



*Sekretariat Daerah
Kabupaten Tuban*

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

Sekretariat Daerah

Kabupaten Tuban
Tahun 2025-2029



BUPATI TUBAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR 109 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TUBAN
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TUBAN,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Tuban Nomor 6 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 dan Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 sudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan sesuai ketentuan Pasal 123 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 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, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2024 Seri E Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 185);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025 Seri E Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tuban Nomor 194);

Memperhatikan : Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2025-2029.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tuban.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tuban.
3. Bupati adalah Bupati Tuban.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tuban.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tuban.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

8. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan.
12. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya Tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.
13. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai Sasaran.
14. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan Pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran Strategi.
15. Program adalah pembangunan Daerah adalah program strategis Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen Arah Kebijakan untuk mencapai Sasaran RPJMD.
16. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, Program atau Sasaran dan Tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

Pasal 2

Peraturan Bupati ini disusun untuk:

- a. menjadi pedoman bagi kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Renja Perangkat Daerah; dan
- b. menjadi bahan penyusunan rancangan RKPD.

Pasal 3

- (1) Sistematika Renstra Perangkat Daerah terdiri dari:
 - a. bab i berisi pendahuluan;
 - b. bab ii berisi gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Perangkat Daerah;
 - c. bab iii berisi Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan;
 - d. bab iv berisi Program, kegiatan, sub kegiatan dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - e. bab v berisi penutup.
- (2) Sistematika Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XLII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, yang meliputi:
 - a. Lampiran I : Sekretariat Daerah;
 - b. Lampiran II : Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Lampiran III : Inspektorat Daerah;
 - d. Lampiran IV : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - e. Lampiran V : Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - f. Lampiran VI : Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah;
 - g. Lampiran VII : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - h. Lampiran VIII : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
 - i. Lampiran IX : Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian;

- j. Lampiran X : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- k. Lampiran XI : Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga serta Pariwisata;
- l. Lampiran XII : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- m. Lampiran XIII : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Perdagangan;
- n. Lampiran XIV : Dinas Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian;
- o. Lampiran XV : Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
- p. Lampiran XVI : Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan;
- q. Lampiran XVII : Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- r. Lampiran XVIII : Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
- s. Lampiran XIX : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
- t. Lampiran XX : Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- u. Lampiran XXI : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- v. Lampiran XXII : Dinas Pendidikan;

- w. Lampiran XXIII : Kecamatan Tuban;
- x. Lampiran XXIV : Kecamatan Merakurak;
- y. Lampiran XXV : Kecamatan Semanding;
- z. Lampiran XXVI : Kecamatan Palang;
- aa. Lampiran XXVII : Kecamatan Jenu;
- ab. Lampiran XXVIII : Kecamatan Bancar;
- ac. Lampiran XXIX : Kecamatan Jatirogo;
- ad. Lampiran XXX : Kecamatan Bangilan;
- ae. Lampiran XXXI : Kecamatan Grabagan;
- af. Lampiran XXXII : Kecamatan Senori;
- ag. Lampiran XXXIII : Kecamatan Kenduruan;
- ah. Lampiran XXXIV : Kecamatan Montong;
- ai. Lampiran XXXV : Kecamatan Kerek;
- aj. Lampiran XXXVI : Kecamatan
Tambakboyo;
- ak. Lampiran XXXVII : Kecamatan Singgahan;
- al. Lampiran XXXVIII : Kecamatan Parengan;
- am. Lampiran XXXIX : Kecamatan Soko;
- an. Lampiran XL : Kecamatan Rengel;
- ao. Lampiran XLI : Kecamatan Plumpang;
dan
- ap. Lampiran XLII : Kecamatan Widang.

Pasal 4

- (1) Bupati melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Tujuan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. mewujudkan konsistensi antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029; dan
 - b. menjamin tercapainya Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah yang diukur melalui kesesuaian antara capaian pembangunan Daerah dengan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan.
- (3) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Tata cara pengendalian dan evaluasi terhadap Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Apabila dalam periode pelaksanaan Peraturan Bupati ini terdapat perubahan nomenklatur Program Perangkat Daerah, namun tidak mengubah substansi, dikarenakan adanya kebijakan Pemerintah Pusat, maka dilakukan penyesuaian tanpa mengubah indikator Program Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD.
- (2) Apabila terjadi perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka perubahan cukup dicantumkan dalam dokumen Renja Perangkat Daerah.

Pasal 6

- (1) Perubahan Renstra Perangkat Daerah dapat dilakukan apabila:
 - a. dalam periode pelaksanaan Peraturan Bupati ini terjadi perubahan nomenklatur Perangkat Daerah, yang selanjutnya dilakukan penyesuaian pengampu urusan dengan tetap mempertahankan indikator Tujuan, Sasaran dan Program yang telah ditetapkan dalam RPJMD;
 - b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan Daerah;
 - c. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa perlu dilakukan penyesuaian pada substansi yang dirumuskan; dan
 - d. terjadi perubahan pada RPJMD yang menjadi pedoman penyusunan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan menjadi pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah atau Perubahan Renja Perangkat Daerah.

Pasal 7

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Renstra Perangkat Daerah berlaku sampai dengan Tahun 2030; dan
- b. Renstra Perangkat Daerah dapat digunakan sebagai Renstra Perangkat Daerah transisi untuk menjadi pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah dan Perubahan Renja Perangkat Daerah Tahun 2030, sebelum ditetapkan Renstra Perangkat Daerah periode selanjutnya.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2022 Seri E Nomor 6); dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2022 Seri E Nomor 67),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tuban
pada tanggal 19 September 2025

BUPATI TUBAN



ADITYA HALINDRA FARIDZKY

Diundangkan di Tuban
pada tanggal 19 September 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,



BUDI WIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN TUBAN TAHUN 2025 SERI E NOMOR 107

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TUBAN
NOMOR TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN TUBAN
TAHUN 2025-2029

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan satuan kerja yang disusun sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban. Hal ini sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Selain daripada itu juga terdapat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025 bahwa setelah kepada daerah terpilih maka daerah berkewajiban untuk menyusun dan menetapkan dokumen perencanaan pembangunan. Pada tanggal 27 November 2024 telah dilaksanakan pemilihan kepala daerah serentak di berbagai wilayah di Indonesia untuk menentukan calon pemimpin daerah masa jabatan 2024-2029. Berdasar pada hasil pemilihan tersebut, terpilihlah pasangan kepala daerah Aditya Halindra Faridzky, S.E, dan Drs. Joko Sarwono sebagai Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Tuban yang dilantik pada tanggal 20 Februari 2025. Dengan demikian secara simultan, pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2025-2029 dan seluruh Perangkat Daerah berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.

Dokumen Renstra merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sesuai dengan jenis urusan yang diampu oleh Perangkat Daerah. Renstra berfungsi untuk menjabarkan sasaran RPJMD ke dalam tujuan, sasaran dan Program Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Keberadaan Renstra mengacu pada RPJMD sebagai pijakan perangkat daerah dalam merancang program, kegiatan dan sub kegiatan secara rinci, terarah, terukur, dan dapat dievaluasi. Sehingga visi dan misi

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

daerah dapat diwujudkan secara bertahap, matang, dan akuntabel. Oleh karena itu, sesuai Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, setiap perangkat daerah wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) secara simultan dengan penyusunan RPJMD.

Proses penyusunan Rencana Strategis dimulai dari tahap awal, yaitu persiapan, dilanjutkan dengan penyusunan draft awal, rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan versi akhir, hingga tahap penetapan Renstra. Pada tahap persiapan, kegiatan yang dilakukan mencakup pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah, pelaksanaan orientasi terkait Renstra, penyusunan agenda kerja tim, serta pengumpulan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang bersumber dari SIPD.

Proses berikutnya adalah penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah yang dilakukan bersamaan dengan penyusunan Rancangan Awal RPJMD. Pada tahap ini dilakukan beberapa tindakan meliputi, analisis gambaran pelayanan, analisis permasalahan, penelaahan dokumen perencanaan lainnya, analisis isu strategis, perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang berdasar pada NSPK ataupun sasaran RPJMD, perumusan strategi dan arah kebijakan, serta perumusan rencana program, kegiatan/sub kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, dan lokus kegiatan serta kelompok sasaran.

Selanjutnya, Rancangan Awal disempurnakan sebagai Rancangan Renstra Perangkat Daerah dengan didasarkan pada surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah. Rancangan Renstra tersebut selanjutnya dibahas dalam forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah untuk disepakati. Hasil kesepakatan tersebut selanjutnya dimasukkan dalam Berita Acara yang digunakan untuk menyempurnakan rancangan Renstra. Rancangan Renstra selanjutnya disampaikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah selambat-lambatnya 10 hari setelah pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan untuk proses penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD.

Kemudian perumusan Rancangan Akhir Renstra yang merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra yang didasarkan pada perda tentang RPJMD. Setelah ditetapkan rancangan akhir Renstra, maka tahap selanjutnya adalah penetapan Renstra Perangkat Daerah. Penetapan Renstra dimulai dengan penyerahan rancangan akhir Renstra kepada Kepala Bappeda/Bapperida untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah guna ditetapkan sebagai Perkada.

Renstra harus memiliki keterkaitan logis dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2025-2029, Rencana Strategis

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Kementerian / Lambaga, Rencana Strategis Perangkat Daerah yang terkait di tingkat Provinsi Jawa Timur dan Rencana Kerja (Renja). Renja merupakan dokumen perencanaan tingkat perangkat daerah yang memiliki periode satu tahun. Hubungan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dijabarkan sebagai berikut.

1. Hubungan Renstra Sekretariat Daerah dengan RPJMD Kabupaten Tuban tahun 2025-2029.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RPJMD Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029 yang berkedudukan sebagai dokumen perencanaan induk dengan periode waktu lima tahunan. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban berpedoman RPJMD Kabupaten Tuban dan bersifat indikatif.

2. Hubungan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dengan Renstra Kementerian/Lembaga Nasional.

Secara hirarkhi, dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban harus memperhatikan dan mengacu pada berbagai kebijakan (NSPK) yang diterbitkan oleh instansi vertikal terkait, antara lain Kementerian PAN-RB (Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi), Kementerian Dalam Negeri, serta Kementerian Keuangan. Telaah komprehensif terhadap dokumen Rencana Strategis (Renstra) serta Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) dari berbagai instansi vertikal merupakan komponen esensial dalam proses perencanaan pembangunan daerah. Kegiatan ini dilaksanakan guna memastikan bahwa seluruh strategi kebijakan, arah program, dan prioritas pembangunan yang dirumuskan di tingkat daerah senantiasa selaras dengan kebijakan nasional, serta mendukung pencapaian tujuan pembangunan jangka menengah sesuai arah pembangunan nasional.

3. Hubungan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dengan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur.

Dalam proses penyusunan Renstra Sekretariat Daerah KabupatenTuban melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Bappeda Provinsi Jawa Timur serta meninjau Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur untuk memastikan kesesuaian arah kebijakan dan indikator kinerja. Renstra Sekretariat Daerah Provinsi menetapkan arah kebijakan dan program prioritas yang menjadi referensi bagi kabupaten/kota, termasuk Kabupaten Tuban.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

4. Hubungan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dengan Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban.

Sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang memiliki periodisasi 5 (lima) tahun, Renstra merupakan panduan dalam menyusun Renja yang memiliki periodisasi 1 (satu) tahun. Dengan demikian pentahapan pembangunan dalam renstra Sekretariat Daerah kabupaten Tuban selanjutnya menjadi pijakan dalam menyusun prioritas dan fokus kinerja dalam Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban.

Mengacu pada uraian di atas, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban menyusun Renstra tahun 2025-2029 sesuai Arah pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Tuban pada 2025–2029 yang merupakan penjabaran dari visi Bupati dan Wakil Bupati Tuban tahun 2025-2029 yaitu **“Mbangun Deso Noto Kutho, Kolaborasi, Inovasi, Karya, Lanjutkan! Untuk Tuban Sejahtera, Berkeadilan, Berbudaya, dan Berkelanjutan”**. Visi tersebut merupakan komitmen dan arahan strategis yang menjadi pemandu dan ukuran keberhasilan seluruh proses perencanaan dan pembangunan.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Landasan Hukum dalam bab pendahuluan ini adalah untuk memuat penjelasan tentang Undang – Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah. Landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025 – 2029 adalah:

- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang Undang No. 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
- 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
- 8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- 9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
- 10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- 11. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
- 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
- 14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- 16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;
- 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
- 18. 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;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
25. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2031;
27. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2045;
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa timur Nomor 3 tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029. Tanggal 22 Agustus 2025;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 17 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tuban Tahun 2020-2040;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2045;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- 32. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029. Tanggal penetapan 20 Agustus 2025;
- 33. Peraturan Bupati Tuban Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Peraturan Bupati Tuban Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dimaksudkan untuk memberikan arahan dan pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah tahun 2025-2029. Rencana Strategis Perangkat Daerah juga sebagai acuan untuk mendukung tercapainya visi dan misi Kabupaten Tuban yang tercantum dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2025-2029.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban tahun 2025-2029 adalah:

- 1. Melakukan evaluasi terhadap kinerja perangkat daerah periode renstra sebelumnya berdasarkan data dan informasi pembangunan daerah.
- 2. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Tuban dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban.
- 3. Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang nantinya menjadi pedoman kerja dari Sekretariat Daerah kabupaten Tuban, sehingga dapat tercipta sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan di tingkat daerah.
- 4. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Tuban, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- 5. Mengidentifikasi dan menetapkan indikator kinerja beserta target yang jelas, terukur, dan realistis. Hal ini berguna sebagai ukuran keberhasilan perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan, sekaligus menjadi instrumen penting untuk

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

meningkatkan kualitas perencanaan dan evaluasi kinerja pemerintah Kabupaten Tuban.

- 6. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban disusun mengacu Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Di samping itu, juga tetap memperhatikan 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 Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Adapun susunannya adalah, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab I renstra perangkat daerah menjelaskan tentang latar belakang penyusunan Renstra, dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra, serta menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Adapun sistematika Bab I adalah sebagai berikut:

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab II Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 menyajikan data-data dan informasi terkait pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah disertai dengan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan 5 (lima) tahun terakhir dari tahun 2020 hingga tahun 2024 serta data-data lainnya yang relevan.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Selanjutnya pada bab ini juga mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis yang dapat mempengaruhi Perangkat Daerah baik secara langsung ataupun tidak langsung. Adapun sistematika Bab II adalah sebagai berikut:

- 2.1. Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban
- 2.2. Permasalahan dan Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pada bab ini, tujuan dan sasaran restra perangkat daerah tahun 2025-2029 ditentukan berdasarkan norma, standar prosedur dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya, serta sasaran RPJMD tahun 2025-2029.

Selanjutnya pada Bab III juga dijelaskan strategi dan arah kebijakan renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029. Strategi renstra perangkat daerah berisi rencana tindakan yang komprehensif berupa langkah-langkah atau upaya yang dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran renstra perangkat daerah. Sedangkan arah kebijakan renstra perangkat daerah tahun 2025-2029 menjelaskan tentang NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran renstra perangkat daerah. Adapun sistematika Bab III adalah sebagai berikut:

- 3.1 Tujuan
- 3.2 Sasaran
- 3.3 Strategi
- 3.4 Arah Kebijakan

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

Bab ini menjelaskan tentang program, kegiatan dan subkegiatan yang mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemutakhirannya.

BAB V PENUTUP

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

I.1. Gambaran Pelayanan Perangkat daerah
a. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

2.1.1.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban sebagai bagian dari struktur pemerintahan daerah memiliki berperan sebagai unsur staf yang memiliki tugas utama dalam mendukung kelancaran administrasi dan koordinasi pemerintahan. Dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah, Lembaga ini berada di bawah kewenangan Bupati dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati dalam menjalankan fungsi-fungsi pemerintahan guna mewujudkan tata kelola yang efektif dan efisien.

Sekretariat Daerah memiliki peran utama dalam mendukung Bupati dalam penyusunan kebijakan serta pengkoordinasian aspek administratif yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan layanan administratif. Mengingat cakupan tanggungjawab yang luas, kompleks, dan menuntut ketelitian tinggi, diperlukan tenaga serta personel yang kompeten agar tugas-tugas tersebut dapat berjalan secara optimal. Dalam rangka menjalankan perannya secara efektif, Sekretariat Daerah memiliki sejumlah fungsi utama, antara lain:

- a) Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b) pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d) pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
- e) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Daerah di Kabupaten Tuban membawahi dan mengkoordinasikan tiga asisten, yaitu: 1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; 2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan; 3) Asisten Administrasi Umum. Tugas dan fungsi masing-masing asisten dijelaskan sebagai berikut:

1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama. Adapun fungsi dari Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugasnya yaitu:

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- i. Pembantuan kepada Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi urusan politik, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan bencana dan kebakaran, pertanahan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan, olahraga, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kesehatan serta pembinaan dan fasilitasi produk hukum;
- ii. penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
- iii. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- iv. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerja sama;
- v. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerja sama;
- vi. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang tata pemerintahan, hukum, kerja sama dan kesejahteraan rakyat;
- vii. pengoordinasian penyusunan program, standar prosedur, kriteria dan pembinaan di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama;
- viii. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- ix. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris Daerah; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi dan mengoordinasikan dua bagian yaitu Bagian Tata Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan Bagian Hukum.

Pertama, Bagian Tata Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan serta fasilitasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah dan kerja sama serta Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat. Selanjutnya, dalam melaksanakan tugas Bagian Tata Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi, yaitu:

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- a. fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan fasilitasi urusan politik, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan bencana dan kebakaran serta pertanahan, pendidikan, kesehatan, transmigrasi, kebudayaan, kepemudaan, dan olahraga, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah serta perumusan bahan pembinaan di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah dan kerja sama serta bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah dan kerja sama serta bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bagian Tata Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- e. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- f. fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan fasilitasi urusan politik, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sub urusan bencana dan kebakaran serta pertanahan, pendidikan, kesehatan, transmigrasi, kebudayaan, kepemudaan, dan olahraga, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. pelaksanaan kebijakan daerah serta perumusan bahan pembinaan di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah dan kerja sama serta bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- h. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah dan kerja sama serta bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- i. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bagian Tata Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- j. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;

Sedangkan yang kedua yaitu Bagian Hukum memiliki tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum. Dalam melaksanakan tugas Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan administrasi urusan hukum;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah serta perumusan bahan pembinaan di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bagian Hukum;
- e. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- f. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- g. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terkait dengan tugas dan fungsinya.

2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian sumber daya alam, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pembantuan kepada Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan, dan evaluasi urusan pertanian, ketahanan pangan, kelautan dan perikanan, peternakan, lingkungan hidup dan kehutanan, penanaman modal, koperasi dan usaha mikro, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya alam, tenaga kerja, perumahan dan kawasan pemukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, kesehatan, ketahanan pangan, penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perhubungan, pariwisata, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- b. penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
- 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 dan sumber daya alam, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
- f. pengoordinasian penyusunan program, standar prosedur, kriteria dan pembinaan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggung jawaban kepada Sekretaris Daerah;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya

Asisten perekonomian dan Pembangunan membawahi dan mengoordinasikan dua bagian yaitu Bagian Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Administrasi Pembangunan serta Bagian Pengadaan Barang/Jasa.

Pertama, Bagian Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Administrasi Pembangunan 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, sumber daya alam dan administrasi pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan fasilitasi urusan pertanian, ketahanan pangan, dan kehutanan, kelautan dan perikanan, peternakan, lingkungan hidup, koperasi dan usaha mikro, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya alam, tenaga kerja, penanaman modal, pelayanan terpadu satu pintu, perhubungan, pariwisata, serta BUMD dan BLUD;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah serta perumusan bahan pembinaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro serta sumber daya alam;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro serta serta sumber daya alam;
- d. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bagian Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Administrasi Pembangunan;
- e. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- f. menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan, penyelenggaraan pembinaan teknis administrasi sumber daya, penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan;
- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya yang kedua yaitu Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis bidang pengadaan barang/jasa.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan administrasi urusan perumahan, kawasan pemukiman dan pekerjaan umum;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah serta perumusan bahan pembinaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang/jasa;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang/jasa;
- d. penyusunan dan pelaksanaan strategi pengadaan barang/jasa;
- e. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
- f. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
- g. pembinaan sumber daya manusia dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- h. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
- i. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah terkait perencanaan, persiapan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pembinaan, pengelolaan data dan informasi serta advokasi pengadaan barang/jasa;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- j. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggungjawab Bagian Pengadaan barang/jasa;
 - k. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - l. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan terkait dengan tugas dan fungsinya
- Bagian Pengadaan Barang/Jasa membawahkan dan mengoordinasikan:

- a. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
- c. Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;

Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengadaan barang/jasa. Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penyediaan bahan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- c. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi tim ahli/teknis dan staf pendukung pada Bagian Pengadaan Barang, Jasa dan Administrasi Pembangunan;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan sumber daya manusia dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan program kerja dan kegiatan pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
- l. penyiapan dan penyediaan bahan kegiatan pusat unggulan pengadaan barang/jasa pemerintah;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- m. penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- n. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan personil pengadaan barang/jasa;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan pengembangan sistem insentif personil pengadaan barang/jasa;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- q. penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- r. penyiapan dan penyediaan bahan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah;
- s. penyiapan dan penyediaan bahan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
- t. penyiapan dan penyediaan bahan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- u. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan standar dan prosedur pengadaan barang/jasa;
- v. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- w. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa; dan
- x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa terkait dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik. Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- b. Pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- c. Fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- d. Identifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- e. Pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- f. Pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- g. Pengelolaan informasi kontak;
- h. Pengelolaan informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- i. Pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- j. Pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa terkait dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa. Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- c. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- d. pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- e. pelaksanaan analisis beban kerja Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- f. pengelolaan personil Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- g. pengembangan sistem insentif personel Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
- h. fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- i. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- j. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
- k. bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan, Sistem Pengadaan Secara Elektronik, ekatalog, e-monitoring dan evaluasi, Sistem Informasi Kinerja Penyedia;
- l. layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
- m. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- n. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa terkait dengan tugas dan fungsinya.

3) Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, organisasi, perlengkapan serta perencanaan dan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pembantuan kepada Sekretaris Daerah dalam kebijakan, koordinasi pelaksanaan program, pelayanan administrasi, pemantauan dan evaluasi urusan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah terkait dengan pengoordinasian layanan administrasi sekretariat daerah, pendapatan dan pengelolaan keuangan, aset, pembinaan dan pengembangan organisasi, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian, perpustakaan dan kearsipan, dokumentasi serta urusan penunjang pemerintah di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan;
- b. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, serta perencanaan dan keuangan;
- f. pengoordinasian penyusunan program, standar prosedur, kriteria dan pembinaan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan serta organisasi;
- g. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- h. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Sekretaris Daerah; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah terkait dengan tugas dan fungsinya

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Asisten Administrasi Umum membawahkan dan mengoordinasikan dua bagian yaitu Bagian Umum dan Bagian Organisasi.

Pertama, Bagian Umum mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam penyusunan program, petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang tata usaha, kepegawaian sekretariat daerah dan staf ahli, rumah tangga, perlengkapan, humas dan protokol pimpinan serta keuangan, lingkup sekretariat daerah.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan urusan di bidang komunikasi dan informatika;
- b. perumusan dan penyusunan petunjuk teknis bidang tata usaha, kepegawaian sekretariat daerah dan staf ahli, rumah tangga serta humas dan pimpinan;
- c. pelaksanaan koordinasi bidang tata usaha, kepegawaian sekretariat daerah dan staf ahli, rumah tangga serta humas dan protokol pimpinan;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha, kepegawaian sekretariat daerah dan staf ahli, rumah tangga, humas dan protokol pimpinan;
- e. pelaksanaan pembinaan bidang tata usaha, kepegawaian sekretariat daerah dan staf ahli, rumah tangga, humas protokol pimpinan;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang tata usaha, kepegawaian sekretariat daerah dan staf ahli, rumah tangga, protokol dan komunikasi pimpinan;
- g. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bagian Umum;
- h. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- i. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perlengkapan serta keuangan lingkup Sekretariat Daerah;
- j. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bagian Umum;
- k. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik.
- l. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- m. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Asisten Administrasi Umum; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Sedangan Bagian kedua yaitu Bagian Organisasi mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dalam menyusun program, petunjuk teknis dan melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi, pelaporan serta pelayanan administratif di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Tata Laksana dan Pelayanan Publik serta Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. fasilitasi perumusan kebijakan, koordinasi program dan pelayanan urusan perencanaan, pembinaan dan pengembangan organisasi, kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia serta penelitian dan pengembangan, keuangan, statistik, persandian, perpustakaan serta kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah serta perumusan bahan pembinaan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelanan publik serta peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi
- c. perumusan dan penyusunan petunjuk teknis bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelayanan publik serta peningkatan
- d. pelaksanaan koordinasi bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelayanan publik serta peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- e. pelaksanaan pembinaan bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelayanan publik serta peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi bidang kelembagaan dan analisis jabatan, tata laksana dan pelayanan publik serta peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- g. pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Bagian Organisasi;
- h. perumusan inovasi terkait tugas dan fungsinya dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
- i. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- j. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Asisten Administrasi Umum; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1.2. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Tuban Nomor 11 Tahun 2021, yang merupakan perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Bupati Tuban Nomor 25 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2022 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban, struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban terdiri atas beberapa komponen utama yang memiliki peran strategis atas mendukung kelancaran administrasi pemerintahan. Setiap bagian dalam struktur tersebut memiliki tugas dan tanggung jawab yang berorientasi pada efektivitas koordinasi, penyusunan kebijakan, serta pelayanan administratif guna memastikan jalannya roda pemerintahan yang optimal. Berdasarkan hal ini, struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban terdiri atas:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahkan dan mengoordinasikan:
 - 1. Bagian Tata Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - 2. Bagian Hukum
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahkan dan mengoordinasikan:
 - 1. Bagian Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Administrasi Pembangunan;
 - 2. Bagian Pengadaan Barang/Jasa membawahkan:
 - a) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa
 - b) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - c) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa
- d. Asisten Administrasi umum membawahkan dan mengoordinasikan:
 - 1. Bagian Umum, membawahkan:
 - a) Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan;
 - b) Subbagian Humas dan Protokol
 - c) Jabatan Fungsional

Subbagian masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Umum. Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan program, petunjuk teknis, pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha Sekretariat Daerah dan kepegawaian Sekretariat Daerah, operasional Staf Ahli serta administrasi anggaran keuangan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah. Subbagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi, pengendalian evaluasi kebijakan serta layanan administrasi urusan statistik dan persandian serta perpustakaan dan kearsipan;
- b) penyiapan dan penyediaan bahan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian sekretariat daerah dan Staf Ahli serta rapat-rapat dinas;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- c) penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi pelaksanaan pengembangan kompetensi sumber daya aparatur Sekretariat Daerah;
- d) penyiapan dan penyediaan bahan pengaturan sarana prasarana rapat dan pertemuan dinas di lingkungan Sekretariat Daerah;
- e) penyiapan dan penyediaan bahan monitoring dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
- f) penyiapan dan penyediaan bahan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah;
- g) penyiapan dan penyediaan bahan teknis pengelolaan administrasi keuangan dan anggaran dilingkungan Sekretariat Daerah;
- h) penyiapan dan penyediaan bahan pembinaan dan fasilitasi anggaran di lingkungan Sekretariat Daerah;
- i) penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
- j) penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan penatausahaan administrasi keuangan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
- k) penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan anggaran Bupati/Wakil Bupati;
- l) penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja Sekretariat Daerah;
- m) penyiapan dan penyediaan bahan pemantauan, evaluasi dan penghitungan keuangan Sekretariat Daerah;
- n) penerimaan, penyimpanan dan pembayaran keuangan Bupati/Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
- o) pengelolaan dan pembayaran gaji pegawai Sekretariat Daerah;
- p) pengelolaan dan pengendalian belanja rutin, belanja modal Bupati/Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
- q) penyiapan dan penyediaan bahan laporan keuangan Sekretariat Daerah;
- r) pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
- s) pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Umum; dan
- t) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Humas dan Protokol mempunyai tugas menyiapkan dan menyediakan bahan penyusunan program, petunjuk teknis,

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

pembinaan, pemantauan dan evaluasi di bidang kehumasan, keprotokolan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi. Subbagian Humas dan Protokol menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan dan penyediaan bahan perumusan kebijakan dan koordinasi, pengendalian evaluasi kebijakan serta layanan administrasi urusan komunikasi dan informatika;
- b. penyiapan dan penyediaan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang humas, protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan;
- c. penyiapan dan penyediaan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang humas, protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan;
- d. penyiapan dan penyediaan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait humas, protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan;
- e. penyiapan dan penyediaan bahan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah;
- f. penyiapan dan penyediaan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- g. penyiapan dan penyediaan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- h. penyiapan dan penyediaan bahan menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara Bupati;
- i. penyiapan dan penyediaan bahan masukan kepada Bupati tentang penyampaian informasi tertentu;
- j. penyiapan dan penyediaan bahan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan;
- k. penyiapan dan penyediaan bahan jumpa pers;
- l. penyiapan dan penyediaan naskah sambutan dan pidato Bupati dan Wakil Bupati;
- m. menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Bupati dan Wakil Bupati;
- n. mendokumentasikan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- o. penyiapan dan penyediaan bahan penyusunan notulensi rapat Bupati dan Wakil Bupati;
- p. penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- q. penyiapan dan penyediaan sarana pengawalan untuk Bupati, Wakil Bupati dan Tamu Dinas Pemerintah Daerah;
- r. Penyiapan dan penyediaan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Jadi Kabupaten Tuban;
- s. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- t. pelaksanaan laporan/pertanggungjawaban kepada Kepala Bagian Umum; dan
- u. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Umum terkait dengan tugas dan fungsinya.

