

RENCANA STRATEGIS SEKRETARAT DAERAH KABUPATEN PACITAN

TAHUN 2025-2029

**Sekretariat Daerah
Tahun 2025**

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2025-2029




SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PACITAN
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029 merupakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah perangkat daerah yang mencakup periode lima tahun. Renstra ini disusun sebagai bentuk operasionalisasi visi, misi, serta tujuan pembangunan daerah, yang berisi program dan kegiatan sesuai dengan kewenangan Sekretariat Daerah, dengan tetap berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan Tahun 2025–2029, dan bersifat indikatif. Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2025–2029 juga berfungsi sebagai dokumen perencanaan yang menjadi dasar dalam pengukuran akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkup Sekretariat Daerah. Dokumen ini akan memuat rumusan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi yang melekat pada masing-masing perangkat tersebut. Proses penyusunannya dilakukan secara terkoordinasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait guna menjamin keterpaduan dan sinergi antar-perangkat daerah.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam proses penyusunan Renstra ini. Besar harapan kami, dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi alat pengendalian dan evaluasi atas kinerja pelayanan, serta mendorong tercapainya pelayanan publik yang optimal sesuai dengan tugas dan fungsi dari Sekretariat Daerah.

Pacitan, September 2025
SEKRETARIS DAERAH,

HERU WIWOHO S.P.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	8
2.1 Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.....	8
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	8
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Sekretariat Daerah	13
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	24
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Sekretariat Daerah.....	34
2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan	37
2.1.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah	39
2.1.7 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Sekretariat Daerah	40
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	42
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	42
2.2.2 Isu Strategis.....	44
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	64
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	64
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah	91
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	95
4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.....	98
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	135
BAB V PENUTUP.....	138

5.1	Kesimpulan	138
5.2	Kaidah Pelaksanaan	138
5.3	Pengendalian dan Evaluasi.....	139

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Sarana Prasarana Sekretariat Daerah	19
Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	25
Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan	31
Tabel 2.4 Kelompok Sasaran Layanan.....	35
Tabel 2.5 Mitra Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.....	37
Tabel 2.6 Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan	39
Tabel 2.7 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan	40
Tabel 2.8 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan	42
Tabel 2.9 Perumusan Isu Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.....	62
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan	68
Tabel 3.2 Penentuan Strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.....	91
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan	93
Tabel 3.4 Pentahapan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.....	95
Tabel 4.1 Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	99
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan	118
Tabel 4.3 Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	133
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan	136
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.	137

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan ...	2
Gambar 3.1 Logical Framework Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan ...	65
Gambar 3.2 Pohon Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan ...	66
Gambar 3.3 Cascading Sekretariat Daerah Kabupaten Pactan.....	66

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan ketentuan Pasal 272 dan 273 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah. Selanjutnya, Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 menegaskan bahwa Renstra merupakan dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah untuk periode lima tahun.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2025–2029 disusun sebagai dokumen perencanaan teknis-operasional yang menjabarkan pelaksanaan RPJMD Kabupaten Pacitan, serta menjadi instrumen untuk menerjemahkan visi, misi, dan program Kepala Daerah ke dalam langkah-langkah pembangunan yang sistematis dan terukur. Dokumen ini juga menjadi landasan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Perangkat Daerah, sekaligus berfungsi sebagai acuan dalam pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan pada lingkup Sekretariat Daerah.

Lebih jauh, Renstra memiliki fungsi strategis dalam mengarahkan perangkat daerah agar mampu berkontribusi secara optimal terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya. Hal ini dilakukan dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah dilakukan secara sistematis melalui tahapan yang meliputi: persiapan, perumusan rancangan awal, penyusunan rancangan Renstra, penyusunan rancangan akhir, hingga penetapan dokumen Renstra. Seluruh proses disusun dengan mengacu pada ketentuan tugas dan fungsi perangkat daerah sebagaimana ditetapkan dalam

Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan serta Peraturan Kepala Daerah tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah.

Di samping itu, penyusunan Renstra ini juga diselaraskan dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain: RPJMD Kabupaten Pacitan, Renstra Sekretariat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Pacitan, serta hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Pacitan, sehingga menjamin keterpaduan arah kebijakan pembangunan secara vertikal maupun horizontal.

1.2 Dasar Hukum

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

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 9. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 10. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045;
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 14. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 15. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
 16. 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);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 127);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 – 2043.
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 – 2029, Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 Nomor 2 Seri D.
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pacitan;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan;

28. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pacitan Tahun 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2024 Nomor 1);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah 2025 – 2045;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2025 – 2029.
31. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 10 Tahun 2011 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Pacitan; dan
32. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2025–2029 dimaksudkan untuk menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang menjadi pedoman strategis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah selama periode lima tahun. Dokumen ini merupakan penjabaran operasional dari visi, misi, dan program Kepala Daerah ke dalam arah kebijakan dan strategi Perangkat Daerah secara sistematis, terarah, terukur, dan akuntabel.

Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut.

1. Menjadi acuan strategis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pacitan serta perwujudan tujuan pembangunan daerah secara terencana dalam periode lima tahun;
2. Memberikan arah yang jelas untuk implementasi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab Perangkat Daerah, yang pada akhirnya mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah yang telah direncanakan;

3. Memberikan kerangka evaluatif berupa tolok ukur kinerja yang digunakan sebagai dasar pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang dijalankan Perangkat Daerah;
4. Menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) tahunan Perangkat Daerah selama periode perencanaan, sehingga terwujud keterpaduan antara perencanaan jangka menengah dan tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 disusun dengan mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini memuat landasan konseptual dan normatif penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Penjabaran dalam bab ini mencakup:

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat informasi terkait gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, yang mencakup antara lain:

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah;
 - 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Sekretariat Daerah;
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah;
 - 2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah;
 - 2.1.5 Mitra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah dalam Pemberian Pelayanan (jika ada);
 - 2.1.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah (jika ada); dan

- 2.1.7 Kerja Sama Daerah yang menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah Sekretariat Daerah (jika ada).
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah; dan
 - 2.2.2 Isu Strategis.

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini memuat tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan beserta indikator kinerja, strategi, dan arah kebijakan dalam lima tahun ke depan. Rincian subbab pada Bab III adalah sebagai berikut:

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah; dan
- 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah.

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

Bab ini memuat rencana program, kegiatan, dan subkegiatan Perangkat Daerah beserta indikator kinerja dan pendanaan indikatif. Selain itu, dicantumkan pula indikator kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai kewenangan perangkat daerah. Adapun rincian subbabnya adalah:

- 4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Perangkat Daerah; dan
- 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

BAB V. PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan strategis dari keseluruhan dokumen Renstra, kaidah pelaksanaan, serta mekanisme pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Rincian subbab pada Bab V adalah sebagai berikut:

- 5.1 Kesimpulan;
- 5.2 Kaidah Pelaksanaan; dan
- 5.3 Pengendalian dan Evaluasi.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 189 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Bupati Pacitan tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan menyelenggarakan fungsi:

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

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Pacitan Nomor 130 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
 - a. Bagian Pemerintahan
 - b. Bagian Kesejahteraan Rakyat
 - c. Bagian Hukum

2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
 - a. Bagian Perekonomian
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan
 - c. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

3. Asisten Administrasi Umum
 - a. Bagian Organisasi
 - b. Bagian Umum
 - c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
4. Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

Sekretaris Daerah sesuai Pasal 5 ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Sekretaris Daerah mempunyai uraian tugas dan fungsi sesuai dengan Pasal 5 ayat (2) sebagai berikut:

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah; dan
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada Perangkat Daerah.

