinya Kualifikasi dan Kompetensi Jafung PBJ sesuai Formasi Jafung PBJ * Tercapainya Tingkat Muturitas UKPBJ 	<ul style="list-style-type: none"> * Buku Dokumen standar Kompetensi Jabatan (Standar Kompetensi Manajerial) seluruh Perangkat Daerah * Kemantangan perangkat Daerah * Hasil entry E-Formasi 	<ul style="list-style-type: none"> * Fasilitasi keprotokolanan kegiatan seremonial pimpinan yang dilaksanakan sesuai OPD * Fasilitasi perjalanan dinas pimpinan beserta pengikut * Koordinasi protokol dan komunikasi pimpinan * Naskah sambutan pimpinan * Siaran berita yang dipublikasikan 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran Lingkup Koordinasi Perencanaan * Penyusunan Renja PD * Penyusunan RKA/DPA/DPPA * Forum PD * Koordinasi Perbendaharaan/Keuangan lingkup koordinasi Perbendaharaan * Penatausahaan Keuangan * Bendahara Pengeluaran Pembantu dan staf Pengelola PPTK 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi Kepegawaian Lingkup Koordinasi Bagian Umum. * Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah * Penyediaan Komponen Instalasi /penerangan Gedung kantor * Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK) * Penyediaan Peralatan Rumah Tangga * Penyediaan bahan bacaan, perpustakaan serda dan * Barang Cetak dan Penggandaan
	<ul style="list-style-type: none"> * Tata Kelola administrasi aset desa yang baik * Produk peraturan desa yang diterbitkan 	<ul style="list-style-type: none"> * Bimbingan rohani dan hari besar agama * Silaturahmi pemerintah daerah dengan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi Penanganan perkara * Fasilitasi Rencana Aksi Nasional (RANHAM) * Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi lingkup Program Pembangunan 	<ul style="list-style-type: none"> * Tendering / Seleksi dilaksanakan melalui E-Tendering / E- Seleksi * Transaksi Katalog dan Toko Daring dilaksanakan melalui E-Purchasing * Terpenuhinya Kualifikasi dan Kompetensi Jafung PBJ sesuai Formasi Jafung PBJ * Tercapainya Tingkat Muturitas UKPBJ 	<ul style="list-style-type: none"> * Tendering / Seleksi dilaksanakan melalui E-Tendering / E- Seleksi * Transaksi Katalog dan Toko Daring dilaksanakan melalui E-Purchasing * Terpenuhinya Kualifikasi dan Kompetensi Jafung PBJ sesuai Formasi Jafung PBJ * Tercapainya Tingkat Muturitas UKPBJ 	<ul style="list-style-type: none"> * Buku Dokumen standar Kompetensi Jabatan (Standar Kompetensi Manajerial) seluruh Perangkat Daerah * Kemantangan perangkat Daerah * Hasil entry E-Formasi 	<ul style="list-style-type: none"> * Fasilitasi keprotokolanan kegiatan seremonial pimpinan yang dilaksanakan sesuai OPD * Fasilitasi perjalanan dinas pimpinan beserta pengikut * Koordinasi protokol dan komunikasi pimpinan * Naskah sambutan pimpinan * Siaran berita yang dipublikasikan 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran Lingkup Koordinasi Perencanaan * Penyusunan Renja PD * Penyusunan RKA/DPA/DPPA * Forum PD * Koordinasi Perbendaharaan/Keuangan lingkup koordinasi Perbendaharaan * Penatausahaan Keuangan * Bendahara Pengeluaran Pembantu dan staf Pengelola PPTK 	<ul style="list-style-type: none"> * Koordinasi Kepegawaian Lingkup Koordinasi Bagian Umum. * Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah * Penyediaan Komponen Instalasi /penerangan Gedung kantor * Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK) * Penyediaan Peralatan Rumah Tangga * Penyediaan bahan bacaan, perpustakaan serda dan * Barang Cetak dan Penggandaan