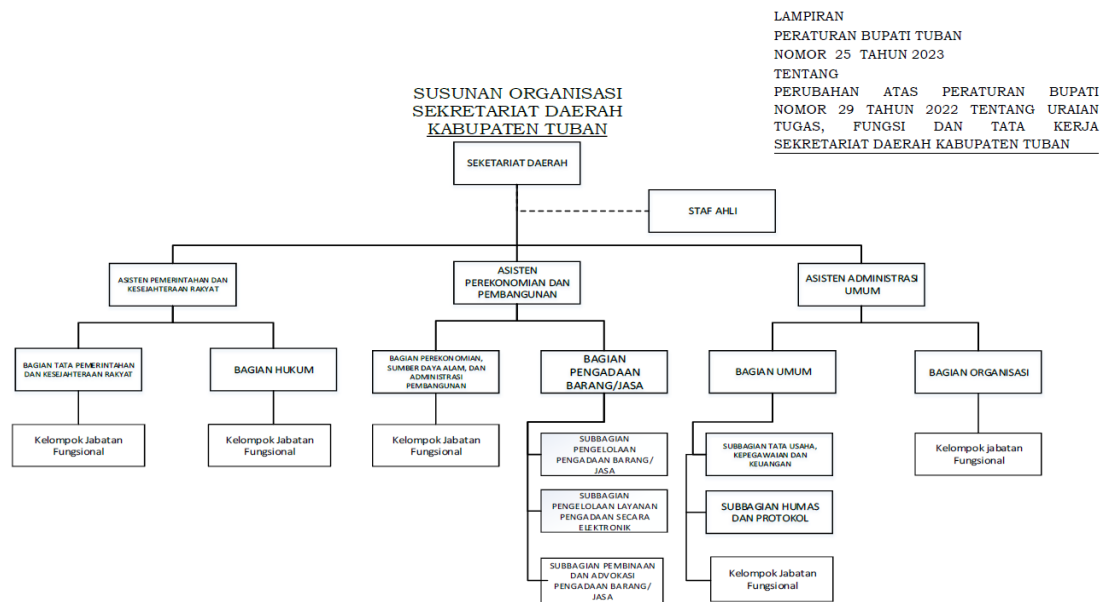
2. Bagian Organisasi

e. Staf Ahli

Staf ahli melaksanakan tugas memberikan telaahan masalah pemerintahan daerah sesuai dengan bidang tugasnya di bawah koordinasi sekretaris daerah. Adapun jabatan staf ahli terdiri dari:

- 1. Staf ahli bidang pemerintahan, hukum dan politik;
- 2. Staf ahli bidang perekonomian, keuangan, dan pembangunan;
- 3. Staf ahli bidang kemasyarakatan dan sumber daya manusia.

Gambar 2.1
Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban



b. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.1.2.1. Sumber Daya Manusia Aparatur

Jumlah personal Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban sebanyak 118 Pegawai Negeri Sipil, 19 pegawai berstatus PPPK, serta Non ASN berjumlah 28 pegawai. Personal berstatus Pegawai Negeri Sipil terdiri atas golongan I, II, III dan IV. Jumlah PNS dengan golongan III merupakan jumlah terbesar yaitu sebanyak 68 PNS, selanjutnya adalah golongan II sebanyak 38 PNS, golongan IV sebanyak 11 PNS, serta golongan I hanya terdapat 1 PNS.

Penempatan PNS terbesar adalah pada unit kerja bagian umum yaitu sebanyak 63 PNS, sedangkan penempatan PPPK terbanyak adalah pada unitbagian pengadaan barang/jasa yaitu sebanyak 6 personel PPPK. Selanjutnya penempatan personal non ASN terbanyak adalah pada unit kerja bagian umum yaitu 20 personal non ASN.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 2.1
Kondisi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah
Berdasarkan Unit Kerja dan Jenis Kelamin Tahun 2025

No	Unit Kerja	Jumlah PNS	PNS		Jumlah PPPK	PPPK		Jumlah Non ASN	Non ASN	
			L	P		L	P		L	P
1	Bagian Tapem dan Kesra	10	6	4	1	-	1	3	3	-
2	Bagian Hukum	10	3	7	5	4	1	2	1	1
3	Bagian Perekonomian, SDA dan AP	10	7	3	3	-	3	0	-	-
4	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	16	9	7	6	1	5	2	2	-
5	Bagian Umum	63	47	16	2	-	2	32	20	12
6	Bagian Organisasi	9	4	5	2	-	2	3	2	1

Sumber: Setda, 2025

Struktur kepegawaian di Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban terdiri dari tiga kategori utama: Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), dan Non ASN. Secara umum, PNS masih mendominasi jumlah total pegawai di setiap unit kerja, terutama di Bagian Umum yang memiliki jumlah tertinggi yaitu 63 orang PNS. Sementara itu, jumlah PPPK tergolong sedikit dan tersebar tidak merata di seluruh unit kerja. Di sisi lain, Non ASN cukup signifikan di unit-unit dengan fungsi pelayanan atau administratif, seperti Bagian Umum dan Bagian Organisasi.

Dilihat dari sudut pandang gender, pegawai laki-laki mendominasi komposisi PNS, khususnya di Bagian Umum yang mencatat 47 PNS pria dan hanya 16 PNS wanita. PPPK laki-laki juga jauh lebih banyak dibandingkan PPPK perempuan, dan hanya Bagian Hukum yang memiliki PPPK perempuan (sebanyak 4 orang). Untuk kategori Non ASN, komposisi gender lebih seimbang, terutama di Bagian Umum dan Organisasi. Ini mencerminkan bahwa tenaga Non ASN perempuan lebih terlibat dalam pelaksanaan tugas operasional dan dukungan administrasi.

Tabel 2.2
Kondisi Pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban
Berdasarkan Unit Kerja dan Golongan Tahun 2025

No	Unit Kerja	Jumlah PNS	PNS				Jumlah PPPK	PPPK	
			I	II	III	IV		VII	IX
1	Bagian Tapem dan Kesra	10	-	1	8	1	1	-	1
2	Bagian Hukum	10	-	1	8	1	5	-	5
3	Bagian Perekonomian, SDA dan AP	10	-	2	7	1	3	1	2
4	Bagian Pengadaan Barang/Jasa	16	-	1	14	1	6	-	6
5	Bagian Umum	63	1	32	25	5	2	-	2
6	Bagian Organisasi	9		1	6	2	2	-	2

Sumber: Setda, 2025

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Komposisi PNS berdasarkan tingkat pendidikan dapat digambarkan bahwa tingkat pendidikan terbanyak adalah D-IV/S1 yaitu sebanyak 57 PNS atau 48% dari total PNS di Setda Kabupaten Tuban. Selanjutnya PNS dengan tingkat pendidikan SMA sebanyak 37 PNS atau 31% dari total PNS di Setda Kabupaten Tuban. PNS dengan tingkat pendidikan D3 adalah 16 PNS atau 14% dari total PNS di Setda Kabupaten Tuban. PNS dengan tingkat pendidikan S2 sebanyak 6 personal atau 5% dari total PNS di Setda Kabupaten Tuban. PNS dengan tingkat pendidikan S3 berjumlah 1 personal. Demikian juga dengan PNS dengan tingkat pendidikan SMP berjumlah 1 personal.

Tabel 2.3
Kondisi Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

Unit Kerja	Jumlah PNS	PNS						
		SD	SMP	SMA	D3	DIV/S1	S2	S3
Bagian Tapem & Kesra	10	-	-	1	4	4	1	-
Bagian Hukum	10	-	-	1	1	8	-	-
Bagian Perekonomian, SDA dan AP	10	-	-	2	-	8	-	-
Bagian Pengadaan Barang/Jasa	16	-	-	-	1	15	-	-
Bagian Umum	63	-	1	33	9	16	3	1
Bagian Organisasi	9	-	-	-	1	6	2	-

Sumber: Setda, 2025

Sedangkan komposisi PPPK berdasarkan tingkat pendidikan didominasi juga oleh PPPK dengan tingkat pendidikan S1 yaitu sebanyak 18 personal dari 19 personal PPPK. Dengan kata lain sebesar 95% personal PPPK telah mengenyam pendidikan S1 dan sisanya 1 personal memiliki pendidikan D3. Hal ini menunjukkan bahwa perekrutan tenaga PPPK telah 100% memiliki pendidikan tinggi. Rincian personal PPPK berdasarkan tingkat pendidikan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.4
Kondisi PPPK di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

Unit Kerja	Jumlah PPPK	PPPK						
		SD	SMP	SMA	D3	DIV/S1	S2	S3
Bagian Tapem dan Kesra	1	-	-	-	-	1	-	-
Bagian Hukum	5	-	-	-	-	5	-	-
Bagian Perekonomian, SDA dan AP	3	-	-	-	1	2	-	-
Bagian Pengadaan Barang/Jasa	6	-	-	-	-	6	-	-
Bagian Umum	2	-	-	-	-	2	-	-
Bagian Organisasi	2	-	-	-	-	2	-	-

Sumber: Setda, 2025

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Seluruh PPPK yang tercatat berasal dari jenjang D-IV/S1, menunjukkan bahwa formasi PPPK di lingkungan ini mayoritas mensyaratkan minimal pendidikan strata 1. Dari data tersebut juga dapat diketahui bahwa tidak terdapat PPPK dengan latar belakang pendidikan SD, SMP, SMA, atau S2/S3.

Tabel 2.5
Kondisi Pegawai Non ASN di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

Unit Kerja	Jumlah Non ASN	NON ASN						
		SD	SMP	SMA	D3	DIV/S1	S2	S3
Bagian Tapem dan Kesra	3	-	-	1	-	2	-	-
Bagian Hukum	2	-	-	-	-	2	-	-
Bagian Perekonomian, SDA dan AP	0	-	-	-	-	-	-	-
Bagian Pengadaan Barang/Jasa	2	-	-	1	-	1	-	-
Bagian Umum	32	-	-	20	1	11	-	-
Bagian Organisasi	3	-	-	-	-	3	-	-

Sumber: Setda, 2025

Pegawai Non ASN di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban berjumlah 42 personal. Tingkat pendidikan dari pegawai non-ASN memiliki 3 variasi yaitu SMA, D3, dan D-IV/S1. Jumlah personal non-ASN terbanyak memiliki tingkat pendidikan SMA yaitu sebanyak 22 personal atau 52% dari total pegawai non-ASN. Posisi kedua adalah pegawai non-ASN dengan tingkat pendidikan setara D-IV/S1 yaitu sebanyak 19 personal atau 45%. Dan sisanya yaitu 1 personal (3%) memiliki pendidikan D3.

2.1.2.2. Sarana dan Prasarana Kerja

Ketersediaan sarana prasarana kerja yang memadai merupakan elemen krusial dalam mendukung efektivitas dan efesiensi pelaksanaan tugas pokok serta fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban. Dukungan fasilitas yang optimal akan berperan penting dalam memperlancar proses administratif, memperkuat koordinasi antarbidang, serta menunjang pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Sekeretariat Daerah Kabupaten Tuban. Dengan penyediaan infrastruktur yang sesuai, diharapkan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah dapat bekerja secara sinergis dan professional dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Adapun data lengkap mengenai kondisi dan jenis sarana dan prasarana yang tersedia dapat dilihat pada tabel berikut:

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 2.6
Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Tahun 2025

Nama/Jenis Barang	Keterangan
Tanah	15 lokasi
Gedung/bangunan	37
Jalan, irigasi dan jaringan	68
Mobil	27 Unit
Motor	58 Unit
Meja kerja	108 Unit
Laptop/netbook/notebook	31 Unit
Pc	47 Unit
Printer	36 Unit
Tenda 6x6	8 Unit
Panggung rigging	8x10
Sound system	7 Set
Genset portable	60kva
Kursi	800 Unit
Meja kursi vip	10 set
Videotron	5 unit
Videowall	2 unit
AC	18 Unit
Ht	6 unit
Sound rapat	6 unit
CCTV	4 grup
Kipas angin besar	8 unit
Mesin potong rumput	6 Unit
Karpet 3x4m	10 rol
Karpet biasa	10 rol
Kursi lesehan lipat	40 Unit
Monitor 65"	4 unit
Monitor 40"	2 unit
Proyektor	2 unit
Sound portable	2 unit
Mesin scrubber lantai	1 unit
Mobil lift	1 unit

Sumber: Setda, 2025

Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban mengelola 15 lokasi tanah sebagai aset strategis yang mendukung pelaksanaan berbagai fungsi pemerintahan. Terdapat 37 unit gedung/bangunan yang digunakan sebagai ruang kerja dan layanan publik, serta 68 titik jaringan jalan, irigasi, dan fasilitas konektivitas lainnya yang mendukung operasionalisasi perkantoran

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

dan aksesibilitas antarlokasi. Aset-aset ini menunjukkan bahwa Sekretariat Daerah memiliki basis infrastruktur fisik yang relatif mapan dan tersebar.

Terdapat 27 unit mobil dan 58 unit sepeda motor yang digunakan sebagai kendaraan operasional. Fasilitas ini mendukung mobilitas pegawai dan pelaksanaan tugas dinas, seperti kunjungan lapangan, koordinasi antarinstansi, dan kegiatan pemerintahan daerah lainnya.

Sekretariat Daerah dilengkapi dengan 108 unit meja kerja dan 800 unit kursi, yang mencerminkan skala dan kapasitas tempat kerja bagi seluruh pegawai. Fasilitas teknologi terdiri atas 31 unit laptop/notebook, 47 unit komputer desktop (PC), 36 unit printer, serta 6 unit monitor ukuran besar (65” dan 40”). Perangkat ini mendukung pengolahan data, administrasi elektronik, dan komunikasi internal maupun eksternal.

Pengadaan 5 unit videotron, 2 unit videowall, dan 2 unit proyektor menunjukkan bahwa Setda telah mengadopsi sistem presentasi visual modern untuk mendukung berbagai aktifitas termasuk penyampaian informasi publik. Terdapat pula 7 set sound system, 6 unit sound rapat, dan 2 unit sound portable yang memperkuat kualitas komunikasi dalam berbagai forum resmi.

Untuk aspek kenyamanan, tersedia 18 unit AC, 8 unit kipas angin besar, dan genset portable berkapasitas 60 kVa sebagai sumber listrik cadangan. Pemeliharaan lingkungan dilakukan dengan 6 unit mesin potong rumput dan 1 unit mesin scrubber lantai.

c. Kinerja Penyelenggaraan Perangkat Daerah

Dengan mengacu pada uraian mengenai tugas pokok, fungsi, dan struktur organisasi yang telah dijelaskan sebelumnya, kapasitas pelayanan Sekretariat Daerah memiliki tiga peran utama yang saling melengkapi dan bersinergi. Ketiga peran tersebut mencakup: peran sebagai pengambil kebijakan yang menetapkan arah dan prioritas pembangunan daerah; sebagai coordinator penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan untuk memastikan keterpaduan dan efisiensi; serta sebagai penyedia layanan administratif yang mendukung kelancaran oprasional seluruh Perangkat Daerah. Masing-masing peran ini dijabarkan lebih lanjut ke dalam berbagai program dan kegiatan strategis yang dirancang tidak hanya untuk menjawab tantangan birokrasi, tetapi juga untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendorong tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik.

Peran kedua yaitu sebagai pengambil kebijakan. Pelayanan sebagai pengambil kebijakan yang ditangani Sekretariat Daerah merupakan unit kerja penentu dalam menyusun dan merumuskan kebijakan pembangunan daerah, administrasi pemerintahan, kemasyarakatan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana/prasarana pemerintah daerah yang diimplementasikan ke dalam rencana strategis Sekretariat Daerah.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Peran ketiga yaitu pelayanan sebagai koordinator pembangunan daerah. Pelayanan sebagai koordinator perumusan kebijakan pembangunan daerah, Sekretariat Daerah telah melaksanakan berbagai peran koordinatif yang melibatkan para pemangku kepentingan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah seperti koordinasi antara Pemerintah Kabupaten Tuban dengan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Pusat, serta koordinasi antara kecamatan di kabupaten Tuban termasuk desa dalam wilayah Kabupaten Tuban.

Peran keempat yaitu pelayanan administratif, dimana sekretariat daerah melakukan kajian, telaahan, evaluasi kebijakan, serta penyediaan data dan informasi sebagai bahan masukan dalam rangka penyusunan kebijakan pembangunan daerah dan pelayanan administratif kepada perangkat daerah dilingkup pemerintah daerah.

Penilaian terhadap capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah dilakukan dengan mengacu pada tiga tugas dan fungsi utama yang telah ditetapkan. Evaluasi ini didasarkan pada indikator sasaran/target kinerja, serta keterkaitan antara alokasi anggaran dan realisasi pelaksanaannya. Analisis ini menggunakan data dari periode sebelumnya untuk memberikan Gambaran menyeluruh mengenai efektivitas dan efisiensi pendanaan yang telah dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban selama periode Rencana Strategis Periode Tahun 2025-2029.

Penyelenggaraan pelayanan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dilaksanakan secara terarah dan terpadu berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 sebagai dokumen acuan utama. Oleh karenanya dibutuhkan analisis pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah untuk selanjutnya dapat menentukan target capaian indikator utama lima tahun ke depan. Pada tabel berikut disajikan pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah di Kabupaten Tuban selama lima tahun terakhir.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
		1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Indeks toleransi/ kerukunan hidup	n/a	n/a	89,5	90,26	91,03	n/a	n/a	89.82	90	91	n/a	n/a	100.36	100.02	100.09
	Jumlah kebijakan yang berpihak kepada kerukunan hidup antar umat beragama	n/a	n/a	28	30	31	n/a	n/a	39	4	5	n/a	n/a	139.29	13.33	16.13
	Persentase kebijakan yang selaras (%)	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100	100	100	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah rancangan kebijakan di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	n/a	n/a	28	30	31	n/a	n/a	18	4	59	n/a	n/a	64.29	13.33	190.32
	prosentase rancangan kebijakan yg ditindaklanjuti menjadi kebijakan daerah	n/a	n/a	84	85	86	n/a	n/a	100	96.43	100	n/a	n/a	119.05	113.45	116.28
	Persentase Rancangan kebijakan di bidang Kewilayahan otonomi daerah dan kerjasama daerah yang ditindaklanjuti menjadi kebijakan daerah	n/a	n/a	90	90	90	n/a	n/a	62.50	64.29	100	n/a	n/a	69.44	71.43	111.11
	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	n/a	n/a	1	3	3	n/a	n/a	1	3	3	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
		1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Prosentase kegiatan keagamaan dan kesra yang terlaksana dengan baik	n/a	n/a	84	85	86	n/a	n/a	80	76.92	91.02	n/a	n/a	95.24	90.49	105.84
	jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	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	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah penyusunan produk hukum dan peningkatan kesadaran hukum melalui publikasi dan pelayanan hukum	n/a	n/a	153	339	339	n/a	n/a	153	358	349	n/a	n/a	100.00	105.60	102.95
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	n/a	n/a	146	320	320	n/a	n/a	146	238	291	n/a	n/a	100.00	74.38	90.94
	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	7	7	8	n/a	n/a	175.00	175.00	200.00

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
		1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	n/a	n/a	335	335	335	n/a	n/a	322	213	341	n/a	n/a	96.12	63.58	101.79
	Tingkat Kemandirian Fiskal Pemerintah Daerah	n/a	n/a	0	0,2426	0,2503	n/a	n/a			1,387	n/a	n/a	0.00	0.00	554.14
	Persentase peningkatan kontribusi BLUD dan BUMD terhadap PAD	n/a	n/a	0,75	0,85	0,95	n/a	n/a	0.85	-11,02	4.76	n/a	n/a	113.33	- 1296.47	501.05
	Persentase rumusan dan fasilitasi kebijakan perekonomian dan sumber daya alam	n/a	n/a	87	86.75	86.80	n/a	n/a	83.33	87.88	87.50	n/a	n/a	96.11	101.30	100.81
	Persentase rumusan dan fasilitasi kebijakan administrasi pembangunan	n/a	n/a	92	94	95	n/a	n/a	93.33	65	100	n/a	n/a	101.45	69.15	105.26
	jumlah koordinasi dan fasilitasi kebijakan perekonomian	n/a	n/a	33	53	58	n/a	n/a	33	65	74	n/a	n/a	100.00	122.64	127.59
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	n/a	n/a	0	1	1	n/a	n/a	0	1	1	n/a	n/a	0.00	100.00	100.00
	Persentase perangkat daerah yang menyampaikan laporan tepat waktu dan lengkap	n/a	n/a	92	92	92	n/a	n/a	93.06	70.24	96	n/a	n/a	101.15	76.35	104.26

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
		1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	n/a	n/a	0	1	1	n/a	n/a		1	1	n/a	n/a	0.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	n/a	n/a	12	12	12	n/a	n/a	12	12	12	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Persentase paket pengadaan yang selesai diproses melalui UKPBJ	n/a	n/a	92	92	92	n/a	n/a	99.03	99.80	99.86	n/a	n/a	107.64	108.48	108.54
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	n/a	n/a	0	50	50	n/a	n/a	0	35	55	n/a	n/a	0.00	70.00	110.00
	jumlah koordinasi dan fasilitasi kebijakan sumber daya alam	n/a	n/a	36	55	55	n/a	n/a	36	45	62	n/a	n/a	100.00	81.82	112.73
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	n/a	n/a	1	2	2	n/a	n/a	1	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
		1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	n/a	n/a	0	1	1	n/a	n/a		1	1	n/a	n/a	0.00	100.00	100.00
	Nilai SAKIP Daerah	75.00	80.50	72.29	74,24	76,28	69.67	69.4	71.20	74.39	80.13	92.89	86.21	98.49	100.20	105.05
	Nilai AKIP	75.00	80.50	72,29	74,24	76,28	69.67	69.4	71.20	74.39	80.13	92.89	86.21	98.49	100.20	105.05
	Nilai AKIP Perangkat Daerah	80.50	80.50	80.01	82	82.25	80.2	80.78	81.15	82	82.30	99.62	100.34	101.42	100.06	100.06
	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang tersusun	n/a	n/a	9	9	9	n/a	n/a	9	9	9	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	n/a	n/a	5	5	5	n/a	n/a	5	5	5	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Keuangan dan Pemeriksaan yang tersusun	n/a	n/a	9	4	4	n/a	n/a	9	6	2	n/a	n/a	100.00	150.00	50.00
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	n/a	n/a	1,135	1,243	145	n/a	n/a	1,135	1,243	145	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
		1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan /Semesteran SKPD	n/a	n/a	0	12	12	n/a	n/a	0	12	12	n/a	n/a	0.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	n/a	n/a	0	0	1	n/a	n/a	0	0	1	n/a	n/a	0.00	0.00	100.00
	Jumlah Layanan Administrasi Kepegawaian dan Kompetensi Pegawai	n/a	n/a	0	42	0	n/a	n/a	0	42	0	n/a	n/a	0.00	100.00	0.00
	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan yang disediakan	n/a	n/a	0	42	0	n/a	n/a	0	42	0	n/a	n/a	0.00	100.00	0.00
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	n/a	n/a	0	0	0	n/a	n/a	0	0	0	n/a	n/a	0.00	0.00	0.00
	Jumlah Layanan Administrasi Umum	n/a	n/a	8	8	8	n/a	n/a	8	8	8	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
		1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	n/a	n/a	1	2	2	n/a	n/a	1	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	n/a	n/a	1	4	4	n/a	n/a	1	4	4	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	n/a	n/a	1	1	2	n/a	n/a	1	1	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan Yang Disediakan	n/a	n/a	1	2	2	n/a	n/a	1	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	n/a	n/a	8	8	8	n/a	n/a	8	8	8	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	n/a	n/a	12	12	12	n/a	n/a	12	12	12	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Pengadaan BMD	n/a	n/a	6	6	1	n/a	n/a	0	6	1	n/a	n/a	0.00	100.00	100.00
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	n/a	n/a	1	0	0	n/a	n/a	1	0	0	n/a	n/a	0.00	0.00	0.00
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	n/a	n/a	0	0	0	n/a	n/a	0	0	0	n/a	n/a	0.00	0.00	0.00