2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Sekretariat Daerah

Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumah tanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan aset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Sekretariat Daerah. Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 6, mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan, hukum, informasi kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, serta pengelolaan dan penatausahaan aset;
- b. Pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang-bidang tersebut; dan

- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Bagian, Kepala Subbagian dan Jabatan Struktural Lainnya

Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati. Selain itu, Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta menyelenggarakan berbagai fungsi sebagai berikut :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi 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.

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, terdiri dari:

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
- c. Asisten Administrasi Umum;

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari Bagian Pemerintahan dan Kerja Sama, Bagian Hukum dan Bagian Kesejahteraan Rakyat, yang menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif pemerintahan dan kerja sama;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif hukum;
- c. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan, dan evaluasi

pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif kesejahteraan rakyat; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari Bagian Perekonomian, Bagian Pembangunan dan Bagian Layanan Pengadaan yang menyelenggarakan fungsi :

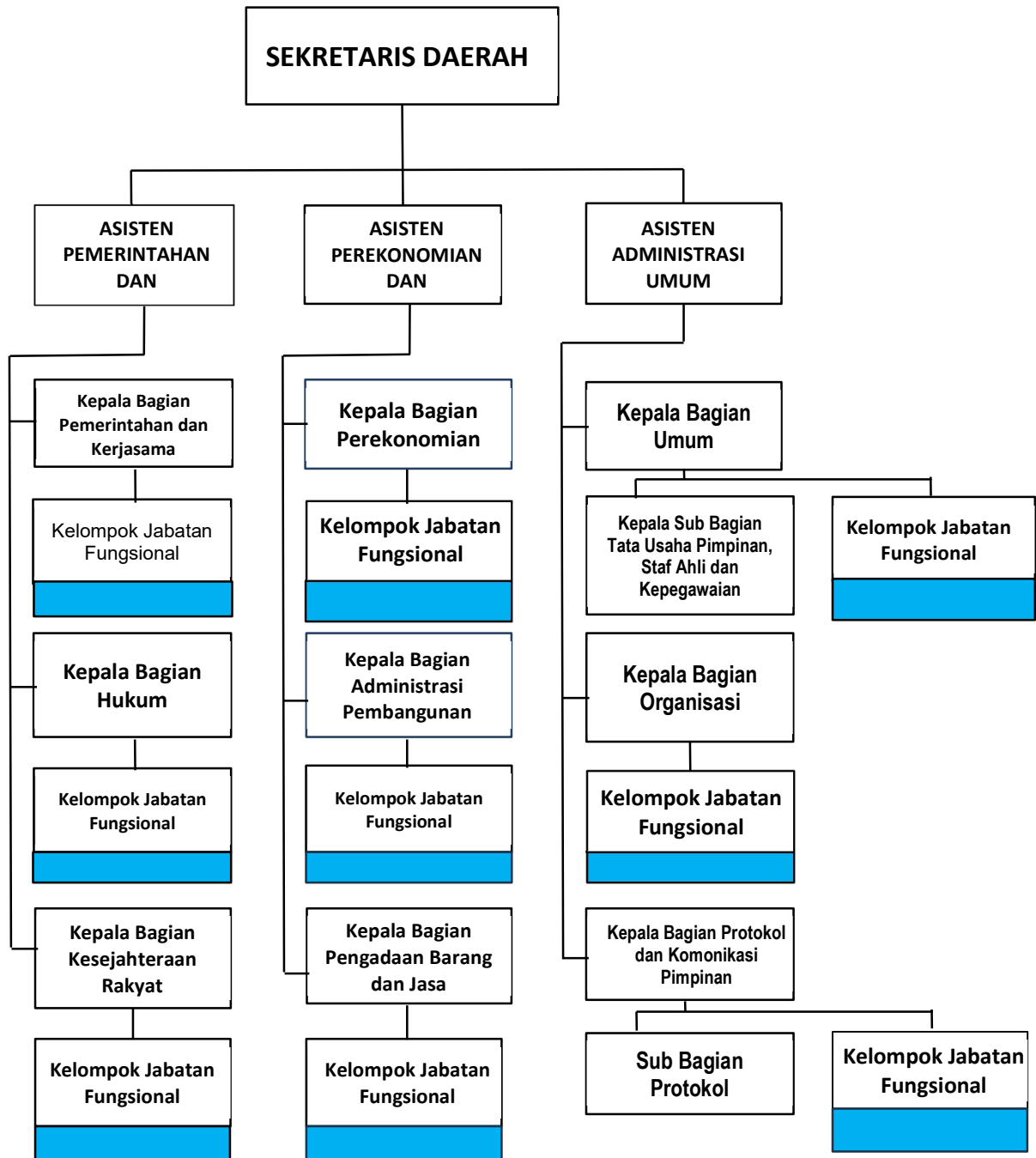
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif perekonomian;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif pembangunan;
- c. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif layanan pengadaan barang dan jasa; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Administrasi Umum terdiri dari Bagian Umum, Bagian Organisasi dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif umum;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan administratif organisasi; pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas organisasi perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan serta pelayanan administratif protokol dan komunikasi pimpinan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Pacitan Nomor 130 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan, disajikan pada bagan berikut:

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan



Sumber : Diolah Sekretariat Daerah, 2025

2.1.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

Pelaksanaan fungsi Sekretariat Daerah harus dilakukan secara profesional, efektif, dan efisien, sehingga memerlukan dukungan sumber daya yang memadai. Sumber daya berperan sebagai faktor pendukung dalam pelaksanaan fungsi perangkat daerah, yang mencakup sumber daya manusia dan aset/sarana prasarana. Dengan permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta adanya berbagai regulasi dari pemerintah, maka diperlukan sumber daya yang memadai dan berkualitas untuk mewujudkan tujuan, sasaran, dan program yang ditetapkan pada Sekretariat Daerah.

2.1.2.1 Kondisi Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

Penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan menuntut dukungan sumber daya manusia yang memadai, kompeten, profesional dan berintegritas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi. Saat ini, Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan memiliki 231 pegawai. Adapun rincian jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian adalah sebagai berikut :

1. a) PNS : 91 orang
- b) P3K : 11 orang
2. Non ASN : 129 orang

Rincian jumlah pegawai ASN berdasarkan jenjang jabatan struktural dan fungsional adalah sebagai berikut:

1. Eselon II : 3 Orang
2. Eselon III : 8 Orang
3. Eselon IV : 2 Orang
4. Pejabat fungsional : 13 Orang
5. Pejabat Pelaksana : 76 Orang

Berdasarkan data di atas, dapat disimpulkan bahwa ketersediaan SDM pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan berada dalam kondisi belum ideal. Sehingga, ke depannya diperlukan langkah-langkah penguatan melalui pengisian jabatan kosong, penataan ulang struktur jabatan, serta peningkatan kapasitas ASN yakni eselon II (Sekretaris Daerah, Asisten 1, Asisten 2, Asisten 3) dengan 4 orang dan eselon III (9 kepala bagian) dengan 9 orang sesuai

dengan SOTK guna mendukung pencapaian tujuan strategis organisasi secara optimal.

Selain aspek jabatan, kondisi pegawai juga dapat dilihat dari tingkat kualifikasi pendidikan yang dimiliki. Tingkat pendidikan menjadi indikator penting dalam menilai kapasitas individual pegawai dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pelayanan publik yang semakin kompleks dan berbasis pengetahuan. Jumlah pegawai pada Sekretariat Daerah sebanyak 98 orang dapat dirincikan berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan sebagai berikut:

1. Sarjana S-3 : 1 Orang
2. Sarjana S-2 : 19 Orang
3. Sarjana S-1 : 46 Orang
4. Diploma 3 : 4 Orang
5. SMA Sederajat : 28 Orang

Dari data tersebut, terlihat bahwa sebagian besar pegawai memiliki latar belakang pendidikan pada jenjang S1 yang mencerminkan keterbatasan dalam memenuhi tuntutan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural. Hal ini menjadi pertimbangan dalam penyusunan strategi peningkatan kapasitas melalui pendidikan lanjutan, pelatihan teknis, serta pengembangan karier berbasis kualifikasi dan kebutuhan organisasi.