* Kinerja aparaturn Pemerintahan desa yang baik	* Pawai obor dan dzikir akbar malam Tahun baru Islam	* Pembinaan keluarga Sadar Hukum			* Nilai IKM Kabupaten	* Peserta sarasehan pimpinan dengan awak media(meida gathering)	* Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kinerja dan Keuangan serta analisis Prognosis Realisasi Anggaran	* Penyediaan Makanan dan Minuman
* Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)	* Penyelenggaraan dan pengiriman MTQ	* Produk Hukum Daerah yang terpublikasi			* Unit Pelayanan Publik (yang menyelenggarakan Pelayanan Publik sesuai ketentuan)			* Pengadaan Perlengkapan Gedung kantor, Mebelair, Perangkat Komputer dan
* Penyusunan Laporan Standar Pelayanan Minimal (SPM) monitoring dan	* FASIKabupaten Tegal	* Pembinaan/Sosialisasi JDH	* Koordinasi lingkup kebijakan pertambangan dan lingkungan hidup		* Inovasi Pelayanan Publik	* Kemintraan media publikasi kegiatan pimpinan	* Penyusunan CALK	* Pengadaan Kendaraan dinas operasional eselon III dan IV

* Iuran APKASI dan FORSESDASI	* Tarkhim Kabupaten Tegal	* Cetak Buku Perda, Perbup,SK			* UPP yang dimonev untuk penilaian kinerja	* Perjalanan dinas staf ahli bupati	* Penyusunan SPIP	* penyediaan jasa surat menyurat
* MDU & perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga, Pemerintah daerah dan Pemerintah Pusat	* Tasyakuran Hari Jadi Kab. Tegal dan HUT RI	* Literatur dan buku Perpustakaan Hukum			* Dokumen ketatalaksanaan	* Telaah kebijakan pimpinan	* Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP)	* Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
* Kerjasama daerah dengan pemda diluar negeri K (KSDPL) dgn lembaga diluar negeri (KSDLL)	* Sidang Isbat Nikah, Pencatatan Nikah/Kelahiran				* Inisiasi Pembentukan Mall Pelayanan Publik	* Dokumen ketatausahaan yang terarsipkan		* Penyediaan jasa sewa peralatan dan perlengkapan kantor

* Pengelolaan Masjid Al Haji
* Peningkatan kualitas Pelayanan Haji

* Koordinasi Kesejahteraan masyarakat lingkup bidang kesehatan, PP & KR
* Terselenggaranya rapat koordinasi bidang

* Koordinasi Kesejahteraan lingkup bidang sosial
* Terselenggaranya rapat koordinasi bidang

* Koordinasi implementasi mall pelayanan publik
* 1 Raperda Pelayanan Publik

* Dokumen kegiatan pimpinan
* Notulensi rapat pimpinan

* Predikat Nilai SAKIP Pemerintah Kabupaten Tegal
* Nilai Reformasi Birokrasi OPD

* Siaran berita kegiatan pimpinan

* Penyediaan jasa administrasi keuangan
* Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
* Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
* Pakaian Kantor yang tersedia

* Pemenuhan Kebutuhan Rumah tangga Kepala Daerah
* Pemenuhan Kebutuhan Rumah tangga Wakil Kepala Daerah
* Pemenuhan Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah

**INDIKATOR KINERJA UTAMA
SEKRETARIAT DAERAH**

Tupoksi:

- a. Pengordinasian Penyusunan Kebijakan Daerah;
- b. Pengordinasian Pelaksanaan Tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Daerah;
- d. Pelayanan Administrasi dan Pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah;
- e. Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan Tugas dan Fungsinya;