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
		1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	n/a	n/a	2	0	0	n/a	n/a	2	0	0	n/a	n/a	100.00	0.00	0.00
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	n/a	n/a	0	0	1	n/a	n/a	0	0	1	n/a	n/a	0.00	0.00	100.00
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	n/a	n/a	1	22	0	n/a	n/a	1	22	0	n/a	n/a	100.00	100.00	0.00
	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang	n/a	n/a	7	7	7	n/a	n/a	7	7	7	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	n/a	n/a	12	12	12	n/a	n/a	12	12	12	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	n/a	n/a	12	12	12	n/a	n/a	12	12	12	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	n/a	n/a	11	12	12	n/a	n/a	11	12	12	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Pemeliharaan BMD	n/a	n/a	177	238	238	n/a	n/a	177	242	293	n/a	n/a	100.00	101.68	123.11
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	n/a	n/a	97	149	103	n/a	n/a	97	134	103	n/a	n/a	100.00	89.93	100.00
	Jumlah Mebel yang Dipelihara	n/a	n/a	16	50	50	n/a	n/a	16	43	50	n/a	n/a	100.00	86.00	100.00

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
		1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	n/a	n/a	55	55	55	n/a	n/a	79	55	135	n/a	n/a	143.64	100.00	245.45
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	n/a	n/a	13	23	23	n/a	n/a	13	25	24	n/a	n/a	100.00	108.70	104.35
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	n/a	n/a	8	10	10	n/a	n/a	8	9	12	n/a	n/a	100.00	90.00	120.00
	Jumlah Dokumen administrasi Keuangan dan Operasional KDH /WKDH	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	4	4	4	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	n/a	n/a	3	2	2	n/a	n/a	3	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang perasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga KDH /WKDH	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	2	2	2	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
		1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja dari Inspektorat	n/a	n/a	81	81.50	82	n/a	n/a	81	82.05	82.30	n/a	n/a	100.43	100.67	100.37
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	n/a	n/a	6	6	6	n/a	n/a	6	6	6	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	1	1	1	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Kegiatan keprotokoleran dan Pendampingan	n/a	n/a	150	95	150	n/a	n/a	126	95	166	n/a	n/a	84.00	100.00	110.67
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	n/a	n/a	1	4	4	n/a	n/a	1	4	4	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	n/a	n/a	1	4	4	n/a	n/a	1	4	4	n/a	n/a	100.00	100.00	100.00
	Jumlah laporan hasil inventarisasi barang milik daerah	n/a	n/a	0	6	0	n/a	n/a	0	6	0	n/a	n/a	0	100.00	0
	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	n/a	n/a	0	6	0	n/a	n/a	0	6	0	n/a	n/a	0	100.00	0

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Berdasarkan data target dan capaian realisasi kinerja pelayanan Sekretariat Daerah selama lima tahun terakhir (2020-2024), maka analisis capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban adalah sebagai berikut:

1. Rata-rata tingkat ketercapaian target kinerja di atas 75 persen. Rata-rata rasio capaian di tahun 2022 adalah sebesar 86.22 persen, tahun 2023 tercapai sebesar 75.33 persen, dan tahun 2024 rasio capaian adalah 105.57 persen. Artinya capaian kinerja konsisten di atas 75 persen. Tren dan dinamika tahunan tergolong tinggi bahkan di tahun 2024 telah melampaui target kinerja atau lebih dari 100%.
2. Terdapat beberapa indikator dengan ketercapaian hingga 500 persen lebih, atau jauh di atas 100 persen serta tingkat ketercapaian yang sangat rendah yaitu kurang dari 20 persen. Keterlampuan yang djauh di atas target kinerja maupun jauh lebih rendah dari target kinerja memerlukan evaluasi lebih lanjut. Namun indicator dengan rasio kinerja sangat rendah (di bawah 20 persen) dan melampaui target (lebih dari 120 persen) hanya terjadi pada 7 indikator kinerja atau 7 persen dari total indicator kinerja pelayanan Sekretariat Daerah di Kabupaten Tuban.
3. Terdapat ketidakkonsistenan satuan pengukur kinerja indicator yang menyebabkan dapat mengganggu analisis ke depan. Hal ini menjadi perhatian Sekretariat Daerah untuk lebih disiplin dalam proses merekam data serta konsistensi dalam proses implementasi target kinerja sebelumnya. Kinerja-kinerja administratif yang baik diperlukan untuk dapat membantu membuat perencanaan yang baik serta mengevaluasi kinerja pembangunan untuk dapat dilakukan perbaikan dikemudian hari.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2020-2024

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	Angga ran	Realisasi
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	n/a	n/a	37,828,9 27,750	39,060,5 53,784	43,945,1 43,943	n/a	n/a	36,311,4 99,910	37,961,9 03,627	41,682,9 10,785	n/a	n/a	95.99	97.19	94.85	7.17%	-0.58%
Keg. Administrasi Tata Pemerintahan	n/a	n/a	1,605,04 0,000	1,205,14 9,050	1,220,58 9,050	n/a	n/a	1,548,24 9,449	1,183,65 2,519	1,210,37 6,235	n/a	n/a	96.46	98.22	99.16	10.65 %	1.39%
Penataan Administrasi Pemerintahan	n/a	n/a	121.590. 500	100.000. 000	98.770.0 00	n/a	n/a	120,741, 000	99,597,2 50	97,987,9 10	n/a	n/a	99.30	99.60	99.21	-9.56%	-0.05%
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	n/a	n/a	703,925, 000	480.649. 050	479.369. 050	n/a	n/a	655,374, 750	471,985, 000	473,314, 000	n/a	n/a	93.10	98.20	98.74	13.85 %	3.01%
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	n/a	n/a	779,524, 500	624.500. 000	642.450. 000	n/a	n/a	772,133, 699	612,070, 269	639,074, 325	n/a	n/a	99.05	98.01	99.47	-8.16%	0.22%
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	n/a	n/a	33,753,6 81,150	34,844,2 02,934	38,746,5 83,473	n/a	n/a	32,622,2 70,445	33,835,3 98,753	36,601,2 80,922	n/a	n/a	96.65	97.10	94.46	5.95%	-1.12%
Fasilitasi Pengelolaan bina Mental Spiritual	n/a	n/a	9.402.80 6.400	8.997.38 5.811	11.952.4 65.750	n/a	n/a	8,743,30 5,345	8,088,66 3,130	10,048,6 19,299	n/a	n/a	92.99	89.90	84.07	8.37%	-4.90%
Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait kesejahteraan Sosial	n/a	n/a	3.648.55 4.750	2.924.07 8.623	3.216.09 2.723	n/a	n/a	3,222,06 6,100	2,857,53 0,623	3,148,19 6,123	n/a	n/a	88.31	97.72	97.89	-0.57%	5.41%
Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait kesejahteraan masyarakat	n/a	n/a	20.702.3 20.000	22.922.7 38.500	23.578.0 25.000	n/a	n/a	20,656,8 99,000	22,889,2 05,000	23,404,4 65,500	n/a	n/a	99.78	99.85	99.26	6.53%	-0.26%
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	n/a	n/a	2,470,20 6,600	3,011,20 1,800	3,977,97 1,420	n/a	n/a	2,140,98 0,016	2,942,85 2,355	3,871,25 3,628	n/a	n/a	86.67	97.73	97.32	34.50 %	6.17%
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	n/a	n/a	1.307.80 3.500	1.285.78 5.000	1.155.28 4.760	n/a	n/a	1,204,37 6,925	1,283,67 7,165	1,148,27 0,699	n/a	n/a	92.09	99.84	99.39	-1.98%	3.98%

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	Angga ran	Realisasi
Fasilitasi Bantuan Hukum	n/a	n/a	461.272. 600	444.000. 000	723.496. 860	n/a	n/a	252,319, 036	418,368, 870	695,372, 856	n/a	n/a	54.70	94.23	96.11	66.01 %	37.13%
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	n/a	n/a	701.130. 500	1.281.41 6.800	2.099.18 9.800	n/a	n/a	684,284, 055	1,240,80 6,320	2,027,61 0,073	n/a	n/a	97.60	96.83	96.59	72.37 %	-0.52%
Program Perekonomian dan Pembangunan	n/a	n/a	1,968,60 4,356	1,784,02 5,576	1,505,25 8,830	n/a	n/a	1,228,24 5,151	1,634,19 8,574	1,447,42 6,743	n/a	n/a	96.97	91.60	96.16	10.81 %	-0.28%
Keg. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	n/a	n/a	227,513, 000	422,270, 600	437,300, 600	n/a	n/a	222,038, 771	372,492, 754	426,959, 650	n/a	n/a	97.59	88.21	97.64	41.19 %	0.53%
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	n/a	n/a	121,500, 000	155.285. 850	234.285. 850	n/a	n/a	121,200, 760	154,987, 754	233,971, 150	n/a	n/a	99.75	99.81	99.87	39.42 %	0.06%
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	n/a	n/a	106,013, 000	216.984. 750	153.014. 750	n/a	n/a	100,838, 011	181,626, 000	146,026, 000	n/a	n/a	95.12	83.70	95.43	30.26 %	1.01%
Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	n/a	n/a	-	50.000.0 00	50.000.0 00	n/a	n/a	-	35,879,0 00	46,962,5 00	n/a	n/a	0.00	71.76	93.93	14.45 %	30.89%
Keg. Pelaksanaan administrasi pembangunan	n/a	n/a	862,173, 803	179,961, 500	135,572, 500	n/a	n/a	149,851, 781	176,003, 750	131,676, 750	n/a	n/a	93.58	97.80	97.13	-3.87%	1.91%
Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	n/a	n/a	-	31.682.0 00	31.682.0 00	n/a	n/a	-	31,588,2 50	29,629,7 50	n/a	n/a	0.00	99.70	93.52	-3.10%	-6.20%
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	n/a	n/a	91,476,2 50	81.140.2 50	64.667.5 00	n/a	n/a	84,929,7 50	80,493,5 00	63,673,2 50	n/a	n/a	92.84	99.20	98.46	- 13.06 %	3.05%
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	n/a	n/a	770,697, 553	67.139.2 50	39.223.0 00	n/a	n/a	64,922,0 31	63,922,0 00	38,373,7 50	n/a	n/a	94.56	95.21	97.83	- 20.75 %	1.72%
Keg. Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	n/a	n/a	770,697, 553	949,723, 126	643,100, 000	n/a	n/a	755,650, 599	932,845, 500	641,724, 607	n/a	n/a	98.05	98.22	99.79	-3.88%	0.89%

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	Anggaran	Realisasi
Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	n/a	n/a	455,319,653	225.400.000	241.100.000	n/a	n/a	442,225,013	225,057,769	240,498,176	n/a	n/a	97.12	99.85	99.75	21.12 %	1.35%
Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik	n/a	n/a	315,377,900	524.823.126	240.000.000	n/a	n/a	313,425,586	509,094,141	239,714,791	n/a	n/a	99.38	97.00	99.88	4.76%	0.29%
Sub Keg. Pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa	n/a	n/a	-	199.500.000	162.000.000	n/a	n/a	-	198,693,590	161,511,640	n/a	n/a	0.00	99.60	99.70	-9.36%	0.10%
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	n/a	n/a	108,220,000	232,070,350	289,285,730	n/a	n/a	100,704,000	152,856,570	247,065,736	n/a	n/a	93.05	65.87	85.41	56.71 %	0.22%
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	n/a	n/a	9,665,000	133.023.850	152.000.000	n/a	n/a	9.665.000	87,103,250	139,854,956	n/a	n/a	100.00	65.48	92.01	30.28 %	3.00%
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	n/a	n/a	98,555,000	53.134.500	70.000.000	n/a	n/a	91,039,000	30,954,820	55,776,480	n/a	n/a	92.37	58.26	79.68	7.09%	-0.08%
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	n/a	n/a	-	45.912.000	67.285.730	n/a	n/a	-	34,798,500	51,434,300	n/a	n/a	0.00	75.79	76.44	23.90 %	0.85%
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	n/a	n/a	35,642,442,260	43,061,226,918	49,243,210,823	n/a	n/a	31,600,762,968	39,581,503,992	40,945,316,941	n/a	n/a	88.65	91.91	83.15	14.35 %	-2.93%
Keg. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	n/a	n/a	67,237,400	117,999,750	87,694,950	n/a	n/a	66,167,925	117,620,750	85,815,020	n/a	n/a	98.41	99.68	97.86	25.36 %	-0.27%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	n/a	n/a	29,971,825	78.999.750	48.694.950	n/a	n/a	29,903,075	78,631,250	47,031,000	n/a	n/a	99.77	99.53	96.58	61.38 %	-1.60%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	n/a	n/a	37,265,575	39.000.000	39.000.000	n/a	n/a	36,264,850	38,989,500	38,784,020	n/a	n/a	97.31	99.97	99.45	3.49%	1.10%
Keg. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	n/a	n/a	16,074,977,020	16,212,407,242	19,108,828,152	n/a	n/a	13,788,637,543	15,900,045,096	16,606,079,464	n/a	n/a	85.75	98.06	86.90	9.88%	1.49%

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	Anggaran	Realisasi
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	n/a	n/a	15,843,696,420	15.950.273.492	18.859.950.062	n/a	n/a	13,589,903,743	15,657,558,496	16,374,076,564	n/a	n/a	85.77	98.16	86.82	9.90%	1.44%
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	n/a	n/a	182,830,000	214.157.500	224.754.000	n/a	n/a	146,746,000	193,921,000	209,036,500	n/a	n/a	80.26	90.55	93.01	19.97%	7.76%
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	n/a	n/a	42,514,350	39.917.450	13.853.500	n/a	n/a	42,352,650	38,653,000	13,212,450	n/a	n/a	99.62	96.83	95.37	-37.28%	-2.15%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	n/a	n/a	5,936,250	5.883.750	5.883.750	n/a	n/a	5.561.250	5,821,850	5,641,350	n/a	n/a	93.68	98.95	95.88	-1.55%	1.26%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	n/a	n/a	-	2.175.050	2.186.540	n/a	n/a	2,035,900	2,092,250	2,060,100	n/a	n/a	0.00	96.19	94.22	0.62%	-2.05%
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	n/a	n/a	-	-	2.200.300	n/a	n/a	2,038,000	1,998,500	2,052,500	n/a	n/a	0.00	0.00	93.28	0.38%	100.00%
Keg. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	n/a	n/a	-	172,000,000	-	n/a	n/a	-	169,863,000		n/a	n/a	0.00	98.76	0.00	100.00%	-100.00%
Sub Keg. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	n/a	n/a	-	172.000.000	-	n/a	n/a	-	169,863,000		n/a	n/a	0.00	98.76	0.00	100.00%	-100.00%
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	n/a	n/a	-	-	-	n/a	n/a	-	-		n/a	n/a	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Keg. Administrasi Umum Perangkat Daerah	n/a	n/a	3,467,285,200	3,914,426,589	4,557,180,223	n/a	n/a	2,652,021,040	3,795,745,909	4,269,519,341	n/a	n/a	76.49	96.97	93.69	27.80%	11.70%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	n/a	n/a	45,996,500	40.000.000	97.033.700	n/a	n/a	45,970,100	39,926,000	96,703,975	n/a	n/a	99.94	99.82	99.66	64.53%	-0.14%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	n/a	n/a	137,960,400	124.999.000	112.965.880	n/a	n/a	137.843.700	124,609,200	112,925,425	n/a	n/a	99.92	99.69	99.96	-4.69%	0.02%

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	Angga ran	Realisasi
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	n/a	n/a	52,965,300	107.142.900	122.142.400	n/a	n/a	51,805,010	105,642,025	122,022,500	n/a	n/a	97.81	98.60	99.90	59.71%	1.06%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	n/a	n/a	1,289,873,400	1.890.750.500	2.292.918.000	n/a	n/a	1,095,210,500	1,871,814,500	2,138,166,500	n/a	n/a	84.91	99.00	93.25	42.57%	5.39%
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	n/a	n/a	678,674,900	815.285.689	657.454.563	n/a	n/a	677,398,100	814,016,415	656,795,414	n/a	n/a	99.81	99.84	99.90	0.43%	0.04%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	n/a	n/a	678,674,900	84.998.500	92.231.900	n/a	n/a	99,945,000	84,960,000	92,220,000	n/a	n/a	98.18	99.95	99.99	-3.22%	0.92%
Fasilitasi Kunjungan Tamu	n/a	n/a	137,547,000	205.650.000	598.993.780	n/a	n/a	114,663,500	191,352,600	556,328,850	n/a	n/a	83.36	93.05	92.88	128.81%	5.72%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	n/a	n/a	445,592,800	645.600.000	583.440.000	n/a	n/a	429,185,130	563,425,169	494,356,677	n/a	n/a	96.32	87.27	84.73	9.51%	-6.15%
Keg. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	n/a	n/a	4,059,413,600	4,351,642,927	398,603,940	n/a	n/a	3,738,783,802	4,105,865,894	398,098,957	n/a	n/a	92.10	94.35	99.87	40.24%	4.15%
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	n/a	n/a	-	-	-	n/a	n/a	-	-	-	n/a	n/a	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pengadaan Mebel	n/a	n/a	-	-	-	n/a	n/a	-	-	-	n/a	n/a	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	n/a	n/a	5,500,000	-	-	n/a	n/a	5,000,000	-	-	n/a	n/a	90.91	0.00	0.00	0.00	0.00
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	n/a	n/a	-	-	398,603,940	n/a	n/a	-	-	398,098,957	n/a	n/a	0.00	0.00	99.87	100.00%	100.00%
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	n/a	n/a	4,053,913,600	4,351,642,927	-	n/a	n/a	3,733,783,802	4,105,865,894	-	n/a	n/a	92.10	94.35	0.00	45.02%	-48.78%
Keg. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	n/a	n/a	2,518,111,220	2,518,017,000	2,666,971,500	n/a	n/a	2,226,794,270	2,331,002,184	2,351,113,611	n/a	n/a	88.43	92.57	88.16	2.77%	-0.04%

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	Angga ran	Realisasi
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	n/a	n/a	30,496,000	13.539.200	14.000.000	n/a	n/a	20,696,700	12,335,500	11,551,500	n/a	n/a	67.87	91.11	82.51	23.38%	12.40%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	n/a	n/a	1,296,130,860	1.253.305.000	1.253.305.000	n/a	n/a	1,085,430,462	1,100,190,296	1,083,167,209	n/a	n/a	83.74	87.78	86.42	-0.09%	1.64%
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	n/a	n/a	29,483,300	45.000.000	60.000.000	n/a	n/a	28,505,000	44,862,000	59,905,880	n/a	n/a	96.68	99.69	99.84	45.46%	1.63%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	n/a	n/a	1,162,001,060	1.206.172.800	1.339.666.500	n/a	n/a	1,092,162,108	1,173,614,388	1,196,489,022	n/a	n/a	93.99	97.30	89.31	4.70%	-2.34%
Keg. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	n/a	n/a	3,499,143,440	8,461,260,787	12,141,834,419	n/a	n/a	3,405,053,956	7,125,853,428	9,721,223,458	n/a	n/a	97.31	84.22	80.06	72.85%	-9.19%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	n/a	n/a	156,000,000	244.000.000	156.000.000	n/a	n/a	153,370,900	205,673,000	151,713,000	n/a	n/a	98.31	84.29	97.25	3.93%	0.56%
Pemeliharaan Mebel	n/a	n/a	40,000,000	34.293.940	34.299.320	n/a	n/a	39,973,000	33,944,000	34,299,000	n/a	n/a	99.93	98.98	100.00	-7.02%	0.04%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	n/a	n/a	836,096,550	1.274.999.699	1.449.997.047	n/a	n/a	804,193,080	1,250,350,394	1,128,524,608	n/a	n/a	96.18	98.07	77.83	22.87%	-9.34%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	n/a	n/a	2,194,479,790	6.481.737.053	10.245.661.532	n/a	n/a	2,168,639,526	5,218,241,504	8,187,749,387	n/a	n/a	98.82	80.51	79.91	98.76%	-9.63%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	n/a	n/a	272,567,100	426.230.095	255.876.520	n/a	n/a	238,877,450	417,644,530	218,937,463	n/a	n/a	87.64	97.99	85.56	13.63%	-0.44%
Keg. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	n/a	n/a	1,225,966,722	1,983,384,473	4,288,492,927	n/a	n/a	1,212,280,237	1,506,237,781	2,263,369,580	n/a	n/a	98.88	75.94	52.78	37.26%	-26.85%

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	Angga ran	Realisasi
Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	n/a	n/a	177,297,722	837.754.473	3.010.381.127	n/a	n/a	168,539,237	364,846,781	1,190,285,330	n/a	n/a	95.06	43.55	39.54	171.36%	-31.70%
Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	n/a	n/a	178,669,000	204.700.000	204.611.800	n/a	n/a	175,560,000	204,275,000	204,050,000	n/a	n/a	98.26	99.79	99.73	8.12%	0.75%
Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	n/a	n/a	56,000,000	56.000.000	56.000.000	n/a	n/a	55,481,000	53,216,000	51,534,250	n/a	n/a	99.07	95.03	92.03	-3.62%	-3.62%
Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	n/a	n/a	814,000,000	884.930.000	1.017.500.000	n/a	n/a	812,700,000	883,900,000	817,500,000	n/a	n/a	99.84	99.88	80.34	0.62%	-9.76%
Keg. Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	n/a	n/a	344,223,247	465.750.000	513.731.000	n/a	n/a	341,063,300	464,737,800	486,787,200	n/a	n/a	99.08	99.78	94.76	20.50%	-2.17%
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	n/a	n/a	344,223,247	465.750.000	513.731.000	n/a	n/a	341,063,300	464,737,800	486,787,200	n/a	n/a	99.08	99.78	94.76	20.50%	-2.17%
Keg. Penataan Organisasi	n/a	n/a	2,070,424,611	2,075,875,600	2,339,930,312	n/a	n/a	2,029,721,287	2,034,203,083	2,315,042,497	n/a	n/a	98.03	97.99	98.94	7.01%	0.46%
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	n/a	n/a	605,179,000	530.179.000	520.102.990	n/a	n/a	598,238,490	525,907,177	517,628,304	n/a	n/a	98.85	99.19	99.52	-6.83%	0.34%
Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	n/a	n/a	579,787,500	611.759.050	734.434.420	n/a	n/a	556,766,950	592,911,906	720,820,370	n/a	n/a	96.03	96.92	98.15	14.03%	1.10%
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	n/a	n/a	355,946,111	802.929.000	862.284.352	n/a	n/a	352,100,154	785,196,200	854,611,943	n/a	n/a	98.92	97.79	99.11	65.92%	0.10%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	n/a	n/a	529,512,000	131.008.550	223.108.550	n/a	n/a	522,615,693	130,187,800	221,981,880	n/a	n/a	98.70	99.37	99.50	-2.29%	0.40%
Keg. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	n/a	n/a	2,315,659,800	2,688,470,000	3,139,943,400	n/a	n/a	2,140,239,608	1,933,570,067	2,448,267,813	n/a	n/a	92.42	71.92	77.97	8.48%	-6.89%

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio Antara Realisasi dan Anggaran ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	1 (2020)	2 (2021)	3 (2022)	4 (2023)	5 (2024)	Angga ran	Realisasi
Fasilitasi Keprotokolan	n/a	n/a	471,244,100	613.470.000	843.720.000	n/a	n/a	468,464,717	612,631,180	729,500,352	n/a	n/a	99.41	99.86	86.46	24.93 %	-6.48%
Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	n/a	n/a	1,844,415,700	2.075.000.000	2.296.223.400	n/a	n/a	1,671,774,891	1,320,938,887	1,718,767,461	n/a	n/a	90.64	63.66	74.85	4.57%	-6.09%
12. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	n/a	n/a	-	99.992.550	-	n/a	n/a		96,759,000		n/a	n/a		96.77	0.00	-100.00 %	-100.00%
1. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	n/a	n/a	-	99.992.550	-	n/a	n/a		96,759,000		n/a	n/a		96.77	0.00	-100.00 %	-100.00%

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Berdasarkan tabel 2.8 terkait dengan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2020-2024, dapat diketahui bahwa mayoritas kegiatan menunjukkan keterserapan yang tinggi pada kisaran 95% - 100%, terutama pada program seperti: penataan administrasi pemerintahan, pengelolaan pengadaan barang dan jasa, evaluasi kinerja perangkat daerah, serta dokumentasi dan koordinasi laporan pembangunan. Hal ini mengindikasikan bahwa perencanaan penganggaran relatif realistis dan pelaksanaannya cukup optimal.

d. Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban memiliki fungsi koordinatif, fasilitatif, dan administratif berperan sebagai penggerak dan pendukung utama dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Oleh karena itu, kelompok sasaran layanan Setda lebih difokuskan pada perangkat daerah, pimpinan daerah, serta pemangku kepentingan strategis lainnya yang terlibat dalam proses perumusan dan pelaksanaan kebijakan publik.

a) Kelompok sasaran utama

Kelompok sasaran utama layanan Sekretariat Daerah Tuban meliputi:

1. Pimpinan Daerah (Bupati dan Wakil Bupati)
Peran Setda dibutuhkan untuk memberikan dukungan strategis dan administratif dalam pengambilan keputusan, penyusunan kebijakan, serta pelaksanaan tugas pemerintahan.
2. Perangkat Daerah
Peran Setda dibutuhkan untuk memberikan dukungan dalam penyusunan kebijakan daerah, penyampaian dokumen perencanaan, serta fasilitasi hubungan kemitraan eksekutif-legislatif. Adapun Perangkat Daerah di lingkungan Pemeritah Daerah Kabupaten Tuban adalah sebagai berikut:
 - Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Politik
 - Staf Ahli Bupati Bidang Perekonomian, Keuangan, dan Pembangunan
 - Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia
 - Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 - Asisten Administrasi Umum
 - Bagian Umum
 - Bagian Pengadaan Barang/Jasa
 - Bagian Hukum
 - Bagian Perekonomian, Sumber Daya Alam dan Administrasi Pembangunan
 - Bagian Organisasi

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- Bagian Tata Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah
- Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
- Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
- Badan Penanggulangan Bencana Daerah
- Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
- Inspektorat
- Dinas Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga serta Pariwisata
- Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil
- Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk, dan Keluarga Berencana
- Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian, dan Perikanan
- Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik, dan Persandian
- Dinas Koperasi, UKM, dan Perdagangan
- Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan
- Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat, dan Kawasan Permukiman
- Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- Dinas Pendidikan
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Serta Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- Dinas Tenaga Kerja dan Perindustrian
- Satpol PP, Pemadam Kebakaran, dan Penanggulangan Bencana
- Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
- Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Koesma
- Rumah Sakit Umum Daerah R. Ali Manshur
- Kecamatan

b) Kelompok Sasaran Pendukung

Kelompok sasaran pendukung merupakan kelompok yang secara tidak langsung menerima manfaat dari peningkatan kinerja Sekretariat Daerah, diantaranya:

1. Masyarakat Umum

Masyarakat umum adalah kelompok yang secara tidak langsung menerima manfaat dari kebijakan dan pelayanan publik dari Sekretariat Daerah yang lebih terkoordinasi, transparan dan responsif.

2. Lembaga Vertikal dan Mitra Strategis

Lembaga vertikal dan mitra strategis merupakan entitas di luar struktur pemerintah daerah yang memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan, baik melalui

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

regulasi, pengawasan, pendampingan teknis, maupun kemitraan pembangunan. Lembaga vertikal yang merupakan sasaran Sekretariat Daerah adalah instansi pemerintah pusat dan pemerintah provinsi. Lembaga vertikal Sekretariat Daerah antara lain: BPK, Kementrian Keuangan, Kementerian PAN-RB, Kemendagri, LAN, Ombudsman, Kemenkumham, LKPP dan OJK. Dimana peran utama dari Lembaga vertikal tersebut adalah menjalankan fungsi pengawasan, pembinaan dan evaluasi atas pelaksanaan urusan pemerintahan.

