

PERNYATAAN TELAH DIVALIDASI

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa :

Dokumen : Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun
2025- 2029

Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah

telah melalui proses verifikasi, pemeriksaan, dan validasi.

Berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut, dokumen di atas dinyatakan **VALID**, sah, sesuai dengan data asli, serta memenuhi persyaratan yang telah ditentukan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parit Malintang, 26 Juni 2026

Paraf Verifikasi	
Ka. Bapelitbangda	
Inspektur	
Kabag Organisasi	

RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2025-2029



KABUPATEN
PADANG PARIAMAN

DAFTAR ISI

Daftar Tabel	i
Daftar Grafik	v
Daftar Gambar	vi
Bab. I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Hubungan Antara Dokumen Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya	6
1.3.1 Hubungan Renstra Sekretariat Daerah dengan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman	6
1.3.2 Hubungan Renstra Sekretariat Daerah dengan Rencana Kerja Perangkat Daerah	7
1.3.3 Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan KLHS RPJMD	8
1.3.4 Hubungan Renstra Perangkat Daerah dengan RTRW Kabupaten Padang Pariaman	8
1.4 Maksud dan Tujuan	9
1.5 Sistematika Penulisan	11
Bab. II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis	14
2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah	16
2.1.1 Tugas dan Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah	16
2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Daerah	19
2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten dan Staf Ahli	20
2.1.1.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	21
2.1.1.2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Perekonomian dan Pembangunan	21
2.1.1.2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Administrasi Umum	22
2.1.1.2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati	23

2.1.1.3	Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Fungsional	23
2.1.1.3.1	Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama	24
2.1.1.3.2	Bagian Kesejahteraan Rakyat	25
2.1.1.3.3	Bagian Hukum	26
2.1.1.3.4	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	28
2.1.1.3.5	Bagian Administrasi Pembangunan ..	29
2.1.1.3.6	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa ..	30
2.1.1.3.7	Bagian Umum	32
2.1.1.3.8	Bagian Organisasi	33
2.1.1.3.9	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	34
2.1.1.3.10	Bagian Perencanaan dan Keuangan	35
2.1.2	Sumber Daya Sekretariat Daerah	37
2.1.2.1	Kondisi Kepegawaian pada Sekretariat Daerah ..	37
2.1.2.2	Kondisi Sarana dan Prasarana	39
2.1.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (IKU, IKD, NSPK, IKK, SPM)	41
2.1.3.1	Realisasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 ...	42
2.1.3.2	Realisasi Capaian Indikator Kinerja Daerah (IKD) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 ...	50
2.1.3.3	Realisasi dan Capaian NSPK Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026	55
2.1.3.4	Realisasi Capaian IKK Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026	58
2.1.3.5	Realisasi Capaian SPM Perangkat Daerah Tahun 2020-2026	60
2.1.4	Kinerja Keuangan Perangkat Daerah	62
2.1.5	Kelompok Sasaran Layanan	69
2.1.6	Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan	70
2.1.7	Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah	71

2.1.8 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah	72
2.1.9 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah (SWOT)	73
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis	75
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	75
2.2.1.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	75
2.2.1.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	79
2.2.1.3 Telaahan Renstra Kementrian/KL	82
2.2.1.4 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat	84
2.2.1.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) ...	85
2.2.1.6 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS)	86
2.2.2 Isu Strategis	88
2.2.2.1 Isu Global	88
2.2.2.2 Isu Nasional	90
2.2.2.3 Isu Regional	92
2.2.2.4 Isu KLHS RPJMD	95
2.2.2.5 Isu Strategis Daerah	96
2.2.2.6 Isu Strategis Perangkat Daerah	97
2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah	98
2.3.1 Tantangan	98
2.3.2 Peluang	99
Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	101
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah ..	101
3.1.1 <i>Logical Framework</i>	109
3.1.2 Cascading	110
3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Menurut Tujuan dan Sasaran	111
3.2.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah	112
3.2.2 Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2026-2030	114

3.2.3 Program Prioritas Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2026-2030	115
3.2.4 Pagu Indikatif Program Prioritas	116
Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggara Urusan	118
4.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Sekretariat Daerah	109
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	179
Bab V Penutup	
5.1 Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaa Rencana Strategis Perangkat Daerah	184
5.1.1 Pedoman Transisi	184
5.1.2 Kaidah Pelaksanaan	185
5.2 Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategi Perangkat Daerah	186
5.2.1 Pengelolaan Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah	186
5.2.2 Evaluasi Akhir Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahu 2025-2029	187
5.3 Manajemen Risiko Rencana Strategis Perangkat Daerah ...	188

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Data Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman (Berdasarkan Jenis ASN dan Non ASN)	37
Tabel 2.2 Data Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman (Berdasarkan Struktural/Eselon/Fungsional)	38
Tabel 2.3 Data Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman (Berdasarkan Golongan Ruang)	38
Tabel 2.4 Data Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman (Berdasarkan Jenjang Pendidikan)	39
Tabel 2.5 Jumlah Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah Berdasarkan Daftar Inventaris Sekretariat Daerah Tahun 2025	41
Tabel 2.6 Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026	42
Tabel 2.7 Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Daerah (IKD) Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026	50
Tabel 2.8 Realisasi Capaian NSPK Sekretariat Daerah Tahun 2021-2024 ..	55
Tabel 2.9 Realisasi Capaian IKK Sekretariat Daerah Tahun 2021-2024	58
Tabel 2.10 Realisasi Capaian SPM Sekretariat Daerah Tahun 2021-2024 .	60
Tabel 2.11 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2020-2024	62
Tabel 2.12 Pemetaan Permasalahan untuk Perumusan Isu Strategis	76
Tabel 2.13 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah terhadap pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Padang Pariaman	81
Tabel 2.14 Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L	82
Tabel 2.15 Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Berdasarkan Sasaran Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat	84
Tabel 2.16 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)	85
Tabel 2.17 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari Implikasi KLHS	87
Tabel 3.1 Hubungan Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2025-2029	106

Tabel 3.2 Penjabaran Tujuan Dalam Sasaran dan Indikator Sasaran Serta Target Kinerja Sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029	107
Tabel 3.3 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Pwlayanan Sekretariat Daera Kabupaten Padang Pariaman	112
Tabel 3.4 Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2026-2030	114
Tabel 3.5 Program Prioritas Pembangunan Pendukug Pencapaian Tujuan dan Sasaran Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas	115
Tabel 3.6 Pagu Indikatif Program Prioritas Sekretariat Daerah Tahun 2025-2030	116
Tabel 4.1 Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029	125
Tabel 4.2 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	130
Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah beserta indicator Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman	135
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman 2025-2029	181
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman tahun 2025-2029	182
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Daerah (IKD) Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman tahun 2025-2029	183

DAFTAR GRAFIK

Grafik 2.1 Capaian Kinerja Persentase Lembaga pendidikan Al Quran yang menghasilkan hafiz/Hafizah	43
Grafik 2.2 Capaian Kinerja PDRB/Income Per Kapita ADHB (Rp Juta)	44
Grafik 2.3 Capaian Kinerja Nilai SAKIP Pemerintah Dearah Hasil Evaluasi Kemenpan RB	46
Grafik 2.4 Capaian Kinerja Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Nilai LPPD)	47
Grafik 2.6 Capaian Kinerja Indeks Pelayanan Publik.....	48
Grafik 4.1 Pagu Anggaran dan rata-rata pagu Anggaran Sekretariat Daerah Tahun 2025-2030	124

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman	36
Gambar 3.1 Logical Framework	108
Gambar 3.2 Cascading	109

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 272–273 dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 1 ayat (29), Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan teknis operasional yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029 sebagai pedoman pelaksanaan visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati. Renstra ini menjadi dasar penyusunan Renja Perangkat Daerah setiap tahun, serta acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan di lingkungan Sekretariat Daerah.

Melalui Renstra, Sekretariat Daerah berkontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah, khususnya pada urusan penunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah, pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, serta perekonomian dan pembangunan.

Penyusunan Renstra dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir, hingga penetapan. Dokumen ini disusun dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Padang Pariaman, tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku, serta memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, RTRW Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2020–2040, dan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Padang Pariaman.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 2) Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- 3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5582), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- 4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

- 5) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- 6) Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2024 tentang Kabupaten Padang Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6968);
- 7) Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
- 11) Peraturan Presiden Nomor 111 tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
- 12) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
- 13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor

- 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
- 14) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 - 15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
 - 16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor tentang 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 - 17) 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);
 - 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
 - 19) Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2023 tentang Satu Data Gender dan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 281);
 - 20) Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

- 21) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 22) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025 – 2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 Nomor 4);
- 23) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 Nomor 4);
- 24) Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2020-2040 (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2020 Nomor 5);
- 25) Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
- 26) Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024 Nomor 6).
- 27) Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029;
- 28) Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2022 Nomor 22);

1.3 Hubungan Antara Dokumen Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Renstra Sekretariat Daerah memiliki hubungan yang erat dan saling mendukung dengan berbagai dokumen perencanaan pembangunan daerah. Sebagai dokumen perencanaan strategis lima tahunan, Renstra Sekretariat Daerah disusun berdasarkan arah kebijakan dan sasaran pembangunan yang tertuang dalam RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah), sehingga seluruh tujuan, strategi, dan programnya harus sejalan dengan visi, misi, serta prioritas pembangunan daerah.

Selanjutnya, Renstra Sekretariat Daerah menjadi acuan penyusunan Renja (Rencana Kerja) Sekretariat Daerah setiap tahun, yang merupakan penjabaran tahunan dari rencana strategis tersebut dan terintegrasi dalam RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah).

Selain itu, penyusunan Renstra juga memperhatikan dokumen perencanaan lainnya, seperti KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) untuk memastikan kebijakan dan program yang ramah lingkungan, serta RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) guna menjamin kesesuaian arah pembangunan dengan pemanfaatan ruang wilayah.

Dengan demikian, Renstra Sekretariat Daerah berfungsi sebagai penghubung antara berbagai dokumen perencanaan daerah agar tercipta keselarasan, konsistensi, dan keberlanjutan dalam pelaksanaan pembangunan dan tata kelola pemerintahan daerah.

1.3.1 Hubungan Renstra Sekretariat Daerah dengan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman

Renstra Sekretariat Daerah memiliki hubungan yang sangat erat dengan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) karena Renstra merupakan penjabaran teknis dan operasional dari arah kebijakan yang ditetapkan dalam RPJMD. RPJMD memuat visi, misi, tujuan, serta sasaran pembangunan

kepala daerah selama lima tahun, sementara Renstra Sekretariat Daerah menerjemahkan hal tersebut ke dalam strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Daerah sesuai fungsi koordinasi, pembinaan, dan pelayanan administrasi pemerintahan.

Dengan demikian, setiap tujuan, sasaran, indikator, dan program dalam Renstra Sekretariat Daerah harus selaras dan konsisten dengan RPJMD, agar pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah berkontribusi langsung terhadap pencapaian visi, misi, dan sasaran pembangunan daerah secara efektif, efisien, dan terkoordinasi.

1.3.2 Hubungan Renstra Sekretariat Daerah dengan Rencana Kerja Perangkat Daerah

Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah merupakan penjabaran tahunan dari rencana strategis yang tertuang dalam Renstra. Renstra menetapkan arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, dan program kerja Sekretariat Daerah untuk jangka waktu lima tahun, sedangkan Renja menyusun secara lebih rinci program dan kegiatan yang akan dilaksanakan setiap tahun guna mencapai target yang telah ditetapkan dalam Renstra.

Dengan demikian, Renja Sekretariat Daerah disusun berdasarkan Renstra Sekretariat Daerah, agar setiap kegiatan tahunan memiliki keterkaitan langsung dengan tujuan jangka menengah dan sasaran pembangunan daerah. Hubungan ini memastikan adanya kesinambungan, konsistensi, dan integrasi antara perencanaan strategis lima tahunan dan pelaksanaan program tahunan dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan sasaran RPJMD Kabupaten.

1.3.3 Hubungan Renstra Sekretariat Daerah dengan KLHS RPJMD

Renstra Sekretariat Daerah memiliki hubungan yang erat dengan KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) RPJMD, karena KLHS menjadi instrumen penting untuk memastikan bahwa arah kebijakan, strategi, dan program dalam RPJMD — serta turunannya, termasuk Renstra Sekretariat Daerah — telah mempertimbangkan prinsip pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

Dalam penyusunannya, Renstra Sekretariat Daerah harus mengacu pada hasil rekomendasi dan analisis KLHS RPJMD, agar setiap kebijakan, program, dan kegiatan yang direncanakan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan, serta mendukung keseimbangan antara aspek ekonomi, sosial, dan ekologi.

Dengan demikian, hubungan antara Renstra Sekretariat Daerah dan KLHS RPJMD terletak pada penerapan prinsip keberlanjutan dalam perencanaan dan pelaksanaan tugas-tugas Sekretariat Daerah, guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan ramah lingkungan.

1.3.4 Hubungan Renstra Sekretariat Daerah dengan RTRW Kabupaten Padang Pariaman

Renstra Sekretariat Daerah dan RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) karena keduanya merupakan dokumen perencanaan daerah yang saling mendukung dalam mewujudkan pembangunan yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan. RTRW menetapkan arah kebijakan pemanfaatan ruang wilayah, termasuk peruntukan kawasan lindung dan kawasan budidaya, sedangkan Renstra Sekretariat Daerah berfungsi sebagai pedoman strategis dalam koordinasi, pembinaan, dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan yang mendukung implementasi kebijakan tata ruang tersebut.

Dengan demikian, Renstra Sekretariat Daerah harus memperhatikan kesesuaian dengan RTRW, terutama dalam perumusan program dan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan ruang, penataan wilayah administrasi, maupun dukungan terhadap perangkat daerah lain dalam pelaksanaan pembangunan fisik dan infrastruktur. Hubungan ini memastikan bahwa pelaksanaan kebijakan dan program Sekretariat Daerah tetap selaras dengan rencana tata ruang, guna menjamin keterpaduan antara aspek administrasi pemerintahan dan pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten.

1.4 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

Untuk itu maksud disusunnya Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman serta penetapan program dan kegiatan tahunan yang terpadu, terarah, dan terukur guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan Sekretariat Daerah.
2. Menyediakan dokumen perencanaan untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan;

5. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan.
6. Menjadi instrumen pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah selama periode Tahun 2025–2029.
7. Menjamin keterpaduan, sinkronisasi, dan konsistensi perencanaan Sekretariat Daerah dengan RPJMD Kabupaten Padang Pariaman serta kebijakan pembangunan nasional dan daerah.
8. Meningkatkan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan melalui perencanaan yang terukur dan berorientasi hasil.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yaitu untuk mendukung pencapaian visi dan misi dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 5 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dalam rangka mendukung Visi dan Misi kepala daerah;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Sekretariat daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penyusunan Evaluasi Pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 ini adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang;
- 1.2 Dasar Hukum;
- 1.3 Hubungan Antara Dokumen Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya
- 1.4 Maksud dan Tujuan; dan
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah;
 - 2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Daerah
 - 2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten dan Staf Ahli
 - 2.1.1.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - 2.1.1.2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 - 2.1.1.2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Administrasi Umum
 - 2.1.1.2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati
 - 2.1.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Fungsional
 - 2.1.1.3.1 Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama
 - 2.1.1.3.2 Bagian Kesejahteraan Rakyat
 - 2.1.1.3.3 Bagian Hukum
 - 2.1.1.3.4 Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
 - 2.1.1.3.5 Bagian Administrasi Pembangunan
 - 2.1.1.3.6 Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
 - 2.1.1.3.7 Bagian Umum
 - 2.1.1.3.8 Bagian Organisasi
 - 2.1.1.3.9 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
 - 2.1.1.3.10 Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - 2.1.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah;

- 2.1.2.1 Kondisi Kepegawaian Pada Sekretariat Daerah
- 2.1.2.2 Kondisi Sarana dan Prasarana
- 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (IKU, IKD, NSPK, IKK, SPM)
 - 2.1.3.1 Realisasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026
 - 2.1.3.2 Realisasi Capaian Indikator Kinerja Daerah (IKD) Tahun 2021-2026
 - 2.1.3.3 Realisasi dan Capaian NSPK Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026
 - 2.1.3.4 Realisasi Capaian IKK Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026
 - 2.1.3.5 Realisasi Capaian SPM Perangkat Daerah Tahun 2021-2026
- 2.1.4 Kinerja Keuangan Perangkat Daerah
- 2.1.5 Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah
- 2.1.6 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan
- 2.1.7 Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah
- 2.1.8 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah
- 2.1.9 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.2 Permasalahan Dan Isu Strategis
 - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.2.1.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.
 - 2.2.1.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 2.2.1.3 Telaahan Renstra Kementrian/KL
 - 2.2.1.4 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat
 - 2.2.1.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)
 - 2.2.1.6 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS)
 - 2.2.2 Isu Strategis
 - 2.2.2.1 Isu Global
 - 2.2.2.2 Isu Nasional

	2.2.2.3 Isu Regional
	2.2.2.4 Isu KLHS RPJMD
	2.2.2.5 Isu Strategis Daerah
	2.2.2.6 Isu Strategis Perangkat Daerah
	2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah
	2.3.1 Tantangan
	2.3.2 Peluang
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
	3.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Renstra;
	3.1.1 Logical Framework
	3.1.2 Cascading
	3.2 Arah kebijakan dan Strategi
	3.2.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah
	3.2.2 Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2026-2030
	3.2.3 Program Prioritas Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2026-2030
	3.2.4 Pagu Indikatif Program Prioritas
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
	4.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Sekretariat Daerah:
	4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
BAB V	PENUTUP
	5.1 Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaa Rencana Strategis Perangkat Daerah.
	5.1.1 Pedoman Transisi
	5.1.2 Kaidah Pelaksanaan
	5.2 Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategi Perangkat Daerah
	5.2.1 Pengelolaan Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah
	5.2.2 Evaluasi Akhir Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahu 2025-2029
	5.3 Manajemen Risiko Rencana Strategis Perangkat Daerah

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman merupakan unsur staf yang membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, serta pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah dan masyarakat. Dalam konteks pemerintahan daerah, Sekretariat Daerah memiliki fungsi strategis sebagai penggerak utama dalam mendukung kelancaran roda pemerintahan, baik dari sisi perumusan kebijakan maupun pelaksanaan administrasi pemerintahan secara menyeluruh.

Pelayanan yang diberikan oleh Sekretariat Daerah bersifat internal (dalam lingkungan pemerintah daerah) dan eksternal (kepada masyarakat melalui fasilitasi kebijakan dan komunikasi publik). Fungsi pelayanan Sekretariat Daerah mencakup:

1. Pelayanan Koordinatif, yaitu kegiatan koordinasi lintas perangkat daerah dalam rangka menyinkronkan kebijakan dan program pembangunan daerah. Koordinasi ini mencakup aspek pemerintahan umum, pembangunan, dan kemasyarakatan;
2. Pelayanan Administratif, yaitu pelayanan dalam bentuk penyusunan, pengelolaan, dan penyampaian dokumen administrasi pemerintahan, seperti pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, kearsipan, protokol, serta tata usaha pimpinan;
3. Pelayanan Fasilitasi, yaitu bantuan teknis kepada perangkat daerah, kepala daerah, maupun lembaga legislatif daerah dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan daerah, termasuk fasilitasi hubungan kemitraan antar lembaga;

4. Pelayanan Dukungan Operasional, seperti penyediaan sarana dan prasarana kerja, pengelolaan rumah tangga kepala daerah, pengamanan aset, pengelolaan kepegawaian, serta dukungan teknis terhadap kegiatan kedinasan kepala daerah dan perangkat daerah lainnya;
5. Pelayanan Informasi dan Komunikasi Pemerintahan, yang berkaitan dengan diseminasi informasi kebijakan daerah, penyampaian laporan kinerja, serta penguatan citra pemerintah daerah kepada publik.

Pelayanan Sekretariat Daerah tidak bersifat langsung kepada masyarakat dalam bentuk pelayanan perizinan atau pelayanan publik lainnya, namun berperan besar dalam memastikan bahwa seluruh sistem pemerintahan daerah berjalan dengan tertib, lancar, dan profesional. Oleh karena itu, keberhasilan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah berdampak langsung terhadap kinerja seluruh perangkat daerah dan kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik secara keseluruhan.

Dalam konteks Rencana Strategis ini, pelayanan Sekretariat Daerah diarahkan untuk mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada hasil (*result oriented government*). Transformasi pelayanan dilakukan melalui pemanfaatan teknologi informasi, peningkatan kompetensi aparatur, penyederhanaan proses bisnis, serta penguatan koordinasi lintas sektor.

Dasar pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman,

Struktur organisasi, Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman terdiri dari tiga Asisten yang membawahi beberapa Bagian dan Sub Bagian. Masing-masing unit kerja ini memiliki tanggung jawab yang saling terkait dalam memberikan pelayanan yang terkoordinasi dan terintegrasi untuk mendukung efektivitas tata kelola pemerintahan daerah.

2.1 GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman menyelenggarakan 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 instansi daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman adalah sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah
- b. Asisten Terdiri dari:
 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi 3 (tiga) Bagian, terdiri dari:
 - 1) Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama, terdiri dari:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Administrasi Pemerintahan dan Kerjasama;

- b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Administrasi Kewilayahan; dan
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Otonomi Daerah.
- 2) Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
- a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Mental Spiritual;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Sosial; dan
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Masyarakat.
- 3) Bagian Hukum, terdiri dari :
- a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perundang – Undangan;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bantuan Hukum; dan
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Dokumentasi dan Informasi.
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi 3 (tiga) Bagian, terdiri dari:
- 1) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari:
- a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan BUMD dan BLUD;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil.
- 2) Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
- a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyusunan Program;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Program; dan

- c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Evaluasi dan Pelaporan.
- 3) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari:
 - a) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - b) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.
- 3. Asisten Administrasi Umum membawahi 4 (empat) Bagian, terdiri dari:
 - 1) Bagian Umum, terdiri dari:
 - a) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlengkapan; dan
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Rumah Tangga.
 - 2) Bagian Organisasi, terdiri dari:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Publik dan Tatalaksana; dan
 - c) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
 - 3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari:
 - a) Subbagian Protokol;
 - b) Subbagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan.
 - 4) Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari:
 - a) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan.

- c. Asisten berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah.
- d. Bagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten.
- e. Subbagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi dipimpin oleh seorang Sub-Koordinator yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi
- g. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi masing-masing dipimpin oleh Sub-Koordinator yang ditunjuk oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan Pejabat yang berwenang.

2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah, serta menyelenggarakan administrasi pemerintahan secara efisien dan efektif guna mendukung tercapainya tujuan pembangunan daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretaris Daerah memiliki beberapa fungsi utama, yaitu

- a. Perumusan kebijakan pemerintahan daerah sesuai dengan visi, misi, dan arah pembangunan daerah.
- b. Koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah agar tercipta sinergi dan keterpaduan antar unsur pemerintahan.
- c. Pembinaan dan pengawasan administrasi pemerintahan, termasuk kepegawaian, keuangan, organisasi, dan tata laksana.
- d. Pelaksanaan pelayanan administratif kepada Bupati dan seluruh perangkat daerah untuk mendukung kelancaran tugas pemerintahan.

- e. Fasilitasi komunikasi dan hubungan kerja antara pemerintah daerah dengan instansi vertikal, lembaga masyarakat, dan pemerintah di atas maupun di bawahnya.

Dengan demikian, Sekretaris Daerah berperan strategis sebagai koordinator, penggerak, dan pengendali jalannya pemerintahan daerah, sehingga pelaksanaan urusan pemerintahan dapat berlangsung secara terarah, efisien, dan akuntabel.

2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten dan Staf Ahli

Asisten dan Staf Ahli merupakan unsur pendukung pimpinan di lingkungan Sekretariat Daerah yang berperan membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik secara efektif, terkoordinasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Keberadaannya mendukung peningkatan kualitas perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah.

Asisten bertugas membantu Sekretaris Daerah dalam mengoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan sesuai bidang tugasnya serta memastikan sinergi antar perangkat daerah. Pelaksanaan tugas tersebut dilakukan melalui fungsi koordinasi, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap program serta kegiatan pemerintahan.

Sementara itu, Staf Ahli bertugas memberikan telaahan, kajian, dan rekomendasi strategis kepada Kepala Daerah sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Melalui peran tersebut, Asisten dan Staf Ahli menjadi mitra strategis pimpinan daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, responsif, akuntabel, dan berorientasi pada pencapaian tujuan pembangunan daerah.

2.1.1.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerjasama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Tata Pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerjasama. Untuk melaksanakan tugas pokoknya Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang tata Pemerintahan, hukum dan kerja sama;
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesra;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerja sama;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesra; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kesra.

2.1.1.2.2 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam. Untuk melaksanakan tugas, Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.1.2.3 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Administrasi Umum

Mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas, Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;

- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.1.1.2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Staf Ahli Bupati

Staf Ahli berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

- 1) Staf Ahli bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas memberikan telaahan, kajian dan saran, masukan serta pertimbangan kepada Bupati di bidang pemerintahan, hukum dan politik.
- 2) Staf Ahli bidang Pembangunan, Ekonomi dan Keuangan mempunyai tugas memberikan telaahan, kajian dan saran, masukan serta pertimbangan kepada Bupati di bidang pembangunan, ekonomi dan keuangan.
- 3) Staf Ahli bidang Sosial, Budaya dan Sumber daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan, kajian dan saran, masukan serta pertimbangan kepada Bupati di bidang sosial, budaya dan sumber daya manusia.

2.1.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Fungsional

Kepala Bagian merupakan unsur pelaksana pada Sekretariat Daerah yang bertugas membantu pelaksanaan fungsi koordinasi, pengendalian, dan pembinaan sesuai bidang urusan yang menjadi tanggung jawabnya. Kepala Bagian berperan dalam memastikan program dan kegiatan berjalan secara efektif dan selaras dengan kebijakan daerah.

Kepala Sub Bagian bertugas mendukung pelaksanaan tugas Kepala Bagian melalui pengelolaan administrasi, penyusunan program, pelaporan, serta pelayanan teknis operasional sesuai lingkup tugasnya. Peran ini menjadi bagian penting dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan organisasi.

Jabatan Fungsional melaksanakan tugas berdasarkan keahlian dan kompetensi tertentu sesuai ketentuan yang berlaku. Melalui pelaksanaan tugas profesional dan teknis, Jabatan Fungsional mendukung peningkatan kualitas pelayanan serta pencapaian kinerja organisasi secara efektif dan akuntabel.

2.1.1.3.1 Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah serta fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah serta fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah serta fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah serta fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama;

- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah serta fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama;
 - f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan bagian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Administrasi Pemerintahan dan Kerjasama mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang administrasi pemerintahan dan kerjasama.
 - (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Administrasi Kewilayahan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Administrasi Kewilayahan.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Otonomi Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Otonomi Daerah.

2.1.1.3.2 Bagian Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas: melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;

- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
 - e. penyiapan laporan kegiatan bagian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bina Mental Spiritual mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Bina Mental Spiritual.
 - (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Kesejahteraan Sosial.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Kesejahteraan Masyarakat.

2.1.1.3.3 Bagian Hukum

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi. Untuk melaksanakan tugas Hukum mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bagian hukum;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
 - f. penyiapan laporan kegiatan bagian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perundang-Undangan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Perundang-Undangan.
 - (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Bantuan Hukum mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Bantuan Hukum.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Dokumentasi dan Informasi.

2.1.1.3.4 Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, sumber daya alam pertanian, perikanan, air dan lingkungan hidup. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bagian perekonomian dan sumber daya alam;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil;
- e. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, perikanan, air dan lingkungan hidup;
- f. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, perikanan, air dan lingkungan hidup;
- g. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, perikanan, air dan lingkungan hidup;

- h. penyiapan laporan kegiatan bagian; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan BUMD dan BLUD mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Pembinaan BUMD dan BLUD.
 - (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Pengendalian, Distribusi Perekonomian dan Sumber Daya Alam.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil.

2.1.1.3.5 Bagian Administrasi Pembangunan

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah. Untuk menyelenggarakan tugas, Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bagian Administrasi Pembangunan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;

- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan pembangunan daerah;
 - e. penyiapan laporan kegiatan bagian;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Penyusunan Program mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Penyusunan Program.
 - (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengendalian Program mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Pengendalian Program.
 - (3) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Evaluasi dan Pelaporan.

2.1.1.3.6 Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

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

Untuk melaksanakan tugas, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
 - f. penyiapan laporan kegiatan bagian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (1) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
 - (2) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa.

2.1.1.3.7 Bagian Umum

Mempunyai tugas membantu Asisten Sekretaris Daerah dalam melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Untuk melaksanakan tugas, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja bagian umum;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya;
 - e. penyiapan laporan kegiatan bagian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (1) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli Dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perlengkapan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Perlengkapan di Lingkungan Sekretariat Daerah.

- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Rumah Tangga mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Rumah Tangga di Lingkungan Sekretariat Daerah.

2.1.1.3.8 Bagian Organisasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi. Untuk menyelenggarakan tugas, Bagian Organisasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan Rencana kegiatan di Bidang Organisasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
 - e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
 - f. penyiapan laporan kegiatan bagian; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pelayanan Publik dan Tatalaksana mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi Bidang Pelayanan Publik dan Tatalaksana.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

2.1.1.3.9 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi. Untuk melaksanakan tugas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan Rencana kegiatan di Bidang Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
 - e. penyiapan laporan kegiatan bagian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (1) Subbagian Protokol mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Keprotokolan.

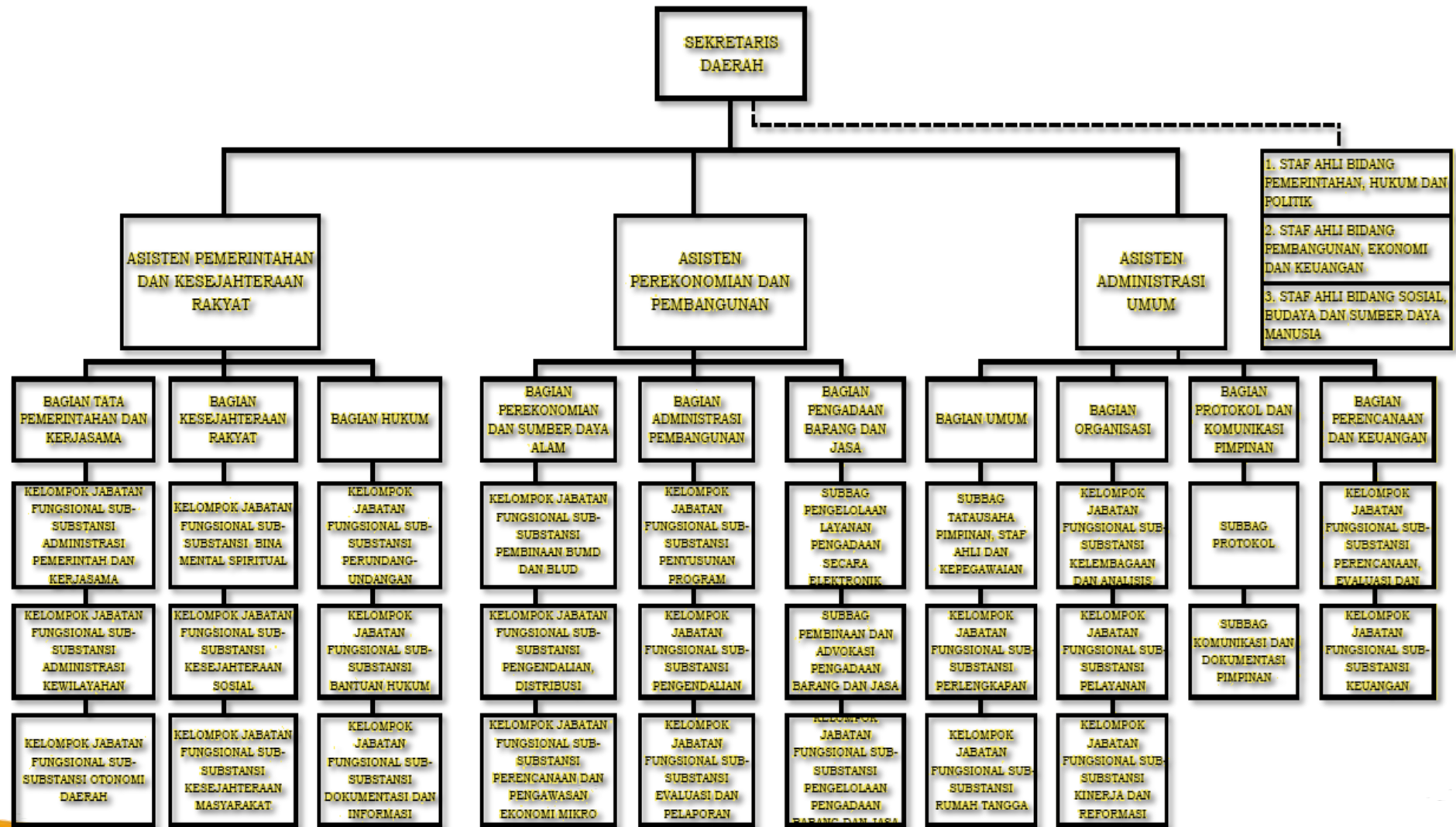
- (2) Subbagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan.

2.1.1.3.10 Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan. Untuk menyelenggarakan tugas, Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
 - c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan mempunyai tugas membantu Kepala Bagian dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi bidang Keuangan.

Gambar 2.1
Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman



2.1.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

Pelaksanaan fungsi Sekretariat Daerah harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, aset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Sekretariat Daerah.

2.1.2.1 Kondisi Kepegawaian Pada Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman memiliki antara lain Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) serta Tenaga Harian Lepas (THL) yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 75 Orang, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) sebanyak 53 orang dan Tenaga Harian Lepas (THL) sebanyak 80 orang.

Berdasarkan jumlah diatas Sumber Daya Manusia (SDM) di Sekretariat Daerah dikelompokkan lagi Pejabat struktural sebanyak 21 orang, fungsional sebanyak 107 orang serta staf THL 80 Orang.

Tabel 2.1
Data Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
(Berdasarkan Jenis ASN dan Non ASN)

No	Kategori	Jumlah (Orang)
1.	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	75
2.	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	53
3.	Tenaga Harian Lepas (THL)	80

Tabel 2.2
Data Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
(Berdasarkan Struktural/Eselon/Fungsional)

No	Nama Jabatan	Struktur/Eselon			
		II	III	IV	-
1.	Sekretaris Daerah	1			
2.	Staf Ahli Bupati	3			
3.	Asisten	3			
4.	Kepala Bagian		9		
5.	Kasubag.			5	
6.	Jabatan Fungsional				107
7.	Staf (THL)				80

Tabel 2.3
Data Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
(Berdasarkan Golongan Ruang)

No	Golongan	Jumlah (Orang)
1.	Pembina Utama Madya IV/d	1
2.	Pembina Utama Muda (IV/c)	5
3.	Pembina Tk. I (IV/b)	5
4.	Pembina (IV/a)	6
5.	Penata Tingkat I (III/d)	12
6.	Penata (III/c)	8
7.	Penata Muda Tingkat I (III/b)	4
8.	Penata Muda (III/a)	28
9.	Pengatur Tk. I (II/d)	3
10.	Pengatur (II/c)	2
11.	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	-
12.	Pengatur Muda (II/a)	1
13.	PPPK	53

Tabel 2.4
Data Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
(Berdasarkan Jenjang Pendidikan)

No	Golongan	Jumlah (Orang)
1.	Strata 2 / Magister	21
2.	Strata 1	87
3.	Diploma	1
4.	SMA / SMK	18
5.	SMP	1

2.1.2.2 Kondisi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana adalah komponen penting dalam mendukung kelancaran berbagai aktivitas, baik dalam konteks pendidikan, bisnis, pemerintahan, maupun masyarakat umum. Sarana merujuk pada alat atau fasilitas langsung yang digunakan untuk melaksanakan suatu aktivitas, sedangkan prasarana mengacu pada infrastruktur dasar yang mendukung keberlangsungan aktivitas tersebut. Berikut adalah alasan mengapa sarana dan prasarana memiliki peran penting.