Selanjutnya, distribusi usia pegawai juga menjadi aspek penting dalam analisis pengembangan sumber daya manusia. Komposisi usia memberikan gambaran mengenai keberlanjutan dan regenerasi aparatur, serta menjadi dasar dalam merancang strategi pengembangan SDM, seperti kaderisasi, alih pengetahuan, dan perencanaan kebutuhan pegawai di masa mendatang. Jumlah pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan dapat dirincikan berdasarkan kelompok usia sebagai berikut:

1. Usia < 30 tahun : 7 Orang
2. Usia 30–39 tahun : 15 Orang
3. Usia 40–49 tahun : 48 Orang
4. Usia ≥ 50 tahun : 28 Orang

Berdasarkan data tersebut, dapat dilihat bahwa kelompok usia 40-49 tahun dan kelompok Usia ≥ 50 tahun mendominasi komposisi pegawai saat ini. Hal ini mengindikasikan kebutuhan regenerasi pegawai dan menuntut perhatian dalam perencanaan pensiun dan penggantinya. Oleh karena itu, diperlukan

perencanaan strategis SDM yang mempertimbangkan aspek demografi agar kesinambungan pelayanan publik dan pencapaian target pembangunan dapat terjaga secara berkelanjutan.

Tabel 2. 1 Analisis Jabatan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2024

Uraian Jabatan	Kelas -	B	K	+/-
SEKRETARIS DAERAH	15	1	1	0
STAF AHLI BIDANG PEMERINTAHAN, HUKUM DAN POLITIK	13	0	1	-1
STAF AHLI BIDANG PEMBANGUNAN, EKONOMI DAN KEUANGAN	13	0	1	-1
STAF AHLI BIDANG SOSIAL, KEMASYARAKATAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA	13	0	1	-1
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	14	1	1	0
KEPALA BAGIAN PEMERINTAHAN DAN KERJASAMA	12	1	1	0
Analisis Kebijakan Ahli Muda	10	2	3	-1
Analisis Kebijakan Ahli Pertama	8	1	1	0
Pranata Komputer Terampil	6	1	1	0
Analisis Kerjasama Lintas Sektor / Penelaah Teknis Kebijakan	7	1	1	0
Analisis Pemerintahan Daerah / Penata Kelola Pemerintahan	7	0	1	-1
Analisis Desa dan Kelurahan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Pengelola Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah / Pengolah Data dan Informasi	6	0	2	-2
Pengelola Informasi Kerjasama / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Rencana Pemerintahan Umum / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Batas Wilayah, Rupa Bumi, dan Paten / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengadministrasian Program dan kerjasama / Pengadministrasian Perkantoran	5	0	2	-2
Pengadministrasian Batas Wilayah / Pengadministrasian Perkantoran	5	1	2	-1
Analisis Kerjasama Ahli Pertama	8	0	1	-1
KEPALA BAGIAN HUKUM	12	1	1	0
Penyuluh Hukum Ahli Muda	9	1	1	0
Analisis Hukum Ahli Muda	9	0	1	-1
Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Muda	10	1	2	-1
Penyusun Rancangan Perundang-Undangan / Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan	7	3	2	1
Analisis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan / Penyusun Materi Hukum dan Perundang-Undangan	7	0	1	-1
Penyuluh Hukum Ahli Pertama	8	0	1	-1
Pengelola Peraturan Perundangan-undangan / Dokumentalis Hukum	6	0	2	-2
Pengelola Informasi Produk Hukum / Dokumentalis Hukum	6	1	1	0
Pengelola Fasilitas Bantuan Hukum / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Bantuan Hukum / Dokumentalis Hukum	6	0	1	-1
Pengelola Pengkajian dan Penelaahan Hukum / Dokumentalis Hukum	6	0	1	-1
Pengadministrasian Data Penyajian dan Publikasi / Pengadministrasian Perkantoran	5	1	1	0

Uraian Jabatan	Kelas -	B	K	+/-
Pengadministrasi Data Peraturan Perundang-undangan / Pengadministrasi Perkantoran	5	0	1	-1
Analisis Hukum Ahli Pertama	8	0	1	-1
Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama	8	0	1	-1
KEPALA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	12	1	1	0
Analisis Kebijakan Ahli Muda	10	1	1	0
Analisis Lembaga Keagamaan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Analisis Kemasyarakatan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Analisis Kesejahteraan Rakyat / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Pengelola Kegiatan Hari Besar Keagamaan / Pengelola Layanan Operasional	6	0	1	-1
Pengelola Bantuan Keagamaan / Pengolah Data dan Informasi	6	1	2	-1
Pengadministrasi Umum / Pengadministrasi Perkantoran	5	2	5	-3
Analisis Kebijakan Ahli Pertama	8	0	1	-1
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	12	1	1	0
Analisis Kebijakan Ahli Muda	10	1	3	-2
Analisis Kebijakan Ahli Pertama	8	1	1	0
Analisis Perekonomian / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Analisis Ekonomi Kreatif / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	2	-2
Penyusun Program Pengawasan Perekonomian / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Analisis Badan Layanan Umum / Penelaah Teknis Kebijakan	7	1	1	0
Penelaah Perkembangan BUMD / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Analisis Program Pembangunan Pertanian / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Pengelola Sarana dan Prasarana Sumber Daya Alam / Pengelola Layanan Operasional	6	1	1	0
Pengadministrasi Umum / Pengadministrasi Perkantoran	5	1	2	-1
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA	12	1	1	0
Pengelola Pengadaan Barang Jasa Ahli Muda	10	2	2	0
Perancang Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Penelaah Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa / Penelaah Teknis Kebijakan	7	2	2	0
Pengelola Monitoring dan Evaluasi / Pengolah Data dan Informasi	6	0	3	-3
Pengelola Unit Layanan Pengadaan / Pengelola Layanan Pengadaan	6	1	3	-2
Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik / Pengelola Layanan Pengadaan	6	2	4	-2
Pengadministrasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik / Pengadministrasi Perkantoran	5	1	1	0
Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Madya	12	0	1	-1
Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Pertama	8	9	1	-6
		5		
KEPALA BAGIAN PEMBANGUNAN	12	0	1	-1
Analisis kebijakan Ahli Muda	10	1	2	-1
Perencana Ahli Muda	10	1	1	0
Analisis Program Pembangunan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	2	-2
Penyusun Bahan Kebijakan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Analisis Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Analisis Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1