Sedangkan untuk Lembaga vertikal yang menjalankan fungsi pendampingan dan mediator atas pelaksanaan urusan pemerintahan antara lain : ATR/BPN, Kemenag, Pengadilan, Kejaksaan dan Kepolisian.

Sedangkan mitra strategis Sekretariat Daerah adalah organisasi non-pemerintah, perguruan tinggi, dunia usaha, dan stakeholder lainnya.

1.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan pelayanan di lingkungan Sekretariat Daerah (Setda) kabupaten Tuban merupakan langkah strategis dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan responsive terhadap kebutuhan masyarakat serta perangkat daerah. Mengingat peran Sekretariat Daerah sebagai motor koordinasi administratif dan kebijakan lintas sektor, maka pemetaan permasalahan menjadi pondasi penting dalam perencanaan dan pengambilan keputusan.

Adanya identifikasi dan pemetaan permasalahan diharapkan dapat meningkatkan efektivitas koordinasi lintas Perangkat Daerah, mendorong transparansi dan akuntabilitas, memperkuat perencanaan strategis, meningkatkan kepuasan layanan internal dan eksternal, serta menjadi dasar evaluasi dan inovasi pelayanan.

Adapun permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah yang telah diidentifikasi adalah sebagai berikut:

- 1. Masih diperlukan peningkatan implementasi SAKIP.
- 2. Belum optimalnya reviu SOP yang disesuaikan dengan regulasi yang baru
- 3. Pelayanan tata kelola pengadaan barang dan jasa belum berjalan secara optimal.
- 4. Penempatan sumber daya aparatur yang berkompeten pada setiap bagian belum merata sesuai dengan proporsi beban kerja yang ada.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

5. Belum optimalnya penataan kesesuaian dan penempatan sumber daya aparatur berdasarkan kompetensi serta nomenklatur jabatan pada masing-masing bidang, beserta tugas dan fungsinya.
6. Kapasitas Sekretariat Daerah dalam mengoordinasikan perumusan rancangan kebijakan daerah belum optimal.
7. Pelaporan realisasi anggaran belum optimal dan belum tepat waktu.
8. Pengiriman jawaban pemerintahan oleh OPD belum tepat waktu.
9. Belum optimalnya kesesuaian target dan realisasi anggaran.
10. Belum optimalnya pengendalian BUMN dan BLUD. Kontribusi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD) serta pengendalian inflasi daerah belum optimal.
11. Pemenuhan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa masih belum sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja.
12. Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur
13. Belum optimalnya perencanaan pengadaan barang/jasa oleh Perangkat Daerah
14. Belum optimalnya penambahan fitur pada JDIH
15. Belum tercukupinya sarana prasarana untuk pengelolaan JDIH
16. Kurangnya tenaga fungsional tertentu pada jendang ahli muda, baik analis hukum maupun perancang peraturan perundang-undangan
17. Masih belum adanya data base terkait usulan penerima hibah
18. Masih belum adanya aplikasi terkait usulan penerima hibah dan yang sudah menerima hibah, baik lembaga sosial, lembaga keagamaan, pondok pesantren maupun tempat ibadah
19. Masih belum adanya aplikasi terkait pendataan guru ngaji yang mengunci data by NIK
20. Kurangnya koordinasi dalam upaya mengoptimalkan kinerja Perangkat Daerah yang berpengaruh terhadap optimalisasi capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK)
21. Belum optimalnya koordinasi antar perangkat daerah di bidang kerjasama, sehingga menyebabkan rendahnya kebijakan terkait kerjasama daerah
22. Belum semua wilayah Terpasang batas wilayah Desa, Kelurahan, Kecamatan
23. Belum optimal pengiriman data-data Indikator kinerja kunci (IKK) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)

Hasil identifikasi permasalahan di atas, maka dapat dipetakan berdasarkan dimensi utama dan tematik kategori sebagai berikut:

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 2.9
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Tuban

No.	Permasalahan	Dimensi Utama	Permasalahan renstra
1	Pengendalian BUMD/BLUD dan kontribusinya terhadap PAD masih lemah	Perekonomian	Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi BUMD/BLUD Belum Optimal
2	belum optimalnya pemanfaatan sistem Pengadaan barang/jasa secara elektronik	Tata kelola pengadaan	Ketidakefektifan sistem pengadaan barang dan jasa akibat lemahnya perencanaan pengadaan
3	Koordinasi Capaian Indikator Kinerja Kunci LPPD belum optimal	Tata kelola pemerintahan	Data dan Laporan Perangkat Daerah yang belum disampaikan secara rutin dan sesuai standar
4	Belum ada database terdigitalisasi usulan penerima hibah dan insentif guru ngaji	Dukungan Teknologi Informasi	Belum ada database terdigitalisasi usulan penerima hibah dan bantuan keuangan
5	Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum belum optimal	Dukungan Teknologi Informasi	Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum belum optimal
6	Kapasitas tata kelola dan implementasi kebijakan di level perangkat daerah belum optimal	Tata Kelola Pemerintahan	Koordinasi penyusunan kebijakan belum optimal
7	Belum terselesaikannya penegasan tentang batas wilayah (desa/kelurahan dan kecamatan) dan Pembakuan nama Rupabumi	Tata Kelola Pemerintahan	Belum terselesaikannya penegasan tentang batas wilayah (desa/kelurahan dan kecamatan) dan Pembakuan nama Rupabumi
8	Belum maksimalnya implementasi SAKIP	Tata Kelola Pemerintahan	Belum maksimalnya implementasi SAKIP
9	Belum optimalnya Evaluasi Proses Bisnis secara berkala	Tata Kelola Pemerintahan	Belum optimalnya Evaluasi Proses Bisnis secara berkala
10	Belum optimalnya kuantitas dan kualitas sumberdaya aparatur yang sesuai dengan anjab dan abk	SDM & Organisasi	Belum optimalnya kuantitas dan kualitas sumberdaya aparatur yang sesuai dengan anjab dan abk

Analisis permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi BUMD/BLUD Belum Optimal
- Dalam perekonomian, keberadaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) seharusnya menjadi instrumen strategis dalam mendorong pertumbuhan ekonomi lokal serta meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Namun, kenyataannya

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

menunjukkan bahwa pengendalian terhadap BUMD/BLUD dan kontribusinya terhadap PAD masih tergolong lemah. Permasalahan ini tercermin dalam lemahnya sistem pembinaan, monitoring, dan evaluasi yang dilakukan oleh pemerintah daerah terhadap kinerja BUMD/BLUD. Banyak entitas BUMD/BLUD yang belum memiliki arah bisnis yang jelas, tidak efisien dalam pengelolaan keuangan, serta belum mampu memberikan nilai tambah yang signifikan bagi pembangunan ekonomi daerah. Akibatnya, potensi PAD yang seharusnya dapat dioptimalkan melalui unit-unit usaha milik daerah tersebut menjadi tidak maksimal.

2. Ketidakefektifan sistem pengadaan barang dan jasa akibat lemahnya perencanaan pengadaan

Pengadaan barang dan jasa pemerintah merupakan instrumen penting dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan daerah. Pemanfaatan sistem pengadaan secara elektronik seharusnya mampu meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Namun, dalam praktiknya, masih terdapat sejumlah kendala yang menyebabkan sistem ini belum berjalan optimal diantaranya adalah lemahnya perencanaan pengadaan. Dimana perencanaan pengadaan yang tidak terintegrasi dengan perencanaan program dan anggaran menyebabkan ketidaksesuaian antara kebutuhan riil dan proses pengadaan. Hal ini berdampak pada keterlambatan pelaksanaan kegiatan, revisi berulang, dan potensi pemborosan anggaran. Selain itu, pemanfaatan sistem elektronik juga belum maksimal. Pemanfaatan sistem pengadaan secara elektronik belum sepenuhnya diadopsi oleh seluruh perangkat daerah. Rendahnya literasi digital, kurangnya pelatihan teknis, serta minimnya pengawasan terhadap kepatuhan penggunaan sistem menjadi faktor penghambat. Ketidakefektifan sistem pengadaan barang dan jasa berisiko menurunkan kualitas belanja daerah, memperlambat realisasi program, dan membuka celah terhadap praktik yang tidak transparan. Hal ini juga berdampak pada rendahnya kepercayaan publik terhadap tata kelola pemerintahan dan efektivitas birokrasi.

3. Data dan Laporan Perangkat Daerah yang belum disampaikan secara rutin dan sesuai standar

Kualitas tata kelola pemerintahan daerah sangat bergantung pada ketersediaan data dan laporan yang akurat, terstandar, dan disampaikan secara berkala oleh seluruh perangkat daerah. Namun, dalam praktiknya, masih terdapat kendala yang signifikan yang tercermin dari koordinasi antar perangkat daerah belum optimal. Permasalahan ini menunjukkan bahwa belum optimalnya sistem pelaporan dan pengelolaan data lintas

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

perangkat daerah berdampak langsung terhadap efektivitas monitoring dan evaluasi pembangunan daerah. Tanpa data yang rutin dan sesuai standar, fungsi koordinasi, pengawasan, dan perencanaan menjadi tidak maksimal

4. Belum ada database terdigitalisasi usulan penerima hibah dan bantuan keuangan

Pengelolaan hibah dan bantuan keuangan merupakan salah satu fungsi strategis yang dijalankan oleh Sekretariat Daerah dalam mendukung pembangunan daerah dan pemberdayaan masyarakat. Namun, hingga saat ini, belum tersedia sistem database yang terdigitalisasi secara komprehensif untuk menghimpun, mengelola, dan memantau usulan penerima hibah dan bantuan keuangan dari berbagai pihak. Ketiadaan database digital menghambat proses verifikasi administratif dan substantif terhadap kelayakan penerima, termasuk riwayat penerimaan bantuan sebelumnya, status kelembagaan, dan kepatuhan terhadap persyaratan regulatif. Permasalahan ini menunjukkan perlunya pengembangan sistem informasi manajemen hibah dan bantuan keuangan yang terintegrasi, akurat, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan. Digitalisasi database tidak hanya akan meningkatkan efisiensi dan akurasi administrasi, tetapi juga memperkuat tata kelola, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program bantuan daerah.

5. Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum belum optimal

Sistem informasi yang terintegrasi dan akuntabel merupakan elemen penting dalam mendukung efektivitas birokrasi dan pelayanan publik. Di lingkungan Sekretariat Daerah, terdapat dua aspek krusial yang belum berjalan optimal, yaitu pengelolaan informasi hukum dan sistem akuntabilitas kinerja. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum berfungsi sebagai pusat informasi hukum daerah yang harus mudah diakses, akurat, dan mutakhir. Namun, pengelolaan JDIH belum sepenuhnya terintegrasi secara digital, masih bersifat manual atau parsial, dan belum dimanfaatkan secara maksimal oleh perangkat daerah maupun masyarakat. Hal ini menghambat transparansi hukum dan akses terhadap regulasi daerah.

6. Kapasitas tata kelola dan implementasi kebijakan di level perangkat daerah belum optimal

Efektivitas tata kelola birokrasi merupakan fondasi utama dalam mewujudkan pemerintahan yang responsif, terkoordinasi, dan berbasis data. Namun, saat ini masih terdapat kendala mendasar dalam proses

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di lingkungan Sekretariat Daerah terutama terkait dengan masalah koordinasi penyusunan kebijakan belum optimal serta proses perumusan kebijakan lintas perangkat daerah belum berjalan secara sinergis dan terstruktur. Ketiadaan mekanisme koordinasi yang kuat menyebabkan kebijakan yang dihasilkan sering kali tidak selaras dengan kebutuhan lapangan, tumpang tindih antar sektor, dan kurang terintegrasi dalam perencanaan pembangunan daerah.

7. Belum terselesaikannya penegasan tentang batas wilayah (desa/kelurahan dan kecamatan) dan Pembakuan nama Rupabumi

Ketidakjelasan batas wilayah administrasi desa/kelurahan dan kecamatan serta belum tuntasnya pembakuan nama Rupabumi berdampak pada ketidakpastian hukum, konflik kewenangan, dan kesulitan dalam pemetaan program pembangunan. Hal ini juga menghambat validitas data spasial dan perencanaan berbasis wilayah. Adanya permasalahan tersebut menunjukkan belum optimalnya pengelolaan informasi spasial sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan kebijakan. Akibatnya, efektivitas pemerintahan daerah dalam menyusun, mengimplementasikan, dan mengevaluasi kebijakan menjadi rendah, serta berisiko menimbulkan ketidakharmonisan antar wilayah dan perangkat daerah.

8. Masih diperlukan peningkatan implementasi SAKIP

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) bertujuan untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan memiliki indikator kinerja yang jelas dan terukur. Namun, di lingkungan Setda, implementasi SAKIP belum sepenuhnya berbasis data dan sistem informasi yang terintegrasi. Kelemahan dalam penyusunan laporan kinerja, pengukuran capaian, dan pemanfaatan teknologi informasi menyebabkan rendahnya efektivitas evaluasi kinerja.

9. Belum optimalnya Evaluasi Proses Bisnis secara berkala

Evaluasi proses bisnis merupakan instrumen penting dalam memastikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah, khususnya Sekretariat Daerah sebagai motor penggerak koordinasi kebijakan dan pelayanan administratif. Namun, hingga saat ini, pelaksanaan evaluasi proses bisnis di lingkungan Setda belum berjalan secara optimal dan konsisten. Permasalahan ini tercermin dari minimnya frekuensi evaluasi. Evaluasi proses bisnis belum dilakukan secara berkala sesuai siklus perencanaan dan penganggaran, sehingga potensi perbaikan dan penyesuaian terhadap dinamika kebijakan dan kebutuhan organisasi tidak teridentifikasi secara tepat waktu. Evaluasi

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

proses bisnis belum sepenuhnya dikaitkan dengan capaian kinerja unit kerja, sehingga sulit untuk mengukur kontribusi masing-masing proses terhadap output dan outcome organisasi. Hasil evaluasi yang telah dilakukan belum terdokumentasi secara sistematis, dan rekomendasi perbaikan belum ditindaklanjuti secara konsisten dalam bentuk perubahan prosedur atau penguatan kapasitas SDM. Akibat dari belum optimalnya evaluasi proses bisnis secara berkala, terdapat risiko terjadinya tumpang tindih fungsi, inefisiensi alur kerja, serta rendahnya adaptabilitas organisasi terhadap perubahan regulasi dan kebutuhan pelayanan publik. Hal ini berdampak pada menurunnya kualitas koordinasi, pelayanan, dan pengambilan keputusan di lingkungan Setda.

10. Belum optimalnya kuantitas dan kualitas sumberdaya aparatur yang sesuai dengan anjab dan abk

Efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah sangat dipengaruhi oleh kapasitas sumber daya manusia (SDM) aparatur, baik dari segi jumlah maupun kompetensi. Namun, kondisi saat ini menunjukkan bahwa kuantitas dan kualitas SDM belum sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan organisasi yang telah ditetapkan melalui Anjab dan ABK. Beberapa perangkat daerah mengalami kekurangan tenaga fungsional maupun struktural yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi), sementara di sisi lain terdapat penempatan SDM yang tidak sesuai dengan kompetensi atau latar belakang pendidikan. Hal ini berdampak pada rendahnya produktivitas kerja, lambatnya proses pelayanan publik, serta kurang optimalnya pelaksanaan program strategis daerah. Keterbatasan SDM yang sesuai dengan kebutuhan organisasi menyebabkan terhambatnya pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintahan secara efektif dan efisien. Ketidaksesuaian antara struktur organisasi dan kapasitas aparatur juga berpengaruh terhadap kualitas perencanaan, koordinasi, dan pengambilan keputusan di lingkungan Sekretariat Daerah.

2.2.2. Isu Strategis

Penyusunan rencana strategis Sekretariat Daerah Kabupaten tuban didasarkan pada kebutuhan untuk merumuskan arah kebijakan yang mampu menjawab permasalahan actual, baik di tataran internal kelembagaan maupun fungsi koordinatif antar perangkat daerah. Untuk itu perumusan isu strategis menjadi titik krusial dalam proses perencanaan, agar setiap sasaran dan program pembangunan benar-benar berpijak pada konsisi riil dan mendukung perbaikan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, efisien, dan adaptif.

Isu strategis yang dirumuskan dalam dokumen rencana strategis ini bersumber dari hasil identifikasi dan analisis terhadap permasalahan utama

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

yang terjadi dalam lingkup pelayanan Sekretariat Daerah. Permasalahan tersebut mencerminkan tantangan structural, kultural, teknis, maupun digitalisasi yang berpengaruh langsung terhadap efektivitas pelayanan, koordinasi, dan fungsi strategis Lembaga. Dengan demikian, rumusan isu strategis tidak hanya menjadi Gambaran situasi actual, tetapi juga dasar penyusunan arah kebijakan, prioritas program, dan pengembangan indicator kinerja dalam lima tahun ke depan.

Adapun tujuan dari perumusan isu strategis ini adalah untuk: a) menyelaraskan rencana dan kebijakan dengan kebutuhan actual serta harapan pemangku kepentingan; b) meningkatkan fokus perencanaan agar lebih terarah, terukur, dan terintegrasi; c) menyediakan kerangka kerja yang responsif terhadap dinamika global, kebijakan nasional dan regional. Dalam menghadapi tantangan pembangunan yang semakin kompleks dan dinamis, Sekretariat Daerah Kabupaten tuban perlu merumuskan arah kebijakan yang tidak hanya merespons kebutuhan lokal, tetapi juga selaras dengan perkembangan isu strategis di tingkat global, nasional, dan regional. Berikut dijelaskan isu strategis global, nasional, regional, dan isu strategis Sekretariat Daerah.

1. Isu Strategis Global/Internasional

Secara global, transformasi digital dan tuntutan terhadap tata kelola pemerintahan yang transparan menjadi arus utama dalam reformasi sektor publik. Kesenjangan literasi teknologi dan akses layanan yang belum merata mendorong pentingnya sistem informasi yang terintegrasi serta pelayanan publik yang inklusif. Salah satu isu strategis global yaitu disrupsi teknologi informasi dan komunikasi (TIK). Disrupsi teknologi informasi dan komunikasi (TIK) sebagai isu global telah mengubah secara fundamental cara pemerintahan bekerja, termasuk di tingkat daerah. Bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban, disrupsi ini bukan hanya tantangan, tetapi juga peluang strategis untuk memperkuat tata kelola pemerintahan yang adaptif, efisien, dan responsive.

Di samping itu, isu global selanjutnya yang memiliki dampak nyata terhadap pembangunan daerah yaitu isu geopolitik dan geoekonomi. Sekretariat Daerah sebagai simpul koordinasi kebijakan dan fasilitator lintas sektor perlu merespons isu-isu ini secara strategis agar mampu menjaga stabilitas, memperkuat daya saing daerah, dan mengantisipasi risiko eksternal.

Isu Geopolitik seperti konflik perang dagang dan ketidakpastian hubungan antarnegara berdampak pada stabilitas kawasan Asia Tenggara, termasuk Indonesia. Dimana dampak isu geopolitik terhadap daerah antara lain ketergantungan terhadap investasi asing dan rantai pasok global dapat terganggu; ketidakpastian harga energi dan pangan akibat konflik global

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

memengaruhi inflasi daerah; serta potensi gangguan terhadap terhadap proyek strategis nasional yang melibatkan mitra luar negeri.

Sedangkan terkait dengan isu geoekonomi dalam konteks global, perubahan arah investasi global ke sektor hijau, digitalisasi ekonomi, dan relokasi indstri dari negara manju ke negara berkembang menciptakan peluang dan tantangan baru. Hal ini akan memberikan dampak kepada daerah antara lain: adanya persaingan antarwilayah dalam menarik investasi menjadi lebih ketat, kebutuhan akan infrastruktur gilitas dan SDM yang siap menghadapi ekonomi hijau dan digital, serta ketimpangan wilayah dapat meningkat jika daerah tidak siap beradaptasi.

2. Isu Strategis Nasional

Isu strategis nasional merupakan hal yang dapat memengaruhi keberhasilan pembangunan di Kabupaten Tuban lima tahun ke depan. Diantaranya isu terkait dengan amanah kebijakan-kebijakan nasional yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Kabijakan nasional ini perlu dikaji secara mendalam untuk selanjutnya dijadikan pertimbangan atau acuan dalam menyusun isu strategis, tujuan, sasaran, serta program dan kegiatan pembangunan ke depannya.

Sebagai langkah teknis, telaah terhadap arahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 perlu dilakukan. Adapun visi presiden periode 2024-2029 adalah “Bersama Indonesia Maju, Menuju Indonesia Emas 2045”. Visi ini mengandung makna bahwa pembangunan memerlukan kolaborasi seluruh putra-putri terbaik bangsa dengan tekad yang sama, berdasarkan fondasi yang telah dibangun oleh pemerintah sebelumnya, untuk mewujudkan Indonesia yang setara dengan negara-negara maju pada tahun 2045. Visi ini akan diwujudkan melalui delapan Misi Presiden yang dirumuskan dalam Delapan Asta Cita dengan mengangkat tujuh isu strategis. Adapun kedelapan asta cita tersebut yaitu:

- a). Memperkokoh ideologi Pancasila, demokrasi, dan hak asasi manusia (HAM)
- b). Memantapkan sistem pertahanan keamanan negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi syariah, ekonomi digital, ekonomi hijau, dan ekonomi biru;
- c). Melanjutkan pengembangan infrastruktur dan meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong kewirausahaan, mengembangkan industri kreatif serta mengembangkan agromaritim industri di sentra produksi melalui peran aktif koperasi;
- d). Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas;

- e). Melanjutkan hilirisasi dan mengembangkan industri berbasis sumber daya alam untuk meningkatkan nilai tambah di dalam negeri;
- f). Membangun dari desa dan dari bawah untuk pertumbuhan ekonomi, pemerataan ekonomi, dan pemberantasan kemiskinan
- g). Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan;
- h). Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmoni dengan lingkungan, alam dan budaya, serta peningkatan toleransi antarumat beragama untuk mencapai masyarakat yang adil dan Makmur;

Selanjutnya ketujuh isu strategis yang tercantum dalam dokumen RPJMN 2025-2029 yaitu:

- a). Rendahnya produktivitas tenaga kerja di tengah persaingan global yang semakin meningkat;
- b). Rendahnya kualitas sumberdaya manusia;
- c). Pergeseran struktural kelas masyarakat di mana jumlah masyarakat calon kelas menengah dan yang rentan miskin terus bertambah, serta populasi kelas menengah justru mengalami penurunan;
- d). Kebutuhan hidup tinggi pada usia produktif;
- e). Krisis lingkungan, yaitu perubahan iklim, hilangnya keanekaragaman hayati, serta polusi dan kerusakan lingkungan mengancam masa depan bumi dan manusia;
- f). Perkembangan risiko geopolitik dapat berdampak luas terhadap berbagai sektor kehidupan dan tatanan global, salah satunya adalah eskalasi persaingan antamegara adidaya yang meluas dan memunculkan kekuatan baru. Kemunculan berbagai kekuatan baru telah memengaruhi perkembangan kondisi di kawasan maupun tatanan global, serta sikap Indonesia dalam dunia intemasional. Selain itu, ketidakstabilan geopolitik dapat menimbulkan krisis energi dan pangan yang selanjutnya memicu ketidakpastian geoekonomi di tingkat global, yang juga akan mempengaruhi perekonomian Indonesia;
- g). Tata kelola dan akuntabilitas pemerintahan yang masih diwarnai praktek korupsi membutuhkan sinergi dari semua pemangku kepentingan.

Berdasarkan asta cita dan isu strategis tersebut, yang selanjutnya menjadi perhatian Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban adalah asta cita ketujuh yaitu Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, Dan Birokrasi, Serta Memperkuat Pencegahan Dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, Dan Penyelundupan. Asta cita ketujuh ini terkait dengan reformasi

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

birokrasi dan pelayanan publik. Sekretariat Daerah sebagai pusat simpul birokrasi. Adanya tantangan seperti lemahnya implementasi SAKIP, belum optimalnya SOP, dan koordinasi antar OPD yang efektif menuntut adanya reformasi internal yang nyata. Hal ini dapat dilakukan dengan focus pada akuntabilitas, digitalisasi layanan, dan peningkatan kualitas koordinasi kebijakan.

Perhatian Sekretariat Daerah yang selanjutnya adalah asta cita keempat yaitu “Memperkuat pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas”. Dengan fokus pada pembangunan sumber daya manusia (SDM), sains, teknologi untuk menjawab permasalahan Sekretariat Daerah terkait dengan ketidaksesuaian penempatan ASN, kurangnya tenaga fungsional (hukum, pengadaan), dan minimnya pelatihan. Sehingga diperlukan perencanaan SDM strategis yang pada akhirnya akan mendukung agenda nasional dalam menciptakan birokrasi professional, adaptif, dan literat teknologi.

Perhatian Sekretariat Daerah yang ketiga adalah asta cita ketiga yaitu “Melanjutkan pengembangan infrastruktur dan meningkatkan lapangan kerja yang berkualitas, mendorong kewirausahaan, mengembangkan industri kreatif serta mengembangkan agromaritim industri di sentra produksi melalui peran aktif koperasi”. Sekretariat Daerah memiliki peran penting dalam memfasilitasi koordinasi pembangunan antar OPD, percepatan pengadaan, dan sinergi program infrastruktur, serta keterlibatan Sekretariat Daerah dalam mendorong kerja sama daerah terkait dengan investasi.

3. Isu Strategis Regional/Jawa Timur

Isu strategis Jawa Timur yang tercantum dalam dokumen RPJMD Provinsi Jawa Timur 2025-2029 berjumlah enam isu yakni:

- a) Pemantapan pertumbuhan dan pemertaan ekonomi daerah;
- b) Penanggulangan kemiskinan dengan perluasan kesempatan kerja; perluasan akses layanan dasar untuk meningkatkan kualitas hidup; perluasan akses pasar kerja untuk pekerjaan yang layak dan meningkatkan pendapatan; perluasan akses fasilitas kesehatan dan fasilitas pendidikan bagi masyarakat miskin; Pengembangan program-program ekonomi dan kewirausahaan serta program-program yang efektif untuk mengatasi kemiskinan;
- c) Pengembangan SDM berkualitas melalui peningkatan akses pendidikan, kesehatan dan standar hidup layak dan berkualitas;
- d) Peningkatan tata kelola pemerintahan dan kepemimpinan yang baik;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- e) Peningkatan kualitas lingkungan hidup dan ketahanan terhadap bencana alam dengan mengutamakan prinsip pembangunan berkelanjutan.

Berdasarkan isu strategis tersebut selanjutnya dirumuskan visi dan misi program pembangunan yang akan menjadi prioritas pembangunan yang selanjutnya disebut dengan Nawa Bhakti Satya. Nawa Bhakti Satya memiliki sembilan poin penting yaitu: Jatim Sejahtera, Jatim Kerja, Jatim Akses, Jatim Agro, Jatim Cerdas, Jatim Sehat, Jatim Berkah-Amanah, Jatim Harmoni, Jatim Lestari.