Sarana dan prasarana bukan sekadar fasilitas, tetapi merupakan elemen strategis yang memengaruhi kualitas hidup, produktivitas, dan kemajuan suatu komunitas atau organisasi. Oleh karena itu, investasi dalam pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana harus menjadi prioritas bagi individu, organisasi, maupun pemerintah.

Untuk menunjang Sarana dan Prasana Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman, maka diperlukan fasilitas yang cukup memadai, agar setiap kegiatan-kegiatan yang sudah terprogram dapat terlaksana dengan baik. Berikut ini beberapa sarana dan prasarana yang dapat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas adalah:

1. Aset Tanah yang tercatat di Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman meliputi tanah aset yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, tanah hibah, tanah aset eks-bengkok, serta tanah yang dimanfaatkan untuk fasilitas umum dan masyarakat sebanyak 42 persil;
2. Aset Peralatan dan Mesin yang tercatat di Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman meliputi mesin-mesin, kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lain yang memiliki nilai signifikan sebanyak 3.559 Unit;
3. Aset Gedung dan Bangunan yang tercatat di Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman meliputi berbagai bangunan fungsional untuk mendukung kegiatan administrasi dan pelayanan, seperti kantor dinas-dinas, ruang rapat, ruang kerja staf, perpustakaan, dan fasilitas pendukung lainnya sebanyak 45 Unit/Gedung/Ruang;
4. Aset Jalan, Irigasi dan Jaringan berupa sarana penunjang kantor dan lingkungan Sekretariat Daerah yang tercatat di Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman meliputi jalan, Aset Irigasi/Drainase dan Jaringan (Jaringan listrik, Jaringan air bersih, Jaringan telekomunikasi & internet dan lain-lain) sebanyak 19 unit;
5. Aset Tetap lainnya yang tercatat di Sekretariat Daerah Kabupaten meliputi buku perpustakaan, barang kesenian atau kebudayaan Padang Pariaman sebanyak 6 buah.
6. Aset lainnya yang tercatat di Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman berupa software sebanyak 13 paket/lisensi.

Tabel 2.5
Jumlah Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah
Berdasarkan Daftar Inventaris Sekretariat Daerah Tahun 2025

No.	Nama Barang	Jumlah asset yang dimiliki (RP)		Ket	Jumlah Aset Yang Tidak Terpakai (RP)		Ket
		Unit	Rp.		Unit	Rp.	
1	Tanah	42	16.863.592.004,24				
2	Peralatan dan Mesin	3559	28.976.449.012,82				
3	Gedung dan Bangunan	45	119.134.024.004,95				
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	19	880.597.001				
5	Aset Tetap Lainnya	6	109.297.001,30				
6	Aset Lainnya	13	471.446.100				

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (IKU, IKD, NSPK, IKK, SPM)

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman, maka Sekretariat Daerah telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekretariat dan Bidang-bidang dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian kinerja di Sekretariat Daerah dapat dilihat dibawah ini:

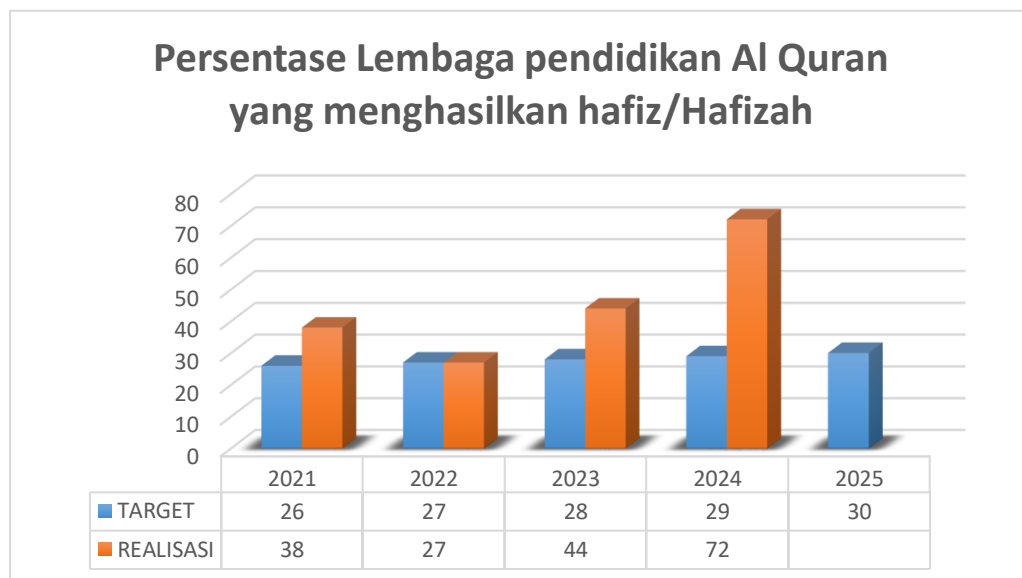
2.1.3.1 Realisasi Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

Tabel 2.6
Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)
Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target IKU	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
			2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Persentase Lembaga pendidikan Al Quran yang menghasilkan hafiz/Hafizah	31%	26%	27%	28%	29%	30%	38%	27%	44%	72%		146,15	100,00	157,14	248,28	
2	PDRB/Income Per Kapita ADHB (Rp Juta)	58,72	44,63	46,98	49,46	52,71	55,35	42,31	50,02	55,54	55,54		94,80	106,47	112,29	105,37	
3	Nilai SAKIP Pemerintah Dearah Hasil Evaluasi Kemenpan RB	BB	B	B	B	BB	BB	68,50 (B)	68,86 (B)	69,19 (B)	71,05 (BB)						
4	Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Nilai LPPD)	3.050 (Sangat Tinggi)	2.600 (tinggi)	2.700 (tinggi)	2.800 (tinggi)	2.900 (tinggi)	3.000 (tinggi)	2,52 (rendah)	3,290 (sedang)	3,152 (sedang)	Proses Pengerjaan		0,08	0,13	0,12		
5	Indeks Pelayanan Publik	4,57	4,56	4,56	4,57	4,57	4,57	4,69	4,65	3,88	4,29		102,85	101,97	84,90	93,87	

1. Persentase Lembaga pendidikan Al Quran yang menghasilkan hafiz/Hafizah.

Grafik 2.1
Capaian Kinerja



Indikator persentase lembaga pendidikan Al-Qur'an yang menghasilkan hafiz/hafizah merupakan ukuran penting dalam melihat keberhasilan pembinaan keagamaan di Kabupaten Padang Pariaman. Target capaian ditetapkan secara bertahap mulai dari 26% pada tahun 2021 hingga 30% pada tahun 2025. Realisasi capaian menunjukkan variasi yang dinamis, bahkan pada beberapa tahun jauh melampaui target yang ditentukan.

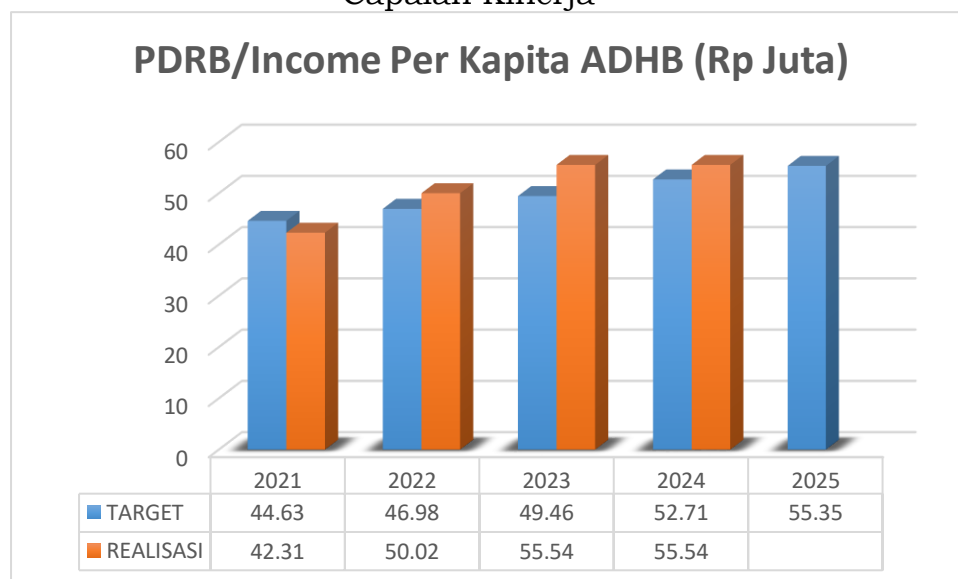
Pada tahun 2021, target sebesar 26% dapat terlampaui dengan capaian realisasi sebesar 38%. Hasil ini menandakan meskipun kondisi pembelajaran masih dipengaruhi pandemi, lembaga pendidikan Al-Qur'an tetap mampu menjalankan program tahfiz dengan baik. Tahun 2022, target ditetapkan sebesar 27% dan realisasi tercapai sesuai target, yakni 27%. Hal ini menunjukkan stabilitas kinerja lembaga pendidikan dalam mempertahankan output hafiz/hafizah.

Perubahan signifikan terjadi pada tahun 2023, di mana target hanya sebesar 28% namun realisasi meningkat pesat hingga mencapai 44%. Kenaikan ini mencerminkan semakin banyaknya lembaga pendidikan Al-Qur'an yang berhasil melahirkan hafiz/hafizah, seiring dengan dukungan pemerintah daerah, masyarakat, serta penguatan kurikulum tahfiz. Tren positif ini berlanjut pada tahun 2024, dengan target 29% dan realisasi yang jauh lebih tinggi yaitu 72%. Capaian ini menunjukkan lonjakan luar biasa dalam keberhasilan program pembinaan Al-Qur'an.

Untuk tahun 2025, target yang ditetapkan sebesar 30% diharapkan kembali dapat dilampaui sebagaimana tren capaian pada tahun-tahun sebelumnya. Dengan komitmen yang kuat, sinergi antar lembaga, dan partisipasi masyarakat, indikator ini diproyeksikan akan terus mengalami peningkatan, sekaligus memperkuat kontribusi Kabupaten Padang Pariaman dalam melahirkan generasi Qur'ani yang berakhlak mulia dan berdaya saing.

2. PDRB/Income Per Kapita ADHB (Rp Juta)

Grafik 2.2
Capaian Kinerja



Pencapaian kinerja PDRB/Income Per Kapita ADHB sangat dipengaruhi oleh kualitas koordinasi antar-perangkat daerah, perumusan kebijakan dan regulasi yang tepat, serta dukungan anggaran yang dikelola secara efisien dan produktif.

Selain itu, ketersediaan data pembangunan yang akurat menjadi dasar penting dalam pengambilan keputusan, sedangkan stabilitas pemerintahan, tata kelola yang baik, serta sinergi dengan para stakeholder menjadi faktor penentu keberhasilan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi daerah.

Indikator PDRB/Income Per Kapita Atas Dasar Harga Berlaku (ADHB) merupakan salah satu ukuran utama kinerja ekonomi daerah. Target yang ditetapkan menunjukkan tren meningkat dari Rp. 44,63 juta pada tahun 2021 hingga Rp. 55,35 juta pada tahun 2025.

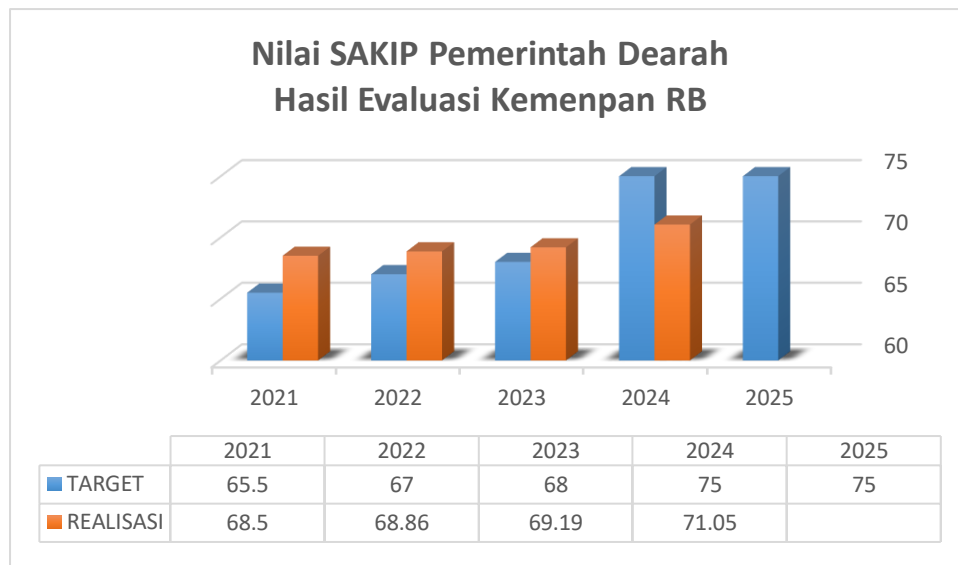
Pada tahun 2021, target sebesar Rp. 44,63 juta belum tercapai, dengan realisasi sebesar Rp. 42,31 juta. Tahun 2022 menunjukkan perkembangan positif, di mana target Rp. 46,98 juta justru terlampaui dengan capaian Rp. 50,02 juta. Peningkatan ini mencerminkan adanya perbaikan aktivitas ekonomi pasca pandemi.

Selanjutnya, tahun 2023 target sebesar Rp. 49,46 juta kembali terlampaui signifikan dengan realisasi Rp. 55,54 juta. Sementara pada 2024, target Rp. 52,71 juta juga dapat dilampaui, dengan capaian tetap di angka Rp. 55,54 juta. Untuk tahun 2025, target ditetapkan sebesar Rp. 55,35 juta. Melihat tren capaian pada tahun-tahun sebelumnya, terdapat optimisme bahwa target ini dapat dicapai, bahkan berpotensi dilampaui.

Secara keseluruhan, capaian indikator PDRB per kapita menunjukkan tren pertumbuhan positif, dengan realisasi yang pada sebagian besar tahun melampaui target. Hal ini menjadi cerminan meningkatnya produktivitas ekonomi dan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Padang Pariaman.

3. Nilai SAKIP Pemerintah Daerah Hasil Evaluasi Kemenpan RB

Grafik 2.3
Capaian Kinerja



Kategori nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) terdiri dari predikat huruf dengan rentang nilai absolut dan interpretasi tertentu, yaitu: AA (90-100) untuk Sangat Memuaskan, A (80-90) untuk Memuaskan, BB (70-80) untuk Sangat Baik, B (60-70) untuk Baik, CC (50-60) untuk Cukup, C (30-50) untuk Kurang, dan D (0-30) untuk Sangat Kurang. Berdasarkan hasil evaluasi Kemenpan RB, capaian kinerja Nilai SAKIP Pemerintah Daerah menunjukkan perkembangan yang konsisten dari tahun 2021 hingga 2025.

Pada tahun 2021, target yang ditetapkan adalah B, dengan realisasi yang juga berada pada predikat B, sehingga dapat dikatakan target tercapai sesuai harapan. Kondisi serupa juga terjadi pada tahun 2022 dan 2023, di mana target yang dipasang pada level B dapat direalisasikan sesuai dengan hasil evaluasi Kemenpan RB. Hal ini menunjukkan konsistensi kinerja pemerintah daerah dalam menjaga kualitas perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja pada periode awal.

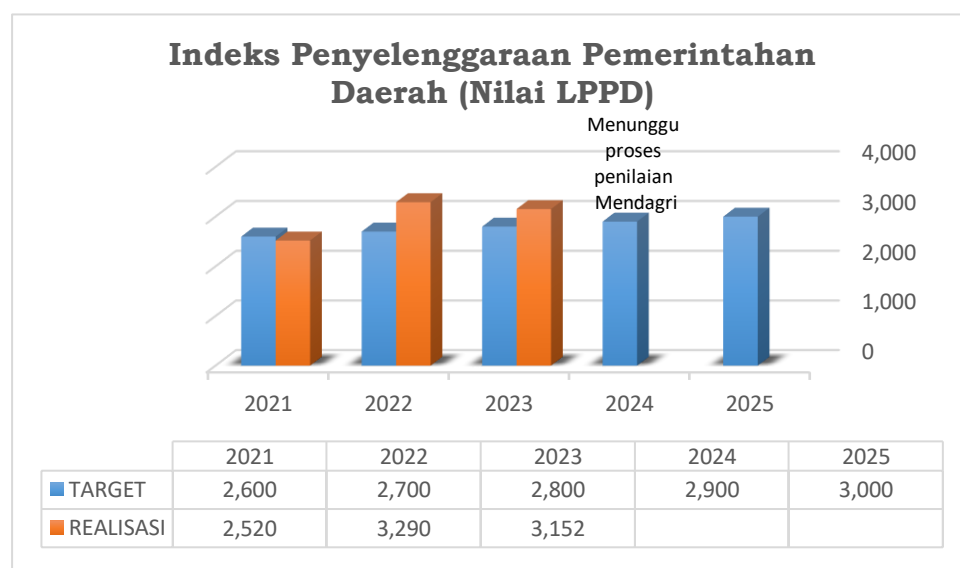
Memasuki tahun 2024, Pemerintah Daerah menargetkan peningkatan predikat dari B menjadi BB. Hasil evaluasi Kemenpan RB menunjukkan bahwa target tersebut berhasil tercapai, menandakan adanya perbaikan yang signifikan dalam manajemen kinerja, akuntabilitas, serta efektivitas program yang dilaksanakan.

Selanjutnya, pada tahun 2025, target yang ditetapkan tetap berada pada level BB. Hasil evaluasi menunjukkan capaian juga pada predikat BB, sehingga Pemerintah Daerah mampu mempertahankan peningkatan kualitas kinerja yang telah diraih sebelumnya.

Secara keseluruhan, capaian Nilai SAKIP Pemerintah Daerah dari tahun 2021–2025 memperlihatkan tren positif, dari predikat B yang stabil pada tiga tahun pertama, kemudian meningkat menjadi BB pada tahun 2024, serta berhasil dipertahankan pada tahun 2025. Faktor Pendukung capaian Kinerja yaitu Komitmen yang kuat dari Kepala Daerah (Bupati Padang Pariaman) dalam rangka mendorong peran serta seluruh Perangkat Daerah guna peningkatan kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kabupaten Padang Pariaman serta Peningkatan komitmen dari seluruh Perangkat Daerah untuk mencapai target kinerja yang telah diperjanjikan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan Bupati Padang Pariaman dalam mendukung pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan pada Dokumen RPJMD 2021-2026.

4. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Nilai LPPD)

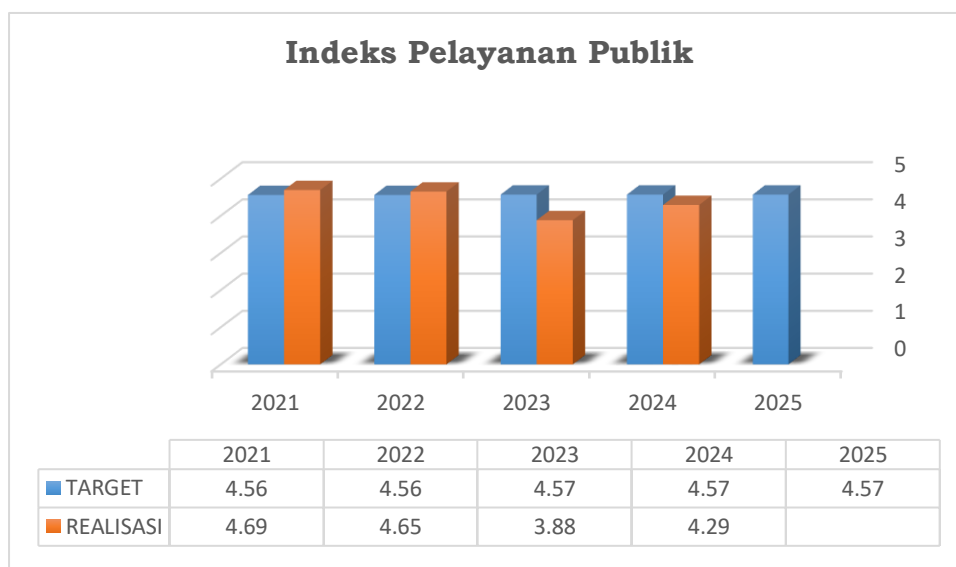
Grafik 2.4
Capaian Kinerja



Pencapaian Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) atau Nilai LPPD sangat dipengaruhi oleh sejumlah faktor pendukung, antara lain komitmen pimpinan daerah, koordinasi yang efektif antar-perangkat daerah, ketersediaan data yang akurat dan tepat waktu, kapasitas aparatur yang memadai, serta dukungan regulasi dari pemerintah pusat. Namun demikian, masih terdapat beberapa faktor penghambat seperti keterlambatan dan ketidaklengkapan data, kualitas SDM yang belum merata, koordinasi yang kurang optimal, minimnya pemanfaatan teknologi informasi, serta keterbatasan anggaran untuk mendukung peningkatan kapasitas dan sistem pelaporan.

5. Indeks Pelayanan Publik

Grafik 2.6
Capaian Kinerja



Target Indeks Pelayanan Publik ditetapkan stabil pada kisaran 4,56–4,57 sepanjang tahun 2021–2025. Pada tahun 2021 (4,69) dan 2022 (4,65), capaian melampaui target, menunjukkan kualitas pelayanan publik yang baik. Namun, pada 2023 terjadi penurunan signifikan dengan capaian 3,88, jauh di bawah target. Tahun 2024 menunjukkan perbaikan dengan capaian 4,29, meski belum mencapai target. Untuk tahun 2025, capaian masih dalam proses evaluasi.

Secara umum, kinerja Indeks Pelayanan Publik berfluktuasi: sempat di atas target pada awal periode, menurun pada 2023, dan mulai pulih kembali pada 2024.

Pencapaian Indeks Pelayanan Publik (IPP) dipengaruhi oleh berbagai faktor pendukung, antara lain komitmen pimpinan daerah, kapasitas aparatur yang profesional, ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, pemanfaatan teknologi informasi, serta adanya mekanisme pengawasan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat. Namun, pencapaian IPP juga masih menghadapi sejumlah penghambat seperti keterbatasan kualitas dan jumlah SDM pelayanan, sarana prasarana yang belum merata, koordinasi antar-unit layanan yang kurang optimal, keterbatasan pemanfaatan teknologi informasi, serta rendahnya kepatuhan aparatur terhadap standar pelayanan publik.

2.1.3.2 Realisasi Capaian Indikator Kinerja Daerah (IKD) Tahun 2021-2026

Tabel 2.7
Realisasi dan Capaian Indikator Kinerja Daerah (IKD)
Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja Daerah (IKD)	Target IKD	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian						Rasio Capaian					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Persentase Lembaga Pendidikan Al-Qur'an yang menghasilkan Hafizh/Hafizah		26	27	28	29	30	31	38	27,02	43,54	72	-	-	146,15	100,07	155,50	248,28	-	-
2	PDRB/Income Per Kapita ADHB		44,63	46,98	49,46	52,71	55,35	58,72	42,31	50,02	55,54	55,54	-	-	94,80	106,47	112,29	105,37	-	-
3	Indeks Pelayanan Publik		A	A	A	A	A	A	4,69 (A)	4,65 (A)	3,88 (B)	4,29 (A)	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah Hasil Evaluasi Kemenpan RB		B	B	BB	BB	BB	BB	68,50 (B)	68,86 (B)	69,19 (B)	71,05 (BB)	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Nilai LPPD)		2.600 (tinggi)	2.700 (tinggi)	2.800 (tinggi)	2.900 (tinggi)	3.000 (tinggi)	3,050 (sangat tinggi)	2,529 (rendah)	3,290 (sedang)	3,152 (sedang)	Proses Pengerjaan	-	-	9.73	12.19	11.26	-	-	-
6	Jumlah Hafiz dan Hafizah yang bersertifikat Gebu Pafa		1100	1200	1300	1400	1500	1600	281	406	445	528	-	-	0,255	0,338	0,342	0,377	-	-
7	Indeks reformasi birokrasi		60	63	63	64	65	66	59.31	61.37	65.04	79.12	-	-	98,850	97,413	103,238	123,625	-	-
8	Persentase pelayanan dasar yang memenuhi standar		75,33	75,83	76,33	76,83	77,33	78,16	80,58	85,89	84,66	97,39	-	-	106,969	113,267	110,913	126,760	-	-

No	Indikator Kinerja Daerah (IKD)	Target IKD	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian						Rasio Capaian					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
9	Persentase penggunaan E- Procurement terhadap belanja pengadaan		10	11	12	13	14	15	10	11	12	13	-	-	100	100	100	100	-	-
10	Persentase terfasilitasinya kebijakan kesejahteraan rakyat bidang bina mental, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	-	100	100	100	100	-	-
11	Persentase BUMD yang sehat di Padang Pariaman		100	100	100	100	100	100	100	100	100	-150,79	-	-	100	100	100	-151	-	-
12	Persentase efisiensi belanja barang dan jasa melalui E- Procurement terhadap APBD		10	11	12	13	14	15	10	11	12	13	-	-	100	100	100	100	-	-
13	Persentase proses pengadaan selesai tepat waktu		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	-	100	100	100	100	-	-
14	Persentase Rancangan produk hukum daerah yang menjadi produk hukum daerah		70	75	75	75	80	85	100	99,30	90,50	98,70	-	-	143	132	121	132	-	-
15	Persentase Laporan Realisasi kegiatan Perangkat Daerah yang tepat waktu		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	-	100	100	100	100	-	-
16	Persentasen peliputan dan dokumentasi kegiatan pimpinan daerah		80	85	90	95	100	100	95	97	95	99	-	-	119	114	106	104	-	-

No	Indikator Kinerja Daerah (IKD)	Target IKD	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian						Rasio Capaian					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
17	Persentase kegiatan pimpinan daerah yang difasilitasi pelayanan kehumasan dan keprotokolan		80	85	90	95	100	100	95	97	95	99	-	-	119	114	106	104	-	-
18	Persentase acara daerah yang sesuai standar keprotokolan		80	85	90	95	100	100	95	97	95	99	-	-	119	114	106	104	-	-
19	Persentase kerjasama informasi dengan mass media		80	85	90	95	100	100	95	97	95	99	-	-	119	114	106	104	-	-

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap keseluruhan Indikator Kinerja Daerah (IKD) Sekretariat Daerah, terlihat bahwa kinerja organisasi secara umum menunjukkan tren yang positif dan konsisten meningkat dari tahun ke tahun. Pada indikator yang berkaitan dengan peningkatan kualitas keagamaan, seperti *Persentase Lembaga Pendidikan Al-Qur'an yang Menghasilkan Hafizh/Hafizah* serta *Jumlah Hafiz/Hafizah Bersertifikat*, realisasi kinerja tidak hanya memenuhi target tetapi juga melampauinya secara signifikan, mencerminkan efektivitas program pembinaan keagamaan serta tingginya partisipasi masyarakat. Di bidang ekonomi, indikator *PDRB/Income Per Kapita ADHB* menggambarkan pemulihan ekonomi daerah yang kuat. Meskipun pada tahun 2021 target belum tercapai, pada tahun-tahun berikutnya terjadi peningkatan pertumbuhan ekonomi yang mampu melampaui target yang ditetapkan, yang menunjukkan bahwa aktivitas ekonomi daerah kembali pulih dan berkembang dengan cepat.

Kinerja pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan juga menunjukkan capaian yang baik. Indikator seperti *Indeks Pelayanan Publik*, *Nilai SAKIP*, *Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*, dan *Indeks Reformasi Birokrasi* memperlihatkan tren peningkatan kualitas, terlihat dari membaiknya nilai evaluasi yang menunjukkan semakin kuatnya sistem akuntabilitas dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu, indikator yang terkait dengan pelayanan administrasi, seperti *Persentase Penggunaan E-Procurement*, *Persentase Proses Pengadaan Tepat Waktu*, *Persentase Efisiensi Belanja*, hingga *Persentase Rancangan Produk Hukum yang terselesaikan*, mampu melampaui target secara konsisten. Hal ini menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah memiliki tata kelola pengadaan yang matang, koordinasi antar-perangkat daerah yang semakin baik, serta proses legislasi daerah yang berjalan efektif.

Indikator yang mendukung fungsi kehumasan dan pelayanan pimpinan, seperti *Persentase Peliputan dan Dokumentasi Kegiatan*, *Persentase Kegiatan Pimpinan yang Difasilitasi*, *Persentase Acara Daerah yang Sesuai Standar Keprotokolan*, dan *Persentase Kerjasama Informasi dengan Media Massa* juga semuanya menunjukkan capaian yang melampaui target.

Hal ini menegaskan bahwa fungsi komunikasi publik, publikasi kegiatan pemerintah, serta pelayanan protokoler telah berjalan optimal dan profesional. Secara keseluruhan, pencapaian seluruh IKD Sekretariat Daerah menunjukkan bahwa organisasi memiliki performa yang sangat baik, dengan mayoritas indikator tidak hanya memenuhi tetapi juga melampaui target. Kinerja ini mencerminkan semakin solidnya tata kelola pemerintahan, meningkatnya kualitas pelayanan publik, serta kuatnya komitmen seluruh perangkat dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, transparan, dan akuntabel.

Secara keseluruhan, kinerja IKD Sekretariat Daerah menunjukkan kemampuan organisasi dalam mempertahankan kualitas tata kelola pemerintahan, memberikan dukungan administratif secara optimal, dan menjaga konsistensi pencapaian target kinerja. Faktor pendukung utama meliputi komitmen pimpinan daerah, peningkatan kapasitas SDM, dan pemanfaatan teknologi informasi. Adapun faktor penghambat umumnya berasal dari keterbatasan sarana, dinamika kebijakan nasional, dan perbedaan kualitas data atau pelaporan antar perangkat daerah.

2.1.3.3 Realisasi dan Capaian NSPK Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026

Tabel 2.8
Realisasi Capaian NSPK Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target NSPK	Target IKU	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian						Rasio Capaian					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Persentase Lembaga pendidikan Al Quran yang menghasilkan hafiz/Hafizah			26%	27%	28%	29%	30%		38%	27%	44%	72%	340%		146,15	100,00	157,14	248,28	1133%	
2	PDRB/Income Per Kapita ADHB (Rp Juta)			44,63	46,98	49,46	52,71	55,35		42,31	50,02	55,54	55,54	60,89		94,80	106,47	112,29	105,37	110	
3	Nilai SAKIP Pemerintah Dearah Hasil Evaluasi Kemenpan RB			B	B	B	BB	BB		68,50 (B)	68,86 (B)	69,19 (B)	71,05 (BB)	70,75							
4	Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Nilai LPPD)			2.600 (tinggi)	2.700 (tinggi)	2.800 (tinggi)	2.900 (tinggi)	3.000 (tinggi)		2,52 (rendah)	3,290 (sedang)	3,152 (sedang)	2,7165 (sedang)	Tahap Evaluasi		0,08	0,13	0,12	93,65		
5	Indeks Pelayanan Publik			4,56	4,56	4,57	4,57	4,57		4,69	4,65	3,88	4,29	4,58		102,85	101,97	84,90	93,87	100,2	

Dari 5 (lima) indikator dalam tabel diatas, indikator yang masuk kategori NSPK adalah:

1. Nilai SAKIP Pemerintah Daerah

Yaitu Penilaian akuntabilitas kinerja oleh KemenPAN-RB, keterkaitan dengan IKU adalah Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah, bentuk keterkaitannya adalah Sekretariat Daerah (melalui Bagian Organisasi) berperan sebagai koordinator implementasi SAKIP, perbaikan manajemen kinerja, cascading, dan pelaporan.

2. Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD/IPPD)

Yaitu Standar nasional Kemendagri untuk menilai kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, keterkaitan dengan IKU adalah Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, bentuk keterkaitannya adalah Sekretariat Daerah sebagai koordinator LPPD memastikan penyusunan laporan, kelengkapan data, kepatuhan aturan, dan peningkatan kinerja seluruh Perangkat Daerah

3. Indeks Pelayanan Publik

Yaitu Standar nasional KemenPAN-RB/Ombudsman terhadap kualitas layanan publik, keterkaitan dengan IKU adalah Indeks Kepuasan dan Kualitas Pelayanan Publik, bentuk keterkaitannya adalah Sekretariat Daerah meningkatkan kualitas layanan administrasi, koordinasi pelayanan terpadu, standar pelayanan, dan responsivitas melalui reformasi birokrasi dan pelayanan digital.

2.1.3.4 Realisasi Capaian IKK Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026

Tabel 2.9
Realisasi Capaian IKK Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026

No.	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian						Rasio Capaian					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase penggunaan E-Procurement terhadap belanja pengadaan	Persentase	10	11	12	13	14		10	11	12	13	14		100	100	100	100	100	
2	Persentase efisiensi belanja barang dan jasa melalui E- Procurement terhadap APBD	Persentase	10	11	12	13	14		10	11	12	13	14		100	100	100	100	100	
3	Persentase proses pengadaan selesai tepat waktu	Persentase	100	100	100	100	100		100	100	100	100	100		100	100	100	100	100	

Faktor keberhasilan pencapaian target Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah 2021-2026, adalah:

1. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang menekankan keharusan pengadaan barang dan jasa pemerintah melalui e-procurement;
2. Beberapa faktor yang mendukung pelaksanaan penyerapan anggaran melalui e-procurement, antara lain: Efisiensi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, Kondisi persaingan dalam pengadaan barang dan jasa, Keadilan dalam pengadaan barang dan jasa, Akuntabilitas pengadaan barang dan jasa
3. Dengan perencanaan yang matang, pemilihan penyedia yang sesuai, dan pelaksanaan kontrak yang efektif.

2.1.3.5 Realisasi Capaian SPM Perangkat Daerah Tahun 2021-2026

Tabel 2.10
Realisasi Capaian SPM Perangkat Daerah Tahun 2021-2026

No.	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian						Rasio Capaian					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Persentase Pelayanan Dasar yang Memenuhi Standar	Persentase	75,3 3	75,8 3	76,3 3	76,8 3	77,3 3	80,5 8	85,8 9	84,6 6	97,3 9	93,8 7%			107,0 %	113,3 %	110,9 %	126,8 %		

Sekretariat Daerah tidak memiliki Standar Pelayanan Minimal (SPM) sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal, karena Sekretariat Daerah bukan merupakan perangkat daerah penyelenggara urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar.