Uraian Jabatan	Kelas -	B	K	+/-
Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Pengolah Data Standar Biaya / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Bahan Perencanaan / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Data / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengadministrasian Perencanaan dan program / Pengadministrasian Perkantoran	5	1	2	-1
Pengadministrasian Umum / Pengadministrasian Perkantoran	5	4	3	1
Analisis Kebijakan Ahli Pertama	8	0	1	-1
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	13	1	1	0
KEPALA BAGIAN UMUM	12	1	1	0
Kasubbag Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	9	1	1	0
Arsiparis Ahli Pertama	8	0	1	-1
Arsiparis Terampil	6	0	2	-2
Pengelola Data / Pengolah Data dan Informasi	6	1	1	0
Pengelola Surat / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Kepegawaian / Pengolah Data dan Informasi	6	1	1	0
Ajudan / Pengelola Keprotokolan	6	3	7	-4
Pengadministrasian Kepegawaian / Pengadministrasian Perkantoran	5	0	1	-1
Pengadministrasian Persuratan / Pengadministrasian Perkantoran	5	1	4	-3
Pengadministrasian Umum / Pengadministrasian Perkantoran	5	5	5	0
Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	9	1	1	0
Penata Laporan Keuangan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	1	1	0
Bendahara / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	2	-2
Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Kustodian Barang Milik Daerah / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan / Pengolah Data dan Informasi	6	0	2	-2
Pengelola Gaji / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Anggaran / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Bahan Perencanaan / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas / Pengelola Layanan Operasional	6	0	1	-1
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Instalasi Air dan Listrik / Pengelola Layanan Operasional	6	0	1	-1
Pengadministrasian Keuangan / Pengadministrasian Perkantoran	5	3	5	-2
Pemelihara Sarana dan Prasarana / Operator Layanan Operasional	5	1	1	0
Pengadministrasian Sarana dan Prasarana / Pengadministrasian Perkantoran	5	2	2	0
Pranata Jamuan / Operator Layanan Operasional	5	4	6	-2
Pengadministrasian Umum / Pengadministrasian Perkantoran	5	3	6	-3
Pengemudi / Operator Layanan Operasional	5	3	8	-5
Pengemudi VIP / Operator Layanan Operasional	5	2	2	0
Penjaga Asrama / Operator Layanan Operasional	5	2	2	0
Pramu Kebersihan / Operator Layanan Operasional	5	3	6	-3
Perencana Ahli Pertama	8	1	1	0
Pranata Komputer Terampil	6	0	1	-1
Perencana Ahli Muda	10	0	1	-1

Uraian Jabatan	Kelas -	B	K	+/-
Pengelola Umum Operasional	3	1	1	0
KEPALA BAGIAN ORGANISASI	12	1	1	0
Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda	10	0	1	-1
Analisis Kebijakan Ahli Muda	10	2	2	0
Analisis Jabatan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	1	1	0
Analisis kelembagaan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Analisis Tata Laksana / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Analisis Pelayanan Publik / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	2	-2
Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur / Penelaah Teknis Kebijakan	7	1	2	-1
Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	2	-2
Pengolah Data Kelembagaan / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pengelola Akuntabilitas / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Pranata Komputer Terampil	6	1	1	0
Analisis SDM Aparatur Ahli Pertama	8	1	1	0
Analisis SDM Aparatur Ahli Madya	12	0	1	-1
Analisis Kebijakan Ahli Pertama	8	1	1	0
KEPALA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	12	1	1	0
Kasubag Protokol	9	1	1	0
Analisis Protokol / Penata Keprotokolan	7	1	1	0
Pranata Acara / Pengelola Layanan Operasional	6	2	2	0
Petugas Protokol / Pengelola Keprotokolan	6	1	1	0
Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda*	9	1	1	0
Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	3	-3
Penyusun Naskah Rapat Pimpinan / Penelaah Teknis Kebijakan	7	0	1	-1
Notulis Rapat / Pengolah Data dan Informasi	6	0	1	-1
Penata Liputan / Pengelola Siaran	6	0	3	-3
Pengadministrasian Umum / Pengadministrasian Perkantoran	5	3	3	0
Jurnalis / Jurnalis	6	0	2	-2
Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Pertama	8	1	2	-1

Sumber : Diolah Sekretariat Daerah, 2025

Berdasarkan dari tabel di atas terdapat beberapa jabatan yang tidak terisi dan ada beberapa jabatan yang sudah terisi namun tidak sesuai dengan Anjab yang telah ditetapkan. Jabatan yang tidak terisi sesuai dengan Anjab dapat menimbulkan berbagai masalah serius bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan, termasuk kinerja yang tidak optimal, kesalahan dalam pelaksanaan tugas, keterlambatan, dan ketidakpuasan pegawai. Hal ini tidak hanya mempengaruhi produktivitas individu, tetapi juga dapat berdampak pada keseluruhan efisiensi dan efektivitas organisasi.

2.1.2.2 Kondisi Sarana Prasarana Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah sebagai sarana pendukung pelaksanaan fungsi organisasi dapat dirincikan sebagai berikut :

Tabel 2.2 Jumlah Sarana Prasarana Perangkat Daerah

NO	Nama Barang	Volume	Kondisi (B/KB/RB)	Keterangan
1	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	2	Baik	
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2	Baik	
3	Portable Generating Set	2	Baik	
4	Stationary Generating Set	1	Baik	
5	Pompa Air	3	Baik	
6	Sedan	3	Baik	
7	Jeep	3	Baik	
8	Station Wagon	22	Baik	
9	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)	1	Baik	
10	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	1	Baik	
11	Truck + Attachment	1	Baik	
12	Pick Up	2	baik	
13	Sepeda Motor	65	baik	
14	Alat angkut	1	Baik	
15	Mobil Tangki Air	1	Baik	
16	Sepeda	4	Baik	
17	Coffe Grender	1	Baik	
18	Timbangan Cepat Kapasitas 200 Kg	1	Baik	
19	Mesin Penghitung Uang	1	Baik	
20	Mesin Absen (Time Recorder)	1	Baik	
21	Lemari Besi/Metal	3	Baik	
22	Lemari Besi/Metal	7	Baik	
23	Lemari Kayu	28	Baik	
24	Rak Besi	17	Baik	
25	Filing Cabinet Besi	3	Baik	
26	Locker	3	Baik	
27	Kontainer	24	Baik	
28	Lemari Kaca	9	Baik	
29	Lemari Makan	3	Baik	
30	Etalase	6	Baik	
31	Papan Visual/Papan Nama	12	Baik	
32	White Board	1	Baik	
33	Alat Penghancur Kertas	12	Baik	
34	Mesin Absensi	1	Baik	
35	Lampu-lampu Kristal	1	Baik	
36	LCD Projector/Infocus	21	Baik	

NO	Nama Barang	Volume	Kondisi (B/KB/RB)	Keterangan
37	Meja Kerja Kayu	57	Baik	
38	Kursi Besi/Metal	1	Baik	
39	Meja Rapat	69	Baik	
40	Tempat Tidur Kayu	28	Baik	
41	Meja Podium	1	Baik	
42	Meja Resepsionis	2	Baik	
43	Meja Tambahan	6	Baik	
44	Meja Panjang	21	Baik	
45	Meja Bundar	26	Baik	
46	Meja 1/2 Biro	2	Baik	
47	Kasur/Spring Bed	6	Baik	
48	Meja Makan Kayu	7	Baik	
49	Kursi Tamu	1	Baik	
50	Kursi Lipat	8	Baik	
51	Partisi	3	Baik	
52	Publik Astari (Pembatas Antrian)	1	Baik	
53	Rak Sepatu (Almunium)	8	Baik	
54	Nakas	9	Baik	
55	Sofa	15	Baik	
56	Meja Rias	5	Baik	
57	Gebyok	1	Baik	
58	Jam Mekanis	1	Baik	
59	Jam Dinding	2	Baik	
60	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2	Baik	
61	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	3	Baik	
62	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	3	Baik	
63	Mesin Pemetong Rumput	15	Baik	
64	Mesin Cuci	9	rusak	
65	Air Purifier	1	Baik	
66	Lemari Es	13	Baik	
67	AC Split	91	Baik	
68	Portable Air Conditioner (Alat Pendingin)	8	Baik	
69	Kipas Angin	6	Baik	
70	Reach In Frezzer	3	Baik	
71	Kompas Gas (Alat Dapur)	13	Baik	
72	Rice Cooker (Alat Dapur)	18	Rusak Berat	
73	Oven Listrik	8	Baik	
74	Tabung Gas	8	baik	
75	Treng Air/Tandon Air	1	Baik	
76	Alat Pemanggang Roti/Sate	3	Baik	
77	Blender	19	Baik	
78	Mixer	1	Baik	
79	Presto Cooker	1	Baik	
80	Thermos Air	3	Baik	
81	Catering Set	76	Baik	
82	Televisi	56	Baik	