Keterkaitan dan yang menjadi poin penting untuk diperhatikan Sekretariat Daerah adalah Jatim Berkah-Amanah. Dimana Jatim Berkah-Amanah dimaksudkan untuk memperkuat penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, efektif, berdaya guna dan partisipatif. Hal ini sejalan dengan peran Stda dalam penguatan implementasi SAKIP dan pelaporan kinerja, reviu SOP dan regulasi internal, serta koordinasi pengendalian program lintas OPD. Selanjutnya Jatim akses, terkait dengan koordinasi pembangunan infrastruktur dan digitalisasi, dimana dalam hal ini Setda berperan dalam fasilitasi perencanaan pengadaan barang/jas, dukungan terhadap digitalisasi layanan publik dan sistem informasi daerah, serta koordinasi antar OPD dalam pemerataan akses wilayah. Selanjutnya yang terkait dengan Setda adalah Jatim Cerdas dan Jatim Sehat, dimana secara fungsional melalui koordinasi lintas sektor, Setda mendukung sinkronisasi program pendidikan dan kesehatan antar perangkat daerah serta pelaporan pencapaian indikator kinerja di bidang sosial dasar. Dan yang terakhir yaitu Jatim Harmoni, keterkaitan dengan Setda adalah fasilitasi sosial dan keagamaan, dimana Setda berperan dalam pendataan guru ngaji dan Lembaga keagamaan serta koordinasi bantuan sosial dan hibah berbasis data.

4. Isu Strategis RPJMD Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029

Isu-isu strategis yang berasal dari kondisi internal dan eksternal Kabupaten Tuban yang selanjutnya juga menjadi acuan Sekretariat Daerah yakni:

- a) Penguatan fundamental ekonomi dengan transformasi struktural ekonomi, yaitu hilirisasi sektor pertanian (dalam arti luas) menuju sektor yang memberikan nilai tambah tinggi yang disertai dengan pengendalian penduduk;
- b) Peningkatan produktifitas sektor ekonomi melalui peningkatan produksi dan nilai tambah, khususnya yang berbasis potensi lokal/pertanian, baik *on farm* maupun *off farm*;
- c) Peningkatan kesejahteraan pelaku ekonomi, khususnya yang berpendapatan rendah - petani, nelayan, pembudidaya;

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

- d) Transformasi struktural perekonomian yang SEIMBANG: pergeseran kontribusi produksi per sektor DISERTAI/SEIRING dengan kontribusi tenaga kerja per sektor;
- e) Pengembangan usaha bernilai tambah tinggi (industri, perdagangan dan jasa) berbasis sektor pertanian dan penyediaan infrastruktur wilayah pendukungnya; Percepatan pembangunan desa/implementasi pembangunan kewilayahan dengan prioritas wilayah "terbelakang";
- f) Peningkatan dan percepatan pemenuhan layanan dasar (pendidikan, kesehatan, jaminan sosial dan layanan sosial lainnya) dan penyediaan infrastruktur dasar pendukungnya;
- g) Peningkatan ketahanan sosial (ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat, pemberdayaan perempuan dan pemuda, perlindungan anak, pembangunan kebudayaan);
- h) Penguatan mitigasi dan penanganan bencana, termasuk dengan melibatkan Masyarakat;
- i) Urgensi Peningkatan kualitas dan pelestarian Lingkungan Hidup, penyediaan infrastruktur dasar dan wilayah yang berwawasan lingkungan dan aman bencana;
- j) Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik dengan mengotimalkan pemanfaatan TIK kerjasama antar stakeholder;
- k) Penguatan pengelolaan keuangan daerah: optimalisasi peningkatan PAD; kelembagaan pengelolaan belanja daerah yang transparan dan akuntable dengan memanfaatkan TIK dan kerjasama antar stakeholder pembangunan.

Dari seluruh isu pada RPJMD Kabupaten tersebut yang langsung terkait dan menjadi perhatian Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban ada isu tentang "Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik dengan mengotimalkan pemanfaatan TIK kerjasama antar stakeholder".

5. Isu Strategis Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029

Berdasarkan anallisis permasalahan serta analisis telaah isu-isu strategis global, nasional, regional serta isu strategis kabupaten Tuban, maka dapat dirumuskan isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban adalah sebagai berikut:

- a) Penguatan Fungsi Koordinasi Lintas Perangkat Daerah dan Optimalisasi Peran BUMD/BLUD untuk Mendukung Perekonomian Daerah
- Isu strategis ini mencerminkan pentingnya peran Sekretariat Daerah sebagai simpul koordinasi dalam mendorong sinergi pembangunan lintas sektor, sekaligus sebagai fasilitator dalam penguatan kelembagaan ekonomi daerah. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) memiliki potensi besar untuk berkontribusi

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

terhadap pertumbuhan ekonomi dan peningkatan pelayanan publik. Namun, peran keduanya belum optimal karena masih menghadapi berbagai kendala, seperti lemahnya tata kelola, terbatasnya inovasi bisnis, dan belum adanya dukungan kebijakan yang memadai. Banyak BUMD/BLUD yang belum mampu menjalankan fungsi strategisnya sebagai penggerak ekonomi lokal maupun sebagai penyedia layanan yang efisien dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, penguatan fungsi koordinasi lintas perangkat daerah menjadi kunci untuk memastikan bahwa kebijakan pembangunan ekonomi daerah dapat dirancang dan dilaksanakan secara terpadu. Sekretariat Daerah perlu mengambil peran aktif dalam membangun mekanisme koordinasi yang efektif, mendorong integrasi program, serta memastikan bahwa BUMD/BLUD mendapatkan dukungan yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja dan kontribusinya terhadap perekonomian daerah. Dengan pendekatan yang terstruktur dan kolaboratif, isu strategis ini diharapkan mampu memperkuat fondasi tata kelola pemerintahan sekaligus mendorong pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berkelanjutan.

- b) Perbaikan perencanaan dan pengadaan barang/jasa yang efisien dan transparan

Pengadaan barang dan jasa merupakan salah satu titik krusial dalam tata kelola keuangan daerah. Ketidakefisienan dalam perencanaan dan pelaksanaan pengadaan dapat berdampak pada keterlambatan program dan pemborosan anggaran. Oleh karenanya penguatan sistem perencanaan pengadaan dan pemenuhan sumber daya manusia pengelola menjadi isu yang harus ditangani secara sistemik.

- c) Peningkatan Capaian Indikator Kinerja Kunci LPPD

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) merupakan instrumen evaluatif yang mencerminkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan oleh pemerintah daerah. Indikator Kinerja Kunci (IKK) dalam LPPD menjadi tolok ukur utama dalam menilai efektivitas pelaksanaan urusan pemerintahan. Isu strategis ini menekankan perlunya peningkatan capaian IKK melalui penguatan sistem pelaporan dan monitoring kinerja perangkat daerah; perbaikan kualitas data dan validitas indikator; sinkronisasi antara perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja; serta pembinaan teknis dan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan LPPD.

- d) Terinventarisirnya database usulan penerima hibah dan bantuan keuangan secara digital

Isu ini merespons kebutuhan akan sistem informasi yang terdigitalisasi dan terintegrasi dalam pengelolaan hibah dan bantuan keuangan. Digitalisasi database akan memastikan akurasi, transparansi, dan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

efisiensi dalam proses seleksi dan penyaluran bantuan; memudahkan verifikasi, validasi, dan pelacakan riwayat penerima; mendukung pengambilan keputusan berbasis data dan analisis kebutuhan; serta menurunkan risiko duplikasi, kesalahan input, dan potensi penyalahgunaan. Dengan sistem digital yang terinventarisir, tata kelola bantuan keuangan menjadi lebih profesional dan akuntabel.

- e) Optimalnya Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum
JDIH merupakan sarana strategis dalam mendukung transparansi dan aksesibilitas informasi hukum di daerah. Isu ini menekankan pentingnya penguatan kelembagaan dan SDM pengelola JDIH dan integrasi dokumen hukum daerah ke dalam sistem digital yang terstandar. Selain itu, penyediaan layanan informasi hukum yang cepat, akurat, dan mudah diakses publik dan pemutakhiran regulasi dan dokumentasi hukum secara berkala. Optimalisasi JDIH akan meningkatkan kepastian hukum, mendukung pengambilan kebijakan, dan memperkuat partisipasi masyarakat dalam proses legislasi daerah. Optimalisasi JDIH juga akan mendukung transparansi dan aksesibilitas informasi hukum di daerah.

- f) Peningkatan kapasitas tata kelola dan implementasi kebijakan level perangkat daerah

Kebutuhan untuk memperkuat peran Setda dalam mendorong efektivitas pelaksanaan kebijakan di seluruh perangkat daerah, difokuskan pada penguatan koordinasi lintas perangkat daerah. Peningkatan kapasitas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan; pengembangan sistem pengendalian internal dan manajemen risiko; serta pembinaan SDM dan penyusunan SOP yang adaptif terhadap dinamika kebijakan. Tujuannya dari peningkatan kapasitas tata kelola diharapkan dapat menciptakan tata kelola yang responsif, efisien, dan selaras dengan arah pembangunan daerah.

- g) Peningkatan implementasinya SAKIP dalam tata kelola pemerintahan
Implementasi SAKIP yang optimal akan mendorong efisiensi anggaran, peningkatan kinerja pelayanan publik, dan akuntabilitas pemerintahan daerah secara menyeluruh. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan instrumen strategis dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pada hasil. Di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban, optimalisasi capaian SAKIP menjadi isu penting karena menyangkut efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan, serta akuntabilitas penggunaan anggaran. Dengan optimalisasi unsur pengukuran dan pelaporan kinerja dalam SAKIP, Sekretariat Daerah dapat memastikan bahwa setiap program dan kegiatan memiliki dampak yang nyata, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan secara publik. Hal ini akan memperkuat akuntabilitas instansi, meningkatkan kepercayaan masyarakat, serta

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah secara lebih efektif dan efisien

- h) Optimalisasi kebijakan anjab dan abk sehingga mendapatkan sumber daya aparatur sesuai kebutuhan

Sumber daya aparatur merupakan aset utama dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan publik. Namun, tantangan yang dihadapi saat ini adalah belum optimalnya kebijakan dan implementasi Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) sebagai dasar perencanaan kebutuhan pegawai. Hal ini berdampak pada ketidaksesuaian antara jumlah, kualifikasi, dan distribusi aparatur dengan tuntutan tugas dan fungsi organisasi. Penyusunan dan pemutakhiran dokumen Anjab dan ABK dilakukan secara berkala, agar mampu mencerminkan dinamika organisasi, perubahan regulasi, dan kebutuhan pelayanan. Integrasi hasil Anjab dan ABK ke dalam perencanaan kebutuhan pegawai harus diimplementasikan baik dalam proses rekrutmen, mutasi, maupun pengembangan kompetensi. Selain itu diperlukan penguatan kapasitas SDM pengelola kepegawaian dalam memahami metodologi dan aplikasi Anjab ABK secara teknis dan strategis. Berbagai upaya tersebut akan lebih efektif jika didukung dengan pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung proses analisis dan visualisasi beban kerja serta kebutuhan jabatan secara lebih akurat dan efisien. Dengan optimalisasi kebijakan Anjab dan ABK, Setda dapat memastikan bahwa formasi dan kompetensi aparatur yang tersedia benar-benar sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga mendorong peningkatan produktivitas, efisiensi birokrasi dan kualitas pelayanan publik.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 2.10

Penyelarasan Isu Strategis Global, Nasional, Regional, RPJMD dan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029

Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Permasalahan PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD				Isu Strategis Setda Tuban
		Isu Global	Isu Nasional	Provinsi Jawa Timur	RPJMD Kab. Tuban 2025–2029	
Belum optimalnya tata kelola pemerintahan	Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi BUMD/BLUD Belum Optimal			Tata kelola berbasis akuntabilitas dan digitalisasi	Kontribusi Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD) serta pengendalian inflasi daerah belum optimal	Penguatan Fungsi Koordinasi Lintas Perangkat Daerah dan Optimalisasi Peran BUMD/BLUD untuk Mendukung Perekonomian Daerah
	Ketidakefektifan sistem pengadaan barang dan jasa akibat lemahnya perencanaan pengadaan	Globalisasi Ekonomi, SDGs (Efisiensi)	Asta Cita 7 – Transparansi anggaran	Efisiensi belanja dan reformasi pengadaan	- Pelayanan tata kelola pengadaan barang dan jasa belum berjalan secara optimal - Pemanfaatan aplikasi berbasis Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) belum optimal	Perbaikan perencanaan dan pengadaan barang/jasa yang efisien dan transparan
	Data dan Laporan Perangkat Daerah yang belum disampaikan secara rutin dan sesuai standar				Belum tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik serta kualitas pelayanan yang optimal.	Peningkatan Capaian Indikator Kinerja Kunci LPPD
	Belum ada database terdigitalisasi usulan	Geoekonomi, SDGs kemiskinan, TIK	Asta Cita 1, 6 & 7 – Pemerintah efektif dan	- Sistem informasi pemerintahan		Terinventarisirnya database usulan penerima hibah dan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Permasalahan PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD				Isu Strategis Setda Tuban
		Isu Global	Isu Nasional	Provinsi Jawa Timur	RPJMD Kab. Tuban 2025–2029	
	penerima hibah dan bantuan keuangan		efisien, transformasi digital	daerah terintegrasi - Meningkatkan koordinasi dan kolaborasi antara pemerintah, bank, perusahaan, dan masyarakat		bantuan keuangan secara digital.
	Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum belum optimal					Optimalisasi Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum kebijakan level perangkat daerah
	kapasitas tata kelola dan implementasi kebijakan di level perangkat daerah belum optimal		Transformasi Tatakelola dengan arah (viii) regulasi dan tata kelola yang berintegrasi dan adaptif	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan dan Kepemimpinan	- Kapasitas Sekretariat Daerah dalam mengoordinasikan perumusan rancangan kebijakan daerah belum optimal - Belum tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik serta kualitas pelayanan yang optimal - Implementasi penyederhanaan birokrasi masih rendah	Peningkatan kapasitas tata kelola dan implementasi kebijakan level perangkat daerah
	Belum terselesaikannya penegasan tentang batas wilayah (desa/kelurahan dan kecamatan) dan Pembakuan nama Rupabumi					
	Masih diperlukan peningkatan implementasi SAKIP			Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan dan Kepemimpinan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah di Kabupaten Tuban pada dasarnya sudah baik, namun masih terdapat beberapa	Peningkatan implementasinya SAKIP dalam tata kelola pemerintahan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Permasalahan PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD				Isu Strategis Setda Tuban
		Isu Global	Isu Nasional	Provinsi Jawa Timur	RPJMD Kab. Tuban 2025–2029	
	Belum optimalnya Evaluasi Proses Bisnis secara berkala				aspek yang perlu ditingkatkan lagi	
	Belum optimalnya kuantitas dan kualitas sumberdaya aparatur yang sesuai dengan anjab dan abk	Globalisasi Ekonomi, SDGs (Pendidikan)	Asta Cita 4 – SDM unggul	Penguatan ASN, pendidikan vokasi & profesionalisasi		Optimalisasi kebijakan anjab dan abk sehingga mendapatkan sumber daya aparatur sesuai kebutuhan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Sebagai upaya mewujudkan masa depan yang lebih terarah dan berkelanjutan, daerah harus merumuskan visi yang merefleksikan kondisi ideal yang ingin dicapai, dengan memperhitungkan dinamika perubahan yang akan terjadi. Visi berperan sebagai landasan strategis yang menentukan arah perkembangan, memungkinkan daerah untuk tetap adaptif terhadap perubahan lingkungan, serta mendorong kemajuan yang berkelanjutan. Visi daerah tidak hanya berfungsi sebagai pedoman arah, tetapi juga sebagai instrument dalam membangun kesadaran kolektif mengenai pentingnya pengendalian dan pengawasan terhadap berbagai aspek operasional. Selain itu, visi juga berperan sebagai katalisator yang menginspirasi dan memotivasi pemerintah daerah untuk meningkatkan kualitas kerja serta menjadi sumber dorongan bagi perubahan yang progresif.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi serta relevansinya dengan pelaksanaan otonomi daerah, diperlukan dukungan sumber daya manusia, khususnya aparatur pemerintahan, yang memiliki kompetensi tinggi dalam mengelola berbagai unsur organisasi secara optimal, efektif, dan efisien. Aparatur yang professional dan berdaya saing diharapkan mampu merancang serta menerapkan kebijakan yang bersifat implementatif, dengan tujuan utama meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Keberadaan aparatur yang berkualitas menjadi faktor krusial dalam memastikan kelangsungan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan responsive terhadap kebutuhan masyarakat. Hal ini mencakup penguatan kapasitas dalam penyusunan regulasi yang tepat sasaran, pengelolaan sumber daya secara berkelanjutan, serta optimalisasi koordinasi antar perangkat daerah untuk menciptakan pelayanan publik yang lebih baik.

Oleh karena itu, dengan memperhatikan Visi Bupati Tuban yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 yaitu: Mbangun Deso Noto Kutho, Kolaborasi, Inovasi, Karya, Lanjutkan! Untuk Tuban Sejahtera, Berkeadilan, Berbudaya, dan Berkelanjutan, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban menetapkan Sasaran dan Tujuan Renstra periode tahun 2025-2029 sebagai berikut.

I.3. Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah tahun 2025-2029.

Bab ini memuat perumusan tujuan, sasaran dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban sebagai pedoman dalam menyelenggarakan fungsi koordinasi administratif, fasilitasi kebijakan, serta pelayanan teknis lainnya dalam lingkup pemerintah daerah selama tahun 2025-2029. Perumusan ini disusun berdasarkan hasil analisis isu strategis, memperhatikan arah pembangunan nasional (asta cita), provinsi, dan RPJMD

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Kabupaten Tuban pada periode yang sama, serta mengacu pada norma, standart, prosedur dan kriteria yang menjadi rujukan kinerja instansi pemerintah.

Tujuan dan sasaran ditetapkan untuk menjamin terwujudnya tata kelola pemerintahan yang adaptif, transparan, dan kolaboratif dalam mendorong percepatan pembangunan daerah. Khususnya dalam mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas dan berkeadilan. Arah kebijakan kemudian dirancang untuk mempertegas upaya pencapaian sasaran melalui strategi yang terukur, terarah, dan relevan terhadap dinamika pembangunan.

Perumusan tujuan renstra dilakukan melalui pendekatan logical framework dan tahapan analitis yang mengacu pada regulasi dan prinsip perencanaan berbasis kinerja. Perumusan tujuan dalam renstra Sekretariat Daerah akan menjadi dasar arah kebijakan dan program kerja. Tujuan akan menjadi fondasi dari setiap strategi, kebijakan, kegiatan, dan indikator kinerja yang dirumuskan. Tanpa adanya tujuan yang terstruktur, renstra hanya akan menjadi daftar administratif, bukan instrument perubahan. Perumusan tujuan akan menyatukan peran koordinatif dan fasilitatif Setda, dimana Setda berperan sebagai simpul koordinasi kebijakan, maka tujuan Setda harus mencerminkan lintas fungsi, mulai dari pelayanan administrasi, pengendalian program, hingga fasilitasi tata kelola dan sinkronisasi antar perangkat daerah.

Perumusan tujuan yang tepat akan menjamin akuntabilitas dan efisiensi kinerja. Tujuan yang terarah akan memudahkan pengukuran capaian kinerja dan pelaporan berbasis SAKIP. Hal ini juga penting untuk pengendalian internal dan evaluasi rutin yang dibutuhkan oleh inspektorat serta Bappeda. Selanjutnya urgensi perumusan tujuan adalah kemudahan penyesuaian diri terhadap perubahan eksternal. Tujuan harus antisipatif terhadap dinamika nasional dan global, seperti digitalisasi, geopolitik, perubahan iklim, dan pergeseran struktur ekonomi daerah.

Adapun tujuan rencana strategis Sekretariat Daerah kabupaten Tuban tahun 2025-2029 adalah “Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik”. Tujuan ini memiliki indikator kinerja untuk mengukur tingkat keberhasilan pencapaian tujuan renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban. Indikator tujuan renstra Setda Tuban dapat dilihat pada tabel berikut:

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 3.1
Tujuan dan Indikator Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten
Tuban Tahun 2025-2029

No	Tujuan Renstra	Indikator
1	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.	Persentase indikator rincian indeks RB general yang berkategori minimal baik

Tujuan pertama, Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dengan indikator indeks toleransi/kerukunan hidup. Tujuan ini mencerminkan komitmen Sekretariat Daerah untuk menciptakan pemerintahan yang transparan, akuntabel, efektif, efisien, responsive terhadap kebutuhan masyarakat. Tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) mencakup prinsip-prinsip seperti partisipasi, supremasi hukum, transparansi, daya tanggap, orientasi consensus, keadilan, efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas.

Fungsi indikator Indeks Reformasi Birokrasi secara general adalah alat ukur komprehensif yang menilai kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di instansi pemerintah. Indikator ini terdiri dari berbagai komponen seperti manajemen perubahan, penguatan akuntabilitas, pengawasan, dan peningkatan kualitas pelayanan publik. Persentase indikator rincian yang berkategori minimal “baik” menunjukkan sejauh mana elemen-elemen tata kelola telah memenuhi standar kualitas yang ditetapkan. Semakin tinggi persentase indikator Reformasi Birokrasi (RB) yang berkategori “baik”, semakin menunjukkan bahwa tata kelola pemerintahan telah dilaksanakan secara sistematis dan sesuai prinsip *good governance*. Indikator ini bersifat agregatif dan mencerminkan performa kelembagaan secara menyeluruh, sehingga sangat relevan untuk mengukur pencapaian tujuan strategis.

Indikator tujuan ini mendorong Sekretariat Daerah untuk tidak hanya fokus pada output administratif, tetapi juga pada transformasi budaya kerja, integritas, dan kualitas pelayanan. Dengan menjadikan indikator RB sebagai tolok ukur, maka arah kebijakan dan program kerja akan lebih terfokus pada reformasi birokrasi di instansi pemerintah.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban memiliki peran strategis sebagai motor penggerak koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi kebijakan lintas perangkat daerah. Oleh karena itu, perumusan sasaran dalam rencana strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 diarahkan untuk menjawab kepastian kelembagaan, serta memastikan tercapainya tujuan pembangunan jangka menengah daerah secara terukur dan berkelanjutan.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Sasaran renstra ini merupakan turunan langsung dari tujuan strategis yang telah ditetapkan, dan menjadi dasar dalam penyusunan program, kegiatan, serta indikator kinerja utama yang akan dicapai selama periode perencanaan. Setiap sasaran dirancang untuk mencerminkan kontribusi nyata Sekretariat Daerah dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah, dengan menekankan prinsip transparansi, akuntabilitas, serta pelayanan publik yang responsive terhadap kebutuhan masyarakat. Melalui penjabaran sasaran ini, diharapkan seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah dapat memiliki arah yang jelas, fokus yang terukur, serta komitmen yang kuat dalam menjalankan peran strategisnya guna mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang adaptif, kolaboratif, dan berorientasi pada hasil. Adapun sasaran renstra Sekretariat Daerah tahun 2025-2029 dijabarkan sesuai dengan tujuan dan dapat diamati pada tabel berikut:

Tabel 3.2
Tujuan, Sasaran Beserta Indikatornya pada Rencana Strategis
Sekretariat Daerah kabupaten Tuban Tahun 2025-2029

No	Tujuan	Indikator		Sasaran	Indikator
1	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik	Persentase indikator rincian indeks RB general yang berkategori minimal baik	1.1	Meningkatnya Akses Keuangan Daerah	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)
			1.2	Meningkatnya kualitas kebijakan daerah	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)
			1.3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah

Tujuan “terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik” dengan indikator sasaran presentase indikator rincian Indeks Reformasi Birokrasi (RB) General yang berkategori minimal “baik”. Sasaran pertama yaitu “Meningkatnya Tata Kelola Keuangan Daerah” dengan indikator Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD). Sasaran ini bertujuan untuk memperkuat sistem pengelolaan keuangan daerah agar lebih transparan, akuntabel, inklusif, dan efisien. Fokusnya adalah memastikan bahwa masyarakat dan pelaku usaha memiliki akses yang lebih luas terhadap layanan keuangan daerah, termasuk informasi anggaran, pembiayaan publik, dan layanan fiskal lainnya. Melalui peningkatan tata kelola keuangan, pemerintah daerah diharapkan dapat mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya keuangan untuk pembangunan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

yang berkeadilan dan berkelanjutan. Tata kelola keuangan yang inklusif dan transparan merupakan komponen penting dalam reformasi birokrasi. IKAD mengukur kemudahan akses masyarakat terhadap layanan keuangan daerah, yang mencerminkan efisiensi fiskal dan keadilan distribusi sumber daya. Peningkatan IKAD mendukung pencapaian indikator RB dalam aspek pengelolaan keuangan yang akuntabel.

Sasaran yang kedua yaitu meningkatnya kebijakan daerah dengan indikator Indeks Kualitas Kebijakan (IKK). Sasaran ini menekankan pentingnya penyusunan kebijakan daerah yang berkualitas, responsif, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Kebijakan yang baik harus disusun selaras, partisipatif, berbasis data, data tidak tumpang tindih, serta mampu memberikan kepastian hukum dan mendukung efektivitas pelaksanaan program pemerintah serta berdampak kepada masyarakat. Peningkatan kualitas regulasi juga mencerminkan komitmen terhadap prinsip-prinsip *good governance*, khususnya dalam aspek legalitas dan keadilan. Dengan adanya pengukuran kualitas kebijakan secara objektif, Pemerintah dapat menciptakan kebijakan yang lebih responsif, efisien, dan berdampak positif bagi masyarakat. Selain itu Indeks Kualitas Kebijakan (IKK) merupakan salah satu elemen penting dalam penilaian RB.

Sasaran ketiga yaitu Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan. Sasaran ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan oleh perangkat daerah, baik dari sisi kecepatan, kemudahan, transparansi, maupun kepastian layanan. Kepuasan masyarakat menjadi indikator penting keberhasilan reformasi birokrasi karena mencerminkan persepsi langsung warga terhadap kinerja pemerintah. Dengan meningkatnya kepuasan, kepercayaan publik terhadap pemerintahan juga akan tumbuh, yang merupakan fondasi penting bagi tata kelola pemerintahan yang baik. Indikator sasaran ketiga ini adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah. IKM mencerminkan persepsi masyarakat terhadap kualitas layanan publik. Pelayanan yang responsif dan berkualitas menunjukkan keberhasilan reformasi birokrasi dalam aspek pelayanan publik. Peningkatan IKM secara langsung meningkatkan skor RB pada dimensi pelayanan.