Sekretariat Daerah melalui Bagian TPKS berperan terlibat menyusun Rencana Aksi Penerapan SPM, mengkoordinasikan antar perangkat daerah, dan membantu pelaporan pelaksanaan SPM bagi perangkat daerah yang menangani pelayanan dasar seperti bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, sosial, ketenteraman, dan perumahan.

Pencapaian target Sekretariat Daerah selaku pengkoordinasi antar perangkat daerah, antara lain:

- a. Faktor Pendukung: Program dan kegiatan sudah masuk dalam dokumen perencanaan
 - Pemahaman tim penyusun dalam melaporkan capaian indikator SPM
 - Koordinasi antara Tim Penerapan SPM Daerah dengan Sekretariat Bersama yang harmonis
- b. Faktor Penghambat:
 - Masih kurangnya koordinasi antara lintas program dan lintas sektoral
 - Kurangnya SDM
 - Penjaringan sasaran belum optimal
 - Kesadaran masyarakat yang masih kurang

2.1.4 Kinerja Keuangan Perangkat Daerah

Kinerja keuangan Sekretariat Daerah merupakan gambaran kemampuan organisasi dalam mengelola anggaran secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel untuk mendukung pelaksanaan fungsi koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelayanan administrasi pemerintahan daerah. Penilaian dilakukan melalui evaluasi perencanaan, realisasi, dan penyerapan anggaran serta keterkaitannya dengan pencapaian kinerja. Hasilnya menjadi dasar perbaikan tata kelola keuangan guna meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Tabel 2.11
Anggaran dan Realisasi Pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	Anggaran	Realisasi
-1	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19
SEKRATARIAT DAERAH	39.547.603.129	38.190.264.969	43.718.906.282	42.353.590.445	44.355.294.038	38.054.439.112	37.712.156.661	40.739.135.924	40.339.057.775	40.469.224.277	96,22	98,75	93,18	95,24	91,24	3,16%	1,62%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	35.236.846.329	34.163.819.589	36.948.563.542	33.524.715.695	38.754.542.338	33.928.394.695	33.709.545.545	34.161.652.372	32.034.683.272	35.610.287.224	96,29	98,67	92,46	95,56	91,89	2,86%	1,41%
PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	110.727.250	140.215.640	112.415.742	190.927.577	106.886.670	106.588.398	135.547.047	37.237.000	168.668.209	73.670.957	96,26	96,67	33,12	88,34	68,92	8,16%	62,82%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	34.678.250	48.365.190	44.375.000	134.427.477	83.033.170	34.537.799	47.764.830	8.547.000	126.132.375	54.748.157	99,59	98,76	19,26	93,83	65,94	48,98%	318,84%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	8.320.000	16.450.000	15.000.000			7.872.100	16.049.600	5.875.500			94,62	97,57	39,17			-3,70%	-19,84%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	10.000.000	7.125.000	7.000.092			9.758.500	6.927.000	565.500			97,59	97,22	8,08			-43,50%	-73,62%
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	16.350.000	8.730.050	8.697.400			15.581.800	7.370.000	7.011.000			95,30	84,42	80,61			-48,99%	-52,52%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.560.000	19.000.000	8.599.750			10.441.900	18.599.910	2.882.500			98,88	97,89	33,52			-24,94%	-35,46%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	30.819.000	40.545.400	28.743.500	56.500.100	23.853.500	28.396.299	38.835.707	12.355.500	42.535.834	18.922.800	92,14	95,78	42,99	75,28	79,33	10,31%	39,33%

ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	21.590.839.978	21.940.170.866	21.905.585.099	21.287.271.285	22.637.020.509	20.683.313.141	21.650.912.630	20.293.723.877	20.480.001.002	21.308.963.419	95,80	98,68	92,64	96,21	94,13	1,24%	0,84%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	21.198.130.978	21.504.786.866	21.495.986.499	20.819.730.285	22.196.708.623	20.330.960.341	21.220.200.412	19.910.186.977	20.063.305.074	20.927.611.619	95,91	98,68	92,62	96,37	94,28	1,22%	0,82%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	359.770.000	384.040.000	385.560.000	386.040.000	400.680.000	320.800.000	380.965.000	368.710.000	342.860.000	348.020.000	89,17	99,20	95,63	88,81	86,86	2,76%	2,51%
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	13.643.000	25.144.200	16.706.850	41.501.000	20.001.186	12.982.600	24.074.640	10.242.700	36.849.700	16.870.800	95,16	95,75	61,31	88,79	84,35	36,84%	58,38%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	19.296.000	26.199.800	7.331.750	40.000.000	19.630.700	18.570.200	25.672.578	4.584.200	36.986.228	16.461.000	96,24	97,99	62,53	92,47	83,85	89,60%	151,86%
ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH					20.215.000					8.758.000					43,32	100,00%	100,00%
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD					20.215.000					8.758.000					43,32	100,00%	100,00%
ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	265.566.500	251.919.500	1.392.757.000	1.616.035.400	973.358.872	264.019.088	245.521.308	1.358.680.398	1.442.229.052	832.937.244	99,42	97,46	97,55	89,24	85,57	106,00%	102,57%
Pengadaan Pakain Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya			54.000.000					43.578.600					80,70			-100,00%	-100,00%
Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	109.016.000	107.777.250	1.211.780.000	1.543.825.400	963.458.872	108.934.864	107.641.570	1.195.565.048	1.380.782.646	823.037.244	99,93	99,87	98,66	89,44	85,43	253,25%	246,15%
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	39.930.000	24.055.000		6.160.000		38.624.000	23.291.500		6.093.720		96,73	96,83		98,92		-79,92%	-79,90%
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	116.620.500	120.087.250	126.977.000	66.050.000	9.900.000	116.460.224	114.588.238	119.536.750	55.352.686	9.900.000	99,86	95,42	94,14	83,80	100,00	-31,07%	-33,27%
ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	2.425.206.732	2.721.378.455	2.588.522.185	1.761.708.000	3.593.227.815	2.338.479.503	2.687.523.506	2.174.340.266	1.687.788.143	3.152.405.352	96,42	98,76	84,00	95,80	87,73	19,84%	15,06%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	126.606.500	46.451.000	76.040.000	74.428.500	165.321.980	125.925.074	46.263.250	52.737.110	74.229.585	113.059.192	99,46	99,60	69,35	99,73	68,39	30,10%	10,95%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	849.135.732	884.734.455	490.937.185	144.420.000	1.442.584.340	813.070.050	856.432.325	384.103.925	119.103.000	1.179.945.260	95,75	96,80	78,24	82,47	81,79	197,00%	192,97%
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			259.648.000	149.994.500	223.898.645			227.709.095	124.635.280	167.856.920			87,70	83,09	74,97	3,52%	-5,29%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	29.934.500	29.850.000	25.050.000	25.050.000		29.925.500	29.839.340		24.975.000		99,97	99,96		99,70		-29,09%	-66,76%
Penyediaan Bahan/Material	164.785.000	189.475.000	134.975.000	118.575.000	160.000.000	163.709.000	188.464.550	102.211.500	115.389.000	155.864.500	99,35	99,47	75,73	97,31	97,42	2,25%	4,33%
Fasilitasi Kunjungan Tamu	785.125.000	1.014.943.000	729.761.000	620.650.000	1.199.218.650	779.759.690	1.011.015.100	677.375.395	617.565.514	1.192.156.349	99,32	99,61	92,82	99,50	99,41	19,86%	20,22%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	469.620.000	555.925.000	872.111.000	628.590.000	402.204.200	426.090.189	555.508.941	730.203.241	611.890.764	343.523.131	90,73	99,93	83,73	97,34	85,41	2,83%	0,44%
PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	1.951.000.000	228.966.000	2.549.700.260	361.200.000	1.413.360.000	1.946.459.475	222.619.435	2.400.026.075	231.266.280	1.003.702.725	99,77	97,23	94,13	64,03	71,02	282,69%	283,29%
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.292.000.000		1.995.700.000		198.100.000	1.288.980.000		1.994.458.125		184.500.000	99,77		99,94		93,13	-100,00%	100,00%
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	659.000.000	228.966.000	49.980.260			657.479.475	222.619.435	4.440.000			99,77	97,23	8,88			-81,14%	-88,05%
Pengadaan Mebel			416.070.000	245.200.000	540.760.000			354.028.950	184.740.630	430.581.600			85,09	75,34	79,63	39,74%	42,63%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			87.950.000	116.000.000	674.500.000			47.099.000	46.525.650	388.621.125			53,55	40,11	57,62	256,68%	367,03%

PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	4.079.622.900	4.469.906.900	4.036.284.360	3.921.850.940	3.521.341.900	3.923.965.902	4.391.541.214	3.834.212.234	3.817.403.334	3.347.688.057	96,18	98,25	94,99	97,34	95,07	-3,30%	-3,38%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	97.575.000	131.245.160	120.233.360	55.096.300	111.211.500	91.147.800	131.204.415	115.534.340	49.820.930	100.705.610	93,41	99,97	96,09	90,43	90,55	18,45%	19,32%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	650.000.000	751.500.000	800.050.000	795.300.000	776.450.000	637.902.092	736.260.791	738.967.874	768.807.014	708.614.927	98,14	97,97	92,37	96,67	91,26	4,78%	3,00%
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	386.400.000	348.269.000	286.395.000	402.585.000	452.500.000	365.171.300	348.064.650	234.870.020	361.375.390	426.738.520	94,51	99,94	82,01	89,76	94,31	6,33%	8,69%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2.945.647.900	3.238.892.740	2.829.606.000	2.668.869.640	2.181.180.400	2.829.744.710	3.176.011.358	2.744.840.000	2.637.400.000	2.111.629.000	96,07	98,06	97,00	98,82	96,81	-6,66%	-6,30%
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	1.340.710.000	1.169.355.000	869.187.500	739.570.000	2.412.700.673	1.329.616.692	1.154.433.950	721.873.865	648.983.786	2.146.397.600	99,17	98,72	83,05	87,75	88,96	43,22%	42,50%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1.301.680.000	1.031.355.000	529.997.500	387.070.000	535.920.673	1.290.672.892	1.030.935.250	488.832.283	386.371.880	444.762.926	99,15	99,96	92,23	99,82	82,99	-14,47%	-19,64%
Pemeliharaan Mebel			10.000.000	49.500.000	60.000.000				35.020.500	58.275.000			-	70,75	97,13	208,11%	66,40%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	39.030.000	138.000.000	59.800.000	58.100.000	176.530.000	38.943.800	123.498.700	35.160.550	13.985.000	92.852.500	99,78	89,49	58,80	24,07	52,60	99,48%	162,33%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			269.390.000	244.900.000	1.640.250.000			197.881.032	213.606.406	1.550.507.174			73,46	87,22	94,53	280,34%	316,91%
ADMINISTRASI KEUANGAN DAN OPERASIONAL KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH	618.996.025	747.285.058	810.355.566	842.155.993	1.084.038.272	583.435.376	741.722.909	763.959.514	810.054.496	992.926.323	94,26	99,26	94,27	96,19	91,60	15,45%	14,68%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	588.996.025	668.085.058	745.355.566	774.655.993	274.038.272	583.435.376	664.945.909	730.409.514	765.432.496	219.198.733	99,06	99,53	97,99	98,81	79,99	-8,92%	-10,69%
Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			30.000.000	15.000.000	30.000.000					8.265.000			-	-	27,55	25,00%	100,00%
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	30.000.000	79.200.000	35.000.000	52.500.000	180.000.000		76.777.000	33.550.000	44.622.000	165.462.590	-	96,94	95,86	84,99	91,92	100,26%	82,50%
Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah					600.000.000					600.000.000					100,00	100,00%	100,00%
FASILITASI KERUMAHTANGAAN SEKRETARIAT DAERAH	1.003.908.444	1.215.819.850	1.768.240.600	1.927.378.800	2.246.701.927	978.769.687	1.209.732.372	1.721.152.065	1.885.713.545	2.055.972.389	97,50	99,50	97,34	97,84	91,51	23,03%	21,12%
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	671.223.300	749.672.950	1.123.503.300	1.226.510.000	1.379.152.921	655.933.323	743.907.764	1.097.199.754	1.192.964.431	1.255.202.064	97,72	99,23	97,66	97,26	91,01	20,79%	18,71%
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	332.685.144	466.146.900	644.737.300	700.868.800	867.549.006	322.836.364	465.824.608	623.952.311	692.749.114	800.770.325	97,04	99,93	96,78	98,84	92,30	27,73%	26,21%
PENATAAN ORGANISASI	428.418.500	399.942.320	325.033.230	330.000.000	164.418.200	373.092.229	394.031.069	280.326.445	318.696.443	131.826.545	87,09	98,52	86,25	96,57	80,18	-18,51%	-17,05%
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	116.908.500	96.697.000	60.000.030	82.772.000	49.059.200	95.904.622	95.527.528	42.778.406	80.086.629	37.599.700	82,03	98,79	71,30	96,76	76,64	-14,50%	-5,36%
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	190.830.000	150.578.320	135.718.800	80.512.400	41.905.000	175.863.257	147.999.617	124.090.174	79.306.500	39.662.870	92,16	98,29	91,43	98,50	94,65	-29,90%	-29,52%
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	85.475.000	86.310.000	70.500.500	86.788.000	33.174.000	70.222.549	84.677.789	63.339.197	84.445.609	24.451.975	82,16	98,11	89,84	97,30	73,71	-14,00%	-10,58%
Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana			19.314.400	21.599.600	13.462.000			12.505.050	19.948.000	13.345.000			64,74	92,35	99,13	-12,92%	13,21%

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	35.205.000	66.357.000	39.499.500	58.328.000	26.818.000	31.101.801	65.826.135	37.613.618	54.909.705	16.767.000	88,34	99,20	95,23	94,14	62,52	10,41%	11,33%
PELAKSANAAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	1.421.850.000	878.860.000	590.482.000	546.617.700	581.272.500	1.400.655.204	875.960.105	576.120.633	543.878.982	555.038.613	98,51	99,67	97,57	99,50	95,49	-18,02%	-18,81%
Fasilitasi Keprotokolan	314.850.000	528.010.000	275.000.000	306.678.500	227.685.000	312.351.484	527.570.905	271.484.965	306.151.142	204.934.897	99,21	99,92	98,72	99,83	90,01	1,39%	0,02%
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1.067.000.000	302.850.000	195.682.000	124.889.200	123.560.000	1.048.988.720	300.671.200	185.415.468	123.791.240	121.191.246	98,31	99,28	94,75	99,12	98,08	-36,06%	-36,25%
Pendokumentasian Tugas Pimpinan	40.000.000	48.000.000	119.800.000	115.050.000	230.027.500	39.315.000	47.718.000	119.220.200	113.936.600	228.912.470	98,29	99,41	99,52	99,03	99,52	66,39%	66,92%
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	3.660.979.000	3.282.595.380	6.140.346.020	8.255.767.450	5.274.458.200	3.514.313.348	3.261.903.759	6.021.265.958	7.750.413.604	4.582.475.183	95,99	99,37	98,06	93,88	86,88	18,77%	16,31%
ADMINISTRASI TATA PEMERINTAHAN	265.000.000	219.152.000	162.673.500	157.000.000	124.675.000	252.174.794	213.095.341	133.699.921	154.148.663	124.294.752	95,16	97,24	82,19	98,18	99,70	-16,79%	-14,21%
Penataan Administrasi Pemerintahan	50.000.000	51.170.000	30.000.000	17.000.000	37.065.000	48.317.932	50.883.639	18.963.530	16.551.000	36.918.300	96,64	99,44	63,21	97,36	99,60	8,92%	13,23%
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	50.000.000	41.910.000	20.000.000	45.000.000	15.148.000	48.165.282	40.785.150	14.274.162	44.207.373	15.106.585	96,33	97,32	71,37	98,24	99,73	-2,45%	15,89%
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	165.000.000	126.072.000	112.673.500	95.000.000	72.462.000	155.691.580	121.426.552	100.462.229	93.390.290	72.269.867	94,36	96,32	89,16	98,31	99,73	-18,41%	-17,23%
PELAKSANAAN KEBIJAKAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	3.014.670.250	2.650.935.620	5.567.221.000	7.641.920.850	4.886.705.000	2.888.041.301	2.640.154.831	5.506.620.469	7.141.618.955	4.196.131.729	95,80	99,59	98,91	93,45	85,87	24,79%	22,11%
Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	2.897.930.250	2.465.554.720	5.555.000.000	7.581.092.850	4.805.725.000	2.773.711.440	2.457.483.043	5.495.075.469	7.110.840.255	4.183.936.229	95,71	99,67	98,92	93,80	87,06	27,56%	25,11%
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	20.220.000	112.476.100	7.275.000	60.000.000	45.905.000	19.917.000	110.295.688	6.923.800	29.966.100	10.016.500	98,50	98,06	95,17	49,94	21,82	266,00%	156,57%
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	96.520.000	72.904.800	4.946.000	828.000	35.075.000	94.412.861	72.376.100	4.621.200	812.600	2.179.000	97,82	99,27	93,43	98,14	6,21	983,79%	-7,81%
FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM	343.808.750	371.227.760	380.451.520	413.846.600	240.253.200	337.551.453	367.619.495	359.704.190	412.537.120	239.264.111	98,18	99,03	94,55	99,68	99,59	-5,68%	-5,14%
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	72.260.000	68.540.400	50.065.560	60.148.600	45.861.600	68.586.453	68.211.940	42.687.040	60.032.455	45.790.060	94,92	99,52	85,26	99,81	99,84	-8,93%	-5,26%
Fasilitasi Bantuan Hukum	237.348.750	252.574.000	280.312.600	298.688.000	144.251.600	235.158.500	250.664.468	268.441.831	297.934.642	143.582.776	99,08	99,24	95,77	99,75	99,54	-6,94%	-6,78%
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	34.200.000	50.113.360	50.073.360	55.010.000	50.140.000	33.806.500	48.743.087	48.575.319	54.570.023	49.891.275	98,85	97,27	97,01	99,20	99,50	11,86%	11,90%
FASILITASI KERJASAMA DAERAH	37.500.000	41.280.000	30.000.000	43.000.000	22.825.000	36.545.800	41.034.092	21.241.378	42.108.866	22.784.591	97,46	99,40	70,80	97,93	99,82	-5,21%	4,10%
Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	37.500.000	41.280.000	30.000.000	43.000.000	22.825.000	36.545.800	41.034.092	21.241.378	42.108.866	22.784.591	97,46	99,40	70,80	97,93	99,82	-5,21%	4,10%
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	649.777.800	743.850.000	629.996.720	573.107.300	326.293.500	611.731.069	740.707.357	556.217.594	553.960.899	276.461.870	94,14	99,58	88,29	96,66	84,73	-13,23%	-13,58%
PELAKSANAAN KEBIJAKAN PEREKONOMIAN	129.759.000	119.370.000	120.000.070	120.365.600	52.759.600	120.947.959	118.034.131	98.456.266	117.239.074	51.123.600	93,21	98,88	82,05	97,40	96,90	-15,84%	-14,08%
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	30.388.000	20.000.000	45.000.000	62.893.850	17.750.000	28.500.900	19.704.000	36.968.197	61.343.587	17.156.600	93,79	98,52	82,15	97,54	96,66	14,70%	12,66%

Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	69.530.000	69.530.000	45.000.070	38.660.000	20.009.000	64.952.780	68.512.335	36.577.450	37.649.787	19.410.000	93,42	98,54	81,28	97,39	97,01	-24,40%	-21,66%
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	29.841.000	29.840.000	30.000.000	18.811.750	15.000.600	27.494.279	29.817.796	24.910.619	18.245.700	14.557.000	92,14	99,93	83,04	96,99	97,04	-14,26%	-13,74%
PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	185.000.000	168.372.500	155.000.000	160.000.000	99.200.000	181.109.567	167.946.450	130.666.235	155.241.689	99.052.900	97,90	99,75	84,30	97,03	99,85	-12,93%	-11,71%
Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	40.000.000	40.000.000	50.000.000	60.000.000	49.200.000	39.940.000	39.994.806	45.174.900	59.265.093	49.157.300	99,85	99,99	90,35	98,78	99,91	6,75%	6,81%
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	75.000.000	52.800.000	55.000.000	50.000.000	25.000.000	74.099.600	52.440.000	44.568.412	48.999.500	24.931.100	98,80	99,32	81,03	98,00	99,72	-21,13%	-20,85%
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	70.000.000	75.572.500	50.000.000	50.000.000	25.000.000	67.069.967	75.511.644	40.922.923	46.977.096	24.964.500	95,81	99,92	81,85	93,95	99,86	-18,97%	-16,32%
PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	281.099.800	407.779.400	324.993.750	247.808.900	143.844.900	272.286.463	406.769.876	299.448.093	238.246.836	96.280.670	96,86	99,75	92,14	96,14	66,93	-10,23%	-14,25%
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	150.256.000	211.245.400	199.923.800	160.425.600	88.844.900	144.990.020	211.083.177	194.478.305	155.492.879	45.301.070	96,50	99,92	97,28	96,93	50,99	-7,29%	-13,30%
Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	60.844.000	76.100.000	65.070.000	34.840.000	30.000.000	59.893.842	75.817.099	57.380.000	33.250.000	27.238.900	98,44	99,63	88,18	95,44	90,80	-12,44%	-14,47%
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	69.999.800	120.434.000	59.999.950	52.543.300	25.000.000	67.402.601	119.869.600	47.589.788	49.503.957	23.740.700	96,29	99,53	79,32	94,22	94,96	-10,74%	-7,62%
PEMANTAUAN KEBIJAKAN SUMBER DAYA ALAM	53.919.000	48.328.100	30.002.900	44.932.800	30.489.000	37.387.080	47.956.900	27.647.000	43.233.300	30.004.700	69,34	99,23	92,15	96,22	98,41	-7,67%	2,92%
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	29.157.000	29.158.000	10.000.000	23.560.800	12.993.000	22.045.880	29.016.900	8.997.500	22.991.000	12.832.800	75,61	99,52	89,98	97,58	98,77	6,26%	18,49%
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	14.950.000	14.950.100	10.000.000	11.902.500	7.522.500	9.491.200	14.810.000	9.149.500	11.270.800	7.433.400	63,49	99,06	91,50	94,69	98,82	-12,72%	1,74%
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	9.812.000	4.220.000	10.002.900	9.469.500	9.973.500	5.850.000	4.130.000	9.500.000	8.971.500	9.738.500	59,62	97,87	94,97	94,74	97,64	20,01%	25,90%

Analisis Rasio Realisasi terhadap Anggaran, Sebagai acuan umum:

Rasio $\geq 95\%$ → kinerja baik

Rasio $90\% - <95\%$ → kinerja cukup

Rasio $< 90\%$ → kinerja kurang baik

Secara umum, anggaran Sekretariat Daerah selama periode 2020–2025 menunjukkan tren fluktuatif dengan kecenderungan meningkat, pengelolaan anggaran Sekretariat Daerah menunjukkan kinerja yang relatif baik. Hal ini tercermin dari rasio realisasi terhadap anggaran yang secara umum berada di atas 90 persen, yang menandakan bahwa perencanaan anggaran telah dilaksanakan secara cukup efektif dan sebagian besar program/kegiatan dapat direalisasikan sesuai target. meskipun pada beberapa tahun terjadi penyesuaian (penurunan relatif) yang dipengaruhi oleh dinamika kebijakan fiskal daerah, prioritas pembangunan, serta kondisi makro (termasuk pasca-pandemi).

Ditinjau dari capaian tahunan, kinerja realisasi anggaran pada tahun 2021 dan 2022 tergolong sangat baik, dengan rasio masing-masing sebesar 96,22% dan 98,75%, yang mencerminkan kesesuaian yang tinggi antara perencanaan dan pelaksanaan anggaran. Pada tahun 2023, rasio realisasi mengalami penurunan menjadi 93,18%, namun masih berada dalam kategori baik. Selanjutnya, pada tahun 2024 rasio kembali meningkat menjadi 95,24%, menunjukkan perbaikan kinerja penyerapan anggaran.

Namun demikian, pada tahun 2025 rasio realisasi tercatat sebesar 91,24%, yang meskipun masih berada pada kategori cukup, menunjukkan kecenderungan penurunan dibandingkan tahun-tahun sebelumnya. Kondisi ini mengindikasikan perlunya penguatan pengendalian pelaksanaan anggaran agar deviasi antara perencanaan dan realisasi dapat diminimalkan. Secara keseluruhan, capaian tersebut dipengaruhi oleh kualitas perencanaan anggaran, dinamika kebijakan dan regulasi, kesiapan pelaksanaan kegiatan, serta efektivitas monitoring dan evaluasi internal.

Beberapa faktor utama yang mempengaruhi kinerja pengelolaan anggaran dan realisasi, antara lain:

1. Kualitas Perencanaan Anggaran

Ketepatan dalam penyusunan RKA dan penetapan target kegiatan sangat menentukan tingkat realisasi. Perencanaan yang kurang matang cenderung menghasilkan sisa anggaran.

2. Perubahan Kebijakan dan Regulasi

Penyesuaian kebijakan pusat/daerah, refocusing anggaran, serta perubahan regulasi pengadaan berdampak langsung pada kecepatan dan kelancaran realisasi.

3. Kapasitas Pelaksanaan Kegiatan

Kesiapan SDM, kelengkapan dokumen administrasi, serta kemampuan teknis pelaksana kegiatan berpengaruh besar terhadap penyerapan anggaran.

4. Proses Pengadaan Barang dan Jasa

Keterlambatan lelang, gagal tender, atau perubahan spesifikasi kegiatan sering menjadi penyebab rendahnya realisasi pada beberapa tahun/kegiatan.

5. Koordinasi dan Pengendalian Internal

Lemahnya monitoring dan evaluasi berkala dapat menyebabkan deviasi antara rencana dan realisasi tidak segera dikoreksi.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan, Secara keseluruhan, kinerja pengelolaan anggaran Sekretariat Daerah pada periode 2020–2025 tergolong baik, dengan mayoritas tahun menunjukkan rasio realisasi yang tinggi. Namun, penurunan rasio pada tahun terakhir menjadi sinyal perlunya penguatan perencanaan, pengendalian, dan eksekusi anggaran agar pertumbuhan anggaran diikuti oleh realisasi yang optimal.

Sehubungan dengan hal tersebut, direkomendasikan peningkatan kualitas perencanaan berbasis kinerja, percepatan pelaksanaan kegiatan prioritas, serta penguatan monitoring dan evaluasi secara berkala, guna menjaga rasio realisasi anggaran tetap berada pada kategori baik dan mendukung pencapaian sasaran Renstra secara optimal.

2.1.5 Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman (Setda) merupakan perangkat daerah yang fungsi utamanya adalah koordinasi, fasilitasi, administrasi, dan pengendalian atas kebijakan serta pelayanan lintas OPD. Maka, kelompok sasaran layanan Setda berbeda dengan dinas teknis karena sifatnya tidak langsung ke masyarakat, tapi melalui OPD/kelembagaan).

1. Bupati/Wakil Bupati

Sebagai pimpinan daerah yang dibantu dalam perumusan kebijakan, koordinasi, administrasi pemerintahan, dan pelaksanaan tugas strategis.

2. Perangkat Daerah/OPD (Dinas, Badan, Kantor, Kecamatan)

Sebagai mitra koordinasi, sinkronisasi, pembinaan, dan fasilitasi kebijakan maupun pelaksanaan program pembangunan daerah.

3. DPRD Kabupaten

Dalam hal fasilitasi hubungan eksekutif-legislatif, penyusunan produk hukum daerah (Perda, Perkada), dan pembahasan kebijakan strategis.

4. Instansi Vertikal/Provinsi/Pemerintah Pusat

Sebagai mitra koordinasi pelaksanaan kebijakan nasional di daerah dan sinkronisasi program lintas sektor.

5. Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten

Melalui pelayanan administrasi, pembinaan kinerja, peningkatan kompetensi, serta penguatan tata kelola pemerintahan.

6. Masyarakat Secara Tidak Langsung

Sebagai penerima manfaat akhir dari kebijakan, regulasi, dan pelayanan yang difasilitasi/diinisiasi oleh Setda melalui OPD teknis.

7. Dunia Usaha/Swasta/Investor

Dalam hal fasilitasi kerja sama daerah, promosi investasi, dan koordinasi kebijakan pembangunan daerah.

8. Organisasi Kemasyarakatan, LSM, dan Media
Melalui layanan informasi, publikasi, dan komunikasi publik sesuai dengan prinsip keterbukaan informasi.

2.1.6 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

Sekretariat Daerah berperan sebagai mitra strategis Perangkat Daerah dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan pemerintahan yang efektif, terkoordinasi, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat melalui fungsi koordinasi, fasilitasi, sinkronisasi kebijakan, serta pembinaan administrasi. Peran tersebut diwujudkan dengan memperkuat keterpaduan antar Perangkat Daerah, mendukung penyelesaian permasalahan lintas sektor, serta meningkatkan kinerja organisasi melalui penguatan tata kelola, penyusunan kebijakan, pengendalian program, dan evaluasi pelayanan guna mewujudkan pelayanan publik yang profesional, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Mitra Perangkat Daerah (Sekretariat Daerah) dalam Pemberian Pelayanan umumnya meliputi perangkat daerah dan unsur pendukung pemerintahan yang menjadi mitra kerja dalam pelaksanaan tugas koordinasi, fasilitasi, dan pelayanan administrasi, antara lain:

1. Seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
Meliputi dinas, badan, kecamatan, dan perangkat daerah lainnya dalam penyelarasan kebijakan, program, dan pelaksanaan kegiatan.
2. Inspektorat Daerah
Dalam pembinaan tata kelola pemerintahan, pengawasan, dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
3. Badan Perencanaan dan Penelitian Pembangunan Daerah (Bapelibangda)
Dalam penyusunan perencanaan pembangunan, sinkronisasi program, dan pengendalian capaian pembangunan.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)
Dalam pengelolaan anggaran, administrasi keuangan, dan dukungan pengelolaan aset daerah.

5. Badan Kepegawaian dan Pengembangan SDM (BKPSDM/BKD)
Dalam pembinaan aparatur, pengembangan kompetensi, dan manajemen ASN.
6. Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah
Seluruh Bagian di Lingkup Sekretariat Daerah dan unit lainnya sesuai struktur organisasi.
7. Instansi Vertikal dan Lembaga Pemerintah Lainnya
Dalam pelaksanaan program yang membutuhkan koordinasi lintas kewenangan.
8. Masyarakat, dunia usaha, dan pemangku kepentingan (stakeholders)
Sebagai penerima layanan sekaligus mitra dalam pelaksanaan kebijakan dan pembangunan daerah.

Jika untuk dokumen Sekretariat Daerah (Renstra, LKjIP, SAKIP, atau LPPD), biasanya mitra pelayanan difokuskan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah sebagai pengguna utama layanan koordinasi dan fasilitasi Sekretariat Daerah.

2.1.7 Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah

Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) berperan sebagai mitra pendukung dalam pencapaian kinerja Sekretariat Daerah melalui kontribusi terhadap pelaksanaan kebijakan daerah, penguatan perekonomian, serta peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Dukungan tersebut diwujudkan melalui sinergi dalam penyediaan layanan publik, optimalisasi pengelolaan potensi daerah, peningkatan pendapatan daerah, serta pelaksanaan program pembangunan yang mendukung prioritas Pemerintah Daerah.

Dalam pelaksanaannya, Sekretariat Daerah berperan melakukan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kebijakan yang berkaitan dengan BUMD agar berjalan sesuai arah pembangunan daerah dan prinsip tata kelola yang baik. Kolaborasi ini diharapkan dapat meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, mendukung pencapaian indikator kinerja daerah, serta mendorong terwujudnya pelayanan publik yang lebih optimal, efisien, dan berkelanjutan.

2.1.8 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah memiliki peran dan tanggung jawab dalam pelaksanaan Kerja Sama Daerah melalui Bagian TPKS (Tata Pemerintahan dan Kerja Sama). Bagian ini berperan sebagai unsur pelaksana yang menangani perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi, serta pengendalian pelaksanaan kerja sama daerah agar selaras dengan arah kebijakan pembangunan dan prioritas pemerintah daerah. Sebagai fungsi koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah. Tanggung jawab tersebut mencakup penyusunan kebijakan, pengoordinasian, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kerja sama yang dilakukan pemerintah daerah dengan berbagai pihak guna mendukung peningkatan pelayanan publik, pembangunan daerah, serta optimalisasi potensi daerah.

Pelaksanaan kerja sama daerah yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Daerah umumnya meliputi:

1. Kerja Sama Antar Daerah (KSD), yaitu kerja sama antara pemerintah daerah dengan pemerintah daerah lainnya.
2. Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga (KSDPK), yaitu kerja sama dengan badan usaha, lembaga, perguruan tinggi, atau pihak lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Kerja Sama Daerah dengan Pemerintah Daerah di Luar Negeri (KSDLN) dan/atau Kerja Sama Daerah dengan Lembaga di Luar Negeri (KSLN) sesuai kewenangan dan regulasi yang berlaku.

Dalam pelaksanaannya, Sekretariat Daerah bertanggung jawab melakukan identifikasi potensi kerja sama, penyelarasan dengan dokumen perencanaan daerah, fasilitasi penyusunan naskah kerja sama, koordinasi antar Perangkat Daerah, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama agar memberikan manfaat nyata terhadap pencapaian target kinerja daerah dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

2.1.9 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah (SWOT)

Analisis lingkungan strategis dilakukan untuk mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi pencapaian target dan kinerja Sekretariat Daerah menggunakan metode SWOT, khususnya dalam pelaksanaan fungsi koordinasi, fasilitasi kebijakan, dan pengelolaan administrasi pemerintahan daerah. Hasil analisis ini menjadi dasar dalam perumusan strategi, kebijakan, serta penyesuaian target kinerja dalam Renstra dan Renstra Perubahan. Dimana tantangan dan peluang Sekretariat Daerah dalam mencapai target yang telah ditentukan adalah sebagai berikut:

A. Faktor Lingkungan Internal

1. Kekuatan (Strengths)

- Kedudukan strategis Sekretariat Daerah sebagai unsur staf yang membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi perangkat daerah.
- Dukungan regulasi dan kelembagaan yang jelas, sehingga fungsi koordinasi dan fasilitasi dapat dijalankan secara formal dan terstruktur.
- Pengalaman dan kompetensi SDM pengelola administrasi dan keuangan yang relatif memadai dalam pelaksanaan tugas rutin pemerintahan.
- Sistem perencanaan dan penganggaran yang telah terintegrasi (Renstra, RKPD, APBD), sehingga memudahkan pengendalian kinerja dan anggaran.
- Dukungan pimpinan daerah terhadap pelaksanaan program prioritas dan penguatan tata kelola pemerintahan.

2. Kelemahan (Weaknesses)

- Kualitas perencanaan program dan kegiatan yang belum sepenuhnya berbasis kinerja, sehingga masih terdapat deviasi antara target dan realisasi.

- Koordinasi lintas perangkat daerah yang belum optimal dalam pelaksanaan kebijakan strategis dan kegiatan bersama.
- Ketergantungan pada kebijakan dan keputusan pimpinan, yang dapat mempengaruhi fleksibilitas pelaksanaan program.
- Kapasitas SDM yang belum merata, terutama dalam pengelolaan kinerja dan pengadaan barang/jasa.
- Sistem monitoring dan evaluasi internal yang belum sepenuhnya konsisten dan berbasis data real time.