NO	Nama Barang	Volume	Kondisi (B/KB/RB)	Keterangan
83	Amplifier	6	Baik	
84	Loudspeaker	2	Rusak Ringan	
85	Sound System	37	Rusak Ringan	
86	Microphone	2	Baik	
87	Tiang Bendera	1	Baik	
88	Seterika	4	Rusak Berat	
89	Tangga Aluminium	2	Baik	
90	Dispenser	26	Rusak Berat	
91	Mimbar/Podium	1	Baik	
92	Mesin Pengereng Pakaian	5	Baik	
93	Lambang Instansi	4	Baik	
94	Coffee Maker	29	Rusak Berat	
95	Meja Potong	3	Baik	
96	Heater (Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	2	Baik	
97	Karpet	6	Baik	
98	Asbak Tinggi	15	baik	
99	Panggung	1	Baik	
100	Tangga	10	Baik	
101	Alat Pangkas Rambut Listrik	1	Baik	
102	Bracket Standing Peralatan	9	Baik	
103	Terop	21	Baik	
104	Staples Tembak	7	Baik	
105	Troli Kantor	5	Baik	
106	Taplak meja	221	Baik	
107	Pompa Air Kapasitas Rumah Tangga	6	Baik	
108	Sprei	34	Baik	
109	Bunga Hias	42	baik	
110	Kabel Microphone	2	Baik	
111	Alat Pemadam/Portable	15	Baik	
112	Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	4	Baik	
113	Meja Kerja Pejabat Eselon II	7	baik	
114	Meja Kerja Pejabat Eselon III	18	Baik	
115	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	10	Baik	
116	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	10	Baik	
117	Meja Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	16	Baik	
118	Meja Rapat Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	1	Baik	
119	Meja Rapat Pejabat Eselon II	1	Baik	
120	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon III	1	Baik	
121	Meja Tamu Biasa	1	Baik	
122	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	3	Baik	
123	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2	Baik	
124	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	4	Baik	
125	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	Baik	

NO	Nama Barang	Volume	Kondisi (B/KB/RB)	Keterangan
126	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	27	Baik	
127	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	1	Baik	
128	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	332	Baik	
129	Kursi Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2	Baik	
130	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon II	10	Baik	
131	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon III	2	Baik	
132	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	4	Baik	
133	Kursi Tamu di Ruangan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	Baik	
134	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	1	Baik	
135	Kursi Tamu di Ruangan Tunggu Pejabat Eselon II	2	Baik	
136	I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil	2	Baik	
137	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	61	Baik	
138	Buffet Kayu	2	Baik	
139	Audio Mixing Console	1	Baik	
140	Audio Amplifier	3	Baik	
141	Audio Visual	1	Baik	
142	Audio Filter	1	Baik	
143	Set Studio Light Signal	1	Baik	
144	Microphone/Wireless MIC	3	Baik	
145	Microphone Connector Box	8	Baik	
146	Audio Master Control Unit	1	Baik	
147	Digital Audio Storage System	1	Baik	
148	Cable	1	Baik	
149	Voice Recorder	1	Baik	
150	Stereo Set	1	Baik	
151	Camera Electronic	1	Baik	
152	Layar Film/Projector	12	Baik	
153	Camera Digital	16	Baik	
154	Lampu Blitz Kamera	2	Baik	
155	Lensa Filter	5	Baik	
156	LCD Monitor	2	Baik	
157	Drone	2	Baik	
158	Web Cam	5	Baik	
159	Multiport Adaptor	1	Baik	
160	Camera Action	1	Baik	
161	Camera Dry Box	1	Baik	
162	Camera Stabilizer	1	Baik	
163	Battery Camera	4	Baik	
164	Portable Teleprompter	1	Baik	
165	Tripod	2	Baik	
166	Audio Control (Central Unit)	1	Baik	
167	Mic Conference	1	Baik	
168	Surge Arrester	1	Baik	
169	Headphone Distributor	1	Baik	
170	Telephone (PABX)	2	Baik	

NO	Nama Barang	Volume	Kondisi (B/KB/RB)	Keterangan
171	Handy Talky (HT)	12	Baik	
172	Facsimile	4	Baik	
173	UPS 15 KVA for HUB Station	1	Baik	
174	Voltage Regulator	1	Baik	
175	Gitar Sopanish	1	Baik	
176	Bendera Merah Putih	5	Baik	
177	Mainframe (Komputer Jaringan)	2	Baik	
178	Mini Komputer	6	Baik	
179	P.C Unit	61	Baik	
180	Lap Top	47	Rusak Ringan	
181	Note Book	96	Baik	
182	Tablet PC	4	Baik	
183	Kelengkapan Komputer	2	Baik	
184	CPU (Peralatan Mini Komputer)	1	Baik	
185	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	2	Rusak Berat	
186	Monitor	4	Baik	
187	Printer (Peralatan Personal Komputer)	113	Baik	
188	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	5	Baik	
189	External/ Portable Hardisk	11	Baik	
190	Router	1	Baik	
191	Modem	1	Baik	
192	Handphone	4	Baik	
193	Tenda	3	Baik	
194	GPS Survey	1	Baik	
195	Alat Tenis Meja	3	Baik	
196	Alat Volley	1	Baik	
197	Raket Tenis	2	Baik	
198	Meja Billiard	2	Baik	
199	Matras	6	Baik	
200	Peralatan Fitnes	1	Baik	
201	Treadmill	3	Baik	
202	Sepeda Olah Raga	8	Baik	
203	Bangunan Gedung Kantor Permanen	7	Baik	
204	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	5	Baik	
205	Bangunan Gudang Tertutup Semi Permanen	1	Baik	
206	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1	Baik	
207	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Semi Permanen	3	Baik	
208	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	2	Baik	
209	Bangunan Olah Raga Terbuka Permanen	1	Baik	
210	Gedung Pos Jaga Permanen	1	Baik	
211	Gedung Garasi/Pool Permanen	1	Baik	
212	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	2	Baik	
213	Gazebo	1	Baik	
214	Bangunan Tempat Parkir	2	Baik	

NO	Nama Barang	Volume	Kondisi (B/KB/RB)	Keterangan
215	Taman Semi Permanen	3	Baik	
216	Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	1	Baik	
217	Rumah Negara Golongan II Tipe B Permanen	2	Baik	
218	Rumah Negara Golongan II Tipe C Permanen	2	Baik	
219	Pagar Permanen	1	Baik	
220	Pagar Semi Permanen	1	Baik	
221	Jalan Kabupaten Lokal	1	Baik	
222	Penerangan Jalan Umum	1	Baik	
223	Jaringan Lampu Hias	1	Rusak Berat	
224	Jaringan Pipa Dinas Pipa Baja	28	Baik	
225	Video	1	Baik	
226	Peta (Map)	1	Baik	
227	Alat Musik Tradisional/Daerah	6	Baik	
228	Alat Musik Modern/Band	3	Baik	
229	Lukisan Cat Air	15	Baik	
230	Pahatan Batu	2	Baik	
231	Gedung dan Bangunan Dalam Renovasi	1	Baik	