IKU SEKRETARIS DAERAH KAB. TEGAL

No	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Satuan, Sifat Data Referensi	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Persentase Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total nilai terisi dikali nilai penimbang.	Opini : Tahunan	Kepala OPD / Sekda Kab. Tegal
2	Meningkatnya kualitas manajemen kinerja	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai Tahunan	
3	Meningkatnya Tata Pemerintahan yang baik	Peningkatan Nilai LPPD	Nilai LPPD Kabupaten	Nilai Tahunan	

IKU ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN

No	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Rata-rata kinerja OPD rumpun Pemerintahan Kesra (LKJIP)	Jumlah OPD rumpun Pemerintahan dan Kesra nilai LKJIP BB dibagi jumlah OPD rumpun Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persen : Tahunan	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan
		Persentase Pelayanan Publik OPD rumpun Pemerintahan dan Kesra yang sesuai Standard (IKM)	Jumlah OPD rumpun Pemerintahan dan Kesra nilai IKM sesuai standard dibagi jumlah OPD rumpun Pemerintahan dan Kesra	Persen : Tahunan	
		Persentase Pembentukan Perda yang terselesaikan	Jumlah Pembentukan Perda yang terselesaikan sampai Raperda dibanding jumlah pembentukan Perda yang dibahas	Persen : Tahunan	
		Persentase Penyelesaian permasalahan hukum yang terfasilitasi	Jumlah penyelesaian permasalahan hukum yang terfasilitasi sampai dengan tingkat pertama dibanding dengan jumlah permasalahan hukum yang tertangani	Persen : Tahunan	
2	Meningkatnya Tata Pemerintahan yang baik	Peningkatan Nilai LPPD		Nilai : Tahunan	

IKU ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

No	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik	Persentase OPD rumpun Perekonomian dan Pembangunan tercapai LKJIP	Jumlah OPD rumpun Perekonomian dan Pembangunan nilai LKJIP BB dibagi jumlah OPD rumpun Perekonomian dan Pembangunan	Persen : Tahunan	Asiten Administrasi Pembangunan
		Persentase Proses Pemilihan Pengadaan Barang dan Jasa tercapai BAIK	Jumlah Pengadaan Barang dan Jasa terselesaikan dibagi dengan jumlah pengadaan barang/jasa yang masuk tahunan	Persen : Tahunan	
		Persentase Tingkat Maturitas UKPBJ	Jumlah ajuan proses pemilihan PBJ akan diselesaikan pada tahapan tender bulan / tahun berjalan	Persen : Tahunan	
		Persentase Tingkat Standarisasi LPSE	Setelah berkas ajuan peningkatan level disetujui oleh LKPP	Persen : Tahunan	

IKU ASISTEN ADMINISTRASI UMUM

No	Sasaran RPJMD	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Total dar nilai persepsi per unsur dibagi total nilai terisi dikali nilai penimbang	Persen : Tahunan	Asisten Administrasi Umum
2	Meningkatnya Kualitas Manajemen Kinerja	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai : Tahunan	
		Persentase Kebijakan strategis dan Kegiatan yang diinformasikan kepada masyarakat	Persentase terpublikasinya informasi kegiatan dan kebijakan pimpinan yang diinformasikan kepada masyarakat	Persen : Tahunan	
		Persentase Peningkatan Kinerja OPD lingkup koordinasi Perencanaan dan Keuangan tercapai LKJIP	Jumlah OPD rumpun koordinasi Perencanaan dan Keuangan nilai LKJIP BB dibagi jumlah OPD rumpun koordinasi Perencanaan dan Keuangan	Persen : Tahunan	
		Persentase Pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan Perangkat Daerah	Jumlah layanan penunjang urusan Pemerintahan yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan layanan penunjang urusan pemerintahan	Persen : Tahunan	

IKU KEPALA BAGIAN HUKUM

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan nilai penataan peraturan Perundang-undangan		Persen : Tahunan , IKU OPD	Kepala Bagian Hukum

IKU Kepala Sub Bagian Perundang - undangan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang terselesaikan	Jumlah Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang terselesaikan	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Perundang - undangan

IKU Kasubag Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM)