B. Faktor Lingkungan Eksternal

1. Peluang (Opportunities)

- Kebijakan nasional dan provinsi yang mendorong penguatan tata kelola pemerintahan, reformasi birokrasi, dan akuntabilitas kinerja.
- Perkembangan teknologi informasi, khususnya dalam sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja.
- Sinergi dengan perangkat daerah dan instansi vertikal, yang dapat meningkatkan efektivitas koordinasi dan pelaksanaan kebijakan.
- Dukungan regulasi terkait Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang mendorong peningkatan kualitas kinerja.
- Kesempatan peningkatan kapasitas SDM melalui pembinaan dan pelatihan yang difasilitasi oleh pemerintah pusat dan provinsi.

2. Ancaman (Threats)

- Perubahan kebijakan dan regulasi yang dinamis, termasuk refocusing dan penyesuaian anggaran yang dapat mempengaruhi target kinerja.
- Keterbatasan fiskal daerah, yang berdampak pada pembatasan anggaran pendukung fungsi Sekretariat Daerah.

- Tingginya ekspektasi pemangku kepentingan terhadap pelayanan birokrasi yang cepat dan berkualitas, sementara sumber daya terbatas.
- Ketergantungan kinerja pada kinerja perangkat daerah lain, khususnya dalam fungsi koordinasi dan fasilitasi kebijakan.
- Risiko keterlambatan pengadaan barang dan jasa, yang berdampak pada capaian kinerja dan realisasi anggaran.

C. Implikasi terhadap Target dan Capaian Kinerja

Hasil analisis SWOT menunjukkan bahwa kekuatan dan peluang Sekretariat Daerah relatif lebih dominan, namun masih dihadapkan pada sejumlah kelemahan internal dan ancaman eksternal yang mempengaruhi konsistensi pencapaian target kinerja. Oleh karena itu, strategi pengelolaan kinerja ke depan perlu difokuskan pada penguatan perencanaan berbasis kinerja, peningkatan koordinasi lintas perangkat daerah, serta adaptasi terhadap dinamika kebijakan dan keterbatasan fiskal, agar target dan capaian kinerja Sekretariat Daerah dapat tercapai secara berkelanjutan.

2.2 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Permasalahan dan isu strategis merupakan dua hal yang saling berkaitan dan menjadi dasar penting dalam merumuskan arah kebijakan dan strategi pembangunan dalam dokumen perencanaan strategis.

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

2.2.1.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Sekretariat Daerah memiliki tugas dan fungsi yang tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, maka Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Pariaman mengampu tanggung jawab dalam melaksanakan tugas membantu Bupati dalam menyusun

kebijakan dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang. Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman membantu Bupati untuk mengemban kewenangan pengkoordinasian di bidang Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat serta Perekonomian dan Pembangunan. Sebagaimana tugas dan kewenangan tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman memiliki fungsi untuk pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Permasalahan ini telah teridentifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.12
Pemetaan Permasalahan untuk Perumusan Isu Strategis
Sekretariat Daerah

No	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah	Belum efektifnya mekanisme koordinasi lintas sektor, lemahnya integrasi kebijakan antar perangkat daerah, serta belum optimalnya fungsi pengendalian dan fasilitasi Sekretariat Daerah
2	Belum optimalnya kapasitas dan kualitas pelayanan aparatur	Keterbatasan kompetensi SDM, budaya kinerja dan disiplin yang belum optimal, rendahnya pemanfaatan teknologi informasi, serta sistem pelayanan administrasi dan kepegawaian yang belum modern

3	Belum optimalnya implementasi reformasi birokrasi	Kurangnya komitmen dan konsistensi pelaksanaan RB lintas perangkat daerah, keterbatasan SDM penggerak RB, serta belum optimalnya monitoring dan evaluasi pelaksanaan RB
4	Belum optimalnya penataan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Sistem perencanaan, penganggaran, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja belum sepenuhnya berbasis hasil, serta lemahnya integrasi SAKIP antar perangkat daerah
5	Belum optimalnya kebijakan teknis analisis jabatan, penataan kelembagaan, dan RB	Keterbatasan SDM analisis organisasi dan kinerja, rendahnya pemahaman teknis OPD, serta belum optimalnya pendampingan dan evaluasi zona integritas, AKIP, dan SAKIP
6	Belum optimalnya inventarisasi data wilayah dan eksisting batas wilayah baik antar nagari, kecamatan, maupun dengan kabupaten/kota lain	Keterbatasan data spasial yang valid, belum terintegrasinya sistem informasi wilayah, serta lemahnya koordinasi lintas wilayah dan lintas instansi
7	Belum optimalnya kerja sama daerah baik dalam bentuk kemitraan antar pemerintah daerah maupun dengan pihak ketiga	Belum adanya perencanaan kerja sama yang terarah, keterbatasan kapasitas SDM pengelola kerja sama, serta rendahnya inisiatif dan tindak lanjut kerja sama strategis
8	Belum optimalnya inventarisasi potensi risiko sosial dan dampaknya terhadap kehidupan sosial dan keagamaan	Belum tersedianya basis data risiko sosial yang komprehensif, lemahnya deteksi dini dan koordinasi lintas sektor, serta belum adanya sistem mitigasi risiko yang terstruktur
9	Belum maksimalnya peningkatan kapasitas SDM masyarakat melalui pemberian beasiswa Pendidikan pada Jenjang Pendidikan Tinggi	Keterbatasan anggaran, belum optimalnya pendataan dan seleksi penerima, serta lemahnya monitoring dampak program beasiswa
10	Belum optimalnya perumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	Kurangnya sinergi lintas perangkat daerah, belum optimalnya forum koordinasi, serta lemahnya basis data pendukung kebijakan kesra
11	Belum optimalnya pemanfaatan data rumah ibadah, organisasi keagamaan dan ormas	Data belum terintegrasikan dan mutakhir, keterbatasan sistem informasi, serta rendahnya koordinasi dalam pembinaan sosial keagamaan
12	Belum optimalnya inventarisasi, verifikasi dan pemberian bantuan keagamaan dan sosial	Ketidakterpaduan data penerima bantuan, lemahnya koordinasi lintas instansi, serta belum adanya standar operasional yang seragam

13	Belum optimalnya fasilitasi produk hukum, publikasi produk hukum dan bantuan hukum dan perlindungan HAM	Keterbatasan SDM perancang hukum, belum optimalnya publikasi produk hukum, serta lemahnya kebijakan bantuan hukum dan perlindungan HAM
14	Belum optimalnya monitoring dan evaluasi produk hukum daerah	Belum adanya sistem monev produk hukum yang terstruktur dan berkelanjutan serta keterbatasan SDM pengawas regulasi
15	Belum optimalnya pembinaan kesadaran hukum Masyarakat	Terbatasnya program sosialisasi hukum, minimnya kolaborasi dengan stakeholder, serta rendahnya literasi hukum masyarakat
16	Belum optimalnya koordinasi penataan perekonomian daerah	Keterbatasan SDM analis ekonomi, lemahnya koordinasi lintas OPD, serta sistem pelaporan kegiatan ekonomi yang belum terintegrasi
17	Belum optimalnya koordinasi pemantauan kebijakan SDA	Kurangnya SDM dan data pendukung, lemahnya koordinasi lintas sektor, serta belum optimalnya sistem pelaporan dan evaluasi
18	Belum optimalnya koordinasi penyusunan dan pengendalian Pembangunan	Perencanaan lintas OPD belum terintegrasi, lemahnya fungsi pengendalian dan evaluasi, serta kurang optimalnya peran koordinatif Setda
19	Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam monev Pembangunan	Keterbatasan sistem aplikasi, rendahnya kapasitas SDM, serta belum terintegrasinya data pembangunan daerah
20	Belum optimalnya kebijakan RUP dan pengadaan barang/jasa	Rendahnya pemahaman pelaku PBJ, dinamika regulasi, kepatuhan jadwal RUP yang rendah, serta keterbatasan SDM dan sarpras, personil UKPBJ yang professional;
21	Belum optimalnya penerapan sistem pengadaan elektronik	Keterbatasan infrastruktur TIK, rendahnya kompetensi pengguna, serta resistensi terhadap perubahan sistem
22	Rendahnya partisipasi pelaku usaha lokal dalam pengadaan	Kurangnya sosialisasi dan pembinaan, keterbatasan kapasitas pelaku usaha lokal, serta persaingan dengan penyedia non-lokal
23	Rendahnya minat ASN menjadi JF PPBJ	Beban kerja tinggi, risiko hukum besar, serta sulitnya pemenuhan persyaratan kompetensi dan sertifikasi
24	Belum optimalnya fasilitasi sarana prasarana aparatur dan pimpinan serta pemeliharaan kantor	Keterbatasan anggaran, belum optimalnya perencanaan pemeliharaan, serta masih dominannya metode kerja manual
25	Belum terintegrasinya data kepegawaian secara digital	Sistem informasi belum terintegrasi, rendahnya literasi TIK ASN, serta keterbatasan SDM pengelola data

26	Belum optimalnya pengelolaan peliputan, komunikasi dan dokumentasi kegiatan pimpinan	Keterbatasan SDM kehumasan, belum optimalnya strategi komunikasi publik, serta minimnya pemanfaatan media digital
27	Belum optimalnya tata kelola keprotokolan pimpinan	SOP belum sepenuhnya diterapkan, keterbatasan SDM profesional, serta koordinasi antar pihak yang belum optimal
28	Belum optimalnya pengelolaan retribusi, keuangan, dan asset	Data dan dokumen aset belum lengkap, lemahnya inventarisasi dan penatausahaan, serta belum optimalnya tindak lanjut temuan pemeriksaan

2.2.1.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi dan misi Kabupaten Padang Pariaman mencerminkan visi dan misi pasangan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih. Cita-cita pembangunan Kabupaten Padang Pariaman yang termaktub dalam RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 yaitu:

“Membangun Padang Pariaman Maju dan Sejahtera”

Visi di atas kemudian dijabarkan ke dalam pokok-pokok visi dan diuraikan secara lebih detail sebagai berikut ini.

• MAJU

Mencerminkan tekad Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman untuk menciptakan daerah yang dinamis, kompetitif, dan adaptif terhadap perkembangan zaman. Pembangunan Padang Pariaman ditujukan untuk mewujudkan Kabupaten Padang Pariaman lebih maju dalam berbagai aspek pembangunan termasuk:

1. Ekonomi : Meningkatkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan sektor-sektor unggulan seperti pariwisata, pertanian, dan perikanan. Ini mencakup upaya untuk menciptakan lapangan kerja dan meningkatkan pendapatan masyarakat.
2. Pendidikan dan Kesehatan: Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dengan meningkatkan akses dan kualitas pendidikan serta layanan kesehatan. Program-program seperti Beasiswa Angkat Generasi Indonesia Terdepan (BANGKIT) dan Jaminan Kesehatan Masyarakat Sejahtera (JAMSEHAT) menjadi bagian dari strategi ini.

3. Tata Kelola Pemerintahan: Membangun pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berintegritas. Hal ini termasuk penerapan teknologi dalam pemerintahan (*smart city*) untuk meningkatkan efisiensi layanan publik.

- **SEJAHTERA**

Tujuan akhir dari proses pembangunan, yaitu tercapainya kondisi kehidupan Masyarakat yang layak, adil, dan bermartabat. Pembangunan yang dilaksanakan di berbagai sektor dan wilayah untuk meningkatkan kondisi masyarakat yang mencapai taraf kehidupan yang layak, meliputi :

1. Kesejahteraan Ekonomi: Masyarakat memiliki akses terhadap sumber daya ekonomi yang cukup untuk memenuhi kebutuhan dasar mereka, seperti pangan, perumahan, dan pendidikan termasuk juga pengurangan kemiskinan dan peningkatan kualitas hidup secara keseluruhan.
2. Kesehatan dan Pendidikan: Kesejahteraan juga berarti adanya akses yang baik terhadap layanan kesehatan dan pendidikan berkualitas, sehingga masyarakat dapat hidup sehat dan berpendidikan.
3. Kehidupan Sosial dan Budaya: Sejahtera juga mencakup aspek sosial dan budaya, dimana masyarakat dapat menjalani kehidupan yang harmonis, menjaga tradisi, serta berpartisipasi aktif dalam kegiatan sosial.

Dengan demikian, visi "*Padang Pariaman Maju dan Sejahtera*" adalah suatu cita-cita untuk mencapai keseimbangan antara kemajuan ekonomi, peningkatan kualitas hidup, serta pelestarian nilai-nilai sosial dan budaya di masyarakat.

Visi dan pokok-pokok visi di atas menjadi dasar perumusan Misi RPJMD Kabupaten Padang Pariaman tahun 2025-2029 yang terdiri dari:

- Misi 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas;
- Misi 2 : Menciptakan SDM yang Berkualitas dan Berdaya Saing;
- Misi 3 : Mewujudkan Pembangunan Ekonomi Inklusif, Maju, dan Merata;

- Misi 4 : Mewujudkan Infrastruktur yang Berkualitas dan Berkelanjutan; dan
- Misi 5 : Mewujudkan Kehidupan Sosial yang Religius, Harmonis dan Berbudaya.

Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman memiliki keterkaitan dengan Misi ke-1 “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas”. Khususnya terkait dengan pencapaian tujuan ke-1 “Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Akuntabel dan Berintegritas” dan sasaran ke-1 “Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel dan berintegritas” dari RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029. Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman berperan untuk “Meningkatnya Kualitas Penataan dan Budaya Kinerja Organisasi Perangkat Daerah BerAKHLAK dan Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah”.

Oleh karena itu, Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman perlu mengidentifikasi faktor penghambat dan faktor pendorong pelayanan terhadap pencapaian Visi dan Misi tersebut sebagaimana tertera pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.13
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah terhadap pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Padang Pariaman

No	Misi	Aspek	Fakto Pendorong	Faktor Penghambat
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas	Internal (Organisasi Setda)	• Kedudukan Sekretariat Daerah yang strategis sebagai koordinator kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan daerah. • Komitmen pimpinan daerah terhadap penerapan tata kelola pemerintahan yang baik dan berintegritas. • Ketersediaan regulasi, pedoman kerja, dan SOP pendukung akuntabilitas dan transparansi. • Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dalam administrasi pemerintahan.	• Kapasitas dan kompetensi SDM aparatur belum merata, khususnya pada bidang perencanaan, evaluasi kinerja, dan teknologi informasi. • Koordinasi lintas perangkat daerah belum sepenuhnya efektif dan terintegrasi. • Keterbatasan dukungan anggaran untuk inovasi tata kelola pemerintahan. • Kompleksitas dan luasnya tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

			• Meningkatnya budaya kerja ASN yang menjunjung profesionalisme dan integritas.	
		Eksternal (Lingkungan Strategis)	• Dukungan kebijakan pemerintah pusat dan provinsi terkait reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik. • Meningkatnya tuntutan dan partisipasi masyarakat terhadap pemerintahan yang transparan dan akuntabel. • Peran lembaga pengawasan (BPK, BPKP, Inspektorat) dalam mendorong akuntabilitas kinerja.	• Perubahan regulasi yang cepat dan dinamis sehingga memerlukan penyesuaian berkelanjutan. • Kondisi geografis dan karakteristik sosial masyarakat yang memengaruhi efektivitas koordinasi pemerintahan. • Perkembangan teknologi informasi yang cepat dan membutuhkan adaptasi SDM secara berkelanjutan

2.2.1.3 Telahaan Renstra Kementrian/KL

Tabel 2.14

Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Sekretariat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor		Implikasi terhadap Strategi & Arah Kebijakan Renstra Setda
		Pendukung	Penghambat	
Kementerian Dalam Negeri Tata kelola pemerintahan daerah yang efektif	Koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan pemerintahan daerah belum optimal	• Peran Setda sebagai koordinator perangkat daerah • Dukungan pimpinan daerah	• Ego sektoral perangkat daerah • Sinkronisasi perencanaan dan penganggaran belum optimal	Penguatan peran koordinatif Setda dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui peningkatan forum koordinasi dan sinkronisasi kebijakan lintas perangkat daerah
	Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kinerja perangkat daerah belum efektif	• Tersedianya regulasi dan pedoman pengendalian kinerja • Sistem SAKIP dan peran APIP	• Tindak lanjut hasil evaluasi kinerja belum optimal • Integrasi data kinerja belum memadai	Peningkatan efektivitas pembinaan dan pengendalian kinerja perangkat daerah berbasis hasil evaluasi dan pengawasan
	Penerapan reformasi birokrasi dan pemanfaatan SPBE belum optimal	• Kebijakan nasional reformasi birokrasi dan SPBE • Komitmen pemerintah daerah	• Kapasitas SDM aparatur belum memadai • Integrasi sistem informasi belum optimal	Penguatan reformasi birokrasi dan pemanfaatan SPBE untuk mendukung tata kelola pemerintahan daerah yang efektif dan efisien
Bappenas Pembangunan nasional yang terintegrasi	Sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan nasional belum optimal	• Kebijakan dan pedoman perencanaan pembangunan nasional yang jelas • Peran Setda dalam koordinasi perencanaan	• Penjabaran prioritas nasional ke daerah belum optimal • Sinkronisasi dokumen perencanaan belum konsisten	Penguatan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan kebijakan dan prioritas nasional

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Sekretariat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor		Implikasi terhadap Strategi & Arah Kebijakan Renstra Setda
		Pendukung	Penghambat	
	Koordinasi lintas perangkat daerah dan lintas sektor belum efektif	- Struktur kelembagaan perangkat daerah yang lengkap - Forum koordinasi lintas sektor	- Ego sektoral perangkat daerah - Koordinasi lintas sektor belum berkelanjutan	Peningkatan peran koordinatif Setda dalam mendukung keterpaduan pelaksanaan pembangunan lintas perangkat daerah dan sektor
	Pemanfaatan data dan informasi pembangunan belum terintegrasi	- Ketersediaan sistem informasi pembangunan daerah - Kebijakan Satu Data Indonesia	- Integrasi dan kualitas data belum optimal - Pemanfaatan data dalam pengambilan keputusan masih terbatas	Penguatan pengelolaan dan pemanfaatan data pembangunan terintegrasi sebagai dasar perencanaan dan pengendalian pembangunan
KemenPANRB Reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja	Implementasi reformasi birokrasi belum optimal	- Kebijakan nasional reformasi birokrasi - Komitmen pimpinan daerah	- Budaya kerja berorientasi kinerja belum merata - Kapasitas SDM aparatur belum optimal	Peningkatan kualitas tata laksana, manajemen kinerja, dan budaya kerja aparatur di lingkungan pemerintah daerah
	Penerapan SAKIP belum sepenuhnya berbasis hasil	- Pedoman SAKIP yang jelas - Sistem perencanaan dan pelaporan kinerja	- Keterkaitan kinerja-program-anggaran belum kuat - Tindak lanjut hasil evaluasi belum optimal	Penguatan keterkaitan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja berbasis hasil
	Pemanfaatan SPBE belum optimal	- Kebijakan nasional SPBE - Tersedianya sebagian infrastruktur Teknologi Informasi	- Integrasi aplikasi belum optimal - Kompetensi SDM Teknologi Informasi masih terbatas	Pengembangan dan integrasi sistem pemerintahan berbasis elektronik untuk mendukung kinerja pemerintahan yang efektif dan akuntabel
Kemenkeu Pengelolaan keuangan berbasis kinerja	Keterkaitan perencanaan, penganggaran, dan kinerja belum optimal	- Regulasi pengelolaan keuangan daerah berbasis kinerja - Sistem perencanaan dan penganggaran daerah	- Sinkronisasi dokumen perencanaan dan anggaran belum konsisten - Pemanfaatan indikator kinerja belum optimal	Penguatan keterpaduan perencanaan, penganggaran, dan kinerja dalam pengelolaan keuangan daerah
	Pemanfaatan informasi kinerja dalam penganggaran dan pengendalian belum optimal	- Ketersediaan sistem pelaporan kinerja - Mekanisme evaluasi kinerja	- Integrasi data keuangan dan kinerja belum optimal - Pemanfaatan hasil evaluasi masih terbatas	Peningkatan pemanfaatan informasi kinerja sebagai dasar penganggaran dan pengendalian keuangan daerah
	Kapasitas aparatur pengelola keuangan masih terbatas	- Kebijakan pengembangan kompetensi ASN - Dukungan pimpinan daerah	- Kompetensi teknis penganggaran berbasis kinerja belum merata - Keterbatasan pelatihan berkelanjutan	Peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan keuangan daerah berbasis kinerja

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Sekretariat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor		Implikasi terhadap Strategi & Arah Kebijakan Renstra Setda
		Pendukung	Penghambat	
Lembaga Administrasi Negara (LAN) ASN profesional dan berintegritas	Kompetensi ASN belum sepenuhnya sesuai kebutuhan jabatan	• Kebijakan nasional pengembangan kompetensi ASN • Dukungan pimpinan daerah	• Pemetaan kompetensi jabatan belum optimal • Keterbatasan pelatihan berbasis kebutuhan	Penguatan pengembangan kompetensi ASN berbasis kebutuhan jabatan dan kinerja
	Pengembangan kompetensi ASN belum berbasis kebutuhan dan kinerja	• Sistem manajemen kinerja ASN • Pedoman pengembangan kompetensi	• Keterkaitan kinerja dan pengembangan kompetensi belum kuat • Evaluasi hasil pengembangan kompetensi belum optimal	Peningkatan efektivitas pengembangan kompetensi ASN berbasis kinerja dan kebutuhan organisasi
	Internalisasi nilai integritas dan budaya kerja belum optimal	• Nilai dasar ASN (BerAKHLAK) • Kebijakan pembinaan disiplin ASN	• Konsistensi penerapan nilai integritas belum merata • Pengawasan internal belum optimal	Penguatan pembinaan integritas dan budaya kerja ASN yang profesional dan beretika

2.2.1.4 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat

Tabel 2.15
Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Berdasarkan Sasaran Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat

Sasaran Renstra Provinsi	Permasalahan Sekretariat Daerah terkait Sasaran Renstra Provinsi	Faktor		Implikasi terhadap Strategi & Arah Kebijakan Renstra Setda
		Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	
Efisiensi dan transparansi dalam tata kelola pemerintahan	Belum optimalnya peningkatan kinerja Pemerintah Daerah yang tercermin dari persentase capaian kinerja SPM dan nilai evaluasi SAKIP	Ketersediaan regulasi dan komitmen pimpinan daerah dalam penerapan SPM dan SAKIP Dukungan pimpinan daerah terhadap upaya peningkatan kinerja pemerintahan daerah.	Keterpaduan perencanaan, penganggaran, dan pengendalian kinerja belum optimal dan integrasi sistem pemerintahan berbasis elektronik belum optimal.	Peningkatan keterpaduan penerapan SPM dan SAKIP melalui penguatan perencanaan, penganggaran, pengendalian, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
Meningkatnya kualitas layanan publik dan kinerja keuangan daerah	Belum optimalnya kualitas pelayanan publik yang tercermin dari rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada unit pelayanan publik dan kinerja keuangan	Ketersediaan regulasi dan komitmen pimpinan daerah dalam peningkatan layanan publik dan pengelolaan keuangan	Kompetensi aparatur serta keterpaduan perencanaan dan pengelolaan keuangan belum optimal	Penguatan penerapan standar pelayanan publik dan peningkatan kompetensi serta budaya kerja aparatur pelayanan publik serta penguatan keterpaduan perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan layanan publik dan pengelolaan keuangan daerah

Sasaran Renstra Provinsi	Permasalahan Sekretariat Daerah terkait Sasaran Renstra Provinsi	Faktor		Implikasi terhadap Strategi & Arah Kebijakan Renstra Setda
		Fakto Pendukung	Faktor Penghambat	
Meningkatnya Kualitas Kebijakan	Belum optimalnya kualitas kebijakan yang tercermin dari Indeks Kualitas Kebijakan	Ketersediaan regulasi dan dukungan pimpinan daerah dalam perumusan kebijakan	Perumusan kebijakan belum sepenuhnya berbasis data, analisis, dan evaluasi	Peningkatan perumusan kebijakan berbasis data, analisis, dan evaluasi melalui penguatan koordinasi dan kapasitas perumus kebijakan

2.2.1.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Rencana tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Padang Pariaman ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5 tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Padang Pariaman 2020-2040. Tujuan penataan ruang di Kabupaten Padang Pariaman adalah **“untuk melakukan penataan ruang Kabupaten yang berimbang berbasis sektor industri, perikanan laut pertanian dan pariwisata dengan memperhatikan mitigasi bencana”**. Dengan demikian, dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif, memiliki faktor pendorong dan penghambat pelayanan pada Sekretariat Daerah yang ditinjau dari implikasi RTRW dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.16
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

No	Telaah RTRW terkait Tupoksi	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
1	• Sekretariat Daerah berperan menyusun bahan kebijakan penataan ruang sektoral agar sejalan dengan RTRW, RPJMD, dan dokumen perencanaan daerah. • Menjamin integrasi kebijakan lintas sektor (industri, perikanan laut, pertanian, pariwisata) dalam perencanaan pembangunan fisik dan nonfisik. • Mendukung RTRW melalui kebijakan mitigasi bencana dan keberlanjutan pemanfaatan ruang.	• Dokumen RTRW yang jelas dan terintegrasi. • Komitmen pimpinan daerah terhadap integrasi kebijakan.	• Perubahan kebijakan nasional atau sektoral. • Keterbatasan data spasial atau tematik yang up-to-date.

No	Telaah RTRW terkait Tupoksi	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
2	- Melakukan sinkronisasi pelaksanaan pembangunan lintas OPD agar pemanfaatan ruang berimbang dan sesuai RTRW. - Mengharmonisasikan prioritas pembangunan sektoral sehingga tidak terjadi tumpang tindih antarprogram di kawasan industri, pertanian, perikanan, dan pariwisata. - Mendukung penataan ruang permukiman, fasilitas publik, dan kawasan sosial yang aman bencana.	- Forum koordinasi OPD. - Mekanisme perencanaan dan pengendalian pembangunan yang jelas.	- Ego sektoral OPD atau perbedaan prioritas pembangunan. - Kepatuhan terhadap RTRW belum optimal.
3	- Memantau kesesuaian pembangunan dengan RTRW melalui evaluasi kegiatan OPD. - Memastikan pengendalian mitigasi risiko bencana dalam pemanfaatan ruang. - Menyediakan rekomendasi perbaikan kebijakan bila terjadi ketidaksesuaian antara implementasi pembangunan dan tata ruang.	- Sistem monitoring dan evaluasi kinerja daerah. - Ketersediaan instrumen pengawasan internal.	- Tindak lanjut hasil evaluasi belum optimal. - Integrasi data pembangunan dan tata ruang belum sempurna.

Sekretariat Daerah Kabupaten, melalui tiga tupoksi inti yaitu perumusan kebijakan, koordinasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, memiliki peran strategis dalam mendukung implementasi RTRW Kabupaten. Sekretariat Daerah memastikan bahwa kebijakan dan koordinasi pembangunan lintas sektor selaras dengan rencana tata ruang, memperhatikan mitigasi bencana, serta mendorong pemanfaatan ruang yang berimbang berbasis sektor industri, perikanan laut, pertanian, dan pariwisata. Peran Sekretariat Daerah bersifat **koordinatif, fasilitatif, dan pengendali kebijakan**, sehingga pembangunan Kabupaten tetap berkelanjutan dan aman bencana.

2.2.1.6 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS)

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup.

Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, faktor pendorong dan penghambat pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman ditinjau dari implikasi KLHS dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.17
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Sekretariat Daerah ditinjau dari implikasi KLHS

No.	Telaah KLHS terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Hambatan
1	Perumusan Kebijakan Pemerintahan Daerah	• Adanya dokumen KLHS yang menyediakan informasi dampak lingkungan pada pemanfaatan ruang. • Dukungan regulasi lingkungan yang jelas. • Integrasi KLHS ke dalam perencanaan RTRW dan RPJMD.	• Keterbatasan SDM Setda yang memahami aspek lingkungan. • Data KLHS yang belum lengkap atau mutakhir. • Perubahan kebijakan sektor lain yang tidak mempertimbangkan KLHS.
2	Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan	• Forum koordinasi lintas OPD yang memperhatikan mitigasi risiko lingkungan. • Ketersediaan pedoman teknis KLHS untuk pembangunan sektor industri, perikanan, pertanian, dan pariwisata. • Dukungan pimpinan daerah untuk pembangunan berkelanjutan.	• Ego sektoral OPD yang mengabaikan aspek lingkungan. • Kurangnya sosialisasi KLHS kepada perangkat daerah. • Tekanan pembangunan cepat tanpa memperhitungkan dampak lingkungan.
3	Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Daerah	• Sistem monitoring yang dapat mengintegrasikan data lingkungan dan pembangunan. • Instrumen evaluasi berbasis KLHS yang terstandarisasi. • Kesadaran stakeholder terkait pentingnya mitigasi bencana dan keberlanjutan.	• Integrasi data lingkungan dengan kegiatan pembangunan masih lemah. • Kapasitas SDM terbatas untuk analisis dampak lingkungan. • Tindak lanjut rekomendasi KLHS lambat dan belum optimal.
4	Pelayanan Administrasi Publik Setda	• Pemanfaatan ruang berbasis KLHS dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik dan keselamatan masyarakat. • Fasilitasi izin, perijinan, dan koordinasi berbasis dokumen perencanaan yang memperhatikan lingkungan.	• Proses administrasi masih fokus pada prosedur formal, kurang mempertimbangkan dampak lingkungan. • Kurangnya pemahaman OPD dan masyarakat terhadap KLHS.
5	Koordinasi Perekonomian dan Pembangunan	• Pemanfaatan KLHS untuk perencanaan sektor industri, pertanian, perikanan, dan pariwisata agar ramah lingkungan dan berkelanjutan. • Menjadi dasar mitigasi bencana dan pengendalian pemanfaatan ruang.	• Tekanan pembangunan ekonomi cepat mengabaikan prinsip KLHS. • Konflik penggunaan lahan atau ruang antara sektor ekonomi dan konservasi lingkungan.

Pelayanan Sekretariat Daerah, khususnya dalam perumusan kebijakan, koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, dan pengendalian pembangunan, dipengaruhi langsung oleh implikasi KLHS. Faktor pendorong meliputi tersedianya dokumen KLHS, integrasi ke dalam RTRW/RPJMD, dan dukungan pimpinan daerah, sehingga kebijakan pembangunan dapat berjalan berkelanjutan dan aman bencana. Sementara itu, faktor penghambat berasal dari keterbatasan SDM, kurangnya sosialisasi KLHS, ego sektoral OPD, dan tekanan pembangunan cepat, yang berpotensi mengurangi efektivitas koordinasi dan pengendalian tata ruang. Integrasi KLHS dalam pelayanan Setda menjadi kunci untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah dan keberlanjutan pembangunan.

2.2.2 ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan dan faktor penghambat pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman dan berdasarkan hasil review terhadap visi dan misi kepala daerah serta Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Isu strategis dalam ruang lingkup Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

2.2.2.1 Isu Global

Isu global yang memengaruhi pelayanan Sekretariat Daerah (Setda) meliputi *SDGs (Sustainable Development Goals)* yang menuntut koordinasi lintas sektor dan implementasi di daerah; tantangan era digitalisasi yang membutuhkan adaptasi teknologi; isu perubahan iklim dan keberlanjutan; serta peningkatan tuntutan transparansi, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan publik dari masyarakat yang sejalan dengan nilai-nilai global.

Sekretariat daerah harus mampu menjadi jembatan kebijakan pusat-daerah dan memecahkan masalah sektoral serta mengintegrasikan isu-isu global dalam perencanaan pembangunan daerah.

Isu-isu Global dan Dampaknya pada Pelayanan Setda:

1. Pembangunan Berkelanjutan (SDGs):
 - **Dampak:** Mengharuskan Setda mengoordinasikan program strategis nasional yang multidimensi (kesehatan, lingkungan, kemiskinan) yang seringkali melampaui batas sektoral daerah.
 - **Tantangan:** Memperkuat koordinasi antar-SKPD dan memastikan kebijakan pusat sampai serta terimplementasi efektif di tingkat lokal.
2. Era Digital dan Transformasi Digital:
 - **Dampak:** Tuntutan layanan publik yang cepat, efisien, dan dapat diakses secara digital (e-government), termasuk dalam pelayanan administrasi internal dan eksternal Sekretariat Daerah.
 - **Tantangan:** Peningkatan kapasitas SDM, infrastruktur digital, dan keamanan data untuk mewujudkan pelayanan yang adaptif dan modern.
3. Perubahan Iklim dan Isu Lingkungan Global:
 - **Dampak:** Memengaruhi perencanaan pembangunan daerah, pengelolaan sumber daya alam, dan mitigasi bencana, yang memerlukan koordinasi kuat di Sekretariat Daerah.
 - **Tantangan:** Mengintegrasikan aspek keberlanjutan dan ketahanan iklim dalam setiap kebijakan dan program pembangunan daerah.
4. Tata Kelola Pemerintahan (Governance):
 - **Dampak:** Meningkatnya tuntutan akuntabilitas, transparansi, partisipasi publik, dan kualitas pelayanan publik sejalan dengan standar global (e.g., *Good Governance*).

- **Tantangan:** Memperbaiki reformasi birokrasi, meningkatkan kualitas SDM aparatur, dan responsivitas pelayanan untuk mengatasi keluhan masyarakat.

5. Kesenjangan dan Ketidakseimbangan:

- **Dampak:** Multi-interpretasi otonomi daerah dan konflik norma antara pusat-daerah dapat memperlambat kinerja Sekretariat Daerah.
- **Tantangan:** Memastikan keselarasan kebijakan pusat-daerah dan mengatasi hambatan implementasi kebijakan untuk mencapai tujuan pembangunan nasional.

Peran Setda dalam Menghadapi Isu Global:

- **Fasilitator dan Koordinator:** Menjadi penghubung kebijakan pusat ke daerah dan antar-SKPD, serta mengoordinasikan implementasi program global.
- **Penyusun Kebijakan:** Merumuskan kebijakan daerah yang responsif terhadap isu global dan terintegrasi dengan perencanaan strategis nasional.
- **Peningkatan Kapasitas:** Mendorong peningkatan kompetensi aparatur untuk beradaptasi dengan perubahan dan tuntutan digitalisasi.
- **Penggerak Reformasi Birokrasi:** Menerapkan prinsip *Good Governance* dalam pelayanan internal dan publik untuk meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas.

2.2.2.2 Isu Nasional

Isu nasional terkait pelayanan Sekretariat Daerah (Sekretariat Daerah) mencakup peningkatan kualitas SDM, optimalisasi teknologi informasi (e-governance), penguatan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan, efisiensi administrasi keuangan, perbaikan akuntabilitas kinerja (SAKIP), dan penyelarasan reformasi birokrasi agar Sekretariat Daerah mampu mendukung program strategis nasional seperti stunting dan kesehatan, serta pelayanan publik yang lebih responsif dan profesional sesuai arah kebijakan pemerintah pusat.