Sumber : Diolah Sekretariat Daerah, 2025

Berdasarkan data yang tersedia, dapat disimpulkan bahwa sebagian sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan berada dalam kondisi layak guna. Akan tetapi, diperlukan langkah strategis berupa pemeliharaan aset yang masih layak, penghapusan aset tidak layak, serta pengadaan sarana baru secara bertahap guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi secara optimal dalam lima tahun mendatang.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah telah menetapkan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekretariat serta Bidang-bidang terkait, dengan dukungan pendanaan melalui program dan kegiatan yang tersedia. Capaian kinerja Sekretariat Daerah disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Indikator	Target Kinerja					Realisasi Kinerja					Capaian Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Persentase kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi yang terlaksana	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase kebijakan di bidang kelembagaan dan analisa jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta bidang kinerja dan reformasi birokrasi yang terlaksana	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase pemenuhan kebutuhan dasar sekretariat daerah	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase tata kelola keuangan yang terlaksana	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitas dan Koordinasi Bidang Perencanaan PD	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	11,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Pemenuhan Administrasi Keuangan Sekretariat Daerah	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1.540,00	1.540,00	1.540,00	1.540,00	1.540,00	1.540,00	1.540,00	1.540,00	1.540,00	1.540,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	14,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitas dan Koordinasi Bidang Kepegawaian PD	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana PD	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Dasar PD	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Indikator	Target Kinerja					Realisasi Kinerja					Capaian Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Pemenuhan Pemeliharaan BMD	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	89,00	89,00	89,00	89,00	89,00	89,00	89,00	89,00	89,00	89,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	6,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Pemenuhan Gaji dan Penunjang Operasional KDH dan WKDH	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	28,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kerumahtanggaan Bupati, Wakil Bupati dan Sekda	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Penataan Organisasi	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	39,00	39,00	39,00	39,00	39,00	39,00	39,00	39,00	39,00	39,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	8,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Protokol dan Komunikasi Pimpinan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Indikator	Target Kinerja					Realisasi Kinerja					Capaian Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00	100%	100%	100%	100%	100%
2	Persentase kebijakan di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah dan kerja sama daerah yang terlaksana	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase kebijakan dibidang bina mental dan spiritual, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat yang terlaksana	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase kebijakan dibidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi yang terlaksana	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Administrasi Pemerintahan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	17,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Kesra	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	100%	100%	100%	100%	100%
	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	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	175,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Hukum	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah produk hukum daerah yang disusun	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Indikator	Target Kinerja					Realisasi Kinerja					Capaian Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	777,00	777,00	777,00	777,00	777,00	777,00	777,00	777,00	777,00	777,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Kerja Sama	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase kebijakan dibidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan PBJ secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa yang terlaksana	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase kebijakan dibidang penyusunan program, pengendalian program pembangunan dan evaluasi pelaporan yang terlaksana	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase kebijakan di bidang Perekonomian dan SDA yang terlaksana	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perekonomian	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Administrasi Pembangunan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pengelolaan Barang dan jasa	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	110,00	110,00	110,00	110,00	110,00	110,00	110,00	110,00	110,00	110,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi Bidang SDA	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Indikator	Target Kinerja					Realisasi Kinerja					Capaian Kinerja				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber: LKjIP Setda Tahun 2020 - 2024

Berdasarkan tabel pencapaian kinerja pelayanan perangkat daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan tahun 2020-2024, didapatkan bahwa semua telah mencapai target yang ditetapkan. Dengan demikian, hal ini menjadi potensi serta peningkatan target ketercapaian pelayanan di tahun 2025-2029.

Selanjutnya, analisis capaian kinerja perlu dikaitkan dengan tingkat realisasi anggaran sebagai salah satu indikator efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan. Realisasi anggaran selama periode tahun 2020–2024 mencerminkan sejauh mana alokasi sumber daya (*input*) telah dimanfaatkan secara optimal untuk menghasilkan luaran (*output*) dan hasil (*outcome*) yang sesuai dengan target kinerja. Adapun rincian realisasi anggaran dapat disajikan, sebagai berikut:

Tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	8,218,878,100					7,006,918,927					0.853				
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1,352,710,080					646,657,785					0.478				
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	143,351,800					R123,020,850					0.858				
4	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah	1,268,107,300					1,235,616,940					0.974				
5	Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	72,004,000					64,976,490					0.902				
6	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	313,307,800					289,880,875					0.925				
7	Program Penataan Ketatalaksanaan	208,995,000					206,793,250					0.989				

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
	dan Pelayanan Publik															
8	Program Penataan Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik	208,995,000					206,793,250						0.989			
9	Program Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring Dan Evaluasi Bidang Pembangunan	1,070,481,602					1,042,301,504						0.974			
10	Program Koordinasi, Sinkronisasi, Dan Monitoring Bidang Perekonomian	200,427,058					190,128,058						0.949			
11	Program Koordinasi, Fasilitasi, Dan Monitoring Bidang Kesejahteraan Rakyat	331,796,022					322,884,822						0.973			
12	Program Peningkatan Kerukunan Umat Beragama	524,715,000					421,809,350						0.804			
13	Program Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Bidang Pemerintahan	189,124,205					179,332,905						0.948			

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
14	Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	250,000,000					222,493,406					0,890				
15	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		21.296.770.881	28.109.410.372	25.980.082.199	33.208.934.994		19.559.667.344	27.123.266.040	25.074.429.159	31.736.047.493		0,918	0,965	0,965	0,956
16	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat		8.932.895.000	5.370.358.508	5.895.685.000	5.080.000.000		8.012.748.433	4.875.106.924	5.596.245.257	4.551.011.501		0,897	0,908	0,949	0,896
17	Program Perekonomian Dan Pembangunan		8.713.980.510	3.362.768.585	1.799.725.351	3.252.281.316		1.431.331.800	3.086.785.220	1.646.214.914	3.002.877.125		0,164	0,918	0,915	0,923

Sumber: LKjIP Setda Tahun 2020 - 2024

Berdasarkan tabel di atas didapatkan data rasio antara realisasi dan anggaran dari berbagai program perangkat daerah selama tahun 2020 hingga 2024, dapat disimpulkan bahwa kinerja pengelolaan pendanaan secara umum cukup beragam, tergantung pada jenis program dan tahun pelaksanaan. Rasio realisasi anggaran yang mendekati angka 1 menunjukkan pelaksanaan anggaran yang baik dan efisien, seperti yang terlihat pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, yang konsisten memiliki rasio di atas 0,90 sepanjang tahun 2020 hingga 2023. Beberapa program lain yang juga menunjukkan kinerja baik pada tahun 2020 adalah Program Penataan Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik, Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, serta Program Koordinasi di berbagai bidang. Sebaliknya, rasio yang jauh di bawah 1, khususnya di bawah 0,80, mengindikasikan kinerja pengelolaan anggaran yang kurang baik. Hal ini tampak jelas pada Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan rasio hanya 0,478, dan Program Perekonomian dan Pembangunan pada tahun 2020 yang hanya mencapai rasio 0,164, menandakan adanya ketidaksesuaian besar antara anggaran yang direncanakan dan realisasi yang dicapai.

Program nomor 1 hingga 14 tidak memiliki capaian anggaran pada tahun 2021 hingga 2024 karena nomenklatur program tersebut telah digantikan dengan Program nomor 15 hingga 17, sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 dan pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah. Peraturan tersebut mewajibkan seluruh pemerintah kabupaten/kota untuk menyelaraskan nama program agar seragam secara nasional, sehingga seluruh capaian program pada tahun-tahun tersebut dialokasikan dan dicatat dalam kerangka Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, serta Program Perekonomian dan Pembangunan

2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

Kelompok sasaran pelayanan merupakan kelompok masyarakat yang menjadi prioritas dalam penyelenggaraan pelayanan publik oleh perangkat daerah. Identifikasi kelompok sasaran ini dilakukan dengan mempertimbangkan fungsi, tugas pokok, dan kewenangan masing-masing perangkat daerah, serta aspek kebutuhan masyarakat, kelompok rentan, pemerataan akses, dan kontribusi terhadap pembangunan daerah secara berkelanjutan. Dengan memperjelas siapa yang menjadi penerima layanan, perangkat daerah diharapkan dapat lebih terfokus dan tepat sasaran dalam menyusun strategi, kebijakan, serta pelaksanaan program/kegiatan.