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Penyelesaian Permasalahan Hukum dan HAM yang terfasilitasi	Jumlah Penyelesaian Permasalahan Hukum dan HAM yang terfasilitasi	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM)

IKU Kasubag Dokumentasi dan Informasi Hukum

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah ketersediaan produk Hukum sesuai peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ketersediaan produk hukum sesuai peraturan perundang-undangan	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Dokumentasi dan Informasi Hukum

IKU Kepala Bagian Pemerintahan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Suber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik	Persentase Peraturan Pemerintahan yang diimplementasikan	Jumlah Peraturan Pemerintahan yang diimplementasikan dibandingkan jumlah peraturan Pemerintahan dikali 100	Persen : Tahunan , IKU OPD	Ka Bag Pemerintahan
2		Persentase Kerjasama Daerah yang terfasilitasi	Jumlah Kerjasama Daerah yang terealisasi dibanding jumlah kerjasama daerah dikali 100	Persen : Tahunan , IKU OPD	
5		Persentase OPD Rumpun Pemerintahan tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Jumlah Nilai LKJIP OPD Rumpun Pemerintahan dibanding Jumlah OPD Rumpun Pemerintahan dikali 100	Persen : Tahunan , IKU OPD	

IKU Kasubag Pemerintahan Umum

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Suber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi Pemerintahan Umum lingkup koordinasi Bagian Pemerintahan yang terealisasi	Jumlah Koordinasi Administrasi Umum lingkup Koordinasi Bagian Pemerintahan	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Pemerintahan Umum

IKU Kasubag Otonomi dan Kerjasama Daerah

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Kerjasama Daerah yang terealisasi	Jumlah Kerjasama Daerah yang terealisasi	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Otonomi dan Kerjasama Daerah
		Jumlah Dokumen Pelayanan Dasar sesuai dengan SPM	Jumlah Dokumen Pelayanan Dasar sesuai dengan SPM	Laporan Capaian Kegiatan	
		Jumlah Dokumen LPPD	Jumlah Dokumen LPPD	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Bina Administrasi Kewilayahan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Pilar-pilar batas Kabupaten/Kecamatan yang terinventarisasi	Jumlah Pilar-pilar batas Kabupaten/Kecamatan yang terinventarisasi	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Bina Administrasi Kewilayahan
2		Jumlah nama-nama rupa-rupa bumi yang terbakukan	Jumlah nama-nama rupa-rupa bumi yang terbakukan	Laporan Capaian Kegiatan	
3		Jumlah Produk peraturan desa yang diterbitkan	Jumlah Produk peraturan desa yang diterbitkan	Laporan Capaian Kegiatan	
4		Jumlah koordinasi dan pembinaan Administrasi dan Tata Kelola Paten Kecamatan yang baik	Jumlah koordinasi dan pembinaan Administrasi dan Tata Kelola Paten Kecamatan yang baik	Laporan Capaian Kegiatan	
5		Jumlah Koordinasi dan Pembinaan Tata Kelola Administrasi aset desa yang baik	Jumlah Koordinasi dan Pembinaan Tata Kelola Administrasi aset desa yang baik	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Suber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Layanan Pengadaan Barang / Jasa yang dilaksanakan secara <i>on-line</i> (<i>e- procurement</i>)	Jumlah layanan pengadaan barang / jasa yang dilaksanakan secara <i>on-line</i> (<i>e- procurement</i>) dibanding jumlah pelayanan pengadaan barang / jasa dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa
		Persentase Lelang tepat Waktu	Jumlah pelaksanaan lelang tepat waktu dibanding jumlah pelaksanaan lelang dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	