Isu-Isu Strategis Nasional dalam Konteks Pelayanan Sekretariat Daerah:

1. Peningkatan Kapasitas Aparatur & SDM: Keterbatasan kompetensi dan profesionalisme aparatur menjadi penghambat pelayanan publik, termasuk di Sekretariat Daerah.
2. Optimalisasi Teknologi dan Digitalisasi: Pemanfaatan teknologi belum optimal, padahal ini krusial untuk efisiensi dan transparansi (e-governance) dalam penyusunan kebijakan dan administrasi.
3. Penguatan Koordinasi & Sinkronisasi: Koordinasi internal dan dengan lembaga lain (DPRD, dinas, masyarakat) masih lemah, menghambat sinergi program pembangunan.
4. Akuntabilitas & Kinerja: Peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan kualitas perencanaan serta penatausahaan keuangan perlu didorong agar lebih efektif dan efisien.
5. Reformasi Birokrasi: Implementasi reformasi birokrasi di Sekretariat Daerah harus terus diperkuat untuk menciptakan pelayanan yang efektif, efisien, dan bebas KKN.
6. Pelayanan Publik yang Responsif & Informatif: Sekretariat Daerah perlu lebih responsif terhadap keluhan masyarakat dan menyebarkan informasi secara lebih luas agar pelayanan lebih baik.
7. Dukungan terhadap Program Prioritas Nasional: Sekretariat Daerah berperan mendukung isu nasional seperti percepatan pembangunan kesehatan (stunting, AKB) dan pemerataan pembangunan daerah.
8. Perubahan Regulasi: Seringnya perubahan peraturan perundang-undangan menuntut Sekretariat Daerah untuk adaptif dan sigap dalam menyesuaikan tugas dan fungsi.

Kaitannya dengan Isu Nasional:

- Arah Kebijakan Presiden: Isu nasional seperti peningkatan kualitas layanan publik, penanganan stunting, dan reformasi birokrasi menjadi acuan langsung bagi Sekretariat Daerah dalam memperbaiki pelayanan internal dan administrasi pemerintahan daerah.

- **Pembangunan Daerah:** Sekretariat Daerah adalah ujung tombak koordinasi dalam pembangunan daerah, sehingga isu di tingkat nasional (infrastruktur, SDM, ekonomi) berdampak langsung pada tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.
- **Tata Kelola Pemerintahan:** Sekretariat Daerah mengurus administrasi pemerintahan daerah, sehingga isu nasional tentang tata kelola yang baik (good governance) secara inheren menjadi isu strategis bagi Sekretariat Daerah.

2.2.2.3 Isu Regional

1. Ketimpangan Pembangunan Antarwilayah

Ketimpangan pembangunan antarwilayah masih menjadi isu regional yang ditandai oleh kesenjangan antara wilayah pesisir dan perdesaan serta antara kawasan strategis dan non-strategis. Kondisi ini menuntut peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk memastikan keterpaduan perencanaan dan kebijakan pembangunan lintas perangkat daerah agar selaras dengan arah kebijakan provinsi dan nasional. Implikasinya terhadap pelayanan Sekretariat Daerah adalah perlunya penguatan koordinasi lintas sektor serta pengendalian kebijakan pembangunan daerah agar lebih merata, terpadu, dan berkeadilan.

2. Sinkronisasi Kebijakan Provinsi dan Kabupaten/Kota

Belum optimalnya keselarasan kebijakan antara pemerintah provinsi dan kabupaten/kota, khususnya dalam dokumen perencanaan seperti RPJMD, RKPD, dan program prioritas, merupakan isu regional yang berdampak langsung terhadap efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dalam hal ini, Sekretariat Daerah berperan sebagai penghubung kebijakan antara Kepala Daerah, perangkat daerah, dan pemerintah provinsi, sehingga dituntut memiliki kapasitas analisis kebijakan yang memadai serta kemampuan dalam melakukan harmonisasi regulasi daerah.

Implikasi terhadap pelayanan Sekretariat Daerah adalah perlunya penguatan fungsi fasilitasi dan harmonisasi kebijakan daerah, serta optimalisasi peran Bagian Hukum dan Bagian Tata Pemerintahan dan Kerjasama agar kebijakan yang ditetapkan selaras, konsisten, dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah.

3. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Regional

Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang cepat, merata, dan berstandar antarwilayah merupakan isu regional yang semakin menguat seiring meningkatnya kesadaran dan ekspektasi publik terhadap kinerja pemerintah daerah. Dalam konteks ini, Sekretariat Daerah berperan penting dalam pengendalian kebijakan pelayanan publik serta koordinasi penetapan standar pelayanan di lingkungan pemerintah daerah, sekaligus memastikan bahwa pelayanan internal Sekretariat Daerah menjadi contoh penerapan tata kelola pemerintahan yang baik. Implikasi dari isu tersebut terhadap pelayanan Sekretariat Daerah adalah perlunya penguatan fungsi monitoring dan evaluasi pelayanan publik serta peningkatan efektivitas koordinasi antar perangkat daerah agar kualitas pelayanan dapat terjaga secara konsisten dan merata di seluruh wilayah.

4. Kerja Sama Antar Daerah

Meningkatnya kebutuhan kerja sama antar daerah dalam pengelolaan ekonomi, infrastruktur, dan pelayanan publik merupakan isu regional yang semakin penting untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pembangunan. Dalam hal ini, Sekretariat Daerah berperan memfasilitasi kerja sama daerah dengan daerah lain, termasuk dalam penyusunan naskah kerja sama serta kebijakan pendukung yang diperlukan, sehingga dituntut memiliki kapasitas negosiasi dan koordinasi lintas wilayah yang memadai. Implikasi terhadap pelayanan Sekretariat Daerah adalah perlunya peningkatan kualitas fasilitasi kerja sama daerah serta penguatan fungsi koordinasi dan administrasi pemerintahan agar pelaksanaan kerja sama antar daerah dapat berjalan optimal dan berkelanjutan.

5. Kerentanan Bencana dan Isu Lingkungan Regional

Wilayah yang rawan bencana seperti gempa bumi, banjir, dan longsor serta terjadinya degradasi lingkungan yang berdampak lintas daerah merupakan isu regional yang memerlukan penanganan terpadu dan berkelanjutan. Dalam konteks ini, Sekretariat Daerah berperan strategis dalam mengoordinasikan kebijakan penanggulangan bencana dan peningkatan kesiapsiagaan daerah, termasuk memastikan sinkronisasi kebijakan lintas sektor dan lintas wilayah. Implikasi terhadap pelayanan Sekretariat Daerah adalah perlunya penguatan koordinasi antar perangkat daerah serta integrasi kebijakan kebencanaan dan lingkungan hidup ke dalam perencanaan pembangunan daerah guna meminimalkan risiko dan dampak bencana secara efektif.

6. Dinamika Sosial dan Stabilitas Pemerintahan Regional

Potensi konflik sosial, dinamika politik lokal, serta meningkatnya tuntutan partisipasi masyarakat merupakan isu regional yang dapat memengaruhi stabilitas dan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah. Dalam hal ini, Sekretariat Daerah berperan mendukung pelaksanaan fungsi pemerintahan umum, menjaga stabilitas daerah, serta memfasilitasi koordinasi melalui Forum Koordinasi Pimpinan Daerah (Forkopimda), sehingga dituntut memiliki kecepatan dalam merespons dinamika kebijakan dan kemampuan koordinasi lintas instansi. Implikasi terhadap pelayanan Sekretariat Daerah adalah perlunya penguatan fungsi koordinasi pemerintahan umum serta peningkatan kapasitas analisis situasi dan penyusunan rekomendasi kebijakan yang tepat, responsif, dan adaptif terhadap perkembangan kondisi sosial politik daerah.

2.2.2.4 Isu KLHS RPJMD

Isu-isu strategis dalam KLHS RPJMD Kabupaten Padang Pariaman memiliki keterkaitan langsung dengan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan daerah. KLHS menekankan pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan, perlindungan lingkungan hidup, serta keseimbangan aspek sosial, ekonomi, dan lingkungan dalam kebijakan pembangunan daerah. Dalam konteks tersebut, Sekretariat Daerah berperan memastikan perumusan kebijakan, perencanaan, dan pengambilan keputusan Bupati telah mempertimbangkan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta potensi risiko sosial di Kabupaten Padang Pariaman.

Permasalahan lingkungan hidup dan kebencanaan dalam KLHS RPJMD Kabupaten Padang Pariaman, seperti degradasi lahan, banjir, longsor, gempa bumi, dan dampak perubahan iklim, menuntut penguatan koordinasi lintas perangkat daerah. Sekretariat Daerah berperan strategis dalam mengoordinasikan dan menyinkronkan kebijakan pembangunan lintas sektor agar selaras dengan rekomendasi KLHS RPJMD. Implikasinya, pelayanan Sekretariat Daerah dituntut mampu memfasilitasi integrasi isu lingkungan hidup dan kebencanaan ke dalam kebijakan dan program pembangunan daerah secara terpadu dan berkelanjutan.

Selain itu, Isu keberlanjutan sosial dan pemerataan pembangunan dalam KLHS RPJMD Kabupaten Padang Pariaman berimplikasi langsung terhadap pelayanan Sekretariat Daerah dalam mendukung pemerintahan umum dan stabilitas daerah. Ketimpangan akses layanan dasar, potensi konflik sosial, serta tuntutan partisipasi masyarakat menuntut penguatan fungsi koordinasi dan fasilitasi kebijakan yang inklusif. Dalam hal ini, Sekretariat Daerah berperan mendorong tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan serta memastikan penerapan prinsip kehati-hatian lingkungan dalam pengambilan keputusan pembangunan daerah.

2.2.2.5 Isu Strategis Daerah

Isu strategis utama di Kabupaten Padang Pariaman meliputi ketidakmerataan pembangunan infrastruktur (terutama di wilayah utara) yang memicu wacana pemekaran, tantangan pembangunan daerah tertinggal, peningkatan kesejahteraan ekonomi melalui komoditas unggulan (pertanian, perkebunan), serta optimalisasi pelayanan publik dan pengelolaan pemerintahan daerah, seiring dengan perencanaan pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) 2025-2029. Berikut adalah rincian isu strategisnya:

1. Ketimpangan Pembangunan & Wacana Pemekaran: Wilayah utara dianggap kurang mendapat perhatian, dengan kondisi jalan rusak dan akses fasilitas kesehatan yang sulit, sehingga memicu tuntutan pemekaran karena ketidakpuasan terhadap pemerataan pembangunan.
2. Pembangunan Infrastruktur dan Aksesibilitas: Perbaikan infrastruktur dasar seperti jalan yang rusak dan tidak layak menjadi prioritas, terutama untuk menghubungkan daerah-daerah terpencil.
3. Pengembangan Ekonomi Lokal: Pemanfaatan potensi unggulan seperti padi, jagung, cabai, bawang merah (pertanian), serta pinang, kakao, kelapa, dan pala (perkebunan) untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik: Kebutuhan untuk meningkatkan fasilitas dan kualitas pelayanan di puskesmas dan rumah sakit, serta memastikan aksesibilitasnya merata di seluruh wilayah.
5. Pengelolaan Keuangan Daerah: Kemampuan keuangan daerah yang terbatas menjadi kendala dalam mengatasi pembangunan di wilayah yang luas.
6. Perencanaan dan Tata Kelola Pemerintahan: Perencanaan strategis melalui RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) 2025-2029 dan penguatan kinerja perangkat daerah menjadi fokus pemerintah daerah untuk mencapai visi daerah maju dan sejahtera.

2.2.2.6 Isu Strategis Perangkat Daerah

Isu Strategis Perangkat Daerah (Sekretariat Daerah) secara khusus umumnya berkaitan dengan peran Sekretariat Daerah sebagai pusat koordinasi, fasilitasi, sinkronisasi kebijakan, serta pengendalian administrasi pemerintahan daerah. Isu-isu strategis tersebut antara lain:

1. Penguatan fungsi koordinasi dan sinkronisasi kebijakan antar Perangkat Daerah

Masih diperlukan peningkatan efektivitas koordinasi agar perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program antar OPD lebih terpadu dan tidak tumpang tindih.

2. Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan (*good governance*)

Tantangan dalam mewujudkan pemerintahan yang transparan, akuntabel, efektif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

3. Optimalisasi implementasi SAKIP dan kinerja perangkat daerah
Perlunya penguatan peran Sekretariat Daerah dalam mendorong capaian kinerja berbasis indikator serta peningkatan nilai akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.

4. Penguatan koordinasi kebijakan perencanaan dan penganggaran

Sinkronisasi antara RPJMD, RKPD, dan APBD masih menjadi isu penting untuk memastikan konsistensi program prioritas daerah.

5. Peningkatan efektivitas pengelolaan BUMD, BLUD, dan kerja sama daerah

Masih diperlukan penguatan pembinaan, monitoring, dan evaluasi agar kontribusinya terhadap PAD dan pelayanan publik lebih optimal.

6. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan

Tantangan dalam percepatan layanan administrasi, penataan regulasi, serta dukungan kelembagaan yang lebih efisien.

7. Penguatan Reformasi Birokrasi dan manajemen ASN

Peningkatan profesionalisme, kompetensi, dan integritas aparatur dalam mendukung pelayanan pemerintahan.

8. Digitalisasi tata kelola pemerintahan (SPBE)

Kebutuhan integrasi sistem informasi antar perangkat daerah untuk meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan publik.

2.3 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah menghadapi tantangan berupa meningkatnya tuntutan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan lintas perangkat daerah, pelaksanaan reformasi birokrasi yang berorientasi pada kinerja dan akuntabilitas, serta belum optimalnya pemanfaatan teknologi informasi dan kapasitas sumber daya aparatur. Di sisi lain, dukungan kebijakan nasional reformasi birokrasi dan SPBE, peran strategis Sekretariat Daerah sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta meningkatnya tuntutan transparansi dan kualitas pelayanan publik menjadi peluang untuk memperkuat tata kelola pemerintahan dan meningkatkan efektivitas pelayanan administrasi secara berkelanjutan.

2.3.1 Tantangan

Tantangan Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut:

- a. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- b. Tuntutan profesionalitas dan integritas dalam pengelolaan pemerintahan.
- c. Tuntutan dalam meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan umum dan otonomi daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan tata aturan kewilayahan.
- d. Tuntutan dalam meningkatkan dan menata kualitas produk hukum daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

- e. Tuntutan dalam peningkatan efektifitas tugas dan fungsi perangkat daerah, berupa penataan kelembagaan yang ramping struktur kaya fungsi, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), pelayanan publik yang dapat memuaskan masyarakat serta akuntabilitas kinerja
- f. Tuntutan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan yaitu efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.
- g. Tuntutan dalam peningkatan pengendalian administrasi pembangunan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan.
- h. Tuntutan dalam peningkatan harmonisasi intern dan antar umat beragama.
- i. Tuntutan dalam peningkatan dan pengembangan perekonomian daerah dan BUMD.

2.3.2 Peluang

Peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut:

- a. Adanya komitmen yang kuat dari seluruh pegawai dalam mewujudkan tujuan organisasi
- b. Penerapan kemajuan teknologi informasi pada tatanan manajemen dan dalam rangka pencapaian tujuan Sekretariat Daerah
- c. Peraturan perundang-undangan yang mendukung dalam mewujudkan tujuan salah satunya adanya pelimpahan urusan pemerintahan yang luas kepada Pemerintah Daerah yaitu dengan ditetapkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
- d. Perkembangan ilmu dan pengetahuan serta teknologi informasi yang memberikan kemudahan alternatif sistem dan manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah
- e. Adanya peningkatan aktivitas perekonomian masyarakat Kabupaten Padang Pariaman yang berdampak pada peningkatan perolehan Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Padang Pariaman sehingga memudahkan Sekretariat Daerah dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi perumusan kebijakan daerah bidang perekonomian.

- f. Kabupaten Padang Pariaman dikenal sebagai kota yang aman, nyaman, religius dengan penduduk yang ramah tamah memudahkan Sekretariat Daerah dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi menyusun rancangan, mengoordinasikan bahan perumusan kebijakan daerah yang meliputi urusan keagamaan, sosial, kemasyarakatan.
- g. Hubungan kerjasama antara Kabupaten Padang Pariaman dengan Kabupaten/Kota lain menjadi pendorong bagi Kabupaten Padang Pariaman dan aparaturnya untuk meningkatkan kinerja dan mengembangkan potensi yang ada.
- h. Adanya pertumbuhan pada sektor perbankan yang dapat meningkatkan pendanaan pada investasi UMKM dan ekonomi kerakyatan sehingga memudahkan Sekretariat Daerah dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi perumusan kebijakan daerah pada sektor pembinaan dan pengembangan UMKM dan ekonomi kerakyatan di Kabupaten Padang Pariaman.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah

➤ TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran dari misi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman yang ingin dicapai dalam jangka menengah, yakni selama periode lima tahun perencanaan. Tujuan strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pariaman Tahun 2025–2029 diarahkan untuk mendukung tercapainya visi dan misi Kepala Daerah, khususnya dalam memastikan visi Kabupaten Padang Pariaman yaitu **“Membangun Padang Pariaman Maju dan Sejahtera”** dan misi **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas”**.

Adapun tujuan Sekretariat Daerah Tujuan adalah rumusan umum mengenai hasil atau kondisi yang ingin dicapai dalam jangka waktu lima tahun, yang mencerminkan arah strategis dan fokus kinerja Sekretariat Daerah. Tujuan ini berorientasi pada pencapaian hasil yang mendukung visi Kabupaten Padang Pariaman yaitu Membangun Padang Pariaman Maju dan Sejahtera dan misi Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas.

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

Berdasarkan hal tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman menetapkan 2 (Dua) tujuan strategis sebagai berikut:

Tujuan 1 : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Akuntabel dan Berintegritas.

Tujuan 'Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Akuntabel, dan Berintegritas' diarahkan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang mampu memberikan hasil kerja secara optimal melalui perencanaan yang berkualitas, pelaksanaan program yang tepat sasaran, pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel, serta penerapan nilai-nilai integritas dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintahan. Pencapaian tujuan ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperkuat kepercayaan masyarakat, dan mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

Tujuan 2 : Meningkatnya Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik

Mencerminkan komitmen Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berdaya saing, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta adaptif terhadap perkembangan global, nasional, dan regional. Hal ini diwujudkan melalui penguatan koordinasi lintas perangkat daerah, pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung e-government, serta peningkatan partisipasi publik dalam perumusan dan evaluasi kebijakan.

Dengan terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, diharapkan tercipta kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah daerah, meningkatnya kualitas pelayanan administrasi, serta terbangunnya birokrasi yang profesional dalam mendukung tercapainya visi pembangunan daerah.

➤ **SASARAN**

Sasaran strategis merupakan penjabaran lebih lanjut dari tujuan yang ingin dicapai selama periode lima tahun, yang mengarah pada hasil spesifik dan terukur. Sasaran ini berfungsi sebagai dasar dalam merumuskan indikator kinerja dan program/kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman. Untuk mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, dirumuskan 1 (satu) sasaran strategis sebagai berikut:

Sasaran 1: *Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*

Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman memiliki peran kunci sebagai penggerak koordinasi dan sinkronisasi lintas perangkat daerah, sehingga seluruh kebijakan dan produk hukum yang dihasilkan dapat lebih terintegrasi, akuntabel, dan selaras dengan kepentingan masyarakat maupun arah kebijakan nasional.

Dalam rangka memperkuat tata kelola kelembagaan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman agar semakin adaptif, profesional, dan akuntabel, maka penerapan nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) sebagai fondasi budaya kerja ASN.

Dalam implementasinya, pencapaian sasaran ini akan diwujudkan melalui Mewujudkan struktur organisasi yang efektif, efisien, serta responsif terhadap dinamika pembangunan daerah, Meningkatkan kualitas layanan administrasi umum yang cepat, tepat, transparan, dan berbasis teknologi informasi, Menjamin perencanaan program dan anggaran yang lebih terukur, akuntabel, serta selaras dengan prioritas pembangunan daerah dan Memperkuat dukungan protokol dan komunikasi pimpinan agar lebih efektif dalam menjembatani koordinasi internal pemerintah daerah maupun hubungan eksternal dengan mitra strategis.

Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah diwujudkan melalui beberapa aspek penting, yaitu:

1. Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, memastikan setiap kebijakan daerah berpihak pada peningkatan taraf hidup, pelayanan dasar, serta pemberdayaan masyarakat.
2. Kualitas Produk Hukum yang Dihasilkan, memastikan regulasi daerah lebih sederhana, harmonis, dan mendukung kepastian hukum
3. Kualitas Kebijakan Pemerintahan dan Otonomi Daerah, yang memperkuat desentralisasi, meningkatkan efektivitas koordinasi, dan mendorong kemandirian daerah dalam pembangunan.
4. Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Sumber Daya Alam, yang berorientasi pada keberlanjutan, pemerataan, serta keseimbangan antara pemanfaatan dan kelestarian lingkungan.
5. Kualitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, yang transparan, efisien, bebas dari praktik korupsi, serta mendukung pertumbuhan ekonomi lokal melalui pemberdayaan pelaku usaha daerah.
6. Kualitas Kebijakan Administrasi Pembangunan, yang terukur, berbasis data, serta memastikan seluruh tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan berjalan sinergis dan tepat sasaran.

Sasaran 2: Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah merupakan sasaran strategis yang diarahkan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang terbuka, bertanggung jawab, efektif, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Transparansi diwujudkan melalui penyediaan informasi publik yang mudah diakses, penyelenggaraan proses pengambilan keputusan yang terbuka, serta pengelolaan sumber daya daerah yang dilakukan secara jelas dan terukur.

Sementara itu, akuntabilitas diwujudkan melalui penguatan sistem perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelaporan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Pencapaian sasaran ini dilakukan melalui penguatan kualitas perencanaan pembangunan, peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah, optimalisasi sistem pengendalian internal, serta penguatan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Selain itu, pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan menjadi faktor penting untuk mendukung keterbukaan data, efisiensi pelayanan, dan kemudahan akses informasi bagi masyarakat.

Melalui peningkatan transparansi dan akuntabilitas, diharapkan tercipta kepercayaan publik yang lebih tinggi terhadap pemerintah daerah, meningkatnya kualitas pelayanan publik, serta terbangunnya budaya kerja birokrasi yang berorientasi pada hasil, integritas, dan pelayanan. Sasaran ini juga menjadi fondasi dalam mendukung terwujudnya pemerintahan daerah yang baik (*good governance*) dan peningkatan kinerja pembangunan daerah secara berkelanjutan.

Tabel 3.1
Hubungan Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Dengan Tujuan dan Sasaran RPJMD
Tahun 2025-2029

Visi	Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Padang Pariaman Maju dan Sejahtera	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Akuntabel dan Berintegritas.	Nilai SAKIP Pemerintah Daerah	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah
		Meningkatnya Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Indeks Reformasi Hukum
					Indeks Pelayanan Publik
					Indeks Kualitas Kebijakan
					Opini Ombudsman RI Penilaian Mal Administrasi Pelayanan Publik Tahun 2025
					Persentase Capaian Urusan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
					Persentase Capaian Proyek Strategis Daerah

Tabel 3.2
Penjabaran Tujuan Dalam Sasaran dan Indikator Sasaran Serta Target Kinerja Sasaran Sekretariat Daerah
Tahun 2025-2029

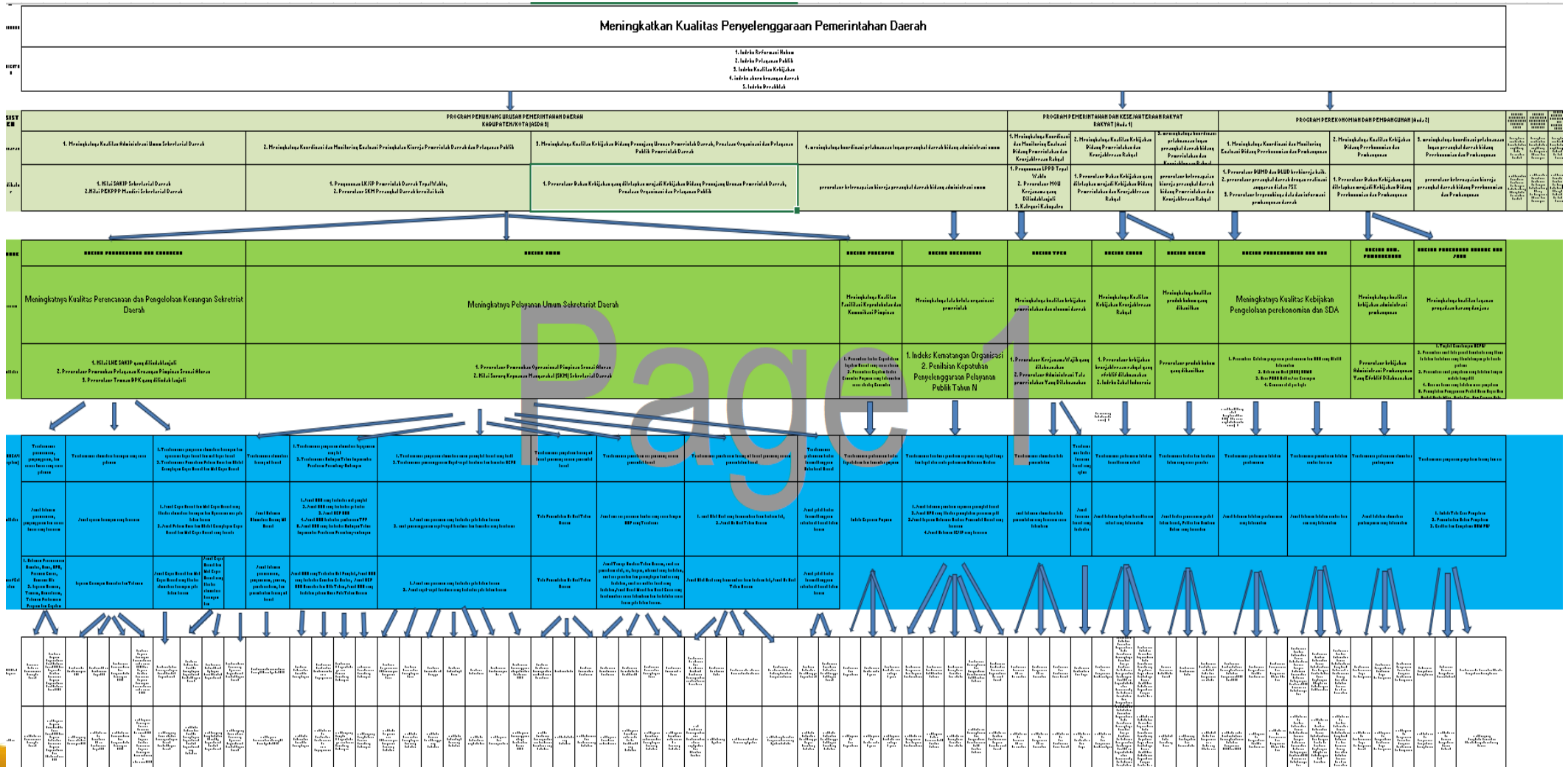
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Capaian					Kondisi Akhir
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Akuntabel dan Berintegritas.	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	70,5	71	71,5	72	72,5	73	73,5
2	Meningkatnya Reformasi Birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Indeks Reformasi Hukum	n/a	88	89	90	90	91	92
			Indeks Pelayanan Publik	4,29	4,30	4,31	4,33	4,37	4,44	4,51
			Indeks Kualitas Kebijakan	56,40	60	62	64	66	68	70
			Opini Ombudsman RI Penilaian Mal Administrasi Pelayanan Publik Tahun 2025	n/a	Kualitas Sedang	Kualitas Sedang	Kualitas Tinggi	Kualitas Tinggi	Kualitas Tinggi	Kualitas Tinggi
			Persentase Capaian Urusan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	n/a	80	82	84	86	88	90
			Persentase Capaian Proyek Strategis Daerah	n/a	100	100	100	100	100	100

Dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik, Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman menetapkan tujuan pembangunan daerah berupa meningkatnya reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik. Tujuan tersebut dijabarkan ke dalam sasaran meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang mencerminkan upaya penguatan kapasitas kelembagaan, kualitas kebijakan, serta profesionalisme aparatur pemerintah daerah.

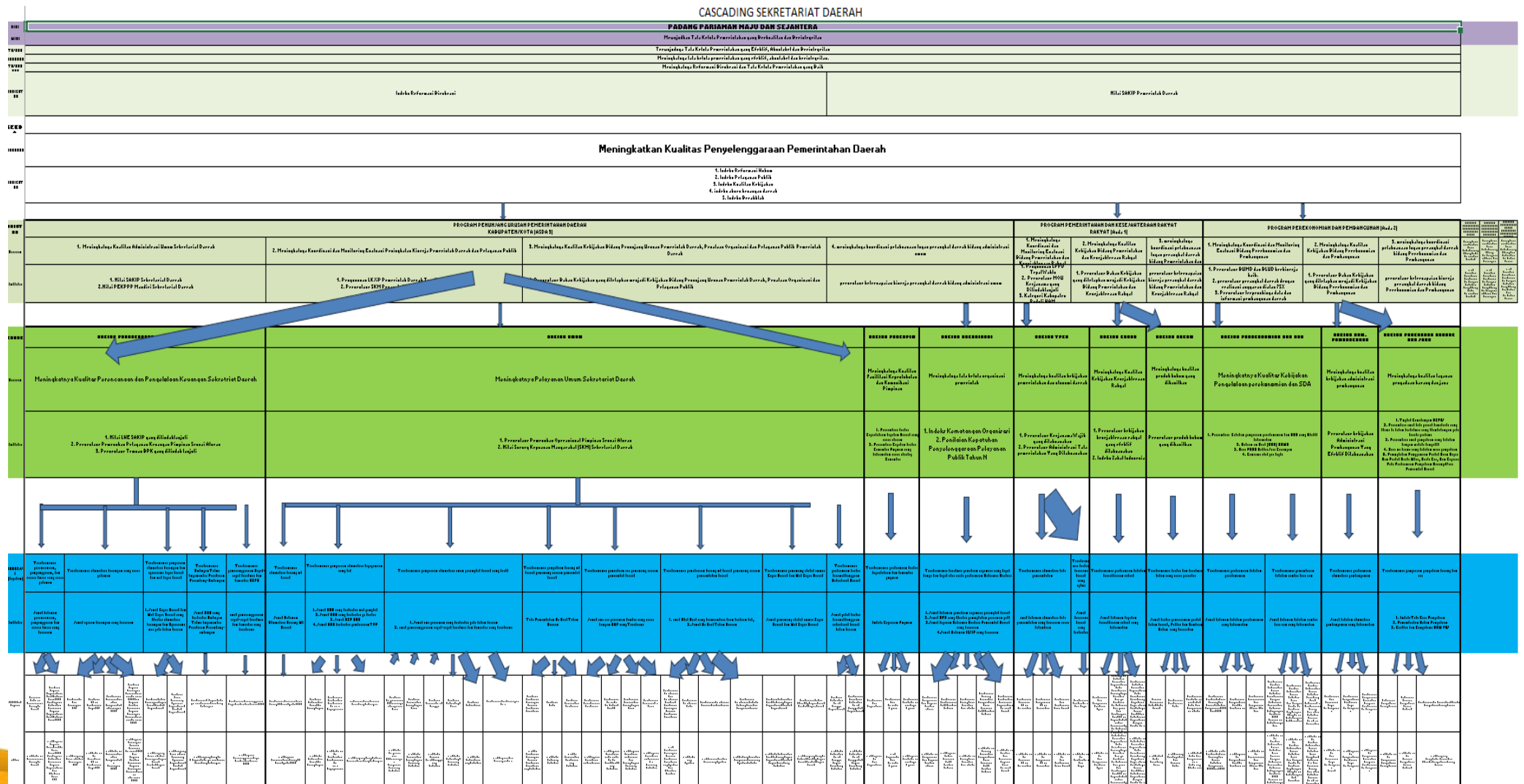
Pencapaian sasaran diukur melalui sejumlah indikator kinerja utama yang mencerminkan aspek reformasi birokrasi secara komprehensif, meliputi Indeks Reformasi Hukum, Indeks Pelayanan Publik, Indeks Kualitas Kebijakan, Opini Ombudsman RI Penilaian Mal Administrasi Pelayanan Publik Tahun 2025, Persentase Capaian Urusan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah serta Persentase Capaian Proyek Strategis Daerah. Indikator-indikator tersebut menggambarkan peningkatan kualitas regulasi, pelayanan publik, perumusan kebijakan, pengelolaan keuangan daerah, serta budaya kerja aparatur sipil negara.

Target capaian indikator disusun secara bertahap dan realistis selama periode perencanaan, dengan arah peningkatan yang berkelanjutan hingga tahun 2030. Peningkatan nilai indikator tersebut diharapkan mampu mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang semakin efektif, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik, sejalan dengan visi dan arah kebijakan pembangunan Kabupaten Padang Pariaman.

Gambar 3.1 *Logical Framework* Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman



Gambar 3.2 Cascading Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman



3.2 Arah Kebijakan dan Strategi Menurut Tujuan dan Sasaran

Bab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 .

Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman.

Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan yang tertuang pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.

3.2.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah

Tabel 3.3

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman

VISI: <i>Membangun Padang Pariaman Maju dan Sejahtera</i>			
MISI I: <i>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Peningkatan tata kelola organisasi pemerintah	Penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, serta peningkatan kinerja dan akuntabilitas berbasis hasil dengan dukungan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien.
		Peningkatan Pelayanan Umum Sekretariat Daerah	Penyederhanaan prosedur pelayanan, peningkatan responsivitas dan kepastian layanan, serta pemanfaatan teknologi informasi guna mendukung pelayanan pemerintahan yang efektif dan akuntabel.
		Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Sekretariat Daerah	Meningkatkan kualitas perencanaan, penganggaran, dan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel guna mendukung pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
		Peningkatan Kualitas Fasilitas Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Meningkatkan kualitas fasilitas keprotokolan dan komunikasi pimpinan daerah yang profesional, tertib, dan responsif guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi pimpinan daerah.
		Peningkatan Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatkan kualitas perumusan, koordinasi, dan fasilitasi kebijakan kesejahteraan rakyat yang terintegrasi, tepat sasaran, dan berbasis data guna mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat daerah.
		Peningkatan kualitas produk hukum yang dihasilkan	Meningkatkan kualitas perumusan, fasilitasi, dan harmonisasi produk hukum daerah yang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, tepat waktu, dan berkualitas guna mendukung kepastian hukum dan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

VISI: **Membangun Padang Pariaman Maju dan Sejahtera**

MISI I: **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Peningkatan kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Memfasilitasi perencanaan, penganggaran, dan pelaporan, meningkatkan kinerja perangkat daerah, serta mendampingi penyelesaian permasalahan lintas sektor.
		Peningkatan Kualitas Kebijakan Pengelolaan perekonomian dan SDA	Meningkatkan kualitas perumusan, koordinasi, dan fasilitasi kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah yang selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
		Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa	Meningkatkan kualitas layanan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Sekretariat Daerah melalui penyederhanaan prosedur, penerapan sistem pengadaan berbasis elektronik, dan peningkatan kapasitas aparatur untuk mewujudkan pengadaan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
		Meningkatnya kualitas kebijakan administrasi pembangunan	Meningkatkan kualitas perumusan, koordinasi, dan fasilitasi kebijakan administrasi pembangunan yang terintegrasi, berbasis data, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk mendukung efektivitas pelaksanaan pembangunan daerah.