Berikut adalah kelompok sasaran pelayanan yang menjadi target utama dari Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan selama periode perencanaan strategis.

Tabel 2.5 Kelompok Sasaran Layanan

No	Bidang	Jenis Layanan	Kelompok Sasaran
1	Umum dan Rumah Tangga	Kepegawaian dan Umum	Sekretariat Daerah
		Rumah Tangga	Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah
		Rapat/makan minum	Sekretariat Daerah dan Perangkat Daerah
2	Organisasi	Fasilitasi Pelayanan Publik	Perangkat Daerah
		Reformasi Birokrasi dan Kinerja	Perangkat Daerah
3	Prokopim	Protokol Pimpinan	Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah
		Komunikasi Pimpinan	Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah
		Dokumentasi	Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah
4	Perekonomian	Fasilitasi Perekonomian	Perangkat Daerah, mitra kerja
		Fasilitasi BUMD dan BLUD	Perangkat Daerah, mitra kerja
		Fasilitasi SDA	Perangkat Daerah, mitra kerja
		Fasilitasi dan koordinasi DBHCHT	Perangkat Daerah, mitra kerja

No	Bidang	Jenis Layanan	Kelompok Sasaran
5	Administrasi Pembangunan	Regulasi Pelaksanaan Pembangunan	Perangkat Daerah
		Evaluasi dan Monitoring Pembangunan	Perangkat Daerah
6	Pengadaan Barang dan Jasa	LPSE	Perangkat Daerah
		Advokasi PBJ	Perangkat Daerah
7	Pemerintahan	Pelaporan LKPJ	Perangkat Daerah
		Fasilitasi dan Koordinasi Pemerintahan Desa	Perangkat Daerah, mitra kerja
		Fasilitasi dan Koordinasi Kerjasama	Perangkat Daerah, mitra kerja
8	Kesra	Fasilitasi dan Koordinasi Mental Spiritual	Perangkat Daerah, mitra kerja
		Fasilitasi dan Koordinasi bidang Kemasyarakatan	Perangkat Daerah, mitra kerja
		Fasilitasi dan Koordinasi bidang Sosial	Perangkat Daerah, mitra kerja
9	Hukum	Fasilitasi dan koordinasi Produk Hukum Daerah	Perangkat Daerah
		Bantuan Hukum	Perangkat Daerah
		Dokumentasi dan sosialisasi produk Hukum	Perangkat Daerah, Masyarakat

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

Tabel di atas menggambarkan kelompok sasaran yang menjadi fokus utama dalam penyelenggaraan layanan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan pada periode ini. Setiap kelompok sasaran ini memiliki karakteristik dan kebutuhan yang berbeda, yang mempengaruhi desain dan implementasi layanan yang diberikan. Penyusunan dan pemilihan kelompok sasaran ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap layanan yang disediakan dapat tepat sasaran dan memberikan dampak yang maksimal.

Dengan mempertimbangkan kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok sasaran, Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat dapat menyusun strategi yang lebih terarah dan efisien dalam penggunaan sumber daya. Selain itu, hal ini juga memungkinkan penyesuaian kebijakan dan program yang lebih efektif, sehingga pencapaian hasil yang diinginkan dapat lebih optimal.

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

Untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan kepada masyarakat, Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan menjalin kemitraan strategis dengan berbagai pihak. Kemitraan ini mencakup unsur pemerintah, swasta, akademisi, masyarakat, dan media, yang masing-masing memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan pelayanan. Berikut ini adalah rincian mitra perangkat daerah yang berperan dalam mendukung kinerja pelayanan Sekretariat Daerah:

Tabel 2.6 Mitra Perangkat Daerah

No	Mitra Perangkat Daerah		Jenis Layanan	Dukungan Kinerja
1	Internal Pemerintah Daerah	Dinas/Badan/UPT	Koordinasi teknis pelaksanaan program dan kebijakan daerah	Sinergi program antar instansi, koordinasi dan fasilitasi kebijakan Perangkat Daerah
2	Legislatif	DPRD	Pembahasan anggaran, pengawasan pelaksanaan kebijakan, penyusunan perda	Koordinasi terkait legislasi, anggaran, dan pengawasan
3	Pemerintah Pusat	Kementerian Dalam Negeri, Bappenas	Sinkronisasi program nasional, regulasi, transfer anggaran	Dukungan anggaran dan kebijakan pusat
4	Pemerintah Daerah Lain	Pemprov, Pemkab/Pemkot lain	Kerja sama antar daerah (KAD) untuk pembangunan lintas wilayah	Kerjasama antar daerah di seluruh sektor (perdagangan, infrastruktur dll)

No	Mitra Perangkat Daerah		Jenis Layanan	Dukungan Kinerja
5	Badan Usaha Milik Negara/Daerah (BUMN/BUMD)	PLN, PDAM, Bank Daerah	Dukungan teknis dan logistik pelayanan publik	Pemenuhan pelayanan teknis dan logistik
6	Sektor Swasta	Kontraktor, Konsultan, CSR	Kerja sama penyediaan infrastruktur, teknologi, SDM	Kolaborasi dengan akademisi dan swasta mendorong inovasi tata kelola
7	Lembaga Non-Pemerintah (NGO/LSM)	LSM lokal dan nasional	Advokasi kebijakan publik, edukasi, partisipasi masyarakat	Media, LSM, dan masyarakat membantu mendorong keterbukaan informasi.
8	Akademisi dan Perguruan Tinggi	Universitas, lembaga riset	Kajian ilmiah, riset kebijakan, pelatihan dan <i>capacity building</i>	Kolaborasi dengan akademisi dan swasta mendorong inovasi tata Kelola
9	Media Massa	TV, Radio, Portal Berita	Sosialisasi kebijakan dan program daerah, publikasi kinerja	Informasi dan sosialisasi publik
10	Masyarakat Sipil	Organisasi kemasyarakatan, tokoh adat	Partisipasi pengambilan keputusan dan pengawasan sosial	Pengguna pelayanan dan peran serta aktif dalam perencanaan daerah

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

Mitra-mitra yang tercantum dalam tabel ini memiliki peran penting dalam memperkuat penyelenggaraan layanan oleh Sekretariat Daerah. Kolaborasi yang terjalin antara perangkat daerah dengan mitra ini menunjukkan adanya sinergi yang mendukung pencapaian tujuan bersama, serta memastikan bahwa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dapat terlaksana secara efektif dan efisien. Dengan adanya dukungan dari berbagai pihak, diharapkan mampu

tercipta pelayanan yang berkualitas, tepat waktu, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

2.1.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah

Untuk mencapai sasaran strategis pembangunan daerah yang telah ditetapkan, sinergi antara elemen-elemen pemerintahan daerah sangat penting, termasuk kerja sama antara perangkat daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Sebagai entitas yang dimiliki pemerintah daerah, BUMD memegang peran strategis dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah melalui penyediaan layanan publik, penguatan ekonomi lokal, serta kontribusi terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Peran dan dukungan BUMD terhadap kinerja perangkat daerah meliputi kolaborasi dalam pelaksanaan program, penyediaan infrastruktur atau sarana pendukung, serta keterlibatan dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat. BUMD juga dapat berfungsi sebagai mitra strategis dalam memperluas jangkauan layanan kepada kelompok sasaran yang lebih luas.

Berikut adalah dukungan BUMD terhadap pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.