Gambaran mengenai hasil implementasi tujuan dan sasaran sebagaimana diuraikan di atas, digambarkan oleh target indikator tujuan dan sasaran. Target atas indikator tujuan dan sasaran ditetapkan berdasarkan sumberdaya perangkat daerah serta target sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten Tuban tahun 2025-2029. Secara detil target tujuan dan sasaran renstra tahun 2025-2029 sebagaimana disajikan dalam tabel di bawah ini.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 3.3
Tujuan, Sasaran dan Target Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2025-2030

NSPK Sasaran RPJMD Tuban yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Tahun						Ket.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik		Persentase indikator rincian indeks RB general yg berkategori minimal baik	84.21	89.47	94.74	100	100	100	
		Meningkatnya Tata Kelola Keuangan Daerah	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	4,08	4,11	4,14	4,17	4,19	4,21	
		Meningkatnya kualitas kebijakan daerah	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	67,5	70	72,5	75	77,5	80	
Terwujudnya kualitas Pelayanan Publik berbasis digital		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	88.7	89.4	90.1	90.8	91.3	91.8	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

I.4. Strategi, Pentahapan Pembangunan, dan Arah Kebijakan

Strategi dalam dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan. Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel, Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban memiliki peran sentral sebagai penggerak koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi kebijakan lintas perangkat daerah. Oleh karena itu, penyusunan strategi dalam rencana strategis tahun 2025-2029 menjadi instrument penting untuk memastikan bahwa setiap tujuan dan sasaran pembangunan daerah dapat dicapai secara sistematis, terukur, dan berkelanjutan.

Strategi yang dirumuskan dalam dokumen ini merupakan hasil dari proses analisis terhadap isu-isu strategis, evaluasi kinerja periode sebelumnya, serta proyeksi kebutuhan dan tantangan lima tahun ke depan. Strategi ini hanya berfungsi sebagai arah kebijakan, tetapi juga sebagai jembatan antara perencanaan dan implementasi, yang mengintegrasikan berbagai aspek tata kelola seperti penguatan kelembagaan, reformasi birokrasi, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi. Dengan strategi yang tepat dan terarah, Sekretariat Daerah diharapkan mampu memainkan peran strategisnya dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah, serta mendorong terciptanya pemerintahan yang adaptif, kolaboratif, dan berorientasi pada hasil. Pembahasan strategi ini menjadi fondasi penting dalam memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dirancang benar-benar selaras dengan kebutuhan masyarakat dan dinamika pembangunan daerah. Rumusan strategi sebagaimana dimaksud disajikan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 3.4
Tujuan, sasaran, dan Strategi Rencana Strategis Sekretariat Daerah
Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029

NSPK Sasaran RPJMD Tuban	Tujuan	Sasaran	Strategi
Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel Indikator: Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Daerah	Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik. Indikator: Persentase indikator rincian indeks RB general yg berkategori minimal baik.	Meningkatnya Akses Keuangan Daerah. Indikator: Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD).	▪ Penguatan literasi dan edukasi mengenai akses keuangan daerah terhadap Perangkat Daerah, BUMD/BLUD dan Masyarakat
			▪ Meningkatkan kapasitas kelembagaan pendukung akses keuangan daerah melalui teknologi keuangan (<i>fintech</i>) dan peningkatan keterbukaan publik.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK Sasaran RPJMD Tuban	Tujuan	Sasaran	Strategi
			Menyusun regulasi dan kebijakan dukungan modal dan insentif bagi BUMD/BLUD yang berkontribusi pada Pendapatan Asli Daerah (PAD)
		Meningkatnya kualitas kebijakan daerah	Perkuat data dan dokumen pendukung sesuai dengan batas waktu pelaporan
		Indikator: Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Meningkatkan koordinasi dan pembinaan antar PD pengampu secara rutin
			Evaluasi kebijakan secara keberlanjutan
			Implementasi kebijakan secara terintegrasi dan konsisten
			Peningkatan transparansi dan partisipasi perumusan kebijakan publik
			Mendorong Perangkat Daerah untuk melibatkan stakeholder dalam perumusan kebijakan publik
		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan	Pendampingan dan pembinaan terhadap Perangkat Daerah secara intensif
		Indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Mengoptimalkan penilaian kinerja organisasi dalam rangka pemberian reward and punishment
			Melakukan evaluasi Pelayanan Publik secara berkala
			Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Daerah terkait evaluasi Proses Bisnis
			Pemetaan kapasitas dan kuantitas kebutuhan SDM.
Terwujudnya kualitas Pelayanan Publik berbasis digital			

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025–2029 disusun untuk mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD, dengan mengacu pada Norma, Standar,

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Prosedur, dan Kriteria (NSPK) nasional. Tabel di atas menunjukkan keterkaitan vertikal antara sasaran RPJMD, tujuan dan sasaran Renstra Setda, serta strategi yang dirancang untuk mencapainya.

Sasaran pertama bertujuan untuk memperluas akses masyarakat terhadap layanan keuangan daerah serta meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan anggaran. Strategi sasaran ini dimaksudkan untuk mendukung pencapaian birokrasi yang bersih dan akuntabel melalui pengauatan sistem keuangan, regulasi yang berkualitas, dan reformasi birokrasi yang terukur melalui Indeks RB pada aspek pengelolaan keuangan dan efisiensi birokrasi.

Sasaran kedua menekankan pentingkan regulasi/kebijakan yang berkualitas, responsive, dan partisipatif. Strategi yang disusun mencerminkan pendekatan sistemik dalam peningkatan kualitas kebijakan daerah, yang secara langsung berkontribusi terhadap peningkatan nilai RB pada dimensi peningkatan kualitas kebijakan.

Sasaran ketiga bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan publik yang diberikan oleh perangkat daerah. Strategi yang digunakan menekankan transformasi digital, peningkatan sumber daya manusia, dan kepastian prosedural karena semuanya merupakan elemen penting dalam reformasi birokrasi dan peningkatan kepercayaan publik.

Seluruh sasaran renstra Sekretariat Daerah mencerminkan dimensi utama tata kelola pemerintahan yaitu keuangan, regulasi, dan pelayanan publik. Strategi yang dirancang untuk menggapai tujuan dan sasaran dirancang bersifat operasional dan mendukung pencapaian indikator makro seperti Indeks RB, IKAD, Reformasi Hukum, dan IKM.

Strategi yang ditetapkan selanjutnya diturunkan dan diimplementasikan ke dalam penahapan rencana strategis Sekretariat Daerah mulai dari tahun 2026 hingga 2030. Berikut penahapan pembangunan rencana strategis Sekretariat Daerah Tahun 2026-2030.

Tabel 3.5
Penahapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban.

Tahap I (2025)	Tahap II (2026)	Tahap III (2027)	Tahan IV (2028)	Tahap V (2029)	Tahap VI (2030)
Optimalisasi Sumber Daya yang tersedia untuk menciptakan	Pemenuhan daya dukung penunjang terciptanya	Peningkatan kualitas kebijakan publik yang difokuskan	Implementasi kebijakan publik semakin berkualitas	Kualitas kebijakan publik yang terus mengalami	Kualitas kebijakan publik telah menjadi bagian yang
1	2	3	4	5	6

Tahap I (2025)	Tahap II (2026)	Tahap III (2027)	Tahan IV (2028)	Tahap V (2029)	Tahap VI (2030)
tata kelola dan kebijakan publik yang mendukung prioritas pembangunan daerah	kualitas kebijakan publik yang baik	pada aspek transparasi pelibatan aspirasi publik	yang ditandai dengan monitoring dan evaluasi berkesinambungan	peningkatan ditandai dengan tingkat kepuasan masyarakat yang berkategori tinggi	terintegrasi dengan perwujudan tujuan pembangunan daerah.

1. Tahap I (tahun 2025): Optimalisasi Sumber Daya yang tersedia untuk menciptakan tata kelola dan kebijakan publik yang mendukung prioritas pembangunan daerah

Pada tahap awal, fokus Adalah melakukan pemetaan dan optimalisasi seluruh sumber daya yang tersedia, baik dukungan SDM, anggaran, aset fisik, maupun sistem informasi. Pemerintah daerah berorientasi untuk penguatan struktur kelembagaan dan proses birokrasi agar lebih efisien dan responsif terhadap prioritas pembangunan. Langkah ini menjadi fondasi untuk menciptakan tata kelola yang adaptif dan kebijakan publik yang relevan dengan kebutuhan lokal.

2. Tahap II (Tahun 2026): Pemenuhan daya dukung penunjang terciptanya kualitas kebijakan publik yang baik

Setelah fondasi kelembagaan diperkuat, tahap kedua berfokus pada pemenuhan daya dukung kebijakan, seperti sistem data yang terintegrasi, kapasitas analis kebijakan, dan regulasi pendukung. Pemerintah daerah mulai membangun ekosistem kebijakan berbasis bukti, dengan melibatkan perguruan tinggi, lembaga riset, dan pemangku kepentingan lainnya. Tujuannya adalah memastikan bahwa setiap kebijakan memiliki landasan analitis yang kuat dan dapat diukur dampaknya.

3. Tahap III (Tahun 2027): Peningkatan kualitas kebijakan publik yang difokuskan pada aspek transparasi pelibatan aspirasi publik

Tahap ini menandai pergeseran menuju tata kelola yang lebih terbuka dan partisipatif. Pemerintah daerah memperluas kanal komunikasi publik, menyusun mekanisme konsultasi kebijakan, dan mengintegrasikan aspirasi masyarakat ke dalam proses perencanaan. Transparansi menjadi prinsip utama, di mana masyarakat dapat mengakses informasi kebijakan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

dan memberikan umpan balik secara aktif. Ini memperkuat legitimasi dan akuntabilitas kebijakan publik.

4. Tahap IV (Tahun 2028): Implementasi kebijakan publik semakin berkualitas yang ditandai dengan monitoring dan evaluasi berkesinambungan

Tahap keempat merupakan fase pelaksanaan kebijakan secara optimal, dengan penguatan sistem monitoring dan evaluasi. Pemerintah daerah menerapkan siklus kebijakan yang dinamis, di mana setiap program dievaluasi secara berkala dan diperbaiki berdasarkan hasil evaluasi. Sistem pelaporan kinerja berbasis digital telah dipergunakan untuk memastikan transparansi, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kebijakan daerah.

5. Tahap V (Tahun 2029): Kualitas kebijakan publik yang terus mengalami peningkatan ditandai dengan tingkat kepuasan masyarakat yang berkategori tinggi

Pada tahap ini, kualitas kebijakan publik diukur melalui dampaknya terhadap masyarakat. Indikator seperti IKM, IPM, dan survei persepsi publik menunjukkan peningkatan yang signifikan. Pemerintah daerah mulai mendokumentasikan praktik-praktik baik (*Best Practices*) dan mereplikasi kebijakan yang berhasil. Kepuasan masyarakat menjadi indikator utama keberhasilan kebijakan, dan menjadi dasar untuk perumusan kebijakan lanjutan.

6. Tahap VI (Tahun 2030): Kualitas kebijakan publik telah menjadi bagian yang terintegrasi dengan perwujudan tujuan pembangunan daerah.

Tahap terakhir merupakan fase pematangan, di mana kebijakan publik telah menyatu secara sistemik dengan arah pembangunan daerah. Kebijakan tidak lagi bersifat reaktif, tetapi proaktif dan strategis dalam mewujudkan visi pembangunan jangka panjang. Pemerintah daerah telah memiliki sistem tata kelola yang transparan, inklusif, dan berbasis bukti, serta mampu beradaptasi dengan tantangan global dan lokal secara berkelanjutan.

I.5. Arah Kebijakan

Arah kebijakan rencana startegis Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban dirancang untuk memperkuat peran strategis Sekretariat Daerah sebagai pusat koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi kebijakan lintas perangkat daerah. Kebijakan ini disusun dengan mempertimbangkan prinsip tata kelola

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

pemerintahan yang baik, dinamika kebutuhan masyarakat, serta perkembangan teknologi dan regulasi nasional.

Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi yang telah ditetapkan, agar memiliki fokus dan sesuai dengan tahapan waktu pelaksanaannya. Rumusan arah kebijakan merupakan penjabaran dari strategi dalam rangka untuk mencapai tujuan dan sasaran. Rumusan strategi dan arah kebijakan Renstra secara teknokratik merupakan langkah paling efektif dan efisien dalam mencapai tujuan Renstra. Secara detil, strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban disajikan dalam tabel di bawah ini.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 3.6
Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2030.

Visi RPJMD: Mbangun Deso Noto Kutho, kolaborasi, Inovasi, Karya, Lanjutkan!				
Misi 4 RPJMD: Memantapkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, akuntabel, responsif, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis digital serta menguatkan sistem pengawasan yang efektif				
Sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan Renstra	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya Akses Keuangan Daerah	Penguatan literasi dan edukasi mengenai akses keuangan daerah terhadap Perangkat Daerah, BUMD/BLUD dan Masyarakat.	▪ Meningkatkan kompetensi ASN dan pengelola BUMD/BLUD dalam memahami instrumen keuangan daerah, termasuk skema pembiayaan alternatif
				▪ Meningkatkan literasi keuangan masyarakat dengan melibatkan masyarakat dalam forum anggaran terbuka serta mengembangkan media edukasi terkait layanan keuangan publik
				▪ Kolaborasi dan Kerjasama dengan lembaga horizontal dan vertikal untuk mendukung edukasi inklusi keuangan daerah
			Meningkatkan kapasitas kelembagaan pendukung akses keuangan daerah melalui fintech dan peningkatan keterbukaan	▪ Penguatan kelembagaan pendukung akses keuangan daerah (fasilitasi akses keuangan daerah termasuk kemitraan dengan Lembaga keuangan digital) ▪ Mengintegrasikan teknologi finansial (fintech) dalam tata kelola keuangan daerah dengan pemanfaatan platform fintech ▪ Menjalin Kerjasama strategis dengan penyedia fintech dan OJK untuk mendukung inklusi keuangan daerah

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Visi RPJMD: Mbangun Deso Noto Kutho, kolaborasi, Inovasi, Karya, Lanjutkan!				
Misi 4 RPJMD: Memantapkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, akuntabel, responsif, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis digital serta menguatkan sistem pengawasan yang efektif				
Sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan Renstra	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
				▪ Meningkatkan transparansi dan keterbukaan informasi keuangan dengan mendorong partisipasi publik dalam pengawasan keuangan
			Menyusun regulasi dan kebijakan dukungan modal dan insentif bagi BUMD/BLUD yang berkontribusi pada Pendapatan Asli Daerah (PAD)	▪ Mendorong peran aktif BUMN/BLUD dalam pembangunan ekonomi daerah
				▪ Penguatan skema pembiayaan daerah untuk BUMD/BLUD
				▪ Menerapkan insentif berbasis kinerja yang berdampak bagi BUMD/BLUD yang memberikan kontribusi positif terhadap PAD
			▪ Membangun kemitraan antara pemda dan BUMD/BLUD	
		Meningkatnya kualitas kebijakan daerah	Perkuat data dan dokumen pendukung sesuai dengan batas waktu pelaporan	▪ Menyusun sistem manajemen data dan dokumen berbasis digital yang terintegrasi dengan siklus pelaporan kinerja
▪ Menetapkan standar waktu dan kualitas dokumen pendukung untuk mendukung proses pengambilan keputusan berbasis bukti				
▪ Melakukan audit internal terhadap kelengkapan dan ketepatan dokumen pelaporan secara berkala.				

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Visi RPJMD: Mbangun Deso Noto Kutho, kolaborasi, Inovasi, Karya, Lanjutkan!				
Misi 4 RPJMD: Memantapkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, akuntabel, responsif, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis digital serta menguatkan sistem pengawasan yang efektif				
Sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan Renstra	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			Meningkatkan koordinasi dan pembinaan antar OPD pengampu secara rutin	- Menetapkan mekanisme koordinasi lintas OPD melalui forum kebijakan daerah yang bersifat tematik dan periodik - Menyusun agenda pembinaan teknis terpadu untuk meningkatkan pemahaman OPD terhadap standar kebijakan yang berkualitas - Mendorong sinergi antar OPD dalam penyusunan kebijakan sektoral yang saling mendukung.
			Evaluasi kebijakan secara keberlanjutan	- Mendorong evaluasi kebijakan dilakukan secara berkala dan menyeluruh - Memastikan bahwa kebijakan yang diterapkan tetap relevan, efektif, dan berdampak nyata bagi masyarakat
			Implementasi kebijakan secara terintegrasi dan konsisten	harmonisasi dokumen perencanaan, penguatan koordinasi antar OPD, dan penyusunan pedoman pelaksanaan yang jelas untuk menciptakan keselarasan antara kebijakan dan program, serta menghindari fragmentasi dalam pelaksanaan.
			Peningkatan transparansi dan partisipasi perumusan kebijakan publik	membuka ruang yang lebih luas bagi masyarakat dalam proses perumusan kebijakan
				meningkatkan legitimasi kebijakan, memperkuat akuntabilitas, dan memastikan bahwa kebijakan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Visi RPJMD: Mbangun Deso Noto Kutho, kolaborasi, Inovasi, Karya, Lanjutkan!				
Misi 4 RPJMD: Memantapkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, akuntabel, responsif, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis digital serta menguatkan sistem pengawasan yang efektif				
Sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan Renstra	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
				yang dihasilkan mencerminkan kebutuhan nyata masyarakat.
			Mendorong Perangkat Daerah untuk melibatkan stakeholder dalam perumusan kebijakan publik	mendorong setiap perangkat daerah untuk menjadikan pelibatan stakeholder sebagai bagian penting dalam proses perumusan kebijakan
		Koordinasi dengan Badan Pembinaan Hukum Nasional		Menyusun agenda bersama untuk pembinaan hukum dan peningkatan kualitas produk hukum daerah
				Menjalin kerja sama formal dengan BPHN dalam rangka harmonisasi regulasi daerah dan nasional
				Mengintegrasikan hasil koordinasi ke dalam sistem JDIH dan kebijakan daerah.
		Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Indikator: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Pendampingan dan pembinaan secara intensif	- Menyusun agenda pembinaan berkala bagi perangkat daerah dengan fokus pada peningkatan kualitas layanan publik - Menetapkan standar pembinaan berbasis hasil survei IKM dan rekomendasi perbaikan
			Mengoptimalkan penilaian kinerja organisasi dalam rangka Pemberian reward and punishment	- Menyusun sistem penilaian kinerja organisasi berbasis indikator layanan dan kepuasan masyarakat. - Mengintegrasikan hasil penilaian ke dalam sistem perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Visi RPJMD: Mbangun Deso Noto Kutho, kolaborasi, Inovasi, Karya, Lanjutkan!					
Misi 4 RPJMD: Memantapkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, akuntabel, responsif, dan meningkatkan kualitas pelayanan publik berbasis digital serta menguatkan sistem pengawasan yang efektif					
Sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan Renstra	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
			Melakukan evaluasi kinerja secara berkala	Menetapkan indikator evaluasi yang mencerminkan kualitas layanan dan kepuasan masyarakat	
				Menyusun laporan evaluasi sebagai dasar perbaikan kebijakan dan layanan publik.	
			Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Daerah terkait evaluasi Proses Bisnis	Menyusun mekanisme koordinasi teknis dengan Inspektorat Daerah untuk evaluasi proses bisnis PD.	
				Menyelaraskan hasil evaluasi dengan rekomendasi perbaikan layanan dan tata kelola.	
				Menetapkan standar proses bisnis yang mendukung efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.	
			Pemetaan kapasitas dan kuantitas kebutuhan SDM	Menyusun profil kebutuhan SDM Setda berdasarkan analisis beban kerja dan kompetensi layanan	
				Menetapkan prioritas penguatan SDM pada unit-unit strategis yang berdampak langsung terhadap IKM.	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Arah kebijakan renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban disusun untuk memperkuat peran Setda sebagai pusat koordinasi kebijakan, penggerak reformasi birokrasi, dan pelayan publik yang adaptif. Fokus utama kebijakan ini adalah mendorong transformasi tata kelola pemerintahan melalui digitalisasi, peningkatan kualitas regulasi, serta penguatan pelayanan publik yang responsif dan partisipatif.

Dalam aspek tata kelola keuangan, kebijakan diarahkan pada pemanfaatan sistem digital seperti e-pelaporan anggaran yang terintegrasi dan adaptif, serta penegakan disiplin kinerja OPD agar lebih responsif terhadap dinamika kebutuhan daerah. Perencanaan anggaran juga didorong untuk lebih realistis dan berbasis data. Selanjutnya pada bidang kebijakan dan produk hukum, arah kebijakan menekankan pentingnya penyusunan regulasi yang berbasis bukti dan kebutuhan masyarakat. Ini dilakukan melalui penguatan mekanisme perencanaan kebijakan, standarisasi SOP, serta pelibatan lintas sektor dan masyarakat dalam proses legislasi. Digitalisasi pengelolaan regulasi melalui sistem e-regulation juga menjadi prioritas, guna meningkatkan transparansi dan aksesibilitas publik terhadap produk hukum daerah. Sedangkan dalam hal pelayanan publik, kebijakan difokuskan pada peningkatan kualitas layanan melalui penetapan standar pelayanan yang relevan, pengembangan layanan administrasi digital, serta penyediaan kanal pengaduan publik yang mudah diakses dan responsif. Aparatur didorong untuk meningkatkan kompetensinya melalui pelatihan pelayanan prima dan komunikasi publik, serta membangun budaya kerja yang solutif dan ramah. Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan secara berkala dengan melibatkan umpan balik masyarakat sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.

Secara keseluruhan, arah kebijakan ini mencerminkan komitmen Sekretariat Daerah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas, sejalan dengan visi RPJMD “Mbangun Deso Noto Kutho” dan misi keempat yang menekankan tata kelola yang responsif dan digital.

Arah Kebijakan renstra Sekretariat Daerah ini selanjutnya diselaraskan dengan arah kebijakan RPJMD Kabupaten Tuban tahun 2025-2029. Hal ini dimaksudkan agar arah kebijakan dapat terintegrasi dengan baik dan implementatif.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 3.7
Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029

OPERASIONALISASI NSPK						ARAH KEBIJAKAN RPJMD TUBAN	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
Tata kelola pemerintahan: standart pelayanan publik.						Arah Kebijakan (AK)-10: Peningkatan tatakelola pemerintahan yang bersih, birokrasi yang lincah dan pelayanan publik yang inovatif dilaksanakan mulai tahun I sampai tahun V	Menyusun agenda pembinaan berkala bagi perangkat daerah dengan fokus pada peningkatan kualitas layanan publik	
							Menetapkan standar pembinaan berbasis hasil survei IKM dan rekomendasi perbaikan	
							Menyusun sistem penilaian kinerja organisasi berbasis indikator layanan dan kepuasan masyarakat.	
							Mengintegrasikan hasil penilaian ke dalam sistem perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja	
							Menetapkan indikator evaluasi yang mencerminkan kualitas layanan dan kepuasan masyarakat	
							Menyusun laporan evaluasi sebagai dasar perbaikan kebijakan dan layanan publik.	
							Menyusun mekanisme koordinasi teknis dengan Inspektorat Daerah untuk evaluasi proses bisnis PD.	
							Menyelaraskan hasil evaluasi dengan rekomendasi perbaikan layanan dan tata kelola.	
							Menetapkan standar proses bisnis yang mendukung efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.	
							Menyusun profil kebutuhan SDM Setda berdasarkan analisis beban kerja dan kompetensi layanan	
							Menetapkan prioritas penguatan SDM pada unit-unit strategis yang berdampak langsung terhadap IKM.	
							Menyusun sistem manajemen data dan dokumen berbasis digital yang terintegrasi dengan siklus pelaporan kinerja	
							Menetapkan standar waktu dan kualitas dokumen pendukung untuk mendukung proses pengambilan keputusan berbasis bukti	
1	2	3	4	5	6			

OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD TUBAN	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
		Melakukan audit internal terhadap kelengkapan dan ketepatan dokumen pelaporan secara berkala.	
		Menetapkan mekanisme koordinasi lintas OPD melalui forum kebijakan daerah yang bersifat tematik dan periodik	
		Menyusun agenda pembinaan teknis terpadu untuk meningkatkan pemahaman OPD terhadap standar kebijakan yang berkualitas	
		Mendorong sinergi antar OPD dalam penyusunan kebijakan sektoral yang saling mendukung.	
		Mendorong evaluasi kebijakan dilakukan secara berkala dan menyeluruh	
		Memastikan bahwa kebijakan yang diterapkan tetap relevan, efektif, dan berdampak nyata bagi masyarakat	
		harmonisasi dokumen perencanaan, penguatan koordinasi antar OPD, dan penyusunan pedoman pelaksanaan yang jelas untuk menciptakan keselarasan antara kebijakan dan program, serta menghindari fragmentasi dalam pelaksanaan.	
		membuka ruang yang lebih luas bagi masyarakat dalam proses perumusan kebijakan	
		meningkatkan legitimasi kebijakan, memperkuat akuntabilitas, dan memastikan bahwa kebijakan yang dihasilkan mencerminkan kebutuhan nyata masyarakat.	
		Menyusun sistem manajemen data dan dokumen berbasis digital yang terintegrasi dengan siklus pelaporan kinerja	
		mendorong setiap perangkat daerah untuk menjadikan pelibatan stakeholder sebagai bagian penting dalam proses perumusan kebijakan	
		Menyusun agenda bersama untuk pembinaan hukum dan	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD TUBAN	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
		peningkatan kualitas produk hukum daerah	
		Menjalin kerja sama formal dengan BPHN dalam rangka harmonisasi regulasi daerah dan nasional	
	AK-2: Implementasi pembiayaan kreatif (<i>creative Financing</i>) pendukung pembangunan daerah (tahun I-V)	Meningkatkan kompetensi ASN dan pengelola BUMD/BLUD dalam memahami instrumen keuangan daerah, termasuk skema pembiayaan alternatif	
		Meningkatkan literasi keuangan masyarakat dengan melibatkan masyarakat dalam forum anggaran terbuka serta mengembangkan media edukasi terkait layanan keuangan publik	
		Kolaborasi dan Kerjasama dengan lembaga horizontal dan vertikal untuk mendukung edukasi inklusi keuangan daerah	
		Penguatan kelembagaan pendukung akses keuangan daerah (fasilitasi akses keuangan daerah termasuk kemitraan dengan Lembaga keuangan digital)	
		Mengintegrasikan teknologi finansial (fintech) dalam tata kelola keuangan daerah dengan pemanfaatan platform fintech	
		Menjalin Kerjasama strategis dengan penyedia fintech dan OJK untuk mendukung inklusi keuangan daerah	
		Meningkatkan transparansi dan keterbukaan informasi keuangan dengan mendorong partisipasi publik dalam pengawasan keuangan	
		Mendorong peran aktif BUMN/BLUD dalam pembangunan ekonomi daerah	
		Penguatan skema pembiayaan daerah untuk BUMD/BLUD	
		Menerapkan insentif berbasis kinerja yang berdampak bagi BUMD/BLUD yang memberikan kontribusi positif terhadap PAD	
		Membangun kemitraan antara pemda dan BUMD/BLUD	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 3.8
Keselaran Strategi dan Arah Kebijakan dengan Permasalahan Renstra
Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2030

No	Permasalahan	Strategi	Arah Kebijakan
1	Pengendalian BUMD/BLUD dan kontribusinya terhadap PAD masih lemah	Penguatan literasi dan edukasi mengenai akses keuangan daerah terhadap Perangkat Daerah, BUMD/BLUD dan Masyarakat.	Meningkatkan kompetensi ASN dan pengelola BUMD/BLUD dalam memahami instrumen keuangan daerah, termasuk skema pembiayaan alternatif.
			Meningkatkan literasi keuangan masyarakat dengan melibatkan masyarakat dalam forum anggaran terbuka serta mengembangkan media edukasi terkait layanan keuangan publik.
			Kolaborasi dan Kerjasama dengan lembaga horizontal dan vertikal untuk mendukung edukasi inklusi keuangan daerah.
		Menyusun regulasi dan kebijakan dukungan modal dan insentif bagi BUMD/BLUD yang berkontribusi pada Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Mendorong peran aktif BUMN/BLUD dalam pembangunan ekonomi daerah'
			Penguatan skema pembiayaan daerah untuk BUMD/BLUD.
			Menerapkan insentif berbasis kinerja yang berdampak bagi BUMD/BLUD yang memberikan kontribusi positif terhadap PAD