3.2.2 Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2026-2030

Tabel 3.4
Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2026-2030

Sasaran Perangkat Daerah	Arah Kebijakan	STRATEGI				
		(2026)	(2027)	(2028)	(2029)	(2030)
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Peningkatan tata kelola organisasi pemerintah	Penataan Dasar Kelembagaan	Peningkatan Ketatalaksanaan dan Proses kerja	Optimalisasi Kinerja Organisasi	Integrasi dan Sinergi Organisasi	Pemantapan dan Keberlanjutan Tata Kelola Organisasi
	Peningkatan Pelayanan Umum Sekretariat Daerah	Penataan Dasar Layanan	Peningkatan Kualitas Proses Layanan	Optimalisasi Layanan Berbasis Kinerja	Integrasi dan Standarisasi Layanan	Pemantapan dan Keberlanjutan Layanan
	Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Sekretariat Daerah	Penataan Dasar Perencanaan dan Penganggaran	Peningkatan Ketepatan dan Kualitas Perencanaan	Optimalisasi Pengelolaan Keuangan	Akuntabilitas dan Transparansi Keuangan	Pemantapan Sistem dan Kapasitas
	Peningkatan Kualitas Fasilitas Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Penataan Dasar Fasilitas	Peningkatan Kualitas Proses	Optimalisasi Layanan Berbasis Kinerja	Integrasi dan Standarisasi Layanan	Pemantapan dan Keberlanjutan Layanan
	Peningkatan Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Penataan Dasar Kebijakan	Peningkatan Kualitas Perumusan	Optimalisasi Fasilitas Kebijakan	Integrasi dan Sinergi Kebijakan	Pemantapan dan Keberlanjutan Kebijakan
	Peningkatan kualitas produk hukum yang dihasilkan	Penataan Dasar Produk Hukum	Peningkatan Kualitas Perumusan	Optimalisasi Fasilitas dan Implementasi	Integrasi dan Standarisasi Produk Hukum	Pemantapan dan Keberlanjutan Produk Hukum
	Peningkatan kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Penataan Dasar Kebijakan	Peningkatan Kualitas Perumusan	Optimalisasi Fasilitas Kebijakan	Integrasi dan Sinergi Kebijakan	Pemantapan dan Keberlanjutan Kebijakan
	Peningkatan Kualitas Kebijakan Pengelolaan perekonomian dan SDA	Penataan Dasar Kebijakan	Peningkatan Kualitas Perumusan	Optimalisasi Fasilitas Kebijakan	Integrasi dan Sinergi Kebijakan	Pemantapan dan Keberlanjutan Kebijakan
	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa	Penataan Dasar Layanan Pengadaan	Peningkatan Kualitas Proses Pengadaan	Optimalisasi Layanan Berbasis Elektronik	Integrasi dan Standarisasi Layanan	Pemantapan dan Keberlanjutan Layanan
	Meningkatnya kualitas kebijakan administrasi pembangunan	Penataan Dasar Kebijakan	Peningkatan Kualitas Perumusan	Optimalisasi Fasilitas Kebijakan	Integrasi dan Sinergi Kebijakan	Pemantapan dan Keberlanjutan Kebijakan

3.2.3 Program Prioritas Pembangunan Sekretariat Daerah Tahun 2026-2030

Tabel 3.5
Program Prioritas Pembangunan Pendukung Pencapaian Tujuan dan Sasaran Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berkualitas dan Berintegritas

Tujuan	Sasaran	Outcome	Program Prioritas
1. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif, Akuntabel dan Berintegritas 2. Meningkatnya Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	1. Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Pemerintah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
		Meningkatnya Pelayanan Umum Sekretariat Daerah	
		Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Sekretariat Daerah	
	2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
		Meningkatnya Kualitas Produk Hukum yang Dihasilkan	
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan perekonomian dan SDA	Program Perekonomian dan Pembangunan
		Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa	
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Administrasi Pembangunan	

3.2.4 Pagu Indikatif Program Prioritas

Tabel 3.6
Pagu Indikatif Program Prioritas Sekretariat Daerah
Tahun 2025-2030

Kode			BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	Satuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
						Baseline 2025		2026		2027		2028		2029			2030	
						Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)		Target	Pagu (Rp)
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG SEKRETARIAT DAERAH															
01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Indeks Kematangan Organisasi	Nilai	31	39.858.326.894	33	31.548.000.000	35	29.687.500.000	36	28.713.000.000	37	31.591.500.000	39	28.084.000.000	SETDA
				Persentase UPP dengan nilai IPP baik hasil evaluasi mandiri	%	30		30		30		30		30		30		
				Penyusunan LKJIP Kabupaten tepat waktu	%	100		100		100		100		100		100		
				Persentase Pemenuhan Operasional Pimpinan Sesuai Aturan	%	100		100		100		100		100		100		
				Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Sekretariat Daerah	Nilai	85		86		87		88		89		89		
				Persentase capaian rencana pengembangan kompetensi	%	100		100		100		100		100		100		
				Rekomendasi Nilai LHE SAKIP yang ditindaklanjuti	Nilai	81		81,5		82		82,5		83		83,5		
				Persentase Pemenuhan Pelayanan Keuangan Pimpinan Sesuai Aturan	%	100		100		100		100		100		100		
				Persentase Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah	%	100		100		100		100		100		100		
				Persentase Fasilitasi Keprotokolan kegiatan Daerah yang sesuai aturan	%	100		100		100		100		100		100		
				Persentase Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang dilaksanakan sesuai strategi Komunikasi	%	100		100		100		100		100		100		
			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG SEKRETARIAT DAERAH															
02			PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang efektif dilaksanakan	%	100	7.455.000.000	100	1.112.000.000	100	909.500.000	100	930.500.000	100	944.500.000	100	929.000.000	SETDA
				Indeks Zakat Indonesia	Nilai	0,645		0,67		0,695		0,72		0,745		0,77		
				Persentase produk hukum yang dihasilkan	%	100		100		100		100		100		100		
				Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang difasilitasi	%	100		100		100		100		100		100		

Kode			BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	Satuan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN											Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Baseline 2025		2026		2027		2028		2029		2030		
						Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	Target		Pagu (Rp)
(1)			(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
				Persentase Kerjasama Wajib yang dilaksanakan	%	100		100		100		100		100		100		
				Persentase Administrasi Tata pemerintahan Yang Dilaksanakan	%	100		100		100		100		100				
				Penyusunan LPPD Kabupaten tepat waktu	%	100		100		100		100		100				
			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG SEKRETARIAT DAERAH															
03			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Kebijakan pengelolaan perekonomian dan SDA yang Efektif dilaksanakan	%	100	900.000.000	100	630.000.000	100	665.000.000	100	634.000.000	100	705.000.000	100	707.000.000	SETDA
				Persentase BUMD dan BLUD berkinerja baik	%	100		100		100		100		100				
				Rasio PDRB Sektor Jasa Keuangan	Nilai	1,82		1,88		1,94		2		2,07		2,14		
				Konsumsi listrik per kapita	Nilai	654		667,7		682		696,6		711,3		726,2		
				Indeks Tata Kelola Pengadaan	Indeks	62		63		64		65		66		67		
				Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama	%	0		0		0		0		0		0		
				Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	%	88		90		91		92		93		95		
				Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	Nilai	25		30		35		40		45		50		
				Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Dan Koperasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah	Nilai	90		92		93		94		95		95		
				Persentase kebijakan Administrasi Pembangunan Yang Efektif Dilaksanakan	%	100		100		100		100		100		100		
				Persentase proyek strategis daerah yang terkendalikan	%	100		100		100		100		100		100		

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam perencanaan pemerintah, Program adalah sekumpulan Kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mencapai tujuan strategis, Kegiatan adalah penjabaran dari Program untuk mencapai sasaran terukur dengan pengalokasian sumber daya, dan Subkegiatan adalah bagian dari Kegiatan yang terdiri dari satu atau beberapa jenis belanja untuk mencapai keluaran spesifik dalam Kegiatan tersebut.

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

4.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Sekretariat Daerah

Program Sekretariat Daerah dirancang untuk mendukung pencapaian visi dan misi pemerintah daerah melalui penyelenggaraan fungsi koordinasi, fasilitasi, dan administrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel. Program ini mencakup fasilitasi perumusan kebijakan, penguatan koordinasi lintas perangkat daerah, peningkatan kualitas layanan administrasi, serta penyediaan dukungan teknis bagi kepala daerah dan perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan. Dengan demikian, seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan yang dijalankan Sekretariat Daerah berkontribusi langsung terhadap tercapainya tujuan strategis pemerintah daerah, memperkuat tata kelola pemerintahan, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Rencana program dan kegiatan pada Sekretariat Daerah disusun berdasarkan ketentuan dan aturan yang tertuang di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah.

Perumusan kebijakan umum dan program bertujuan untuk menggambarkan keterkaitan antara bidang urusan pemerintahan daerah dengan rumusan indikator kinerja sasaran yang menjadi acuan penyusunan program pembangunan jangka menengah daerah berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan.

Program-program pembangunan pada Sekretariat Dearah Kabupaten Padang Pariaman yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

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

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, meliputi:
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah; dan
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.

- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, meliputi:
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN;
 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD; dan
 - Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan, Triwulanan, dan Tahunan.
- 3) Administrasi Barang Milik Daerah, meliputi: Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD;
- 4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, meliputi:
 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya;
 - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;
 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan; dan
 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.
- 5) Administrasi Umum Perangkat Daerah, meliputi:
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
 - Penyediaan Bahan/Material;
 - Fasilitas Kunjungan Tamu; dan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
- 6) Pengadaan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, meliputi:
 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - Pengadaan Mebel; dan
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- 7) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi:
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;;
 - Penyediaan Jasa peralatan dan Perlengkapan Kantor; dan
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.

- 8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, meliputi:
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
 - Pemeliharaan Mebel;
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya; dan
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
- 9) Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, meliputi:
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; dan
 - Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- 10) Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah, meliputi:
 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah; dan
 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah.
- 11) Penataan Organisasi, meliputi:
 - Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi; dan
 - Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- 12) Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan, meliputi:
 - Fasilitas Keprotokolan;
 - Fasilitas Komunikasi Pimpinan; dan
 - Pendokumentasian Tugas Pimpinan.

2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

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

- 1) Administrasi Tata Pemerintahan, meliputi:
 - Penataan Administrasi Pemerintahan;
 - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan; dan
 - Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah.
- 2) Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, meliputi:
 - Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual;
 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial; dan
 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat.
- 3) Fasilitasi dan Koordinasi Hukum, meliputi:
 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah;
 - Fasilitasi Bantuan Hukum; dan
 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum.
- 4) Fasilitasi Kerja Sama Daerah, meliputi: Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri.

3. Program Perekonomian dan Pembangunan

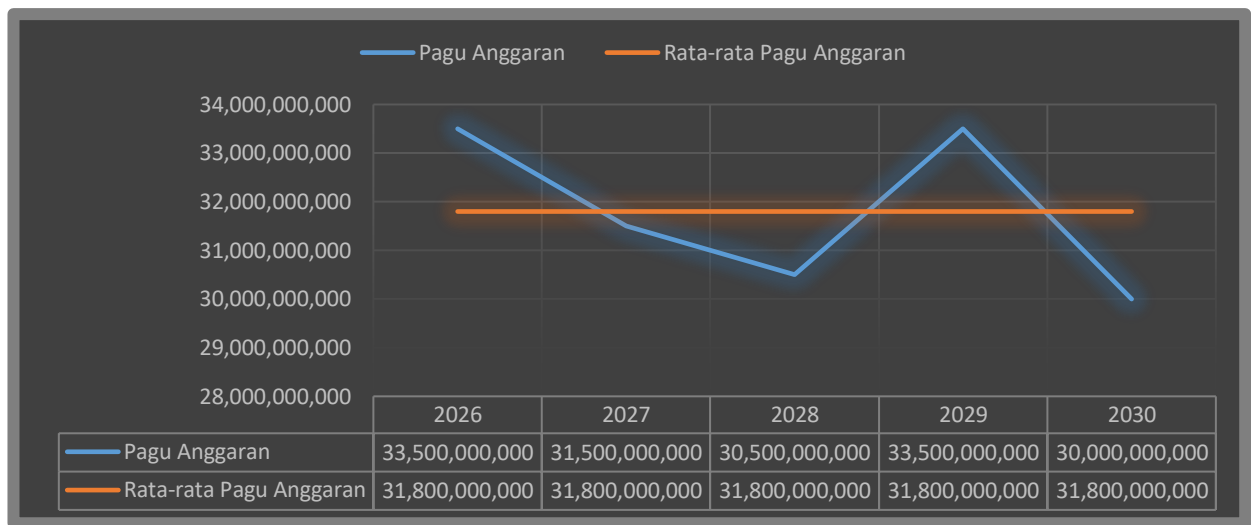
Program ini bertujuan mendukung pembangunan daerah melalui pelaksanaan kebijakan perekonomian, pengelolaan BUMD dan BLUD, pengendalian ekonomi mikro kecil, fasilitasi dan pengawasan program pembangunan, pengelolaan pengadaan barang dan jasa, serta pemantauan kebijakan sumber daya alam di bidang pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, energi, dan lingkungan hidup. Program ini fokus pada pengembangan ekonomi dan pembangunan daerah. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

- 1) Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, meliputi:
 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
 - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian; dan
 - Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil.
- 2) Pelaksanaan Administrasi Pembangunan, meliputi:
 - Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan;
 - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan; dan
 - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan.
- 3) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, meliputi:
 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- 4) Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam, meliputi:
 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan;
 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup; dan
 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air.

Secara keseluruhan, alokasi anggaran indikatif Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029 sebesar Rp. 159 miliar, dengan orientasi pada peningkatan kualitas kebijakan, efektivitas koordinasi, pelayanan administrasi yang prima, aparatur yang profesional, serta akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Dengan dukungan program tersebut, Sekretariat Daerah diharapkan mampu menjadi motor penggerak terwujudnya pemerintahan daerah yang responsif, transparan, dan berorientasi hasil.

Jika dirata-ratakan, nilai pagu anggaran Sekretariat Daerah setiap tahunnya berada pada kisaran Rp 31.8 miliar. Nilai rata-rata ini diharapkan mampu menjaga efektivitas layanan administrasi, meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, serta memperkuat peran koordinatifnya dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah.

Grafik 4.1
Pagu Anggaran dan rata-rata pagu Anggaran Sekretariat Daerah
Tahun 2025-2029



Tabel 4.1
Rencana Program dan Kegiatan Prioritas Renstra
Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2024)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2025		2026		2027		2028		2029		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2030)			
						target	Rp.	Target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningktnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Akuntabel dan Berintegritas.	Meningkatnya Transparansi dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						31.548.000.000		29.687.500.000		28.713.000.000		31.591.500.000		28.084.000.000	SETDA	
				Indeks Kematangan Organisasi (Indeks)	31	31		33		35		36		37		39			
				Persentase UPP dengan nilai IPP baik hasil evaluasi mandiri (%)	n/a	30		30		30		30		30		30			
Meningkatnya Reformasi Birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah			Penyusunan LKJIP Kabupaten tepat waktu	n/a	100		100		100		100		100		100			
				Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Sekretariat Daerah (%)	84	85		86		87		88		89		89			
				Persentase Pemenuhan Operasional Pimpinan Sesuai Aturan (%)	100	100		100		100		100		100		100			
				Persentase capaian rencana pengembangan kompetensi	n/a	100		100		100		100		100		100			
				Persentase Pemenuhan Pelayanan Keuangan Pimpinan Sesuai Aturan (%)	100	100		100		100		100		100		100			
				Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti (%) (%)	81	81		81,5		82		82,5		83		83,5			
				Persentase Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah	100	100		100		100		100		100		100			
				Persentase Fasilitas Keprotokolan kegiatan Daerah yang sesuai aturan (%)	100	100		100		100		100		100		100			
				Persentase Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan yang dilaksanakan sesuai strategi Komunikasi (%)	100	100		100		100		100		100		100			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2024)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2025		2026		2027		2028	2029		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2030)				
						target		Target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	19	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
		2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang tersusun	5 Dokumen	5		5	157.500.000	5	157.500.000	5	157.500.000	5	157.500.000	5	157.500.000		
		2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan yang tersusun	2 Laporan	2		2	20.456.040.000	2	19.455.790.000	2	19.456.040.000	2	19.456.040.000	2	19.456.790.000		
		2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang terfasilitasi naik pangkat	10 Orang	10		10	635.000.000	10	635.000.000	10	435.000.000	10	566.459.322	10	565.000.000		
				Jumlah ASN yang terfasilitasi gaji berkala	10 Orang	10		10		10		10		10					
				Jumlah SKP ASN	225 Orang	225		225		225		225		225		225			
				Jumlah ASN terfasilitasi pembayaran TPP	225 Orang	225		225		225		225		225		225			
				Jumlah ASN yang terfasilitasi Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	63 Orang	63		63		63		63		63		63			
		2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah jenis pelayanan yang terfasilitasi pada tahun berjalan	5 Pelayanan	5		5	1.752.104.830	5	1.938.444.830	5	1.238.444.830	5	1.178.444.830	5	1.099.444.830		
				jumlah penyelenggaraan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi yang terlaksana	50 Kali	50		50		50		50		50		50			
		2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Total Penambahan Nilai Aset Tahun Berjalan	50 Unit	50		50	2.000.000.000	50	2.000.000.000	50	2.000.000.000	50	5.000.000.000	50	2.000.000.000		
		2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah jenis jasa pelayanan kantor yang sesuai dengan SOP yang Terlaksana	4 Pelayanan			4	2.359.772.170	4	1.317.515.000	4	1.572.339.848	4	1.649.055.848	4	1.118.839.093		
		2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	jumlah Objek Aset yang terinventaris dalam keadaan baik	115 Unit	120		125	961.493.000	127	1.074.510.170	129	745.185.322	131	723.000.000	133	916.776.077		
				Jumlah Nilai Aset Tahun Berjalan	27 Milyar	28		29		29,5		131		133					
		2.11	Administrasi Keuangan Dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang difasilitasi administrasi keuangan dan Operasional nya pada tahun berjalan	2 Orang	2		2	952.000.000	2	952.250.000	2	952.000.000	2	952.000.000	2	901.250.000		
				Jumlah Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang tersedia	2 Paket	2		2		2		2		2					

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2024)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2025		2026		2027		2028		2029		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2030)			
						target	Rp.	Target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
		2.12	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah paket fasilitasi kerumahtanggaan sekretariat daerah tahun berjalan	2 Paket	2		2	1.868.090.000	2	1.868.090.000	2	1.868.090.000	2	1.620.600.000	2	1.580.000.000		
		2.13	Penataan Organisasi	Jumlah dokumen penataan organisasi perangkat daerah	2 Dokumen	2		2	217.000.000	2	151.900.000	2	151.900.000	2	151.900.000	2	151.900.000		
				Jumlah OPD yang difasilitasi peningkatan pelayanan publik	3 OPD	3		3		3		3		3					
				Jumlah Laporan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah yang tersusun	1 Laporan	1		1		1		1		1					
				Jumlah Dokumen LKJIP yang tersusun	1 Dokumen	1		1		1		1		1					
		2.14	Pelaksanaan Protokol Dan Komunikasi Pimpinan	Indeks Kepuasan Pimpinan	n/a	n/a		4	175.000.000	4	122.500.000	4	122.500.000	4	122.500.000	4	122.500.000		
		02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT						630.000.000		665.000.000		634.000.000		705.000.000		707.000.000		
				Indeks Zakat Indonesia (Angka)	0.645	0.645		0.67		0.695		0,72		0.745		0,77			
				Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang efektif dilaksanakan (%)	100	100		100		100		100		100					
				Persentase Produk Hukum yang Dihasilkan (Persentase)	100	100		100		100		100		100					
				Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang difasilitasi	100	100		100		100		100		100					
				Persentase Administrasi Tata pemerintahan Yang Dilaksanakan (%)	100	100		100		100		100		100					
				Persentase Kerjasama Wajib yang dilaksanakan (%)	100	100		100		100		100		100					
				Penyusunan LPPD Kabupaten tepat waktu	100	100		100		100		100		100					
2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	jumlah dokumen administrasi tata pemerintahan yang tersusun sesuai ketentuan	1 Dokumen	1		1		210.000.000		1		238.000.000		1		222.500.000	1	259.000.000	1

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2024)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2025		2026		2027		2028		2029		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2030)			
						target	Rp.	Target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
		2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah dokumen kegiatan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan	14 Dokumen	14		14	632.500.000	14	381.000.000	14	403.500.000	14	374.000.000	14	381.000.000		
		2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah Fasilitasi penyusunan produk hukum daerah, Publikasi dan Bantuan Hukum yang diselesaikan	500 Fasilitasi	500		500	245.000.000	500	266.000.000	500	280.000.000	500	287.000.000	500	248.000.000		
		2.04	Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Jumlah kerjasama daerah yang terfasilitasi	16 Kerjasa	16		16	24.500.000	16	24.500.000	16	24.500.000	16	24.500.000	16	20.000.000		
		03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN						630.000.000		665.000.000		634.000.000		705.000.000		707.000.000		
				Persentase Kebijakan pengelolaan perekonomian dan SDA yang Efektif dilaksanakan (%)	100	100		100		100		100		100		100			
				Persentase BUMD dan BLUD berkinerja baik	100	100		100		100		100		100		100			
				Rasio PDRB Sektor Jasa Keuangan		1.82		1.88		1.94		2.00		2.07		2.14			
				Konsumsi listrik per kapita		654		667.7		682		696.6		711.3		726.3			
				Indeks Tata Kelola Pengadaan	61,62	62		63		64		65		66		67			
				Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama	0	0		0		0		0		0		0			
				Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif		88		90		91		92		93		95			
				Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan		25		30		35		40		45		50			
				Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Dan Koperasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah		90		92		93		94		95		95			
				Persentase kebijakan Administrasi Pembangunan Yang Efektif Dilaksanakan		100		100		100		100		100		100			

			Persentase proyek strategis daerah yang terkendalikan		100		100		100		100		100		100			
	2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah dokumen kebijakan perekonomian yang dilaksanakan	1 Dokumen	1		1	175.000.000	1	196.000.000	1	199.000.000	1	230.000.000	1	226.000.000		
	2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah kebijakan administrasi pembangunan yang dilaksanakan	1 Dokumen	1		1	175.000.000	1	182.000.000	1	145.000.000	1	166.000.000	1	173.000.000		
	2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Tingkat Kematangan UKPBJ	40 Poin	40		40	227.500.000	40	234.500.000	40	237.500.000	40	248.500.000	40	255.500.000		
			Pemanfaatan Sistem Pengadaan	20 Poin	25		30		35		40		45		50			
			Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	10 Poin	13,85		18,46		20,77		25,38		27,69		30			
	2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah dokumen kebijakan sumber daya alam yang dilaksanakan	1 Dokumen	1		1	175.000.000	1	196.000.000	1	199.000.000	1	230.000.000	1	226.000.000		

Tabel 4.2
Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Indeks Kematangan Organisasi (Indeks) Persentase UPP dengan nilai IPP baik hasil evaluasi mandiri (%) Penyusunan LKJIP Kabupaten tepat waktu Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Sekretariat Daerah (%) Persentase Pemenuhan Operasional Pimpinan Sesuai Aturan (%) Persentase capaian rencana pengembangan kompetensi Persentase Pemenuhan Pelayanan Keuangan Pimpinan Sesuai Aturan (%) Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti (%) (%) Persentase Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Persentase Fasilitasi Keprotokolan kegiatan Daerah yang sesuai aturan (%) Persentase Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan yang dilaksanakan sesuai strategi Komunikasi (%)	Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
			Pengadaan Pakain Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	
			Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
			Penyediaan Bahan/Material	
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			Pengadaan Mebel	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
			Pemeliharaan Mebel	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
			Penataan Organisasi	
			Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
			Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
			Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
			Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
			Fasilitasi Keprotokolan	
			Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
			Pendokumentasian Tugas Pimpinan	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
2	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan rakyat efektif dilaksanakan	Administrasi Tata Pemerintahan	
		Indeks Zakat Indonesia	Penataan Administrasi Pemerintahan	
		Persentase produk hukum yang dihasilkan	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
		Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang difasilitasi	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
		Persentase Kerjasama Wajib yang dilaksanakan	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
		Persentase Administrasi Tata pemerintahan Yang Dilaksanakan	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	
		Penyusunan LPPD Kabupaten tepat waktu	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	
			Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	
			Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
			Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	
			Fasilitasi Bantuan Hukum	
			Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
			Fasilitasi Kerjasama Daerah	
			Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	
3	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Kebijakan pengelolaan perekonomian dan SDA yang Efektif dilaksanakan	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
		Persentase BUMD dan BLUD berkinerja baik	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
		Rasio PDRB Sektor Jasa Keuangan	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
		Konsumsi listrik per kapita	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	
		Indeks Tata Kelola Pengadaan	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
		Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
		Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	
		Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	
		Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Dan Koperasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
		Persentase kebijakan Administrasi Pembangunan Yang Efektif Dilaksanakan	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
		Persentase proyek strategis daerah yang terkendalikan	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	
			Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	
			Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	
			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	
			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	

Tabel 4.3
Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
Beserta indikator Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01 - SEKRETARIAT DAERAH				33.500.000.000		31.500.000.000		30.500.000.000		33.500.000.000		30.000.000.000	
4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				31.548.000.000		29.687.500.000		28.713.000.000		31.591.500.000		28.084.000.000	
Meningkatnya tata kelola organisasi pemerintah ; Meningkatnya Pelayanan Umum Sekretraiat Daerah ; Meningkatnynya Kualitas Perencanaan dan Pengelolaan Keuangan Sekretriat Daerah ; Meningkatnya Kualitas Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan				31.548.000.000		29.687.500.000		28.713.000.000		31.591.500.000		28.084.000.000	
	Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	90.59	91.37		92.11		92.88		93.50		93.89		
4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				157.500.000		157.500.000		157.500.000		157.500.000		157.500.000	
Meningkatkan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang sesuai pedoman	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)			157.500.000		157.500.000		157.500.000		157.500.000		157.500.000	
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)												

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5	5				5				5		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)												
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2	2				2				2		
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)												
	Jumlah Subtansi Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu (Subtansi)												

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)												
	Jumlah Berita Acara Hasil Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan (Berita Acara)												
	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah(Data)												
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)												
4.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				105.000.000		105.000.000		105.000.000		105.000.000		105.000.000	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5	5	105.000.000	5	105.000.000	5	105.000.000	5	105.000.000	5	105.000.000	
4.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD				0		0		0		0		0	
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				0		0		0		0		0	
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				0		0		0		0		0	
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				52.500.000		52.500.000		52.500.000		52.500.000		52.500.000	
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2	2	52.500.000	2	52.500.000	2	52.500.000	2	52.500.000	2	52.500.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				0		0		0		0		0	
Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.01.0010 - Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Berita Acara)			0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.01.0011 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD				0		0		0		0		0	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.01.0012 - Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu				0		0		0		0		0	
Terkoordinasikannya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu	Jumlah Subtansi Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu (Substansi)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.01.0013 - Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan				0		0		0		0		0	
Tercapainya Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan	Jumlah Berita Acara Hasil Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan (Berita Acara)			0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				20.456.040.000		19.455.790.000		19.456.040.000		19.456.040.000		19.456.790.000	
Meningkatkan administrasi keuangan yang sesuai pedoman	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	20.456.040.000	12	19.455.790.000	12	19.456.040.000	12	19.456.040.000	12	19.456.790.000	
	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	410	12		12		12		12		12		
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)												
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD (Laporan)	1	12		12		12		12		12		12

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	255	255		255		255		255		255		
4.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				20.000.000.000		19.000.000.000		19.000.000.000		19.000.000.000		19.000.000.000	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	255	255	20.000.000.000	255	19.000.000.000	255	19.000.000.000	255	19.000.000.000	255	19.000.000.000	
4.01.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				386.040.000		386.040.000		386.040.000		386.040.000		386.040.000	
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	386.040.000	12	386.040.000	12	386.040.000	12	386.040.000	12	386.040.000	
4.01.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000	
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	410	12	35.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	
4.01.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				0		0		0		0		0	
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan				0		0		0		0		0	
Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				35.000.000		34.750.000		35.000.000		35.000.000		35.750.000	
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD (Laporan)	1	12	35.000.000	12	34.750.000	12	35.000.000	12	35.000.000	12	35.750.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.02.0008 - Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				0		0		0		0		0	
Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				14.000.000		14.000.000		14.000.000		14.000.000		14.000.000	
Persentase aset Barang Milik Daerah yang dikelola	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	1	1	14.000.000	1	14.000.000	1	14.000.000	1	14.000.000	1	14.000.000	
	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD (Laporan)												
	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)												
	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD(Laporan)												

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)												
4.01.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				0		0		0		0		0	
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.03.0002 - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.03.0003 - Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD				0		0		0		0		0	
Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD (Laporan)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.03.0004 - Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)			0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				14.000.000		14.000.000		14.000.000		14.000.000		14.000.000	
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	1	1	14.000.000	1	14.000.000	1	14.000.000	1	14.000.000	1	14.000.000	
4.01.01.2.03.0007 - Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				635.000.000		635.000.000		435.000.000		566.459.322		565.000.000	
Meningkatkan pengelolaan administrasi kepegawaian yang baik	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)			635.000.000		635.000.000		435.000.000		566.459.322		565.000.000	
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)												
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan(Paket)	65	68		72		75		78		80		

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	65	65		65		65		65		65		
	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	60	60		60		60		60				
	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Laporan)												
	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12		12		12		12		12		
	Jumlah ASN yang dipindahtugaskan (Orang)												
	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan (Orang)												
	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)												
4.01.01.2.05.0001 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai				0		0		0		0		0	
Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)			0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000	
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	65	68	35.000.000	72	35.000.000	75	35.000.000	78	35.000.000	80	35.000.000	
4.01.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.05.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian				490.000.000		490.000.000		290.000.000		421.459.322		490.000.000	
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)	12	12	490.000.000	12	490.000.000	12	290.000.000	12	421.459.322	12	490.000.000	
4.01.01.2.05.0005 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.05.0006 - Pemulangan Pegawai yang Pensiun				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan (Orang)			0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.05.0007 - Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas (Laporan)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.05.0008 - Pemindahan Tugas ASN				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pemindahan Tugas ASN	Jumlah ASN yang dipindahtugaskan (Orang)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		15.000.000	
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	65	65	35.000.000	65	35.000.000	65	35.000.000	65	35.000.000	65	15.000.000	
4.01.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		25.000.000	
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	60	60	75.000.000	60	75.000.000	60	75.000.000	60	75.000.000	60	25.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)	
4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				1.752.104.830		1.938.444.830		1.238.444.830		1.178.444.830		1.099.444.830		
Meningkatkan pengelolaan administrasi umum perangkat daerah yang tertib	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	5	1.752.104.830	6	1.938.444.830	7	1.238.444.830	8	1.178.444.830	9	1.099.444.830		
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)													
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)													
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)													
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	1	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	2	3		4		5		6		7			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)													

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	5		5		5		5		8		
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2	4		5		6		7		8		
4.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				51.800.000		51.800.000		51.800.000		51.800.000		72.800.000	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	5	51.800.000	5	51.800.000	5	51.800.000	5	51.800.000	8	72.800.000	
4.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				350.000.000		536.340.000		136.340.000		136.340.000		136.340.000	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	5	350.000.000	6	536.340.000	7	136.340.000	8	136.340.000	9	136.340.000	
4.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				105.004.830		105.004.830		105.004.830		105.004.830		105.004.830	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2	4	105.004.830	5	105.004.830	6	105.004.830	7	105.004.830	8	105.004.830	
4.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				21.000.000		21.000.000		21.000.000		21.000.000		21.000.000	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	21.000.000	2	21.000.000	2	21.000.000	2	21.000.000	2	21.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				0		0		0		0		0	
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				0		0		0		0		0	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material				86.800.000		86.800.000		86.800.000		86.800.000		86.800.000	
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	2	3	86.800.000	4	86.800.000	5	86.800.000	6	86.800.000	7	86.800.000	
4.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				647.500.000		647.500.000		447.500.000		347.500.000		347.500.000	
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	1	12	647.500.000	12	647.500.000	12	447.500.000	12	347.500.000	12	347.500.000	
4.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				490.000.000		490.000.000		390.000.000		430.000.000		330.000.000	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	12	490.000.000	12	490.000.000	12	390.000.000	12	430.000.000	12	330.000.000	
4.01.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.06.0011 – Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				2.000.000.000		2.000.000.000		2.000.000.000		5.000.000.000		2.000.000.000	
Meningkatkan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)			2.000.000.000		2.000.000.000		2.000.000.000		5.000.000.000		2.000.000.000	
	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan (Unit)												
	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan (Unit)												
	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)												
	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan (Unit)												
	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)												
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2	5		5		8		9				
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2	10		5		15		18		5		

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	5		5		5		8		9		
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)												
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)												
4.01.01.2.07.0001 -Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				1.500.000.000		1.000.000.000		1.200.000.000		3.500.000.000		1.000.000.000	
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	2	10	1.500.000.000	5	1.000.000.000	15	1.200.000.000	18	3.500.000.000	5	1.000.000.000	
4.01.01.2.07.0002 -Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0		0		0		0		0	
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.07.0003 -Pengadaan Alat Besar				0		0		0		0		0	
Tersedianya Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.07.0004 - Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor				0		0		0		0		0	
Tersedianya Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				100.000.000		500.000.000		400.000.000		1.000.000.000		500.000.000	
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2	5	100.000.000	5	500.000.000	5	400.000.000	8	1.000.000.000	9	500.000.000	
4.01.01.2.07.0006 – Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				400.000.000		500.000.000		400.000.000		500.000.000		500.000.000	
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	5	400.000.000	5	500.000.000	5	400.000.000	8	500.000.000	9	500.000.000	
4.01.01.2.07.0007 - Pengadaan Aset Tetap Lainnya				0		0		0		0		0	
Tersedianya Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud				0		0		0		0		0	
Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		0		0		0	
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		0		0		0	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				2.359.772.170		1.317.765.000		1.572.339.848		1.649.055.848		1.118.089.093	
Meningkatkan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	2.359.772.170	12	1.317.765.000	12	1.572.339.848	12	1.649.055.848	12	1.118.089.093	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	12		12		12		12				
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	4		5		5		6		7		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air da Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12		
4.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				17.500.000		12.500.000		17.500.000		17.500.000		11.500.000	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	12	17.500.000	12	12.500.000	12	17.500.000	12	17.500.000	12	11.500.000	
4.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				556.710.000		550.000.000		556.710.000		565.000.000		560.000.000	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	556.710.000	12	550.000.000	12	556.710.000	12	565.000.000	12	560.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.08.0003 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				278.950.000		195.265.000		228.950.000		385.000.000		169.500.000	
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	1	4	278.950.000	5	195.265.000	5	228.950.000	6	385.000.000	7	169.500.000	
4.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				1.506.612.170		560.000.000		769.179.848		681.555.848		377.089.093	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	1.506.612.170	12	560.000.000	12	769.179.848	12	681.555.848	12	377.089.093	
4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				961.493.000		1.074.510.170		745.185.322		723.000.000		916.776.077	
Meningkatkan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	10	20	961.493.000	21	1.074.510.170	22	745.185.322	23	723.000.000	25	916.776.077	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	50	50		50		50		50		70		
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)												
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)												
	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya (Unit)												