IKU Kasubag Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Standarisasi LPSE	Jumlah Standarisasi LPSE	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik
2		Jumlah Penyedia Terverifikasi	Jumlah Penyedia Terverifikasi	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah dokumen paket pengadaan barang / jasa yang dilaksanakan secara <i>on-line</i> (<i>e- procurement</i>)	Jumlah dokumen paket pengadaan barang / jasa yang dilaksanakan secara <i>on-line</i> (<i>e- procurement</i>)	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Pengadaan Barang dan Jasa
2		Persentase Lelang Tepat Waktu	Jumlah pelaksanaan lelang tepat waktu dibanding jumlah pelaksanaan lelang dikali 100	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Pembinaan & Advokasi Pengadaan Barang/Jasa

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Level Maturitas UKPBJ	Level Maturitas UKPBJ	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Pembinaan & Advokasi Pengadaan barang/jasa
		Pengembangan Kompetensi	Pengembangan Kompetensi	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kepala BagianPerekonomian dan Pembangunan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Suber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Persentase OPD Rumpun Program Perekonomian dan Pembangunan tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Jumlah Nilai LKJIP OPD Rumpun Perekonomian dan Pembangunan dibanding jumlah OPD Rumpun Perekonomian dan Pembangunan dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	Kepala Bagian Perekonomian dan Pembangunan
		Persentase Rumusan Kebijakan Rumpun Program Perekonomian dan Pembangunan yang terfasilitasi	Persentase Rumusan Kebijakan Rumpun Program Perekonomian dan Pembangunan yang terfasilitasi dibanding jumlah rumusan kebijakan rumpun program perekonomian dan pembangunan dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	

IKU Kasubag Sumber Daya Alam

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi OPD Urusan Sumber Daya Alam Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah Koordinasi OPD Urusan Sumber Daya Alam (Ketahanan pangan, urusan pertanian, peternakan, sumber daya perikanan dan kelautan, lingkungan hidup, kehutanan serta ESDM) Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Sumber Daya Alam
2		Jumlah Kebijakan Urusan Sumber Daya Alam Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan yang terfasilitasi	Jumlah Kebijakan Urusan Sumber Daya Alam (ketahanan pangan, urusan pertanian, peternakan, sumber daya perikanan dan kelautan, lingkungan hidup, kehutanan, serta ESDM) Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan yang terfasilitasi	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Perekonomian

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi OPD Urusan Perekonomian Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah Koordinasi OPD Urusan Perekonomian (penanaman modal dan PTSP, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, serta DBHCHT) lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Perekonomian
2		Jumlah Kebijakan Urusan Perekonomian Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan yang terfasilitasi	Jumlah Kebijakan Urusan Perekonomian (penanaman modal dan PTSP, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah serta DBHCHT) lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan yang terfasilitasi	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Pembangunan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi OPD Urusan Pembangunan Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Jumlah Koordinasi OPD Urusan Pembangunan (pekerjaan umum, penataan ruang perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, perencanaan pembangunan ,penelitian dan pengembangan serta statistik) Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Pembangunan
2		Jumlah Kebijakan Urusan Pembangunan Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan yang terfasilitasi	Jumlah Kebijakan Urusan Pembangunan (pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, perencanaan pembangunan , penelitian dan pengembangan serta statistik) Lingkup Koordinasi Bagian Perekonomian dan Pembangunan yang terfasilitasi	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kepala Bagian Kesra

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Suber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Persentase Pemenuhan Layanan Sosial Keagamaan	Persentase Jumlah Pemenuhan Layanan Sosial Keagamaan dibanding Jumlah Layanan Sosial Keagamaan dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	Kepala Bagian Kesra
		Persentase OPD Rumpun Kesejahteraan Rakyat tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Jumlah Nilai LKJIP OPD Rumpun Kesra dibanding Jumlah OPD Rumpun Kesra dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	

IKU Kasubag Kesejahteraan Sosial

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah koordinasi kesejahteraan sosial lingkup koordinasi Bagian Kesra	Jumlah koordinasi kesejahteraan sosial lingkup koordinasi bagian kesra	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Kesejahteraan Sosial