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

			Membangun kemitraan antara pemda dan BUMD/BLUD.
2	belum optimalnya pemanfaatan sistem Pengadaan barang/jasa secara elektronik	Meningkatkan kapasitas kelembagaan pendukung akses keuangan daerah melalui fintech dan peningkatan keterbukaan	Penguatan kelembagaan pendukung akses keuangan daerah (fasilitasi akses keuangan daerah termasuk kemitraan dengan Lembaga keuangan digital).
			Mengintegrasikan teknologi finansial (fintech) dalam tata kelola keuangan daerah dengan pemanfaatan platform fintech.
			Menjalin Kerjasama strategis dengan penyedia fintech dan OJK untuk mendukung inklusi keuangan daerah.
			Meningkatkan transparansi dan keterbukaan informasi keuangan dengan mendorong partisipasi publik dalam pengawasan keuangan.
3	Koordinasi Capaian Indikator Kinerja Kunci LPPD belum optimal	Perkuat data dan dokumen pendukung sesuai dengan batas waktu pelaporan	Menyusun sistem manajemen data dan dokumen berbasis digital yang terintegrasi dengan siklus pelaporan kinerja.
			Menetapkan standar waktu dan kualitas dokumen pendukung untuk mendukung proses pengambilan keputusan berbasis bukti.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

			Melakukan audit internal terhadap kelengkapan dan ketepatan dokumen pelaporan secara berkala.
4	Kapasitas tata kelola dan implementasi kebijakan di level perangkat daerah belum optimal	Meningkatkan koordinasi dan pembinaan antar OPD pengampu secara rutin	Menetapkan mekanisme koordinasi lintas OPD melalui forum kebijakan daerah yang bersifat tematik dan periodic.
			Menyusun agenda pembinaan teknis terpadu untuk meningkatkan pemahaman OPD terhadap standar kebijakan yang berkualitas.
			Mendorong sinergi antar OPD dalam penyusunan kebijakan sektoral yang saling mendukung.
		Evaluasi kebijakan secara keberlanjutan	Mendorong evaluasi kebijakan dilakukan secara berkala dan menyeluruh.
			Memastikan bahwa kebijakan yang diterapkan tetap relevan, efektif, dan berdampak nyata bagi Masyarakat.
		Implementasi kebijakan secara terintegrasi dan konsisten	harmonisasi dokumen perencanaan, penguatan koordinasi antar OPD, dan penyusunan pedoman pelaksanaan yang jelas untuk menciptakan keselarasan antara kebijakan dan program, serta menghindari fragmentasi dalam pelaksanaan.
		Peningkatan transparansi dan partisipasi perumusan kebijakan publik	membuka ruang yang lebih luas bagi masyarakat dalam proses perumusan kebijakan.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

			meningkatkan legitimasi kebijakan, memperkuat akuntabilitas, dan memastikan bahwa kebijakan yang dihasilkan mencerminkan kebutuhan nyata masyarakat.
		Mendorong Perangkat Daerah untuk melibatkan stakeholder dalam perumusan kebijakan publik	mendorong setiap perangkat daerah untuk menjadikan pelibatan stakeholder sebagai bagian penting dalam proses perumusan kebijakan.
5	Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum belum optimal	Koordinasi dengan Badan Pembinaan Hukum Nasional	Menyusun agenda bersama untuk pembinaan hukum dan peningkatan kualitas produk hukum daerah.
			Menjalin kerja sama formal dengan BPHN dalam rangka harmonisasi regulasi daerah dan nasional.
			Mengintegrasikan hasil koordinasi ke dalam sistem JDIH dan kebijakan daerah.
6	Belum maksimalnya implementasi SAKIP	Pendampingan dan pembinaan secara intensif	Menyusun agenda pembinaan berkala bagi perangkat daerah dengan fokus pada peningkatan kualitas layanan public.
			Menetapkan standar pembinaan berbasis hasil survei IKM dan rekomendasi perbaikan.
		Mengoptimalkan penilaian kinerja organisasi dalam rangka Pemberian reward and punishment	Menyusun sistem penilaian kinerja organisasi berbasis indikator layanan dan kepuasan masyarakat.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

			Mengintegrasikan hasil penilaian ke dalam sistem perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja
		Melakukan evaluasi kinerja secara berkala	Menetapkan indikator evaluasi yang mencerminkan kualitas layanan dan kepuasan Masyarakat.
			Menyusun laporan evaluasi sebagai dasar perbaikan kebijakan dan layanan publik.
7	Belum optimalnya Evaluasi Proses Bisnis secara berkala	Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Daerah terkait evaluasi Proses Bisnis	Menyusun mekanisme koordinasi teknis dengan Inspektorat Daerah untuk evaluasi proses bisnis PD.
			Menyelaraskan hasil evaluasi dengan rekomendasi perbaikan layanan dan tata kelola.
			Menetapkan standar proses bisnis yang mendukung efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
8	Belum optimalnya kuantitas dan kualitas sumberdaya aparatur yang sesuai dengan anjab dan abk	Pemetaan kapasitas dan kuantitas kebutuhan SDM	Menyusun profil kebutuhan SDM Setda berdasarkan analisis beban kerja dan kompetensi layanan.
			Menetapkan prioritas penguatan SDM pada unit-unit strategis yang berdampak langsung terhadap IKM.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

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

Kabupaten Tuban memiliki peran strategis yang menuntut adanya peningkatan kualitas pelayanan di berbagai sektor pembangunan, baik tingkat lokal, regional, maupun nasional. Dalam rangka merespon kebutuhan tersebut, diperlukan reformasi manajemen sektor publik melalui berbagai upaya, seperti reengineering, revitalisasi, dan restrukturisasi birokrasi menuju organisasi yang lebih modern. Reformasi ini mencakup redesain proses pemerintahan serta perubahan orientasi organisasi agar lebih antisipasif, responsive, dan adaptif terhadap dinamika lingkungan strategis. Selain itu, guna menghadapi tantangan yang ada, perlu dilakukan regulasi dan deregulasi terhadap aturan serta prosedur yang berpotensi menghambat investasi, sehingga tercipta iklim pembangunan yang lebih kondusif.

Kebijakan yang dikembangkan mencakup kebijakan publik yang berpengaruh terhadap masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung. Selain itu, terdapat kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan operasional organisasi, serta kebijakan alokasi sumber daya, termasuk sarana dan prasarana, guna mendukung implementasi kebijakan publik dan teknis. Tak hanya itu, aspek kebijakan juga meliputi pengelolaan sumber daya manusia, keuangan masyarakat secara keseluruhan.

Kebijakan-kebijakan yang akan dijalankan diimplementasikan dalam program-program pembangunan Sekeretariat Daerah. Program yang ditetapkan merupakan program yang diharapkan dapat menunjang pencapaian sasaran dan tujuan rencana strategis Sekretariat Daerah. Oleh karenanya penentuan strategi yang tepat untuk mencapai target indicator sasaran dan tujuan sangat diperlukan, sehingga kinerja yang dilakukan akan lebih efektif.

Program-program yang tertera dalam rencana strategis Sekretariat Daerah merupakan program yang mendukung upaya pencapaian kinerja baik secara langsung maupun tidak langsung. Program dalam rencana strategis ditetapkan berdasarkan urgensi dan kebutuhan daerah, sehingga memiliki peran penting dalam menentukan arah pembangunan yang sesuai dengan kebijakan nasional dan daerah. Program yang memiliki posisi strategis dalam rencana strategis Sekretariat Daerah diharapkan akan memberikan dampak luas terhadap masyarakat, meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta mendorong efisiensi birokrasi. Adapun rencana program, kegiatan, subkegiatan, indicator kinerja, serta pendanaan indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah periode tahun 2025-2029 disajikan pada tabel 4.1.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 4.1

Rencana Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
Tujuan: Mewujudkan birokrasi pemerintahan yang adaptif dan melayani				Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	
Sasaran: Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel				Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Daerah	
	Tujuan: Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang baik			Persentase indikator rincian indeks RB general yang berkategori minimal baik	
	Sasaran 1: Meningkatnya Akses Keuangan Daerah			Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	
		Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan		Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
		Meningkatnya Kontribusi BUMD terhadap PAD		Persentase realisasi kontribusi BUMD terhadap PAD	
			Meningkatnya kematangan UKPBJ	Level/Tingkat Kematangan UKPBJ	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa
			Meningkatnya Kompetensi SDM PBJ	Nilai Skor Kualifikasi dan	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
				Kompetensi SDM PBJ	
			Pemanfaatan PBJ secara elektronik	Nilai Pemanfaatan sistem pengadaan	
			Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa
			Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa
			Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik
			Meningkatnya kualitas rumusan kebijakan bidang perekonomian	Persentase rumusan kebijakan di bidang bidang perekonomian yang ditindaklanjuti menjadi kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
			Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
			Terlaksananya Perencanaan dan	Jumlah Dokumen Hasil	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
			Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	
			Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
				Jumlah rumusan kebijakan bidang sumber daya alam	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam
			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	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
			Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
			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	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air
				Jumlah laporan administrasi pembangunan yang tersusun sesuai dengan ketentuan	Pelaksanaan administrasi pembangunan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
			Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
			Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
			Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
	Sasaran 2: Meningkatnya kualitas kebijakan daerah			Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	
		Meningkatnya Fasilitasi Penyusunan Kebijakan di Bidang Kesejahteraan Masyarakat		Persentase rancangan kebijakan yang mendukung pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti menjadi kebijakan daerah	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
		Meningkatnya Pengelolaan Zakat		Indeks Zakat Nasional (IZN)	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
		Meningkatnya Fasilitasi Penyusunan Kebijakan Daerah		Persentase perda yang disahkan	
				Persentase pemenuhan indikator kunci	Administrasi Tata Pemerintahan
			Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Penataan Administrasi Pemerintahan
			Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
			Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
				Persentase Kegiatan Kesejahteraan Rakyat yang terlaksana dengan baik	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
			Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Fasilitasi Pengelolaan bina Mental Spiritual
			Terlaksananya Fasilitasi Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja	Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait kesejahteraan Sosial

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
			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	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	
			Terlaksananya Fasilitasi 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,	Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait kesejahteraan masyarakat

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
				Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	
				Persentase kebijakan yang terbit sesuai dengan perencanaan	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
			Outcome: Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
			Outcome: Meningkatnya publikasi kebijakan/produk hukum	Jumlah kebijakan/produk hukum yang dipublikasi	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
			Outcome: Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Fasilitasi Bantuan Hukum
Terwujudnya kualitas Pelayanan Publik berbasis digital				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	
	Sasaran 3: Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
		Meningkatnya Kualitas Pelaporan Kinerja		Nilai komponen pelaporan kinerja dalam Sakip Daerah	
		Meningkatnya Kualitas Pengukuran Kinerja		Nilai Komponen Pengukuran Kinerja dalam Sakip Daerah	
				% OPD yang menyusun laporan kinerja sesuai dengan ketentuan	Penataan Organisasi
				Nilai kematangan organisasi (versi menpan)	
				Persentase OPD yang memenuhi kepatuhan dalam persyaratan penilaian IPP	
			Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
			Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
			Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
			Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
				Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang tersusun	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			Tersedianya Dokumen RKASKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Laporan hasil Evaluasi Kinerja yang tersusun	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				Jumlah jenis Laporan Keuangan dan Pemeriksaan yang tersusun	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
			Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan tunjangan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
				Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
			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	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
				Jumlah jenis Layanan Kepegawaian	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
			Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
			Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
				Jumlah jenis Layanan Pengadaan Administrasi Umum	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
			Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
				Jumlah Jenis Pengadaan Barang Milik Daerah	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan
			Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
			Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan mebel
			Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Jumlah Jenis Pengadaan Jasa Penunjang	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Tersedianya Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
				Jumlah Jenis Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN
			Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Jumlah Jenis laporan administrasi Keuangan dan Operasional KDH/WKDH	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			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	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			Terlaksananya <i>Medical Check Up</i> Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti <i>Medical Check Up</i>	Pelaksanaan <i>Medical Check Up</i> Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN/SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
				Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
				Jumlah laporan fasilitasi kerumahtanggaan sekretariat daerah	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
			Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
				Jumlah jenis laporan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
			Outcome: Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Fasilitasi Keprotokolan
			Outcome: Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Perencanaan program, kegiatan, dan sub-kegiatan harus disusun secara sistematis agar pelaksanaannya efektif, terarah, dan terukur. Untuk mencapai hal tersebut, digunakan pendekatan SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Relevant, dan Time-Boygund*) sebagai prinsip dasar dalam merancang setiap intervensi pembangunan. Pendekatan ini memastikan bahwa setiap tujuan memiliki kejelasan arah, indikator kinerja yang dapat diukur, serta target yang realistis dan relevan dengan isu strategis yang dihadapi. Selain itu, penetapan batas waktu yang terukur memungkinkan evaluasi kinerja dilakukan secara objektif dan akuntabel. Dengan struktur perencanaan yang berbasis SMART, efisiensi penggunaan sumber daya dapat ditingkatkan, dan hasil yang dicapai akan lebih berdampak terhadap pencapaian tujuan strategis. Pada akhirnya, penerapan prinsip ini tidak hanya memperkuat keterukuran kinerja, tetapi juga meningkatkan akuntabilitas publik dan memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintahan daerah.

Sebagai bagian dari upaya mewujudkan perencanaan pembangunan yang terarah, terukur, dan akuntabel, penetapan indikator dan target kinerja menjadi elemen krusial dalam dokumen Rencana Strategis. Indikator dan target tersebut berfungsi sebagai tolok ukur keberhasilan sekaligus acuan dalam pelaksanaan program, kegiatan, dan sub-kegiatan selama periode lima tahun. Dengan adanya ukuran kinerja yang tersusun secara sistematis dan berbasis data, proses perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi kinerja dapat dilakukan secara lebih matang, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. berikut disajikan tabel indikator dan target kinerja untuk masing-masing program, kegiatan, dan sub-kegiatan yang akan dilaksanakan selama periode Renstra 2025–2029.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 4.2
Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Bidang Urusan : <i>UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN</i>																		-	
Tujuan: Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Persentase Indikator Rincian Indeks RB General yang Berkategori Minimal Baik	%	Jumlah Indikator Rincian Indeks RB General yang Berkategori Minimal Baik / Jumlah Total Indikator Rincian Indeks RB General X 100%	78,95	84,21		89,47		94,74		100		100		100		100	-	
Sasaran: Meningkatnya Akses Keuangan Daerah	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	Indeks	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	4,03	4,08		4,11		4,14		4,17		4,19		4,21		4.21	-	
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN						1,238,722, 417		1,559,547, 290		1,612,508, 010		1,635,318, 843		1,672,261, 417		1,717,163, 522		9,435,521,4 99	
Outcome: Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan	Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)	Angka	Nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)	86,46	89,01		89,71		90,66		91,41		92,21		92,51		92.51	-	
Outcome: Meningkatnya Kontribusi BUMD terhadap PAD	Persentase Realisasi Kontribusi BUMD terhadap PAD	%	Jumlah Realisasi Kontribusi BUMD / PAD X 100%	1,01	1,06		1,11		1,16		1,21		1,26		1,31		1.31	-	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Kegiatan : Pengelolaan pengadaan barang dan jasa						548,622,5 00		694,854,4 60		766,537,2 05		777,380,7 81		794,942,1 55		816,287,2 49		4,398,624,3 50	
Output Kegiatan : Meningkatnya kematangan UKPBJ	Level/Tingkat Kematangan UKPBJ	Level	Level/Tingka t Kematangan UKPBJ	40	40		40		40		40		40		40		40	-	
Output Kegiatan : Meningkatnya Kompetensi SDM PBJ	Nilai Skor Kualifika si dan Kompetensi SDM PBJ	Angka	Nilai Skor Kualifik asi dan Kompetensi SDM PBJ	22.86	13.33		15		16.7		18.3		20		21.7		21.7		
Output Kegiatan : Pemanfaatan PBJ Secara Elektronik	Nilai Pemanfaatan sistem pengadaan	Angka	Nilai Pemanfaatan sistem pengada-an	23.6	25.95		26.45		27.2		27.75		28.35		28.45		28.45		
Sub Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa						185,300,0 00		224,066,9 60		269,495,4 84		273,307,8 17		279,481,9 61		286,986,3 67		1,518,638,5 89	
Output Sub Kegiatan : Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4	4		4		4		4		4		4		24		
Sub Kegiatan : Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik						186,585,0 00		227,000,0 00		248,520,8 61		252,036,4 82		257,730,0 97		264,650,4 41		1,436,522,8 81	
Output Sub Kegiatan : Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1	1		1		1		1		1		1		6		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Sub Kegiatan : Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa						176,737,500		243,787,500		248,520,861		252,036,482		257,730,097		264,650,441		1,443,462,881	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	55	200		200		200		200		200		200		1200		
Kegiatan : Penerapan Kebijakan Perekonomian						412,848,300		486,300,600		451,612,704		458,001,300		468,347,751		480,923,417		2,758,034,072	
Output Kegiatan : Meningkatnya kualitas rumusan kebijakan bidang perekonomian	Jumlah Rumusan Kebijakan di Bidang Perekonomian	Kebijakan	Jumlah rumusan kebijakan di bidang perekonomian	n/a	3		3		3		3		3		3		18		
Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD						186,070,925		271,585,850		232,899,684		236,194,326		241,530,060		248,015,414		1,416,296,259	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030				
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Koordinasi,Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD danBLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi,Sin kronisasi, Monitoring danEvaluasi Kebijakan PengelolaanBU MD dan BLUD	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	2	2		2		2		2		2		2		12		
Sub Kegiatan : Pengendalian dan Distribusi Perekonomian						189,660,3 75		151,214,7 50		169,008,8 48		171,399,6 78		175,271,6 72		179,977,9 14		1,036,533,2 37	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomia n	1	1		1		1		1		1		1		6		
Sub Kegiatan : Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil						37,117,00 0		63,500,00 0		49,704,17 2		50,407,29 6		51,546,01 9		52,930,08 8		305,204,576	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1	1		1		1		1		1		1		6		
Kegiatan : Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam						191,842,7 80		251,132,7 30		234,735,6 37		238,056,2 50		243,434,0 46		249,970,5 25		1,409,171,968	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Kegiatan : Meningkatnya kualitas rumusan kebijakan bidang sumber daya alam	Jumlah rumusan kebijakan bidang sumber daya alam	Kebijakan	Jumlah rumusan kebijakan bidang sumber daya alam	3	3		3		3		3		3		3		18		
Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan						85,238,140		100,000,000		99,408,344		100,814,593		103,092,039		105,860,176		594,413,292	
Output Sub Kegiatan : 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	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	2	2		2		2		2		2		2		12		
Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup						64,269,000		75,000,000		69,585,841		70,570,215		72,164,427		74,102,124		425,691,607	