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi (Ha)												
	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya (Unit)												
	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)												
	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara (Unit)												
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)	6	8		8		8		8		15		
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)												
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	37	37	37	37	37	37						
4.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				213.493.000		213.493.000		213.493.000		225.000.000		252.401.513	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	37	37	213.493.000	37	213.493.000	37	213.493.000	37	225.000.000	37	252.401.513	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0		0		0		0		0	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.09.0003 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar				0		0		0		0		0	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.09.0004 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor				0		0		0		0		0	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				28.000.000		28.000.000		28.000.000		28.000.000		98.000.000	
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	10	20	28.000.000	21	28.000.000	22	28.000.000	23	28.000.000	25	98.000.000	
4.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				70.000.000		70.000.000		50.000.000		70.000.000		75.000.000	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	50	50	70.000.000	50	70.000.000	50	50.000.000	50	70.000.000	70	75.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.09.0007 - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.09.0008 - Pemeliharaan Aset Tak Berwujud				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				650.000.000		763.017.170		453.692.322		400.000.000		491.374.564	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)	6	8	650.000.000	8	763.017.170	8	453.692.322	8	400.000.000	15	491.374.564	
4.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yangDipelihara/ Direhabilitasi (Unit)			0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.09.0012 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/ Rehabilitasi (Ha)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				952.000.000		952.000.000		952.000.000		952.000.000		902.000.000	
Meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	2	2	952.000.000	2	952.000.000	2	952.000.000	2	952.000.000	2	902.000.000	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	2	2		2		2		2				
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	2	2		2		2		2				
	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	2	2		2		2		2				
4.01.01.2.11.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				182.000.000		182.000.000		182.000.000		182.000.000		182.000.000	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	2	2	182.000.000	2	182.000.000	2	182.000.000	2	182.000.000	2	182.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.01.2.11.0002 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				140.000.000		140.000.000		140.000.000		140.000.000		90.000.000	
Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	2	2	140.000.000	2	140.000.000	2	140.000.000	2	140.000.000	2	90.000.000	
4.01.01.2.11.0003 - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000	
Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	2	2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	
4.01.01.2.11.0004 - Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				600.000.000		600.000.000		600.000.000		600.000.000		600.000.000	
Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	2	2	600.000.000	2	600.000.000	2	600.000.000	2	600.000.000	2	600.000.000	
4.01.01.2.12 - Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah				1.868.090.000		1.868.090.000		1.868.090.000		1.620.600.000		1.580.000.000	
Meningkatkan pelaksanaan fasilitas kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	1	1	1.868.090.000	1	1.868.090.000	1	1.868.090.000	1	1.620.600.000	1	1.580.000.000	
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan (Paket)												

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1		
4.01.01.2.12.0001 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah				1.097.490.000		1.097.490.000		1.097.490.000		950.000.000		900.000.000	
Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	1	1	1.097.490.000	1	1.097.490.000	1	1.097.490.000	1	950.000.000	1	900.000.000	
4.01.01.2.12.0002 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah				770.600.000		770.600.000		770.600.000		670.600.000		680.000.000	
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	1	1	770.600.000	1	770.600.000	1	770.600.000	1	670.600.000	1	680.000.000	
4.01.01.2.12.0003 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan (Paket)			0		0		0		0		0	
4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi				217.000.000		151.900.000		151.900.000		151.900.000		151.900.000	
Terlaksananya koordinasi penataan organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukur serta pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	1	1	217.000.000	1	151.900.000	1	151.900.000	1	151.900.000	1	151.900.000	
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)	4	45		45		45		45				

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)	3	3		3		3		3		3		
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)	1	1		1		1		1				
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)	4	17		17		17		17				
4.01.01.2.13.0001 - Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan				42.000.000		29.400.000		29.400.000		29.400.000		29.400.000	
Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)	4	45	42.000.000	45	29.400.000	45	29.400.000	45	29.400.000	45	29.400.000	
4.01.01.2.13.0002 - Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana				70.000.000		49.000.000		49.000.000		49.000.000		49.000.000	
Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)	4	17	70.000.000	17	49.000.000	17	49.000.000	17	49.000.000	17	49.000.000	
4.01.01.2.13.0003 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi				52.500.000		36.750.000		36.750.000		36.750.000		36.750.000	
Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	1	1	52.500.000	1	36.750.000	1	36.750.000	1	36.750.000	1	36.750.000	
4.01.01.2.13.0004 - Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana				17.500.000		12.250.000		12.250.000		12.250.000		12.250.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)	3	3	17.500.000	3	12.250.000	3	12.250.000	3	12.250.000	3	12.250.000	
4.01.01.2.13.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah				35.000.000		24.500.000		24.500.000		24.500.000		24.500.000	
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)	1	1	35.000.000	1	24.500.000	1	24.500.000	1	24.500.000	1	24.500.000	
4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan				175.000.000		122.500.000		122.500.000		122.500.000		122.500.000	
Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi keprotokolan dan komunikasi pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan)	1	12	175.000.000	12	122.500.000	12	122.500.000	12	122.500.000	12	122.500.000	
	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Laporan)	1	12		12		12		12				
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan (Laporan)	1	12		12		12		12				
4.01.01.2.14.0001 - Fasilitasi Keprotokolan				105.000.000		73.500.000		73.500.000		73.500.000		73.500.000	
Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan (Laporan)	1	12	105.000.000	12	73.500.000	12	73.500.000	12	73.500.000	12	73.500.000	
4.01.01.2.14.0002 - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan				35.000.000		24.500.000		24.500.000		24.500.000		24.500.000	
Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan)	1	12	35.000.000	12	24.500.000	12	24.500.000	12	24.500.000	12	24.500.000	
4.01.01.2.14.0003 - Pendokumentasian Tugas Pimpinan				35.000.000		24.500.000		24.500.000		24.500.000		24.500.000	
Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Laporan)	1	12	35.000.000	12	24.500.000	12	24.500.000	12	24.500.000	12	24.500.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET	
			2026		2027		2028		2029		2030			
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)	
4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				1.112.000.000		909.500.000		930.500.000		944.500.000		929.000.000		
Meningkatnya Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang efektif dilaksanakan (%)	100	100	1.112.000.000	100	909.500.000	100	930.500.000	100	944.500.000	100	929.000.000		
	Indeks Zakat Indonesia (Angka)	100	100		100		100		100		100			
Meningkatnya kualitas produk hukum yang dihasilkan	Persentase Produk Hukum yang Dihilaskan (Persentase)	100	100		100		100		100		100		100	
Meningkatnya kualitas kebijakan pemerintahan dan otonomi daerah	Persentase Administrasi Tata pemerintahan Yang Dilaksanakan (%)	100	100		100		100		100		100		100	
	Persentase Kerjasama Wajib yang dilaksanakan (%)	100	100		100		100		100		100		100	
4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan				210.000.000		238.000.000		222.500.000		259.000.000		280.000.000		
Meningkatkan administrasi tata pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan (Dokumen)	1	12	210.000.000	12	238.000.000	12	222.500.000	12	259.000.000	12	280.000.000		
	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan (Dokumen)	1	12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah (Dokumen)	1	12		12		12		12		12			
4.01.02.2.01.0001 - Penataan Administrasi Pemerintahan				70.000.000		77.000.000		77.000.000		84.000.000		91.000.000		
Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan (Dokumen)	1	12	70.000.000	12	77.000.000	12	77.000.000	12	84.000.000	12	91.000.000		
4.01.02.2.01.0002 - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan				35.000.000		49.000.000		50.000.000		56.000.000		63.000.000		
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan (Dokumen)	1	12	35.000.000	12	49.000.000	12	50.000.000	12	56.000.000	12	63.000.000		

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.02.2.01.0003 - Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah				105.000.000		112.000.000		95.500.000		119.000.000		126.000.000	
Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah (Dokumen)	1	12	105.000.000	12	112.000.000	12	95.500.000	12	119.000.000	12	126.000.000	
4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat				632.500.000		381.000.000		403.500.000		374.000.000		381.000.000	
Meningkatkan pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual (Dokumen)	12	12	842.500.000	12	619.000.000	12	626.000.000	12	633.000.000	12	661.000.000	
	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing (Keluarga)												
	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (Keluarga)												
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB (Dokumen)	1	12		12		12		12				

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas (Dokumen)	1	12		12		12		12		12		
4.01.02.2.02.0001 - Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual				527.500.000		262.000.000		277.500.000		241.000.000		220.000.000	
Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual (Dokumen)	12	12	527.500.000	12	262.000.000	12	277.500.000	12	241.000.000	12	220.000.000	
4.01.02.2.02.0002 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial				56.000.000		63.000.000		66.500.000		70.000.000		84.000.000	
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB (Dokumen)	1	12	56.000.000	12	63.000.000	12	66.500.000	12	70.000.000	12	84.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat				49.000.000		56.000.000		59.500.000		63.000.000		77.000.000	
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas (Dokumen)	1	12	49.000.000	12	56.000.000	12	59.500.000	12	63.000.000	12	77.000.000	
4.01.02.2.02.0004 - Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat (Keluarga)			0		0		0		0		0	
4.01.02.2.02.0006 - Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing				0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing (Keluarga)			0		0		0		0		0	
4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum				245.000.000		266.000.000		280.000.000		287.000.000		248.000.000	
Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi hukum yang sesuai prosedur	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum (Kasus)	10	11	245.000.000	12	266.000.000	13	280.000.000	14	287.000.000	15	248.000.000	
	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi (Dokumen)	437	430		430		430		430				
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun (Dokumen)	1	430		435		440		445		450		
4.01.02.2.03.0001 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah				49.000.000		56.000.000		59.500.000		63.000.000		70.000.000	
Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun (Dokumen)	1	430	49.000.000	435	56.000.000	440	59.500.000	445	63.000.000	450	70.000.000	
4.01.02.2.03.0002 - Fasilitasi Bantuan Hukum				140.000.000		147.000.000		150.500.000		154.000.000		101.000.000	
Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum (Kasus)	10	11	140.000.000	12	147.000.000	13	150.500.000	14	154.000.000	15	101.000.000	
4.01.02.2.03.0003 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum				56.000.000		63.000.000		70.000.000		70.000.000		77.000.000	
Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi (Dokumen)	437	430	56.000.000	430	63.000.000	430	70.000.000	430	70.000.000	430	77.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.02.2.04 - Fasilitas Kerja Sama Daerah				24.500.000		24.500.000		24.500.000		24.500.000		20.000.000	
Meningkatkan fasilitasi kerjasama daerah yang optimal	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri (Dokumen)	1	12	24.500.000	12	24.500.000	12	24.500.000	12	24.500.000	12	20.000.000	
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri (Dokumen)												
	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama (Laporan)												
4.01.02.2.04.0001 - Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri				24.500.000		24.500.000		24.500.000		24.500.000		20.000.000	
Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri (Dokumen)	1	12	24.500.000	12	24.500.000	12	24.500.000	12	24.500.000	12	20.000.000	
4.01.02.2.04.0002 - Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.02.2.04.0003 - Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama (Laporan)			0		0		0		0		0	
4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				630.000.000		665.000.000		634.000.000		705.000.000		707.000.000	
Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan perekonomian dan SDA	Persentase Kebijakan pengelolaan perekonomian dan SDA yang Efektif dilaksanakan (%)	100	100	630.000.000	100	665.000.000	100	634.000.000	100	705.000.000	100	707.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Return on Asset (ROA) BUMD (%)	0	0		0		0		0		0		
Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa													
Meningkatnya kualitas kebijakan administrasi pembangunan													
4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian				175.000.000		196.000.000		199.000.000		238.000.000		226.000.000	
Meningkatkan pelaksanaan kebijakan perekonomian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluas Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD (Dokumen)	1	12	175.000.000	12	196.000.000	12	199.000.000	12	238.000.000	12	226.000.000	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisas dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisas dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisas dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas TPAKD (Dokumen)												
	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Dokumen)	1	12		12		12		12		12		
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian (Laporan	1	12		12		12		12		12		12

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.03.2.01.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD				105.000.000		112.000.000		119.000.000		126.000.000		100.000.000	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD (Dokumen)	1	12	105.000.000	12	112.000.000	12	119.000.000	12	126.000.000	12	100.000.000	
4.01.03.2.01.0002 - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian				35.000.000		42.000.000		40.000.000		56.000.000		63.000.000	
Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian (Laporan)	1	12	35.000.000	12	42.000.000	12	40.000.000	12	56.000.000	12	63.000.000	
4.01.03.2.01.0003 - Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil				35.000.000		42.000.000		40.000.000		56.000.000		63.000.000	
Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Dokumen)	1	12	35.000.000	12	42.000.000	12	40.000.000	12	56.000.000	12	63.000.000	
4.01.03.2.01.0004 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD (Dokumen)			0		0		0		0		0	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.03.2.01.0005 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.03.2.01.0006 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)				0		0		0		0		0	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas TPAKD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas TPAKD (Dokumen)			0		0		0		0		0	
4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan				175.000.000		182.000.000		145.000.000		166.000.000		173.000.000	
Meningkatkan pelaksanaan administrasi pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan (Laporan)	4	12	175.000.000	12	182.000.000	12	145.000.000	12	166.000.000	12	173.000.000	
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah (Dokumen)	2	2		2		2		2		2		
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan (Laporan)	12	12		12		12		12		12		

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.03.2.02.0001 - Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan				70.000.000		77.000.000		60.000.000		61.000.000		68.000.000	
Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah (Dokumen)	2	2	70.000.000	2	77.000.000	2	60.000.000	2	61.000.000	2	68.000.000	
4.01.03.2.02.0002 - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan				52.500.000		52.500.000		42.500.000		52.500.000		52.500.000	
Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan (Laporan)	4	12	52.500.000	12	52.500.000	12	42.500.000	12	52.500.000	12	52.500.000	
4.01.03.2.02.0003 - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan				52.500.000		52.500.000		42.500.000		52.500.000		52.500.000	
Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan (Laporan)	12	12	52.500.000	12	52.500.000	12	42.500.000	12	52.500.000	12	52.500.000	
4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				227.500.000		234.500.000		237.500.000		248.500.000		255.500.000	
Meningkatkan pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Dokumen)	1	12	227.500.000	12	234.500.000	12	237.500.000	12	248.500.000	12	255.500.000	
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (Orang)	12	12		12		12		12		12		
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)	1	12		12		12		12		12		
	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ		18,46		20,77		25,38		27,69		30		
	Pemanfaatan Sistem Pengadaan		30		35		40		45		50		

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.03.2.03.0001 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				140.000.000		147.000.000		150.000.000		161.000.000		168.000.000	
Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)	1	12	140.000.000	12	147.000.000	12	150.000.000	12	161.000.000	12	168.000.000	
4.01.03.2.03.0002 - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik				52.500.000		52.500.000		52.500.000		52.500.000		52.500.000	
Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Dokumen)	1	12	52.500.000	12	52.500.000	12	52.500.000	12	52.500.000	12	52.500.000	
4.01.03.2.03.0003 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa				35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000	
Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (Orang)	12	12	35.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	
4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam				52.500.000		52.500.000		52.500.000		52.500.000		52.500.000	
Meningkatkan pemantauan kebijakan sumber daya alam	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan (Dokumen)	1	1	52.500.000	1	52.500.000	1	52.500.000	1	52.500.000	1	52.500.000	
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		
Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan /	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET

Subkegiatan Output		2024	2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan,Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		
4.01.03.2.04.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan				17.500.000		17.500.000		17.500.000		17.500.000		17.500.000	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan,Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja (Dokumen)	1	1	17.500.000	1	17.500.000	1	17.500.000	1	17.500.000	1	17.500.000	
4.01.03.2.04.0002 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup				17.500.000		17.500.000		17.500.000		17.500.000		17.500.000	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi,Sinkronisas, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian (Dokumen)	1	1	17.500.000	1	17.500.000	1	17.500.000	1	17.500.000	1	17.500.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan / Subkegiatan Output	Indikator Outcome / Output	Baseline tahun 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(15)
4.01.03.2.04.0003 -Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air				17.500.000		17.500.000		17.500.000		17.500.000		17.500.000	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan (Dokumen)	1	1	17.500.000	1	17.500.000	1	17.500.000	1	17.500.000	1	17.500.000	

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan merupakan gambaran tingkat keberhasilan pemerintah daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. Pengukuran kinerja dilakukan secara sistematis melalui indikator-indikator yang mampu mencerminkan capaian pembangunan, efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, kualitas pelayanan publik, serta akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan.

Dalam pelaksanaannya, pengukuran kinerja bidang urusan terdiri atas tiga kelompok indikator, yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator Kinerja Kunci (IKK), dan Indikator Kinerja Daerah (IKD).

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan indikator yang menggambarkan hasil utama (outcome) yang ingin dicapai oleh pemerintah daerah maupun perangkat daerah sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah. IKU digunakan sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran strategis dan menjadi dasar evaluasi kinerja organisasi secara keseluruhan.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan indikator yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sebagai ukuran keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. IKK berfungsi untuk mengukur tingkat pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), pelayanan dasar, maupun kinerja penyelenggaraan urusan wajib dan pilihan, sehingga memungkinkan dilakukan evaluasi dan perbandingan kinerja antar daerah secara nasional.

Indikator Kinerja Daerah (IKD) merupakan indikator yang dikembangkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan karakteristik, kebutuhan, dan prioritas pembangunan daerah. IKD digunakan untuk mengukur capaian kinerja yang belum terakomodasi dalam IKU maupun IKK, namun memiliki peran strategis dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah dan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Ketiga kelompok indikator tersebut saling melengkapi dalam membentuk sistem pengukuran kinerja yang komprehensif. IKU berorientasi pada pencapaian sasaran strategis daerah, IKK memastikan terpenuhinya standar dan target nasional dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, sedangkan IKD memberikan fleksibilitas bagi pemerintah daerah untuk mengukur keberhasilan program sesuai dengan kondisi dan potensi lokal.

Hasil pengukuran IKU, IKK, dan IKD selanjutnya menjadi dasar dalam pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan kinerja, serta penyusunan kebijakan perbaikan berkelanjutan. Dengan demikian, penyelenggaraan bidang urusan diharapkan dapat berlangsung secara efektif, efisien, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat serta pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman
Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2025)	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2030)
				Tahun (2026)	Tahun (2027)	Tahun (2028)	Tahun (2029)	
1.	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Nilai	71	71.5	72	72.5	73	73.5
2.	Indeks Reformasi Hukum	Indeks	88	89	90	90	91	92
3.	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	4,30	4,31	4,33	4,37	4,44	4,51
4.	Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks	60	62	64	66	68	70
5.	Opini Imbusdman RI Penialain mal Administrasi Pelayanan Publik Tahun 2025	Opini	Kualitas Sedang	Kualitas Sedang	Kualitas Tinggi	Kualitas Tinggi	Kualitas Tinggi	Kualitas Tinggi
6.	Persentase Capaian urusan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persen	80	82	84	86	88	90
7.	Persentase Capaian Proyek Strategis Daerah	Persen	100	100	100	100	100	100

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2025)	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2030)
				Tahun (2026)	Tahun (2027)	Tahun (2028)	Tahun (2029)	
1	Pemanfaatan Sistem Pengadaan	poin	25	30	35	40	45	50
2	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	poin	13,85	18,46	20,77	25,38	27,69	30
3	Tingkat Kematangan UKPBJ	poin	40	40	40	40	40	40
4	Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama	%	0	0	0	0	0	0
5	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	%	88	90	91	92	93	95
6	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	%	25	30	35	40	45	50
7	Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Dan Koperasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah	%	90	92	93	94	95	95

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Daerah (IKD) Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2025)	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2030)
				Tahun (2026)	Tahun (2027)	Tahun (2028)	Tahun (2029)	
1.	Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)	%	72,15	72,5	72,9	73,2	73,55	73,87
2.	Return on Aset (ROA) BUMD (%)	%	0	0	0	0	0	0
3.	Indeks Reformasi Hukum	%	72	73,2	74,4	75,6	76,8	78
4.	Indeks Pelayanan Publik	%	4,3	4,31	4,33	4,37	4,44	4,51
5.	Persentase kerjasama wajib yang dilaksanakan	%	60	62	64	66	68	70
6.	Rasio PDRB Sektor Jasa Keuangan (%)	%	1,82	1,88	1,94	2	2,07	2,14
7.	Konsumsi listrik per kapita	KwH	601	634,6	668,2	701,8	735,4	869
8.	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai	3,68	4,3	4,9	5,4	5,9	6,4

BAB V

PENUTUP

5.1 Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaa Rencana Strategis Perangkat Daerah.

5.1.1 Pedoman Transisi

Pedoman transisi Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029 disusun untuk menjamin kesinambungan pelaksanaan fungsi koordinasi, fasilitasi, dan perumusan kebijakan pada akhir periode RPJMD Tahun 2025–2029 maupun dalam kondisi tertentu. Prinsip transisi dilaksanakan dengan menjaga keberlanjutan program prioritas, khususnya dukungan perumusan kebijakan, koordinasi perangkat daerah, fasilitasi administrasi pemerintahan, serta pelayanan pendukung tugas Kepala Daerah. Dalam masa transisi, Renstra Sekretariat Daerah tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Renstra periode berikutnya, sehingga tidak terjadi kekosongan perencanaan, penganggaran, maupun dukungan administratif terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah. Program dan kegiatan yang bersifat strategis serta mendukung pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan tetap dilaksanakan dan dianggarkan pada tahun transisi.

Capaian kinerja akhir periode Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029 menjadi dasar evaluasi dan bahan penyusunan RPJMD serta Renstra periode selanjutnya, khususnya dalam penetapan sasaran, indikator, dan target kinerja baru yang lebih efektif dan adaptif. Apabila terjadi pergantian Kepala Daerah, perubahan kebijakan strategis nasional, atau perubahan struktur organisasi perangkat daerah, maka dilakukan penyesuaian melalui mekanisme perubahan Renstra sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Sekretariat Daerah tetap menjamin kesinambungan fungsi koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pelaksanaan kebijakan daerah agar tidak terjadi stagnasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

5.1.2 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029 merupakan pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah selama lima tahun sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029. Dokumen ini menjadi dasar penyusunan Renja, RKA dan DPA, Perjanjian Kinerja dan SKP ASN, serta LKjIP, sekaligus acuan dalam pengendalian dan evaluasi kinerja. Pelaksanaannya berpedoman pada prinsip efektivitas dan efisiensi, akuntabilitas dan transparansi, sinergi lintas perangkat daerah, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta berorientasi pada hasil guna memastikan keterpaduan perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan pembangunan daerah.

Pengendalian dan evaluasi Renstra dilakukan secara berkala melalui monitoring dan evaluasi capaian program dan kegiatan, pengukuran indikator kinerja utama dan indikator program, serta evaluasi realisasi fisik dan keuangan yang dilaporkan melalui sistem e-Kinerja dan SIPD. Hasil evaluasi menjadi dasar penyempurnaan Renja tahun berikutnya, penyesuaian target dan strategi, serta peningkatan efektivitas pelaksanaan program. Apabila terjadi perubahan kebijakan nasional, RPJMD, regulasi, atau kondisi strategis daerah, maka Renstra dapat disesuaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra menjadi tanggung jawab seluruh jajaran Sekretariat Daerah, dengan Sekretaris Daerah sebagai penanggung jawab pengendalian umum, para Asisten dan Kepala Bagian sebagai pelaksana program sesuai bidangnya, serta seluruh ASN mendukung pencapaian target kinerja secara profesional dan berintegritas. Melalui komitmen dan sinergi yang kuat, Renstra ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas perumusan kebijakan dan tata kelola pemerintahan serta memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian visi pembangunan Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025–2029.

5.2 Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Strategi Perangkat Daerah

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 dilakukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan berjalan sesuai dengan target, sasaran, dan arah kebijakan yang telah ditetapkan serta selaras dengan RPJMD.

Pengendalian dilakukan melalui monitoring realisasi fisik dan keuangan secara berkala (bulanan/triwulanan), pengukuran capaian indikator kinerja, serta rapat evaluasi internal. Evaluasi dilaksanakan setiap akhir tahun anggaran untuk membandingkan target dan realisasi kinerja, sekaligus mengidentifikasi faktor pendukung dan penghambat.

Hasil evaluasi menjadi dasar perbaikan perencanaan dan penganggaran pada tahun berikutnya. Apabila terdapat perubahan kebijakan, regulasi, atau kondisi strategis daerah, maka Renstra dapat dilakukan penyesuaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dengan pengendalian dan evaluasi yang berkelanjutan, diharapkan pelaksanaan Renstra mampu mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

5.2.1 Pengelolaan Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Pengelolaan pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 adalah proses untuk memastikan rencana kerja lima tahunan dapat dijalankan secara efektif dan selaras dengan dokumen perencanaan daerah lainnya. Dokumen ini kemudian dijabarkan ke dalam rencana tahunan seperti Renja, RKA, dan DPA agar target lima tahunan dapat diterjemahkan menjadi program dan kegiatan yang terukur setiap tahun.

Pelaksanaan Renstra meliputi pelaksanaan program dan kegiatan, pengendalian anggaran, serta pemantauan capaian indikator kinerja seperti IKU dan indikator program/kegiatan. Monitoring dilakukan secara berkala melalui laporan realisasi fisik dan keuangan serta aplikasi pendukung seperti e-Kinerja, e-SAKIP, dan SIPD untuk memastikan target tercapai sesuai rencana.

Evaluasi dilakukan untuk menilai capaian kinerja, efektivitas program, dan efisiensi anggaran, sekaligus mengidentifikasi kendala yang dihadapi. Hasil evaluasi digunakan sebagai bahan penyusunan LKjIP, perbaikan perencanaan tahun berikutnya, dan apabila diperlukan, penyesuaian Renstra agar tetap relevan dengan kebutuhan pembangunan daerah.

5.2.2 Evaluasi Akhir Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahu 2025-2029

Evaluasi akhir akan difokuskan pada pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) menggambarkan hasil strategis Sekretariat Daerah, Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) mencerminkan capaian operasional kegiatan, serta Indikator Kinerja Daerah (IKD) mengukur kontribusi Sekretariat Daerah terhadap capaian kinerja pembangunan daerah. Proses evaluasi dilakukan dengan menganalisis kesesuaian antara target dan realisasi capaian kinerja, mengidentifikasi faktor pendorong serta penghambat, dan merumuskan rekomendasi kebijakan perbaikan ke depan.

Evaluasi akhir ini juga bertujuan untuk menilai sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah telah mendukung peningkatan profesionalisme ASN, penerapan sistem merit, penguatan tata kelola kepegawaian, serta pengembangan kompetensi aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman. Hasil evaluasi akan memberikan gambaran menyeluruh mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mendukung pencapaian sasaran strategis perangkat daerah dan tujuan pembangunan daerah.

Selanjutnya, hasil evaluasi akhir akan digunakan sebagai dasar dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman periode berikutnya dengan tetap memperhatikan dinamika kebijakan nasional, perkembangan kebutuhan aparatur, dan kondisi lingkungan strategis daerah. Evaluasi ini juga menjadi bagian dari upaya peningkatan akuntabilitas kinerja dan kualitas perencanaan berbasis hasil (result-based planning), sehingga Sekretariat Daerah mampu terus beradaptasi dengan tuntutan reformasi birokrasi dan pelayanan publik yang semakin dinamis.

5.3 Manajemen Risiko Rencana Strategis Perangkat Daerah

Manajemen risiko Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029 merupakan bagian penting dalam memastikan pencapaian tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah selama periode perencanaan lima tahunan. Pengelolaan risiko ini dilakukan untuk mengantisipasi berbagai potensi hambatan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagai unsur staf yang membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian perangkat daerah. Dengan penerapan manajemen risiko yang terstruktur, pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan lebih efektif, terarah, dan akuntabel.

Identifikasi risiko difokuskan pada aspek strategis yang berkaitan dengan koordinasi kebijakan, fasilitasi perumusan regulasi, kualitas perencanaan dan penganggaran, serta dukungan administrasi pemerintahan. Risiko yang mungkin timbul antara lain:

1. **Keterlambatan Penyusunan Regulasi**
Risiko ini terjadi apabila proses penyusunan peraturan daerah, peraturan kepala daerah, atau produk hukum lainnya tidak selesai sesuai jadwal sehingga dapat menghambat pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah daerah.
2. **Kesalahan Administrasi Surat-Menyurat**
Risiko ini timbul akibat kesalahan dalam penyusunan, pencatatan, pengiriman, atau pengarsipan surat dinas yang berpotensi menyebabkan miskomunikasi, keterlambatan pelayanan, maupun ketidaksesuaian administrasi.
3. **Kesalahan Penganggaran**
Risiko ini terjadi karena ketidaktepatan dalam penyusunan anggaran, seperti kesalahan perhitungan, pengalokasian belanja, atau penyesuaian terhadap ketentuan yang berlaku sehingga dapat memengaruhi efektivitas pelaksanaan program.

4. Kehilangan atau Kerusakan Aset
Risiko ini berkaitan dengan hilang, rusak, atau menurunnya kondisi aset milik daerah akibat kurangnya pengamanan, pemeliharaan, atau pengelolaan aset yang tidak optimal.
5. Kekurangan Pegawai Kompeten
Risiko ini muncul ketika jumlah atau kompetensi pegawai belum memadai untuk melaksanakan tugas dan fungsi organisasi secara optimal, sehingga berdampak pada kualitas dan kecepatan pelayanan.
6. Gangguan Sistem Informasi
Risiko ini terjadi apabila sistem informasi mengalami gangguan, kerusakan, atau kegagalan operasional yang menghambat proses administrasi, pelayanan, maupun pengambilan keputusan.
7. Keterlambatan Pengadaan
Risiko ini timbul apabila proses pengadaan barang dan jasa tidak dapat diselesaikan sesuai jadwal akibat kendala administrasi, perencanaan, atau pelaksanaan, sehingga menghambat pencapaian target kegiatan.
8. Keluhan Masyarakat Meningkat
Risiko ini terjadi ketika jumlah pengaduan atau keluhan masyarakat meningkat sebagai akibat dari menurunnya kualitas pelayanan, lambatnya penyelesaian masalah, atau kurang efektifnya komunikasi dengan masyarakat.
9. Arsip Hilang/Rusak
Risiko ini berkaitan dengan hilangnya atau rusaknya dokumen arsip, baik dalam bentuk fisik maupun digital, yang dapat menghambat proses administrasi, pelayanan, serta pertanggungjawaban organisasi.
10. Pelanggaran Regulasi
Risiko ini muncul akibat ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, kebijakan, atau prosedur operasional yang berlaku sehingga berpotensi menimbulkan sanksi administratif, hukum, maupun kerugian bagi organisasi.

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

BUPATI PADANG PARIAMAN



JOHN KENEDY AZIZ

LAMPIRAN I : METADATA INDIKATOR KINERJA DAERAH

1.1 Metadata Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

1. Nilai AKIP Perangkat Daerah

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah
Definisi Operasional	Nilai hasil evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Perangkat Daerah yang mencerminkan tingkat implementasi manajemen kinerja, mulai dari perencanaan kinerja, pengukuran, pelaporan, evaluasi internal, hingga pencapaian kinerja sesuai ketentuan yang berlaku.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah dalam menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai dasar peningkatan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.
Satuan Ukur	Nilai (0–100)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	Nilai AKIP diperoleh dari hasil evaluasi SAKIP yang dilaksanakan oleh Tim Evaluator sesuai pedoman evaluasi yang berlaku. Nilai merupakan hasil pembobotan terhadap seluruh komponen penilaian SAKIP.
Komponen Pembentuk	1. Perencanaan Kinerja. 2. Pengukuran Kinerja. 3. Pelaporan Kinerja. 4. Evaluasi Internal. 5. Capaian Kinerja.
Interpretasi	Semakin tinggi nilai AKIP menunjukkan semakin baik kualitas penerapan manajemen kinerja dan akuntabilitas Perangkat Daerah. Nilai yang tinggi mencerminkan adanya keterkaitan yang kuat antara perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, evaluasi, dan pelaporan kinerja.
Sumber Data	Laporan Hasil Evaluasi (LHE) SAKIP/AKIP Perangkat Daerah yang diterbitkan oleh Inspektorat Daerah atau Kementerian PANRB sesuai kewenangannya.
Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebagai koordinator pembinaan SAKIP, bekerja sama dengan Inspektorat Daerah dan seluruh Perangkat Daerah.