IKU Kasubag Agama dan Pendidikan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah koordinasi Keagamaan dan Pendidikan Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Jumlah Koordinasi Keagamaan dan Pendidikan Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Agama dan Pendidikan
		Jumlah Kegiatan Layanan Sosial Keagamaan yang terpenuhi	Jumlah Kegiatan Layanan Sosial Keagamaan yang terpenuhi	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi Pembinaan Kesehatan, PP dan KB Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Jumlah Koordinasi Pembinaan Kesehatan, PP dan KB Lingkup Koordinasi Bagian Kesra	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Kesehatan, PP dan KB

IKU Kepala Bagian Protokol dan Humas Pimpinan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Suber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Persentase Kebijakan Strategis Pemerintah yang diinformasikan kepada masyarakat	Jumlah Kebijakan Strategis Pemerintah yang diinformasikan kepada masyarakat dibanding jumlah Kebijakan Strategis Pemerintah dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	Kepala Bagian Protokol dan Humas Pimpinan
		Persentase OPD Rumpun Humas dan Protokol tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Jumlah Nilai LKJIP OPD Rumpun Humas dan Protokol dibanding jumlah OPD rumpun Humas dan Protokol dikali100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	

IKU Kasubag Komunikasi dan Dokumen Pimpinan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi Pemberitaan dan Dokumentasi Lingkup Koordinasi Bagian Humas dan Protokol	Jumlah Koordinasi Pemberitaan dan Dokumentasi Lingkup Koordinasi Bagian Humas dan Protokol	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Pemberitaan dan Dokumentasi
		Jumlah Kebijakan Strategis Pemerintah yang diinformasikan kepada masyarakat	Jumlah Kebijakan Strategis Pemerintah yang diinformasikan kepada Masyarakat	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Protokol

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Layanan Kegiatan Keprotokoleran Kepala Daerah	Jumlah Layanan Kegiatan Keprotokoleran Kepala Daerah	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Protokol

IKU Kasubag Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli Bupati

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Dokumen Ketatausahaan yang tersampaikan	Jumlah Dokumen Ketatausahaan yang tersampaikan	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Tata Usaha

IKU Kepala Bagian Organisasi

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Suber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Predikat (Nilai) LKJIP Pemerintah Kabupaten Tegal	Predikat (Nilai) LKJIP Pemerintah Kabupaten Tegal	Persen ; Tahunan , IKU OPD	Kepala Bagian Organisasi
		Persentase OPD Rumpun Organisasi tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Jumlah Nilai LKJIP OPD Rumpun Organisasi dibanding Jumlah OPD rumpun Organisasi dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	
		Persentase IKM Kabupaten	Total dari nilai persepsi per unsur dibagi total nilai terisi dikali nilai penimbang	Persen ; Tahunan , IKU OPD	

IKU Kasubag Kelembagaan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Dokumen Kelembagaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Kelembagaan Perangkat Daerah yang tersusun	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Kelembagaan

IKU Kasubag Ketatalaksanaan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Kegiatan Peningkatan Kinerja Pelayanan Publik	Jumlah Kegiatan Peningkatan Kinerja Pelayanan Publik	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Ketatalaksanaan
		Jumlah Dokumen Ketatalaksanaan	Jumlah Dokumen Ketatalaksanaan yang tersusun	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Akuntabilitas Kinerja

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Kegiatan Peningkatan Nilai Indeks Reformasi Birokrasi	Jumlah Kegiatan Peningkatan Nilai Indeks Reformasi Birokrasi	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Pendayagunaan Aparatur
		Jumlah Kegiatan Peningkatan Nilai SAKIP	Jumlah Kegiatan Peningkatan Nilai SAKIP	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kepala Bagian Umum