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambanga n dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan , Statistik, Persandian	1	1		1		1		1		1		1		6		
Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air						42,335,64 0		76,132,73 0		65,741,45 2		66,671,44 2		68,177,58 0		70,008,22 5		389,067,069	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030				
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : 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	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	1	1		1		1		1		1		1		6		
Kegiatan : Pelaksanaan Administrasi Pembangunan						85,408,83 7		127,259,5 00		159,622,4 63		161,880,5 12		165,537,4 64		169,982,3 32		869,691,109	
Output Kegiatan : Meningkatnya kualitas penyusunan laporan administrasi pembangunan	Jumlah laporan administrasi pembangunan yang tersusun sesuai dengan ketentuan	Laporan	Jumlah laporan administrasi pembanguna n yang tersusun sesuai dengan ketentu-an	n/a	1		1		1		1		1		1		6		
Sub Kegiatan : Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan						22,443,95 0		-		31,494,55 2		31,940,07 9		32,661,62 0		33,538,62 1		152,078,822	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program Pembangu-nan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembanguna n Daerah	1	1		0		1		1		1		1		1		
Sub Kegiatan : Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangu-nan						40,041,26 2		54,730,00 0		70,050,57 5		71,041,52 3		72,646,38 3		74,597,02 0		383,106,763	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembanguna n	4	4		4		4		4		4		4		24		
Sub Kegiatan : Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan						22,923,62 5		72,529,50 0		58,077,33 7		58,898,91 0		60,229,46 2		61,846,69 1		334,505,524	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembanguna n	12	12		12		12		12		12		12		72		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Sasaran: Meningkatkan Kualitas Kebijakan Daerah	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Angka	Nilai Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	n/a	67.5		70		72.5		75.00		77.5		80		80		
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT						38,444,64 7,515		35,911,90 1,534		40,504,40 7,425		41,077,39 0,180		42,005,34 6,527		43,133,23 7,468		241,076,930 ,649	
Outcome: Meningkatkan Fasilitasi Penyusunan Kebijakan di Bidang Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Rancangan Kebijakan yang Mendukung Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang Ditindaklanjuti Menjadi Kebijakan Daerah	%	Jumlah Kebijakan yang Ditindaklanjuti Menjadi Kebijakan Daerah yang Mendukung Kesejahteraan Rakyat / Jumlah Total Rancangan Kebijakan yang Mendukung Kesejahteraan Rakyat X 100%Keterangan: Jenis Keluaran Program Kesra:1. SK TPQ2. SK Penerima Hibah Lembaga APBD3. SK Penerima Hibah Lembaga PAPBD4. SK Penerima Hibah Tempat Ibadah, MA,	71.43	100		100		100		100.00		100		100		100	-	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			MTs, TPQ, Yayasan APBD5. SK Penerima Hibah Tempat Ibadah, MA, MTs, TPQ, Yayasan PAPBD6. Regulasi/Keb ijakan terkait Tupoksi Bidang Pemerintaha n (Minimal Kepala Daerah)																
Outcome: Meningkatnya Pengelolaan Zakat	Indeks Zakat Nasional (IZN)	Poin	Nilai Indeks Zakat Nasional	0.75	0.758		0.766		0.774		0.782		0.79		0.798		0.798		
Outcome: Meningkatnya Fasilitasi Penyusunan Kebijakan Daerah	Persentase Perda yang Disahkan	%	Jumlah Perda yang Disahkan pada Tahun N / Jumlah Raperda pada Program Legislasi Daerah X 100%	91,67	100		100		100		100		100		100		100	-	
Kegiatan : Administrasi Tata Pemerintahan						1,194,050, 693		3,154,241, 484		1,591,850, 279		1,614,368, 885		1,650,838, 189		1,695,165, 057		10,900,514, 587	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030				
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Kegiatan : Meningkatnya Efektifitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase Pemenuhan Indikator Kunci	%	Jumlah Pemenuhan Indikator Kunci / Jumlah total indikator kunci X 100%	90	91		92		93		94		95		96		96	-	
Sub Kegiatan : Penataan Administrasi Pemerintahan						91,714,81 2		96,801,00 0		134,316,4 63		136,216,5 28		139,293,7 19		143,033,9 13		741,376,434	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintaha n	1	2		2		2		2		2		2		12		
Sub Kegiatan : Pengelolaan Administrasi Kewilayahan						533,832,2 25		434,446,0 50		645,590,8 01		654,723,4 47		669,513,9 38		687,491,1 42		3,625,597,6 03	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	1	5		5		5		4		4		4		27		
Sub Kegiatan : Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah						568,503,6 56		2,622,994, 434		811,943,0 16		823,428,9 10		842,030,5 32		864,640,0 02		6,533,540,5 50	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	3	4		4		4		4		4		4		24		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030				
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat						34,821,115,514		30,184,874,750		35,188,559,348		35,686,343,144		36,492,513,363		37,472,378,514		209,845,784,634	
Output Kegiatan : Meningkatnya kelancaran pelaksanaan kegiatan bidang Kesejahteraan Rakyat	Persentase Kegiatan Kesejahteraan Rakyat yang terlaksana dengan baik	%	Jumlah Kegiatan Kesejahteraan Rakyat yang terlaksana dengan baik / Jumlah total Kegiatan Kesejahteraan Rakyat X 100	85	86.96		86.96		91.30		91.30		100		100		100		
Sub Kegiatan : Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual						8,388,136,470		4,032,074,850		4,298,126,599		4,358,928,684		4,457,398,804		4,577,084,990		30,111,750,396	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	12	12		12		12		12		12		12		72		
Sub Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial						3,542,625,004		3,256,212,200		132,503,190		134,377,605		137,413,254		141,102,955		7,344,234,208	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan: Terlaksananya Fasilitasi 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	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	7	7		7		7		7		7		7		42		
Sub Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat						22,890,354,040		22,896,587,700		30,757,929,559		31,193,036,856		31,897,701,306		32,754,190,570		172,389,800,030	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030				
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitasi 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	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraa n Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaa n, Kearsipan, Trantibum Linmas	1	14		14		14		14		14		14		84		
Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Hukum						2,429,481, 308		2,572,785, 300		3,723,997, 797		3,776,678, 151		3,861,994, 975		3,965,693, 897		20,330,631, 428	
Output Kegiatan : Meningkatnya Kualitas Perencanaan Kebijakan	Persentase kebijakan yang terbit sesuai dengan perencanaan	%	Jumlah kebijakan yang terbit sesuai dengan perencanaan / Jumlah total kebijakan yang terbit X 100	n/a	100		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah						837,277,2 04		937,024,5 00		1,346,596, 411		1,365,645, 610		1,396,496, 146		1,433,993, 643		7,317,033,5 13	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030				
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Kebijakan	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	295	230		230		230		230		230		230		1380		
Sub Kegiatan : Fasilitas Bantuan Hukum						798,280,1 84		913,348,0 00		1,276,006, 394		1,294,057, 014		1,323,290, 332		1,358,822, 170		6,963,804,0 93	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitas Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	8	4		4		4		4		4		4		24		
Sub Kegiatan : Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum						793,923,9 20		722,412,8 00		1,101,394, 993		1,116,975, 528		1,142,208, 497		1,172,878, 084		6,049,793,8 21	
Output Sub Kegiatan Meningkatnya publikasi kebijakan/produk hukum yang dipublikasi	Jumlah kebijakan/pro duk hukum yang dipublikasi	Kebijakan	Jumlah kebijakan/pr oduk hukum yang dipublikasi	295	226		226		226		226		226		226		1356		
Sasaran: Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Angka	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	88	88,7		89,4		90,1		90,8		91,3		91,8		91.8	-	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA						47,544,84 9,346		49,084,86 0,051		48,725,79 0,273		49,415,07 4,214		50,531,38 2,518		51,888,20 7,143		297,190,163 ,545	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030				
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Outcome: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	Poin	Hasil Penilaian AKIP dari Inspektorat Daerah	82,3	83,05		83.8		84,55		85.30		86,05		86.80		86.80	-	
Outcome: Meningkatnya Kualitas Pelaporan Kinerja	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja dalam SAKIP Daerah	Poin	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja dalam SAKIP Daerah	11,68	11,72		11,82		11,92		12,02		13,12		13,22		13.22	-	
Outcome: Meningkatnya Kualitas Pengukuran Kinerja	Nilai Komponen Pengukuran Kinerja dalam SAKIP Daerah	Poin	Nilai Komponen Pengukuran Kinerja dalam SAKIP Daerah	23,32	24,01		24,69		25,38		26,06		26,75		27,43		27.43	-	
Kegiatan : Penataan Organisasi						1,854,812,885		2,166,305,600		2,219,263,491		2,250,657,598		2,301,500,945		2,363,298,842		13,155,839,361	
Output Kegiatan : Meningkatnya kualitas data laporan kinerja Perangkat Daerah	Persentase OPD yang menyusun laporan kinerja sesuai dengan ketentuan	%	Jumlah OPD yang menyusun laporan kinerja sesuai dengan ketentuan / Jumlah total OPD X 100	100	100		100		100		100		100		100		100		
Output Kegiatan : Meningkatnya kualitas kelembagaan	Nilai kematangan organisasi (versi menpan)	Nilai	Nilai kematangan organisasi versi menpan (kabupaten)	99.05	99.1		99.15		99.2		99.25		99.3		99.35		99.35		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030				
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Kegiatan : Meningkatnya Efektifitas Penjaminan Mutu Layanan	Persentase OPD yang memenuhi kepatuhan dalam persyaratan penilaian IPP	%	Jumlah OPD yang memenuhi kepatuhan dalam persyaratan penilaian IPP / Jumlah total PD (PD, Kec, PUS = 75) X 100	n/a	93.33		94.67		96.00		97.33		98.67		100.00		100		
Output Kegiatan : Meningkatnya kualitas perjanjian kinerja perangkat daerah	Persentase Perangkat Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja sesuai ketentuan	%	Jumlah perangkat daerah yang menyusun PK sesuai ketentuan / Jumlah total perangkat daerah X 100	n/a	100		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan : Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan						409,336,3 00		595,700,0 00		572,040,7 34		580,132,9 27		593,238,3 86		609,167,5 06		3,359,615,8 53	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	6	2		2		2		2		2		2		12		
Sub Kegiatan : Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana						777,194,6 35		834,935,0 00		823,871,8 05		835,526,4 46		854,401,3 57		877,342,9 97		5,003,272,2 39	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1	2		2		2		2		2		2		12		
Sub Kegiatan : Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi						522,522,675		639,220,950		680,341,015		689,965,243		705,551,862		724,496,726		3,962,098,471	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1	2		2		2		2		2		2		12		
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah						145,759,275		96,449,650		143,009,937		145,032,982		148,309,341		152,291,614		830,852,798	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1	1		1		1		1		1		1		6		
Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						122,043,559		94,999,950		108,490,336		110,025,060		112,510,575		115,531,611		663,601,091	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang tersusun	Dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi yang tersusun	9	9		9		9		9		9		9		54		
Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						94,953,63 4		63,000,15 0		73,970,73 5		75,017,13 9		76,711,80 9		78,771,60 7		462,425,075	
Output Sub Kegiatan : Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	2		2		2		2		2		2		12		
Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						27,089,92 5		31,999,80 0		34,519,60 1		35,007,92 1		35,798,76 6		36,760,00 3		201,176,016	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan hasil Evaluasi Kinerja yang tersusun	Laporan	Jumlah Laporan hasil Evaluasi Kinerja yang tersusun	7	7		7		7		7		7		7		42		
Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						20,901,26 0,161		22,323,38 4,839		24,559,31 4,987		24,906,73 5,549		25,444,38 9,682		26,153,27 1,526		144,288,356,7 44	
Output Kegiatan : Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah jenis Laporan Keuangan dan Pemeriksaan yang tersusun	Jenis	Jumlah jenis Laporan Keuangan dan Pemeriksaan yang tersusun	9	9		9		9		9		9		9		9		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030				
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						20,690,43 7,161		22,092,78 7,839		24,317,69 8,789		24,661,70 1,403		25,193,82 0,107		25,895,97 3,876		142,852,419,1 75	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan tunjangan	Orang	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan tunjangan	145	140		140		135		135		135		135		135		
Sub Kegiatan : Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						205,612,5 00		209,400,0 00		217,822,2 63		220,903,6 16		225,893,9 26		231,959,4 33		1,311,591,738	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12	12		12		12		12		12		12		72		
Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD						5,210,500		21,197,00 0		23,793,93 6		24,130,52 9		24,675,64 8		25,338,21 7		124,345,831	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : 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	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	23	23		23		23		23		23		23		138		
Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						12,688,000		0		25,000,000		0		25,000,000		0		62,688,000	
Output Kegiatan : Terlaksananya Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah jenis Layanan Kepegawaian	Jenis	Jumlah jenis Layanan Kepegawaian		1		1	-	1		1		1		1		1		
Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya						12,688,000		0		25,000,000		0		25,000,000		0		62,688,000	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0	13		0		163		0		163		0		339		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah						4,385,405,358		3,343,321,250		3,351,590,020		3,424,355,880		3,501,713,589		3,595,738,549		21,602,124,646	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Layanan Pengadaan Administrasi Umum	Jumlah jenis Layanan Pengadaan Administrasi Umum	Jenis	Jumlah jenis Layanan Pengadaan Administrasi Umum	5	5		5		5		5		5		5		5		
Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						370,045,216		349,896,000		345,094,422		349,976,191		357,882,307		367,491,851		2,140,385,987	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2	2		2		2		2		2		2		2		
Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor						2,764,586,500		1,763,930,950		1,714,724,751		1,764,335,216		1,804,192,326		1,852,636,925		11,664,406,669	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1	1		1		1		1		1		1		1		
Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						529,417,075		549,998,900		542,451,336		550,124,951		562,552,516		577,657,686		3,312,202,464	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2	2		2		2		2		2		2		2		
Sub Kegiatan : Fasilitas Kunjungan Tamu						368,556,5 67		354,495,4 00		354,808,6 60		359,827,8 48		367,956,5 18		377,836,5 65		2,183,481,5 58	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	Jumlah Laporan Kunjungan Tamu	2	2		2		2		2		2		2		12		
Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						352,800,0 00		325,000,0 00		394,510,8 51		400,091,6 74		409,129,9 21		420,115,5 21		2,301,647,9 67	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKP	Jumlah Laporan Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggar aan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	12		12		12		12		12		12		72		
Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						1,131,740, 135		2,854,231, 350		2,996,406, 373		3,038,794, 086		3,107,441, 783		3,190,880, 101		16,319,493, 827	
Output Kegiatan : Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Pengadaan Barang Milik Daerah	Jenis	Jumlah Jenis Pengadaan Barang Milik Daerah	5	2		5		5		5		5		5		5		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan						-		1,933,608,000		-		-		-		-		1,933,608,000	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	0		2		0		0		0		0		2		
Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						-		-		500,000,000		-		-		200,000,000		700,000,000	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	0		0		10		0		0		5		15		
Sub Kegiatan : Pengadaan mebel						191,850,000		-		200,000,000		-		200,000,000		-		591,850,000	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	3		0	0	1		0	0	1		0	0	5		
Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya								920,623,350		1,296,406,373		3,038,794,086		2,907,441,783		1,990,880,101		10,154,145,692	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	0		71		1		1		1		1		75		
Sub Kegiatan : Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						939,890,135		-		1,000,000,000		-		-		1,000,000,000		2,939,890,135	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	1		0		1		0		0		1		3		
Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						2,641,130,632		2,237,446,850		2,661,482,687		2,699,132,508		2,760,107,101		2,834,219,090		15,833,518,869	
Output Kegiatan : Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Pengadaan Jasa Penunjang	Jenis	Jumlah Jenis Pengadaan Jasa Penunjang	2	2		2		2		2		2		2		2		
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						1,301,899,216		1,511,655,700		1,490,911,442		1,512,002,148		1,546,158,943		1,587,675,055		8,950,302,505	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12		12		12		12		12		12		72		
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						1,339,231, 416		725,791,1 50		1,170,571, 245		1,187,130, 360		1,213,948, 158		1,246,544, 035		6,883,216,3 64	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12		12		12		12		12		12		72		
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						8,720,558, 306		10,201,23 2,749		5,129,912, 130		5,202,480, 805		5,320,007, 139		5,462,855, 332		40,037,046, 460	
Output Kegiatan : Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jenis	Jumlah Jenis Pemeliharaan Barang Milik Daerah	3	3		3		3		3		3		3		3		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						1,595,323, 840		1,525,167, 899		1,504,238, 215		1,525,517, 444		1,559,979, 556		1,601,866, 766		9,312,093,7 20	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan DinasOperasi nal atau Lapangan yangDipeliha ra dan dibayarkan Pajakdan Perizinannya	Kendaraan	Jumlah Kendaraan DinasOperasi onal atau Lapangan yangDipeliha ra dan dibayarkan Pajakdan Perizinannya	149	149		149		149		149		149		149		149		
Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						1,585,610, 343		299,549,8 50		295,439,1 66		299,618,5 02		306,387,0 16		314,613,8 53		3,101,218,7 31	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	205	205		205		205		205		205		205		205		
Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						5,539,624, 123		8,376,515, 000		8,330,234, 749		8,377,344, 858		8,453,640, 567		8,546,374, 712		27,623,734, 010	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dir ehabilitasi	Gedung	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/D irehabilitasi	20	24		24		24		24		24		24		24		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Kegiatan : Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah						4,886,542, 772		3,388,706, 013		5,176,034, 805		5,249,255, 940		5,367,838, 946		5,511,971, 477		29,580,349, 953	
Output Kegiatan : Tersusunnya Laporan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Jenis laporan administrasi Keuangan dan Operasional KDH/WKDH	Jenis	Jumlah Jenis laporan administrasi Keuangan dan Operasional KDH/WKDH	4	4		4		4		4		4		4		4		
Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah						3,475,954, 572		1,909,174, 013		3,804,584, 898		3,858,405, 252		3,945,568, 327		4,051,511, 287		21,045,198, 349	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	2		2		2		2		2		2		2		
Sub Kegiatan : Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah						204,588,2 00		204,532,0 00		201,725,2 34		204,578,8 76		209,200,4 03		214,817,6 69		1,239,442,3 81	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030				
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil KepalaDaerah yang Disediakan	Paket	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil KepalaDaera h yang Disediakan	2	2		2		2		2		2		2		12		
Sub Kegiatan : Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah						56,000,00 0		56,000,00 0		55,231,51 9		56,012,83 4		57,278,18 9		58,816,17 3		339,338,715	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check UpKepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check UpKepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	2		2		2		2		2		2		2		
Sub Kegiatan : Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah						1,150,000, 000		1,219,000, 000		1,114,493, 155		1,130,258, 979		1,155,792, 027		1,186,826, 347		6,956,370,5 07	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2	2		2		2		2		2		2		2		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Kegiatan : Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah						513,731,0 00		570,956,2 50		563,121,0 90		571,087,1 04		583,988,2 14		599,668,9 56		3,402,552,6 15	
Output Kegiatan : Tersusunnya laporan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah laporan fasilitasi kerumahtang gaan sekretariat daerah	Laporan	Jumlah laporan fasilitasi kerumahtang gaan sekretariat daerah	12	12		12		12		12		12		12		72		
Sub Kegiatan : Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah						513,731,0 00		570,956,2 50		563,121,0 90		571,087,1 04		583,988,2 14		599,668,9 56		3,402,552,6 15	
Output Sub Kegiatan : Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala	Paket	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala	2	2		2		2		2		2		2		2		
Kegiatan : Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan						2,374,936, 538		1,904,275, 200		1,935,174, 353		1,962,549, 683		2,006,884, 546		2,060,771, 660		12,244,591, 979	
Output Kegiatan : Tersusunnya laporan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	Jumlah jenis laporan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	Jenis	Jumlah jenis laporan pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan	2	2		2		2		2		2		2		2		
Sub Kegiatan : Fasilitasi Keprotokolan						462,020,0 00		452,400,0 00		455,758,6 61		462,205,9 06		472,647,3 41		485,338,4 56		2,790,370,3 64	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12	12		12		12		12		12		12		72		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BIDANG URUSAN / TUJUAN / SASARAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME	SATUAN	FORMULASI	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN 2025-2030												TARGET AKHIR PERIODE RESTRA		KET
					2025		2026		2027		2028		2029		2030		K	Rp	
					TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Sub Kegiatan : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan						1,912,916,538		1,451,875,200		1,479,415,692		1,500,343,777		1,534,237,204		1,575,433,204		9,454,221,615	
Output Sub Kegiatan : Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12	12		12		12		12		12		12		72		

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Sebagai perangkat daerah yang memiliki fungsi koordinatif, fasilitatif, dan administratif lintas sektor, Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban memegang peran strategis dalam memastikan keterpaduan pelaksanaan program prioritas pembangunan daerah. Untuk mendukung efektivitas peran tersebut, diperlukan perencanaan sub-kegiatan yang tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga mampu menjawab kebutuhan strategis pembangunan daerah secara langsung.

Penyusunan daftar sub-kegiatan prioritas dalam dokumen Rencana Strategis ini bertujuan untuk mengidentifikasi dan memetakan intervensi teknis yang paling relevan dan berdampak dalam mendukung pencapaian program prioritas sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tuban. Sub-kegiatan yang dipilih telah diselaraskan dengan arah kebijakan nasional, prioritas daerah, serta kebutuhan aktual masyarakat, dengan mempertimbangkan prinsip efisiensi, efektivitas, dan keberlanjutan.

Melalui penyajian tabel sub-kegiatan prioritas ini, diharapkan seluruh pemangku kepentingan dapat memperoleh gambaran yang jelas mengenai fokus pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah, sekaligus menjadi acuan dalam proses penganggaran, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja tahunan. Dengan demikian, dokumen ini tidak hanya menjadi alat perencanaan, tetapi juga instrumen pengendalian dan akuntabilitas dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik.

Tabel 4.3
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
1	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Meningkatnya tata kelola pengadaan		
		Meningkatnya Kontribusi BLUD terhadap PAD		
I		Meningkatnya kematangan UKPBJ	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	
		Meningkatnya Kompetensi SDM PBJ		
		Pemanfaatan PBJ secara elektronik		
ii		Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	
II		Meningkatnya kualitas rumusan kebijakan bidang perekonomian	Penerapan Kebijakan Perekonomian	

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
i		Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
iii		Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
2	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah		
		Meningkatnya Kualitas Pelaporan Kinerja		
		Meningkatnya Kulaitas Pengukuran Kinerja		
I		Meningkatnya kualitas data laporan kinerja Perangkat Daerah	Penataan Organisasi	
i		Meningkatnya kualitas kelembagaan		
ii		Meningkatnya Efektifitas Penjaminan Mutu Layanan		
iii		Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
iv		Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	

Tabel di atas menggambarkan bahwa adanya program perekonomian dan pembangunan akan memperkuat peran Sekretariat Daerah dalam mendukung efisiensi belanja daerah melalui pengelolaan PBJ yang profesional dan berbasis elektronik. Kegiatan seperti pembinaan UKPBJ, advokasi PBJ,

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

serta pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik mendukung pencapaian sasaran “Meningkatnya Akses Keuangan Daerah” dan “Meningkatnya Kualitas Kebijakan Daerah”. Selain itu, kegiatan koordinasi dan evaluasi kebijakan di sektor ekonomi, BUMD/BLUD, serta sumber daya alam menunjukkan peran strategis Setda dalam sinkronisasi lintas sektor. Hal ini mendukung indikator kinerja utama terkait kualitas perumusan kebijakan dan efektivitas koordinasi lintas urusan.

Berikutnya adalah program penunjang urusan pemerintahan daerah mendukung penguatan internal Setda dan perangkat daerah lainnya melalui reformasi birokrasi, penataan organisasi, dan peningkatan kualitas pelaporan kinerja. Kegiatan seperti pengelolaan kelembagaan, fasilitasi pelayanan publik, dan penyusunan laporan kinerja menjadi fondasi penting dalam mendukung sasaran “Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”.

Struktur program dan sub-kegiatan yang disusun dalam Renstra Setda mencerminkan keterpaduan antara fungsi koordinatif, fasilitatif, dan pengendalian kebijakan. Setiap program mendukung pencapaian sasaran strategis melalui indikator kinerja utama yang terukur dan relevan. Dengan demikian, keberhasilan pelaksanaan program-program ini akan menjadi penentu utama dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

Setiap program dan kegiatan yang dirancang dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban memiliki keterkaitan langsung dengan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan sebagai tolok ukur keberhasilan pelaksanaan tujuan dan sasaran strategis. IKU berfungsi sebagai instrumen pengendali arah kebijakan, sekaligus sebagai alat ukur efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program pembangunan daerah. Seluruh program dan sub-kegiatan yang dirancang dalam Renstra Setda tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga strategis karena dirancang untuk secara langsung mendorong pencapaian indikator kinerja utama. Keterkaitan ini menunjukkan bahwa perencanaan yang dilakukan telah berbasis pada logika hasil (*result-based planning*), yang menempatkan kinerja sebagai pusat dari seluruh proses pembangunan daerah. Berikut disajikan indicator kinerja utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025-2030.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Tabel 4.4
Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	Angka	4,08	4,11	4,14	4,17	4,19	4,21	
2	Indeks Kualitas Kebijakan (IKK)	Angka	67,5	70	72,5	75	77,7	80	
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Angka	88.7	89.4	90.1	90.8	91.3	91.8	

Berdasarkan tabel tersebut dapat diketahui bahwa penetapan target IKAD menunjukkan pola pertumbuhan yang moderat dan realistis. Kenaikan bertahap ini mencerminkan pendekatan bertahap dalam memperkuat sistem pengelolaan keuangan daerah, khususnya melalui: peningkatan kematangan UKPBJ, pemanfaatan sistem pengadaan elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Terkait dengan IKU Indeks Kualitas Kebijakan (IKK), sebagai Indeks Kinerja Utama (IKU) sangat strategis dan relevan dalam konteks reformasi birokrasi dan peningkatan tata kelola pemerintahan. Hal ini dikarenakan IKK mewakili kinerja pemerintahan secara substansial, mendorong perbaikan proses perumusan kebijakan, serta menjadi tolak ukur akuntabilitas publik. Pentargetan IKK ditetapkan dari 67,5 hingga 80, merupakan bentuk komitmen pemerintah daerah terhadap perbaikan sistematis dalam tata kelola kebijakan daerah. Pada tahun pertama menggambarkan kondisi aktual kualitas kebijakan. Pada tahap ini, berbagai tantangan seperti kurangnya koordinasi lintas OPD, terbatasnya data dalam penyusunan kebijakan, dan minimnya partisipasi publik menjadi fokus pembenahan. Tahun ini menjadi landasan untuk reformasi kebijakan yang berbasis bukti dan responsif. Pada tahun kelima (akhir renstra), diharapkan sistem perencanaan dan kebijakan publik telah berjalan secara terintegrasi, adaptif, dan akuntabel. Kualitas kebijakan bukan hanya dilihat dari sisi administratif, tetapi juga dari dampaknya terhadap kepuasan masyarakat, efektivitas program, dan dukungan terhadap pembangunan daerah.

Selanjutnya, Penetapan target IKM menunjukkan tren peningkatan yang stabil dan ambisius. Target ini mencerminkan upaya sistematis untuk meningkatkan kualitas layanan publik melalui penetapan dan evaluasi standar pelayanan, digitalisasi layanan dan keterbukaan informasi, serta peningkatan kompetensi aparatur dan budaya pelayanan prima. Dengan baseline yang sudah tinggi yaitu 88.7, maka target 91.8 pada akhir periode menuntut inovasi layanan dan konsistensi dalam pelibatan masyarakat.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Penargetan ini juga mempertimbangkan hasil survei kepuasan masyarakat sebelumnya dan benchmarking terhadap daerah lain yang memiliki praktik pelayanan terbaik.

Berikutnya, untuk menunjang IKU Sekretariat Daerah, maka disusun Indikator Kinerja Kunci sebagai berikut:

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)	Angka	89,01	89,71	90,66	91,41	92,21	92,51	
2	Persentase Realisasi Kontribusi BUMD terhadap PAD	%	1,06	1,11	1,16	1,21	1,26	1,31	
3	Persentase Rancangan Kebijakan yang Mendukung Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang Ditindaklanjuti Menjadi Kebijakan Daerah	%	100	100	100	100	100	100	
4	Indeks Zakat Nasional (IZN)	Poin	0,758	0,766	0,774	0,782	0,79	0,798	
5	Persentase Perda yang Disahkan	%	100	100	100	100	100	100	
6	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah	Poin	83,05	83,8	84,55	85,3	86,05	86,8	
7	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja dalam SAKIP Daerah	Poin	11,72	11,82	11,92	12,02	13,12	13,22	
8	Nilai Komponen Pengukuran Kinerja dalam SAKIP Daerah	Poin	24,01	24,69	25,38	26,06	26,75	27,43	

Kedelapan indicator di atas (program) yang tercantum sangat penting untuk dijadikan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Renstra Sekretariat Daerah (Setda), karena secara substansial mencerminkan peran dan fungsi strategis Setda sebagai koordinator administrasi pemerintahan, pengendali kebijakan,

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

serta penjaga akuntabilitas kelembagaan. Indikator pertama, yaitu indeks tata kelola pengadaan (ITKP) diperlukan karena Setda berperan penting dalam mendorong pengadaan yang bersih, efisien, dan transparan. Tingginya ITKP mencerminkan bagaimana sistem administrasi dan pengendalian kebijakan di lingkungan pemerintah daerah telah mendukung prinsip-prinsip akuntabilitas. Indikator kedua, yaitu persentase kontribusi BUMD terhadap PAD, pencapaian atas kinerja indikator ini memerlukan fungsi Setda sebagai fasilitator koordinasi BUMD dan pengarah kebijakan ekonomi daerah. Indikator ini mencerminkan kontribusi nyata dari penguatan kelembagaan ekonomi yang digerakkan oleh kebijakan strategis dan pengendalian yang difasilitasi Setda.

Berikutnya, yaitu indikator rasio Rancangan Kebijakan yang Ditindaklanjuti Menjadi Produk Hukum merupakan cerminan langsung dari efektivitas perencanaan, harmonisasi, dan pengesahan kebijakan yang difasilitasi oleh Setda. Target 100% menunjukkan komitmen untuk memastikan bahwa semua rancangan kebijakan tidak berhenti sebagai dokumen konseptual, melainkan diwujudkan dalam bentuk nyata yang dapat diterapkan. Indeks Zakat Nasional (IZN) dengan target setiap tahun semakin meningkat merupakan komitmen Pemerintah Kabupaten Tuban dalam mendukung Program Zakat dari Basnaz. Selanjutnya indikator persentase Perda yang disahkan, diharapkan dapat Menunjukkan keberhasilan koordinasi legislatif-eksekutif yang difasilitasi oleh Setda. Setda menjadi pusat harmonisasi dan pembentukan regulasi daerah, sehingga indikator ini menjadi tolok ukur keberhasilan fungsi fasilitatif dan mediasi kebijakan.

Indikator Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah merupakan indikator kinerja kunci, dimana Setda memiliki fungsi pengendalian terhadap sistem akuntabilitas kinerja, nilai AKIP yang tinggi menunjukkan bahwa perangkat daerah telah melaksanakan program dengan akuntabilitas yang sesuai, berkat peran pembinaan dan pengawasan dari Setda. Dan terkait dengan indikator omponen Pelaporan dan Pengukuran Kinerja dalam SAKIP, Kedua komponen ini sangat relevan, karena Setda memiliki tanggung jawab memastikan seluruh OPD menjalankan pelaporan dan pengukuran kinerja secara tepat dan berkualitas. Nilai tinggi pada aspek ini menunjukkan bahwa sistem tata kelola kinerja daerah terkoordinasi dengan baik.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program prioritas dalam rangka mendukung penyelenggaraan kesekretariatan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Kabupaten Tuban. Penyusunan Renstra ini dilandasi oleh semangat reformasi birokrasi, penguatan tata kelola pemerintahan, serta peningkatan kualitas pelayanan publik yang berorientasi pada kepuasan masyarakat. Penyusunan renstra juga berpedoman pada dokumen RPJMD dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Renstra ini disusun secara sistematis, terukur, dan berbasis pada data serta analisis yang komprehensif, dengan mempertimbangkan dinamika pembangunan daerah, tantangan global, serta aspirasi masyarakat. Seluruh perencanaan dalam dokumen ini diarahkan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah, serta memperkuat peran Sekretariat Daerah sebagai motor penggerak koordinasi, fasilitasi, dan sinkronisasi kebijakan lintas perangkat daerah.

Secara substansial, Renstra Sekretariat Daerah menegaskan peran strategis Sekretariat Daerah sebagai simpul koordinasi, fasilitasi dan sinkronisasi kebijakan lintas perangkat daerah, serta sebagai penggerak utama dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Seluruh program dan kegiatan yang dirumuskan diarahkan untuk memperkuat fungsi administratif, mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kepuasan masyarakat.

Kaidah pelaksanaan Renstra Setda Kabupaten Tuban Tahun 2025-2029 mengacu pada prinsip: a) konsistensi terhadap visi, misi, dan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tuban; b) keterpaduan antar program dan kegiatan lintas bidang urusan pemerintahan daerah, baik yang bersifat wajib maupun pilihan; c) efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan sumber daya, dengan mengedepankan asas manfaat dan keberlanjutan; d) akuntabilitas dan transparansi dalam setiap tahapan pelaksanaan, mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, hingga pelaporan; serta e) responsivitas terhadap dinamika kebutuhan masyarakat dan perubahan lingkungan strategis, baik lokal, nasional maupun global.

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

Untuk menjamin ketercapaian tujuan dan sasaran, maka pelaksanaan Renstra ini akan dikawal melalui mekanisme pengendalian dan evaluasi yang sistematis dan berkelanjutan. Adanya monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), yang mengukur capaian indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja kunci (IKK). Mekanisme pengendalian dan evaluasi dapat diterapkan lebih lanjut pada pelaksanaan reviu dan penyesuaian strategi apabila terjadi perubahan signifikan dalam kebijakan nasional, kondisi fiskal, atau dinamika sosial ekonomi daerah. Mekanisme evaluasi juga diarahkan untuk menilai sejauh mana proses perencanaan telah mengakomodasi partisipasi publik, integrasi lintas sektor, dan responsivitas terhadap isu-isu strategis seperti transformasi digital, perubahan iklim, serta ketimpangan sosial. Dengan demikian evaluasi akan menjadi instrument reflektif untuk memastikan bahwa pembangunan daerah berjalan secara inklusif, adaptif, dan berkelanjutan.

Rencana Strategis ini merupakan dokumen bersama yang membutuhkan keterlibatan aktif seluruh pemangku kepentingan, termasuk perangkat daerah lainnya, DPRD, masyarakat sipil, dunia usaha, dan media. Dengan semangat kolaboratif, Sekretariat Daerah khususnya dan Kabupaten Tuban pada umumnya diharapkan dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berorientasi hasil. Ke depan, diharapkan dokumen renstra ini menjadi pedoman yang efektif dalam mewujudkan Sekretariat Daerah Kabupaten Tuban yang profesional, inovatif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, serta mampu menjadi katalisator pembangunan daerah yang berkelanjutan.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TUBAN,

ttd.

Dr. Ir. BUDI WIYANA, M.Si

BUPATI TUBAN,



ADITYA HALINDRA FARIDZKY