2. Indeks Reformasi Hukum

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Indeks Reformasi Hukum
Definisi Operasional	Ukuran yang menggambarkan tingkat pelaksanaan reformasi hukum melalui pembentukan regulasi yang berkualitas, penyederhanaan regulasi, peningkatan kepatuhan hukum, serta efektivitas tata kelola hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat keberhasilan pelaksanaan reformasi hukum dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Satuan Ukur	Indeks (Skala 0–100)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\text{Indeks Reformasi Hukum} = \frac{\sum (\text{Nilai Indikator} \times \text{Bobot})}{\sum \text{Bobot}}$ atau jika bobot seluruh indikator sama: $\text{IRH} = \frac{\text{Jumlah Nilai Seluruh Indikator}}{\text{Jumlah Indikator}}$
Komponen Pembentuk	6. Penataan regulasi daerah 7. Harmonisasi produk hukum 8. Evaluasi dan penyederhanaan regulasi 9. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan 10. Tata kelola dokumentasi dan informasi hukum
Interpretasi	Nilai semakin tinggi menunjukkan pelaksanaan reformasi hukum semakin baik dan efektif.
Sumber Data	Bagian Hukum Sekretariat Daerah, dokumen evaluasi reformasi birokrasi, laporan kinerja, data JDIH, hasil penilaian instansi terkait
Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Bagian Hukum Sekretariat Daerah

3. Indeks Pelayanan Publik

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Indeks Pelayanan Publik
Definisi Operasional	Ukuran yang menggambarkan tingkat kualitas penyelenggaraan pelayanan publik oleh instansi pemerintah berdasarkan pemenuhan standar pelayanan, sistem pelayanan, kompetensi pelaksana, sarana prasarana, pengelolaan pengaduan, serta kepuasan pengguna layanan.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat kualitas dan efektivitas penyelenggaraan pelayanan publik serta mendorong peningkatan kinerja pelayanan kepada masyarakat.
Satuan Ukur	Indeks (Skala 0–100)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\text{Indeks Pelayanan Publik} = \frac{\sum (\text{Nilai Komponen} \times \text{Bobot})}{\sum \text{Bobot}}$
Komponen Pembentuk	1. Kebijakan pelayanan publik 2. Profesionalisme SDM pelayanan 3. Sarana dan prasarana pelayanan 4. Sistem informasi pelayanan publik 5. Konsultasi dan pengelolaan pengaduan 6. inovasi pelayanan publik
Interpretasi	Nilai yang lebih tinggi menunjukkan kualitas pelayanan publik yang semakin baik, efektif, dan berorientasi kepada pengguna layanan.
Sumber Data	Hasil evaluasi pelayanan publik, laporan penyelenggaraan pelayanan, survei kepuasan masyarakat, dokumen standar pelayanan, dan data perangkat daerah
Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Perangkat Daerah penyelenggara pelayanan publik/Sekretariat Daerah (sesuai kewenangan)

4. Indeks Kualitas Kebijakan

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Indeks Kualitas Kebijakan
Definisi Operasional	Ukuran yang menggambarkan tingkat kualitas proses penyusunan, pelaksanaan, evaluasi, dan perbaikan kebijakan publik berdasarkan prinsip berbasis bukti (evidence-based policy), partisipatif, terukur, dan berorientasi hasil.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat kualitas tata kelola kebijakan dalam mendukung efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pencapaian sasaran pembangunan daerah.
Satuan Ukur	Indeks (Skala 0–100)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\text{Indeks Kualitas Kebijakan} = \frac{\sum (\text{Nilai Aspek} \times \text{Bobot})}{\sum \text{Bobot}}$
Komponen Pembentuk	1. Agenda dan perumusan kebijakan 2. Analisis dan dasar eviden kebijakan 3. Pelibatan pemangku kepentingan 4. Implementasi kebijakan 5. Monitoring dan evaluasi kebijakan 6. Perbaikan dan pembelajaran kebijakan
Interpretasi	Nilai yang lebih tinggi menunjukkan kualitas kebijakan yang semakin baik, efektif, adaptif, dan mendukung pencapaian tujuan pembangunan.
Sumber Data	Dokumen kebijakan daerah, laporan evaluasi kebijakan, dokumen perencanaan, hasil monitoring dan evaluasi, serta data perangkat daerah terkait
Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Sekretariat Daerah melalui unit yang membidangi perencanaan, kebijakan, evaluasi, atau organisasi sesuai kewenangan

5. Opini Ombudsman RI Penilaian Mal Administrasi Pelayanan Publik Tahun 2025

Komponen Metadata	Uraian			
Nama Indikator	Opini Ombudsman RI Penilaian Maladministrasi Pelayanan Publik			
Definisi Operasional	Hasil penilaian yang diberikan oleh Ombudsman RI terhadap tingkat kepatuhan dan potensi maladministrasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada instansi pemerintah berdasarkan pemenuhan standar pelayanan publik serta efektivitas tata kelola pelayanan.			
Tujuan Pengukuran	Mengukur kualitas penyelenggaraan pelayanan publik dan tingkat pencegahan maladministrasi pada perangkat daerah atau pemerintah daerah.			
Satuan Ukur	Opini / Nilai Penilaian			
Jenis Indikator	Outcome			
Formula Perhitungan	1. Rumus Utama Nilai Akhir Opini Nilai Akhir = (0.70 x Akumulasi 4 Dimensi) + 0.30 Nilai Kepercayaan Masyarakat) 2. Komponen dan Bobot 4 Dimensi Utama (Bobot 70%)			

	<table><tr><th>Interval Nilai</th><th>Kategori</th><th>Zona</th><th>Predikat Opini</th></tr><tr><td>78.00 – 87.99</td><td>B</td><td>Hijau</td><td>Kualitas Tinggi</td></tr><tr><td>54.00 – 77.99</td><td>C</td><td>Kuning</td><td>Kualitas Sedang</td></tr><tr><td>32.00 – 53.99</td><td>D</td><td>Merah</td><td>Kualitas Rendah</td></tr><tr><td>0 – 31.99</td><td>E</td><td>Merah</td><td>Kualitas Terendah</td></tr></table>	Interval Nilai	Kategori	Zona	Predikat Opini	78.00 – 87.99	B	Hijau	Kualitas Tinggi	54.00 – 77.99	C	Kuning	Kualitas Sedang	32.00 – 53.99	D	Merah	Kualitas Rendah	0 – 31.99	E	Merah	Kualitas Terendah
Interval Nilai	Kategori	Zona	Predikat Opini																		
78.00 – 87.99	B	Hijau	Kualitas Tinggi																		
54.00 – 77.99	C	Kuning	Kualitas Sedang																		
32.00 – 53.99	D	Merah	Kualitas Rendah																		
0 – 31.99	E	Merah	Kualitas Terendah																		
Komponen Pembentuk	1. Pemenuhan standar pelayanan 2. Ketersediaan maklumat pelayanan 3. Sistem pengelolaan pengaduan 4. Kompetensi penyelenggara layanan 5. Sarana dan prasarana pelayanan 6. Pencegahan maladministrasi 7. Pengelolaan dan pengawasan pelayanan publik																				
Interpretasi	Semakin tinggi nilai/opini yang diperoleh menunjukkan kualitas pelayanan publik yang semakin baik dan risiko maladministrasi yang semakin rendah																				
Sumber Data	Hasil Penilaian Penyelenggaraan Pelayanan Publik oleh Ombudsman RI dan dokumen pendukung perangkat daerah																				
Frekuensi	Tahunan																				
Penanggung Jawab Data	Sekretariat Daerah/Perangkat Daerah yang membidangi pelayanan publik dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan																				

6. Persentase Capaian Urusan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Persentase Capaian Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
Definisi Operasional	Persentase tingkat ketercapaian pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan pemerintah daerah dibandingkan dengan target kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan pengukuran kinerja daerah.
Tujuan Pengukuran	Mengukur efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dalam mencapai target pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat sesuai kewenangan daerah.
Satuan Ukur	Persen (%)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\frac{\text{Indikator tercapai}}{\text{Total Indikator}} \times 100\%$
Komponen Pembentuk	1. Jumlah indikator urusan yang mencapai target 2. Jumlah seluruh indikator urusan yang menjadi objek pengukuran
Interpretasi	Semakin tinggi persentase menunjukkan semakin baik tingkat keberhasilan pemerintah daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan sesuai target yang telah ditetapkan.
Sumber Data	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Renstra, Renja, dan laporan capaian kinerja perangkat daerah
Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Sekretariat Daerah melalui unit yang membidangi pemerintahan, organisasi, perencanaan, dan evaluasi kinerja daerah

7. Persentase Capaian Proyek Strategis Daerah

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Persentase Capaian Proyek Strategis Daerah
Definisi Operasional	Persentase tingkat keberhasilan pelaksanaan proyek strategis daerah yang diukur berdasarkan ketercapaian target fisik, keuangan, waktu, dan manfaat sesuai dengan perencanaan dalam dokumen pembangunan daerah.
Tujuan Pengukuran	Mengukur efektivitas pelaksanaan proyek strategis daerah dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah secara tepat waktu, tepat mutu, dan tepat manfaat.
Satuan Ukur	Persen (%)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\text{Capaian PSD} = \frac{\text{Jumlah proyek strategis yang tercapai sesuai target}}{\text{Total proyek strategis daerah}} \times 100\%$
Komponen Pembentuk	1. Jumlah proyek strategis daerah yang mencapai target 2. Total proyek strategis daerah yang direncanakan
Interpretasi	Semakin tinggi persentase menunjukkan semakin baik tingkat keberhasilan pelaksanaan proyek strategis daerah dalam mendukung pembangunan daerah.
Sumber Data	Laporan pelaksanaan proyek strategis daerah, laporan kinerja perangkat daerah, monitoring dan evaluasi pembangunan, dan dokumen RPJMD/RKPD
Frekuensi	Triwulanan dan tahunan
Penanggung Jawab Data	Sekretariat Daerah (unit koordinasi pembangunan)/Baplitbangda sesuai kewenangan daerah

1.2 Metadata Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

1. Pemanfaatan Sistem Pengadaan

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Pemanfaatan Sistem Pengadaan
Definisi Operasional	Tingkat penggunaan sistem pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dalam pelaksanaan proses pengadaan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat implementasi digitalisasi pengadaan barang/jasa pemerintah guna meningkatkan efisiensi, transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas proses pengadaan.
Satuan Ukur	Poin
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	Skor Akhir = $\frac{\text{Skor SiRUP} + \text{Skor e-Tendering} + \text{Skor e-Purchasing} + \text{Non e-Purchasing} + \text{Skor e-Kontrak}}{5}$ - Skor SiRUP (Skor Maksimal: 10,00) $\text{Persentase RUP} = \frac{\text{Pagu RUP Terumumkan}}{\text{Total Pagu Belanja PBJ}} \times 100\%$ Jika Persentase RUP $\geq 50\%$ → Persentase x 10 Jika Persentase RUP $< 50\%$ → Skor = 0 - Skor e-Tendering (Skor Maksimal: 5,00) Skor = Transaksi e-Tendering x 5 - Skor e-Purchasing (Skor Maksimal: 5,00) Skor = Pemanfaatan e-Purchasing x 5 - Skor Non e-Purchasing (Skor Maksimal: 5,00) Skor = Persentase Realisasi Non e-Purchasing x 5 - Skor e-Kontrak (Skor Maksimal: 5,00) Skor = Pembuatan e-Kontrak x 5
Komponen Pembentuk	1. Jumlah paket pengadaan yang dilaksanakan melalui sistem pengadaan elektronik 2. Total paket pengadaan yang wajib menggunakan sistem pengadaan
Interpretasi	Semakin tinggi persentase menunjukkan semakin optimal pemanfaatan sistem pengadaan elektronik dalam mendukung tata kelola pengadaan yang transparan dan efisien.
Sumber Data	Data sistem pengadaan pemerintah, laporan pengadaan perangkat daerah, dokumen pelaksanaan pengadaan, dan laporan unit pengelola pengadaan
Frekuensi	Bulanan, triwulanan, dan tahunan
Penanggung Jawab Data	Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) /Bagian Pengadaan Barang dan Jasa/ perangkat daerah sesuai kewenangan

2. Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ
Definisi Operasional	Tingkat pemenuhan kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa (PBJ), yang diukur berdasarkan kepemilikan sertifikat kompetensi, kesesuaian jabatan, peningkatan kapasitas, dan pemenuhan standar kompetensi sesuai ketentuan yang berlaku.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat kesiapan dan profesionalitas SDM dalam penyelenggaraan pengadaan barang/jasa pemerintah agar proses pengadaan berjalan efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
Satuan Ukur	Poin
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\text{Skor Akhir SDM PBJ} = \frac{\text{Jumlah JF PPBJ Aktif}}{\text{Total Formasi JF PPBJ}} \times 100\%$ Skor Akhir SDM PPBJ = Persentase Keterisian X 30 Batas atas (cap) nilai keterisian adalah \((100\%\)). Apabila jumlah JF PPBJ aktif melebihi total formasi, angka persentase yang dimasukkan dalam rumus tetap maksimal \((100\%\)), sehingga skor tertinggi yang bisa diraih sebuah instansi pada aspek ini adalah 30,00
Komponen Pembentuk	1. Jumlah SDM PBJ yang memenuhi standar kualifikasi dan kompetensi 2. Total SDM PBJ yang melaksanakan fungsi PBJ
Interpretasi	Semakin tinggi persentase menunjukkan semakin baik tingkat profesionalitas dan kapasitas SDM dalam mendukung tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah.
Sumber Data	Data kepegawaian, data sertifikasi kompetensi PBJ, laporan pengembangan kompetensi, data UKPBJ, dan dokumen manajemen SDM
Frekuensi	Semesteran dan tahunan
Penanggung Jawab Data	Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dan perangkat daerah yang membidangi kepegawaian

3. Tingkat Kematangan UKPBJ

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Tingkat Kematangan UKPBJ
Definisi Operasional	Tingkat kemampuan dan kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) dalam menjalankan fungsi pengelolaan pengadaan secara strategis, terintegrasi, profesional, dan berkelanjutan berdasarkan hasil penilaian terhadap komponen kelembagaan, proses bisnis, SDM, dan kinerja pengadaan.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat perkembangan kapasitas organisasi UKPBJ dalam mendukung tata kelola pengadaan barang/jasa pemerintah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.
Satuan Ukur	Poin 0–100 poin
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\text{Tingkat Kematangan UKPBJ} = \frac{\sum (\text{Skor Variabel} \times \text{Bobot})}{\sum \text{Bobot}}$ Apabila seluruh variabel memiliki bobot yang sama: $\text{Tingkat Kematangan UKPBJ} = \frac{\sum (\text{Skor Seluruh Variabel})}{\text{Jumlah Variabel}}$ < 60 = Awal; 60–75 = Berkembang; 76–90 = Maju; > 90 = Unggul
Komponen Pembentuk	1. Kelembagaan UKPBJ 2. Pengelolaan SDM PBJ 3. Pelaksanaan proses bisnis pengadaan 4. Pemanfaatan sistem informasi dan digitalisasi pengadaan 5. Pengelolaan kinerja dan tata kelola pengadaan 6. Pengembangan fungsi strategis UKPBJ
Interpretasi	Semakin tinggi poin yang diperoleh menunjukkan semakin matang kapasitas UKPBJ dalam menjalankan fungsi pengadaan secara profesional dan strategis.
Sumber Data	Dokumen penilaian tingkat kematangan UKPBJ, data kelembagaan, laporan kinerja UKPBJ, data SDM PBJ, dan dokumen pendukung pengadaan
Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) atau Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

4. Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Persentase Jumlah Total Proyek Konstruksi yang Dibawa ke Tahun Berikutnya yang Ditandatangani pada Kuartal Pertama
Definisi Operasional	Persentase proyek konstruksi yang pelaksanaannya dilanjutkan atau dibawa ke tahun anggaran berikutnya dan telah memiliki kontrak yang ditandatangani pada periode Kuartal I (Januari–Maret) dibandingkan dengan total proyek konstruksi yang direncanakan untuk dibawa ke tahun berikutnya.
Tujuan Pengukuran	Mengukur efektivitas percepatan pelaksanaan pengadaan dan penandatanganan kontrak proyek konstruksi guna mendukung ketepatan waktu pelaksanaan pembangunan daerah.
Satuan Ukur	Persen (%)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\% = \frac{\text{Jumlah Kontrak Multi Year (3 kuartal)}}{\text{Jumlah Kontrak keseluruhan tahun n}} \times 100\%$
Komponen Pembentuk	1. Jumlah proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya dan kontraknya ditandatangani pada Kuartal I 2. Total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya
Interpretasi	Semakin tinggi persentase menunjukkan semakin baik percepatan pelaksanaan pengadaan dan kesiapan pelaksanaan proyek konstruksi pada awal tahun anggaran.
Sumber Data	Data pengadaan barang/jasa, dokumen kontrak konstruksi, laporan pelaksanaan proyek, dan data perangkat daerah pelaksana
Frekuensi	Triwulanan dan tahunan
Penanggung Jawab Data	UKPBJ, perangkat daerah pelaksana proyek, dan unit yang membidangi pembangunan

5. Persentase Jumlah Pengadaan Yang Dilakukan Dengan Metode Kompetitif

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Persentase Jumlah Pengadaan yang Dilakukan dengan Metode Kompetitif
Definisi Operasional	Persentase paket pengadaan barang/jasa pemerintah yang dilaksanakan menggunakan metode pemilihan penyedia secara kompetitif sesuai ketentuan pengadaan yang berlaku dibandingkan dengan total paket pengadaan yang dapat dilakukan secara kompetitif dalam periode pengukuran
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat penerapan prinsip persaingan sehat dalam pengadaan barang/jasa guna meningkatkan efisiensi, transparansi, akuntabilitas, dan nilai manfaat pengadaan.
Satuan Ukur	Persen (%)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\% = \frac{\text{Jumlah Paket Pengadaan dengan Metode Kompetitif}}{\text{Total Jumlah Paket Pengadaan}} \times 100\%$
Komponen Pembentuk	1. Jumlah paket pengadaan yang menggunakan metode kompetitif 2. Total paket pengadaan yang dapat dilakukan dengan metode kompetitif
Interpretasi	Semakin tinggi persentase menunjukkan semakin baik penerapan prinsip persaingan, keterbukaan, dan efisiensi dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
Sumber Data	Sistem pengadaan pemerintah, data paket pengadaan, laporan UKPBJ, dan dokumen pelaksanaan pengadaan
Frekuensi	Triwulanan dan tahunan
Penanggung Jawab Data	Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)

6. Rasio Nilai Belanja Yang Dilakukan Melalui Pengadaan

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan
Definisi Operasional	Perbandingan antara total nilai belanja pemerintah daerah yang direalisasikan melalui mekanisme pengadaan barang/jasa dengan total nilai belanja daerah yang menjadi objek pengadaan dalam periode tertentu.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat optimalisasi pelaksanaan belanja pemerintah daerah melalui proses pengadaan yang terencana, transparan, dan sesuai ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah.
Satuan Ukur	Persen (%)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\% = \frac{\text{Nilai Belanja melalui Pengadaan Barang/Jasa}}{\text{Total nilai belanja yang menjadi objek pengadaan}} \times 100\%$
Komponen Pembentuk	1. Total nilai belanja yang dilaksanakan melalui pengadaan 2. Total nilai belanja yang menjadi objek pengadaan
Interpretasi	Semakin tinggi rasio menunjukkan semakin optimal pemanfaatan mekanisme pengadaan dalam pelaksanaan belanja daerah serta semakin baik tata kelola belanja pemerintah.
Sumber Data	Sistem pengadaan pemerintah, dokumen pelaksanaan anggaran, laporan realisasi anggaran, laporan UKPBJ, dan data perangkat daerah
Frekuensi	Triwulanan dan tahunan
Penanggung Jawab Data	Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) bersama perangkat daerah pengelola keuangan

7. Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Dan Koperasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Dan Koperasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah
Definisi Operasional	Tingkat peningkatan pemanfaatan Produk Dalam Negeri (PDN) serta produk yang dihasilkan oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi (UMK-K) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah dibandingkan dengan periode sebelumnya atau target yang telah ditetapkan.
Tujuan Pengukuran	Mengukur keberhasilan kebijakan pengadaan pemerintah daerah dalam mendorong penggunaan produk dalam negeri, pemberdayaan pelaku UMK-K, dan peningkatan ekonomi daerah.
Satuan Ukur	Persen (%)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\% = \frac{\text{Nilai pengadaan yang menggunakan Produk Dalam Negeri dan/atau produk UMK-K}}{\text{Total nilai pengadaan yang menjadi objek pengukuran}} \times 100\%$
Komponen Pembentuk	1. Nilai pengadaan yang menggunakan Produk Dalam Negeri dan/atau produk UMK-K 2. Total nilai pengadaan yang menjadi objek pengukuran
Interpretasi	Semakin tinggi persentase menunjukkan semakin optimal dukungan pemerintah daerah terhadap penggunaan produk dalam negeri dan pemberdayaan UMK-K melalui belanja pemerintah.
Sumber Data	Sistem pengadaan pemerintah, data realisasi pengadaan, laporan UKPBJ, data katalog elektronik, dan laporan perangkat daerah
Frekuensi	Triwulanan dan tahunan
Penanggung Jawab Data	Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) bersama perangkat daerah terkait

1.3 Metadata Indikator Kinerja Daerah (IKD) Perangkat Daerah

1. Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Indeks Kerukunan Umat Beragama (IKUB)
Definisi Operasional	Indeks yang menggambarkan tingkat kerukunan umat beragama di suatu daerah berdasarkan hasil pengukuran terhadap dimensi toleransi, kesetaraan, dan kerja sama antarumat beragama.
Tujuan Pengukuran	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan kehidupan masyarakat yang harmonis.
Satuan Ukur	Indeks (Skala 0–100)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	IKUB = Nilai indeks hasil survei resmi yang dihitung berdasarkan metodologi Kementerian Agama/Badan yang ditunjuk, dengan menggabungkan skor setiap dimensi pembentuk indeks.
Komponen Pembentuk	1. Toleransi 2. Kesetaraan 3. Kerja Sama
Interpretasi	Semakin tinggi nilai IKUB, semakin baik tingkat kerukunan umat beragama di daerah. Nilai yang meningkat menunjukkan kondisi masyarakat yang semakin harmonis, toleran, dan mampu bekerja sama tanpa memandang perbedaan agama.
Sumber Data	Kantor Wilayah Kementerian Agama, Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, atau publikasi resmi Indeks Kerukunan Umat Beragama oleh Kementerian Agama Republik Indonesia.
Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah bekerja sama dengan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota dan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB).

2. Return on Aset (ROA) BUMD

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Return on Assets (ROA) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
Definisi Operasional	Rasio yang mengukur kemampuan BUMD dalam menghasilkan laba bersih dari seluruh aset yang dimiliki selama satu periode. Indikator ini menggambarkan tingkat efektivitas dan efisiensi pemanfaatan aset BUMD dalam menciptakan keuntungan. Apabila terdapat lebih dari satu BUMD, nilai indikator dapat dihitung berdasarkan rata-rata ROA seluruh BUMD atau ROA BUMD yang menjadi objek pembinaan sesuai kebijakan pemerintah daerah.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat kinerja keuangan dan efektivitas pengelolaan aset BUMD sebagai dasar evaluasi pembinaan, pengawasan, dan peningkatan kontribusi BUMD terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD).
Satuan Ukur	Persen (%)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\text{ROA (\%)} = (\text{Laba Bersih Setelah Pajak} \div \text{Total Aset}) \times 100\%$
Komponen Pembentuk	1. Laba Bersih Setelah Pajak (Net Income). 2. Total Aset (jumlah seluruh aset BUMD pada akhir periode laporan keuangan).
Interpretasi	Semakin tinggi nilai ROA menunjukkan semakin efektif pemanfaatan aset BUMD dalam menghasilkan laba. Sebaliknya, ROA yang rendah atau negatif menunjukkan bahwa aset belum dimanfaatkan secara optimal atau perusahaan mengalami kerugian.
Sumber Data	Laporan Keuangan BUMD yang telah diaudit, Laporan Tahunan BUMD, Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah, serta instansi pembina BUMD.
Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah bekerja sama dengan Direksi BUMD dan Dewan Pengawas/Komisaris sesuai kewenangan.

3. Persentase Kerjasama Wajib Yang Dilaksanakan

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Persentase Kerja Sama Wajib yang Dilaksanakan
Definisi Operasional	Persentase pelaksanaan kerja sama wajib yang telah direalisasikan oleh Pemerintah Daerah dibandingkan dengan seluruh kerja sama wajib yang seharusnya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan hasil identifikasi kebutuhan daerah pada periode tertentu. Kerja sama wajib meliputi kerja sama antar daerah atau dengan pihak lain yang diwajibkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat pemenuhan kewajiban Pemerintah Daerah dalam melaksanakan kerja sama yang bersifat wajib guna meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pembangunan daerah.
Satuan Ukur	Persen (%)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	Persentase Kerja Sama Wajib yang Dilaksanakan = $(\text{Jumlah kerja sama wajib yang telah dilaksanakan} \div \text{Jumlah kerja sama wajib yang harus dilaksanakan}) \times 100\%$
Komponen Pembentuk	1. Jumlah kerja sama wajib yang telah dilaksanakan (kerja sama yang telah memiliki dokumen kerja sama dan mulai diimplementasikan). 2. Jumlah kerja sama wajib yang harus dilaksanakan (berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, hasil identifikasi kebutuhan, atau penugasan pemerintah).
Interpretasi	Semakin tinggi persentase menunjukkan semakin baik kinerja Pemerintah Daerah dalam memenuhi kewajiban pelaksanaan kerja sama. Nilai 100% menunjukkan seluruh kerja sama wajib telah dilaksanakan sesuai ketentuan.
Sumber Data	Bagian Tata Pemerintahan/Bagian Kerja Sama Sekretariat Daerah, dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS), Kesepakatan Bersama (MoU), laporan pelaksanaan kerja sama, dan data Kementerian Dalam Negeri apabila diperlukan.

Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Bagian Tata Pemerintahan atau Bagian Kerja Sama Sekretariat Daerah (sesuai struktur organisasi pemerintah daerah).

4. Rasio PDRB Sektor Jasa Keuangan

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Rasio PDRB Sektor Jasa Keuangan
Definisi Operasional	Rasio yang menunjukkan kontribusi sektor jasa keuangan dan asuransi terhadap total Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) atas dasar harga berlaku (ADHB) pada suatu periode. Indikator ini menggambarkan peran sektor jasa keuangan dalam struktur perekonomian daerah.
Tujuan Pengukuran	Mengukur kontribusi sektor jasa keuangan terhadap perekonomian daerah sebagai dasar evaluasi kebijakan pengembangan sektor jasa keuangan dan peningkatan aktivitas ekonomi daerah.
Satuan Ukur	Persen (%)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	$\text{Rasio PDRB Sektor Jasa Keuangan (\%)} = \frac{\text{Nilai Tambah Bruto PDRB Lapangan Usaha Jasa Keuangan dan Asuransi}}{\text{Total PDRB ADHB}} \times 100\%$
Komponen Pembentuk	1. Nilai PDRB Lapangan Usaha Jasa Keuangan dan Asuransi (ADHB). 2. Total PDRB Atas Dasar Harga Berlaku (ADHB).
Interpretasi	Semakin tinggi rasio menunjukkan semakin besar kontribusi sektor jasa keuangan terhadap pembentukan PDRB daerah. Namun, interpretasinya perlu mempertimbangkan struktur ekonomi daerah karena daerah yang berbasis pertanian atau industri dapat memiliki rasio yang relatif lebih rendah tanpa menunjukkan kinerja ekonomi yang buruk.
Sumber Data	Publikasi Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) menurut Lapangan Usaha yang diterbitkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS)
Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah bekerja sama dengan Badan Pusat Statistik (BPS) dan perangkat daerah yang membidangi urusan perekonomian.

5. Konsumsi Listrik per Kapita

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Konsumsi Listrik per Kapita
Definisi Operasional	Rata-rata konsumsi energi listrik oleh penduduk di suatu daerah dalam satu tahun. Indikator ini menggambarkan tingkat pemanfaatan energi listrik oleh masyarakat dan menjadi salah satu indikator perkembangan ekonomi, kesejahteraan, serta kualitas pelayanan ketenagalistrikan di daerah.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat konsumsi listrik masyarakat sebagai indikator perkembangan aktivitas ekonomi, kesejahteraan penduduk, dan ketersediaan layanan ketenagalistrikan di daerah.
Satuan Ukur	kWh/kapita/tahun
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	Konsumsi Listrik per Kapita = Total konsumsi energi listrik selama satu tahun (kWh) ÷ Jumlah penduduk pertengahan tahun
Komponen Pembentuk	1. Total konsumsi energi listrik (kWh) pada wilayah yang bersangkutan selama satu tahun. 2. Jumlah penduduk pertengahan tahun sesuai data resmi.
Interpretasi	Semakin tinggi nilai konsumsi listrik per kapita menunjukkan semakin tinggi tingkat pemanfaatan energi listrik oleh masyarakat, yang umumnya mencerminkan meningkatnya aktivitas ekonomi, kesejahteraan, dan akses terhadap layanan listrik. Namun, interpretasi perlu mempertimbangkan aspek efisiensi energi dan karakteristik daerah.
Sumber Data	PT PLN (Persero), Badan Pusat Statistik (BPS), serta perangkat daerah yang membidangi urusan energi dan sumber daya mineral apabila tersedia.
Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Bagian Perekonomian Sekretariat Daerah bekerja sama dengan PT PLN (Persero), Badan Pusat Statistik (BPS), dan perangkat daerah yang membidangi urusan energi.

6. Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Komponen Metadata	Uraian
Nama Indikator	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD)
Definisi Operasional	Nilai hasil evaluasi yang diberikan oleh Kementerian Dalam Negeri terhadap kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan, tata kelola pemerintahan, pelayanan publik, serta aspek lainnya sesuai indikator dan metodologi Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) yang berlaku.
Tujuan Pengukuran	Mengukur tingkat keberhasilan pemerintah daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan secara efektif, efisien, akuntabel, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai dasar peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan daerah.
Satuan Ukur	Nilai (Skala 0–4 atau sesuai metodologi EKPPD yang berlaku)
Jenis Indikator	Outcome
Formula Perhitungan	Nilai EKPPD diperoleh dari hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Kementerian Dalam Negeri berdasarkan metodologi dan pembobotan yang ditetapkan dalam pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Pemerintah daerah menggunakan nilai resmi yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri sebagai capaian indikator.
Komponen Pembentuk	1. Capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan. 2. Kinerja tata kelola pemerintahan. 3. Kinerja pelayanan publik. 4. Aspek penunjang dan komponen lain sesuai pedoman EKPPD yang berlaku.
Interpretasi	Semakin tinggi nilai EKPPD menunjukkan semakin baik kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah. Peningkatan nilai mencerminkan meningkatnya efektivitas penyelenggaraan urusan pemerintahan, tata kelola, dan pelayanan publik.
Sumber Data	Hasil resmi Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) yang diterbitkan oleh Kementerian Dalam Negeri.

Frekuensi	Tahunan
Penanggung Jawab Data	Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah sebagai koordinator penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), bekerja sama dengan seluruh Perangkat Daerah.

Lampiran II:

Matriks Mitigasi Resiko Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman

No	Sasaran/Kegiatan	Resiko	Pemnyebab	Dampak	Kemungkinan (L)	Dampak (I)	Nilai Resiko	Tingkat Resiko	Pengendalian yang ada	Rencana Mitigasi	Penanggungjawab
1	Penyusunan kebijakan daerah	Keterlambatan penyusunan regulasi	Data terlambat, koordinasi kurang	Program pemerintah terlambat	4	4	16	Tinggi	SOP penyusunan regulasi	Monitoring jadwal, koordinasi rutin, digitalisasi dokumen	Asisten Pemerintahan
2	Pelayanan administrasi	Kesalahan administrasi surat-menyurat	Human error	Pelayanan terganggu	3	3	9	Sedang	SOP tata naskah dinas	Verifikasi berlapis, pelatihan pegawai	Kepala Bagian Umum
3	Pengelolaan keuangan	Kesalahan penganggaran	Perencanaan kurang akurat	Temuan audit	3	5	15	Tinggi	Review anggaran	Evaluasi berkala, rekonsiliasi, peningkatan kompetensi	Kepala Bagian Keuangan
4	Pengelolaan aset	Kehilangan atau kerusakan aset	Inventarisasi tidak optimal	Kerugian daerah	2	4	8	Sedang	Inventaris barang	Stock opname berkala, penggunaan aplikasi aset	Pengurus Barang
5	Pengelolaan SDM	Kekurangan pegawai kompeten	Mutasi, pensiun	Kinerja menurun	3	4	12	Tinggi	Analisis jabatan	Pelatihan, usulan formasi ASN	Kepala Bagian Organisasi
6	Layanan Teknologi Informasi	Gangguan sistem informasi	Server/jaringan	Pelayanan terhenti	3	4	12	Tinggi	Backup data	DRP, backup harian	Tim TI
7	Pengadaan barang/jasa	Keterlambatan pengadaan	Dokumen tidak lengkap	Penyerapan anggaran rendah	3	4	12	Tinggi	Jadwal pengadaan	Perencanaan dini dan monitoring	PPK/UKPBJ
8	Pelayanan publik	Keluhan masyarakat meningkat	Standar layanan belum optimal	Kepercayaan publik menurun	3	4	12	Tinggi	Standar Pelayanan	Survei kepuasan dan tindak lanjut	Seluruh Bagian
9	Pengelolaan arsip	Arsip hilang/rusak	Penyimpanan kurang baik	Dokumen sulit ditelusuri	2	4	8	Sedang	SOP kearsipan	Digitalisasi arsip	Pengelola Arsip
10	Kepatuhan hukum	Pelanggaran regulasi	Kurang memahami aturan	Sanksi	2	5	10	Sedang	Telaah hukum	Sosialisasi regulasi	Bagian Hukum

Skala Penilaian Risiko:

Nilai	Kemungkinan (Likelihood)
1	Sangat Jarang
2	Jarang
3	Kadang-kadang
4	Sering
5	Sangat Sering

Nilai	Dampak
1	Sangat Rendah
2	Rendah
3	Sedang
4	Tinggi
5	Sangat Tinggi

Skala Penilaian Risiko:

Nilai	Kategori
1-4	Rendah
5-9	Sedang
10-16	Tinggi
17-25	Sangat Tinggi

Strategi Penanganan Risiko:

Tingkat Risiko	Strategi
Rendah	Diterima (Accept) dan dimonitor.
Sedang	Dikendalikan melalui SOP dan monitoring berkala
Tinggi	Dilakukan mitigasi dengan rencana aksi, pengawasan intensif, dan evaluasi berkala
Sangat Tinggi	Menjadi prioritas utama; dilakukan tindakan segera, pengendalian tambahan, serta pelaporan kepada pimpinan.



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

SEKRETARIAT DAERAH

Parit Malintang Kecamatan Enam Lingkung Kode Pos 25584
Telp. (0751) 4784555 Fax. 4784554 E-mail. sekda@padangpariamankab.go.id
Website. www.padangpariamankab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN NOMOR:004/KEP/SETDA-2025

T E N T A N G RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2025-2029

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1) 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 Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Daerah maka Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
- b. bahwa Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 telah disusun berdasarkan hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya dan disesuaikan dengan kebutuhan pembangunan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Padang Pariaman tentang Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang- Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5582), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2024 tentang Kabupaten Padang Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 696868);
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
9. Peraturan Presiden Nomor 111 tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
10. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor tentang 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025 – 2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2024 Nomor 4);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 5 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2020-2040 (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2020 Nomor 5);

- 20. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
- 21. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2024 Nomor 6).
- 22. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Padang Pariaman 2021-2026;
- 23. Peraturan Daerah Kabupaten Padang Pariaman Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2022 Nomor 22);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman Tahun 2025-2029 sebagaimana terlampir dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU menjadi pedoman bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Padang Pariaman dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk periode 2025-2029.
- KETIGA : Pelaksanaan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU wajib dievaluasi dan dilaporkan secara berkala sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Parik Malintang
Pada tanggal 31 Oktober 2025



RUANG KEMALDI RILIS, S.STP, MM, C.R.B.C
Pembina Utama Madya NIP. 19790406 199701 1 002

- Tembusan disampaikan kepada Yth:
- 1. Bupati Padang Pariaman di Parit Malintang;
 - 2. Sdr. Inspektur Daerah Kabupaten Padang Pariaman di Parit Malintang;
 - 3. Sdr. Kepala Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Padang Pariaman di Parit Malintang
 - 4. Sdr. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Padang Pariaman di Parit Malintang;

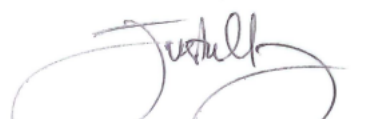
HASIL PRA EVALUASI IMPLEMENTASI SAKIP TAHUN 2026 KECAMATAN V KOTO KAMPUNG DALAM

NO	NAMA DOKUMEN	HASIL PRAEVALUASI
1.	RPJMD Priode 2025 – 2029	
2.	Renstra Priode 2025 – 2029	
3.	Pohon Kinerja dan Cascading Periode 2025 - 2029	✓
4.	Perjanjian Kinerja Tahun 2025	
5.	Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025	
6.	Perjanjian Kinerja Tahun 2026	
7.	LKJIP Tahun 2025	
8.	Rencana Aksi Tahun 2025	
9.	Rencana Aksi Perubahan Tahun 2025	
10.	Rencana Aksi Tahun 2026	
11.	IKU Priode 2025-2029	
12.	Renja Tahun 2025	
13.	Renja Perubahan Tahun 2025	
14.	Renja Tahun 2026	
15.	Monev Capaian Kinerja Tahun 2025 sampai Triwulan 2 Tahun 2026	
16.	Pedoman Teknis Perencanaan 2026	
17.	Pedoman Teknis Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja 2026	
18.	Pedoman Teknis Monitoring dan Evaluasi Internal 2026	
19.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2026	
20.	Tindak Lanjut LHE Inspektorat Tahun 2025	
21.	SOTK	

Catatan :

Dokumen ini telah dilakukan Pra Evaluasi Impelementasi SAKIP

Evaluator,


 (WILLY INDRA, ST, C.FrA)

REVISI BERJENJANG					
Ketua Tim		Dainis		Wanjab	
Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf	Tanggal	Paraf
25/06-26		25/06-26		25/06-26	