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Suber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Publik	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Umum tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Jumlah Nilai LKJIP OPD Rumpun Bagian Umum dibanding jumlah OPD rumpun Bagian Umum dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	Kepala Bagian Umum
2		Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Kantor dan Rumah Jabatan sesuai standar dan Adminitrasi Layanan Kepegawaian tepat waktu	Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Kantor dan Rumah Jabatan sesuai standar dan Administrasi Layanan Kepegawaian tepat waktu dibanding jumlah pemenuhan sarana prasarana kantor dan rumah jabatan dan administrasi layanan kepegawian dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	
3		Persentase Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Umum yang terfasilitasi	Persentase Rumusan Kebijakan lingkup Koordinasi Bagian Umum yang terfasilitasi dibanding jumlah Rumusan Kebijakan Lingkup Koordinasi Bagian Umum dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	

IKU Kasubag Kepegawaian

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi Kepegawaian Lingkup Koordinasi Bagian Umum	Jumlah Koordinasi Kepegawaian Lingkup Koordinasi Bagian Umum	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Kepegawaian
		Jumlah Rumusan Kebijakan Kepegawaian Lingkup Koordinasi Bagian Umum yang terfasilitasi	Jumlah Rumusan Kebijakan Kepegawaian Lingkup Koordinasi Bagian Umum yang terfasilitasi	Laporan Capaian Kegiatan	
		Jumlah Pemenuhan Layanann Kepegawaian tepat waktu	Jumlah Administrasi Layanan Kepegawaian terlayani tepat waktu	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Rumah Tangga

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Pemenuhan Sarana Prasarana Rumah Jabatan sesuai standar	Jumlah sarana prasarana rumah jabatan terpenuhi sesuai standar	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub Bag Rumah Tangga

IKU Kasubag Perlengkapan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi Perlengkapan lingkup koordinasi bagian umum	Jumlah Koordinasi Perlengkapan lingkup koordinasi bagian umum	Laporan Capaian Kegiatan	Ka Sub bag Perlengkapan
		Jumlah rumusan kebijakan Perlengkapan/Aset Lingkup Koordinasi Bagian Umum yang terfasilitasi	Jumlah rumusan kebijakan perlengkapan/aset lingkup koordinasi bagian umum yang terfasilitasi		
		Jumlah Pemenuhan sarana prasarana kantor sesuai standar	Jumlah sarana prasarana kantor terpenuhi sesuai standar		

IKU Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Persentase Peningkatan Kinerja OPD Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan tercapai LKJIP OPD Kategori BB	Jumlah Nilai LKJIP OPD Rumpun Bagian Keuangan dibanding jumlah OPD rumpun bagian Keuangan dikali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan
		Persentase Pemenuhan Administrasi Layanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi layanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah dibanding jumlah Administrasi Layanan Keuangan dan Perencanaan Perangkat Daerah di kali 100	Persen ; Tahunan , IKU OPD	

IKU Kasubag Perencanaan dan Penganggaran

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Jumlah Koordinasi Perencanaan dan Penganggaran Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Perencanaan dan Penganggaran
2		Jumlah dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Perbendaharaan

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi Perbendaharaan/Keuangan Lingkup Koordinasi bagian Keuangan	Jumlah Koordinasi Perbendaharaan/Keuangan Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Perbendaharaan
2		Jumlah Pemenuhan Administrasi Layanan Perbendaharaan/Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Pemenuhan Administrasi Layanan Perbendaharaan/Keuangan Perangkat Daerah	Laporan Capaian Kegiatan	

IKU Kasubag Akuntansi

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan	Sumber Data	Penanggung jawab
1		Jumlah Koordinasi Akuntansi, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Lingkup Koordinasi bagian Keuangan	Jumlah Koordinasi Akuntansi, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Lingkup Koordinasi Bagian Keuangan	Laporan Capaian Kegiatan	Kasubag Akuntansi
2		Jumlah Pemenuhan Administrasi Layanan Akuntansi, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Administasi Layanan Akuntansi, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	Laporan Capaian Kegiatan	

Slawi,

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TEGAL

dr. WIDODO JOKO MULYONO. MKes. MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19630919 199001 1 001