Tabel 2.7 Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah

No	Nama BUMD	Bentuk Dukungan	Dukungan terhadap kinerja
1	PDAM	Pengawasan kualitas air minum	Meningkatkan kualitas air minum

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

Tabel di atas mengilustrasikan kontribusi BUMD dalam mendukung kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan secara lebih spesifik. Kontribusi yang diberikan oleh BUMD tidak hanya berupa penyediaan sumber daya atau dukungan finansial, tetapi juga dalam bentuk kemitraan yang strategis untuk mewujudkan keberhasilan program-program daerah. Melalui kerja sama yang efektif dengan BUMD, Sekretariat Daerah dapat meningkatkan kapasitas pelayanan, mempercepat pencapaian target-target kinerja, serta mengoptimalkan pemanfaatan potensi sumber daya daerah.

2.1.7 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah

Kerja sama daerah merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan memiliki tanggung jawab strategis dalam merancang, mengimplementasikan, dan mengawasi setiap kerja sama yang dilakukan, baik antar daerah maupun dengan pihak ketiga. Kerja sama ini harus selaras dengan prioritas pembangunan daerah serta kebutuhan masyarakat yang harus dipenuhi.

Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan bertugas untuk memastikan bahwa setiap bentuk kerja sama yang dijalin dapat mendukung tujuan pembangunan yang telah ditetapkan. Identifikasi terhadap jenis kerja sama yang telah dilakukan dan evaluasi pelaksanaannya sangat diperlukan untuk menilai efektivitas serta keberlanjutan dari kerja sama tersebut. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa kerja sama yang dilakukan memberikan manfaat yang optimal bagi daerah dan masyarakat, serta memastikan kesesuaiannya dengan rencana pembangunan daerah yang ada.

Tabel 2.8 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab

No	Mitra Kerja Sama	Jenis Kerja Sama	Dukungan terhadap kinerja
1	Pengadilan Negeri Pacitan	Pencatatan perubahan nama dan akta kematian	Pelayanan pencatatan perubahan nama dan pencatatan dokumen akta kematian
2	BPN	Pengelolaan data pertanahan	Integrasi pengelolaan data bidang pertanahan di Kabupaten Pacitan
3	BPJS Kesehatan	Program jaminan kesehatan nasional	Optimalisasi program jaminan kesehatan nasional
4	ISIMU Pacitan	Tri Dharma perguruan tinggi	Pelaksanaan Tri Dharma perguruan tinggi
5	UKDW Yogyakarta	Kajian perencanaan masterplan kawasan wisata	Tersedianya tenaga ahli perencanaan masterplan kawasan wisata
6	STKIP PGRI Pacitan	Program penelitian dan pengabdian	Program penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan magang

No	Mitra Kerja Sama	Jenis Kerja Sama	Dukungan terhadap kinerja
		kepada masyarakat	Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan PGRI Pacitan di Kabupaten Pacitan
7	UNMER Madiun	Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Universitas Merdeka Madiun di Kabupaten Pacitan
8	BPJS Ketenagakerjaan	Program jaminan sosial ketenagakerjaan	Penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan bagi nelayan di Kabupaten Pacitan
9	ISIMU Pacitan	Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Institut Studi Islam Muhammadiyah Pacitan di Kabupaten Pacitan
10	Pengadilan Agama Pacitan	Pelayanan publik	Sinergitas pelayanan publik bagi masyarakat Kabupaten Pacitan
11	Unair Surabaya	Tri Dharma perguruan tinggi	Penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi
12	Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, dan Pemerintah Kabupaten Pacitan	Pemungutan pajak pusat dan pajak daerah	Optimalisasi pemungutan pajak pusat dan pajak daerah di Kabupaten Pacitan
13	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Ponorogo	Layanan keimigrasian	Penyelenggaraan pelayanan keimigrasian pada mal pelayanan publik Kabupaten Pacitan
14	BPJS Ketenagakerjaan	Program jaminan sosial ketenagakerjaan	Penyelenggaraan jaminan sosial ketenagakerjaan yang bersumber dari dana bagi hasil cukai hasil tembakau

Sumber: Daftar Kerjasama Antar Daerah dan Lembaga Bagian Pemerintahan

Kerjasama daerah yang tercantum dalam tabel ini memainkan peran penting dalam mendukung kinerja Perangkat Daerah (PD) dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Kerjasama ini memungkinkan PD untuk memperluas kapasitas dan cakupan layanan yang diberikan, baik melalui penyediaan sumber daya, pembagian tanggung jawab, maupun koordinasi dalam pelaksanaan program-program prioritas. Dengan adanya sinergi ini, diharapkan seluruh pihak yang terlibat dapat bekerja lebih efektif, mengoptimalkan sumber daya yang ada, serta memaksimalkan pencapaian hasil yang diinginkan dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan yang diselenggarakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan memiliki tantangan yang beragayang dapat mempengaruhi kualitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsinya. Permasalahan tersebut dapat mencakup berbagai aspek, mulai dari keterbatasan sumber daya, kurangnya infrastruktur yang memadai, hingga kendala dalam sistem dan proses pelayanan yang belum optimal. Analisis terhadap permasalahan ini sangat penting untuk memahami akar penyebabnya, serta untuk merumuskan solusi yang tepat guna meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Berikut adalah pemetaan permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan dalam penyelenggaraan pelayanan, yang dapat dijabarkan lebih lanjut melalui tabel berikut:

Tabel 2.9 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1	Aspek Sumber Daya Manusia (SDM)		
	Kurangnya kompetensi SDM	Pelayanan lambat dan tidak maksimal	Pelatihan terbatas, rekrutmen belum berbasis kompetensi
	Beban kerja tidak merata	Efisiensi kerja rendah	Tidak ada pemetaan beban kerja
2	Aspek Proses dan Birokrasi		

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
	Proses pelayanan yang lambat	Kepuasan pemangku kepentingan menurun	Banyaknya tahapan birokrasi yang tidak efisien
	Kurangnya SOP yang jelas	Inkonsistensi dalam pelayanan	Belum semua layanan memiliki SOP tertulis
3	Aspek Teknologi dan Sistem Informasi		
	Minimnya pemanfaatan teknologi informasi	Layanan tidak efisien dan lambat	Infrastruktur TI belum memadai
	Tidak terintegrasinya sistem antar bagian	Duplikasi data dan informasi	Sistem kerja sectoral
4	Aspek Sarana dan Prasarana		
	Fasilitas kerja tidak memadai	Produktivitas menurun	Anggaran yang terbatas
	Kurangnya ruang pelayanan publik	Akses masyarakat terhambat	Tidak ada desain ruang khusus pelayanan
5	Aspek Koordinasi dan Komunikasi		
	Lemahnya koordinasi antar bagian	Terjadi tumpang tindih tugas	Tidak ada forum komunikasi rutin
	Informasi layanan kurang tersosialisasi	Masyarakat tidak mengetahui hak layanan	Kurang media komunikasi eksternal

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

Berdasarkan pemetaan permasalahan pelayanan yang tercantum dalam tabel di atas, dapat diidentifikasi berbagai tantangan yang mempengaruhi kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Permasalahan-permasalahan ini akan menjadi salah satu sumber utama dalam merumuskan isu-isu strategis yang perlu diatasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Penyelesaian terhadap isu strategis ini akan menjadi prioritas dalam perencanaan dan pengambilan kebijakan perangkat daerah ke depan.

2.2.2 Isu Strategis

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya dapat mempengaruhi daerah baik secara langsung ataupun tidak langsung secara signifikan di masa yang akan datang. Penentuan isu strategis pada Sekretariat Daerah didasarkan pada Potensi dan Permasalahan, Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Sekretariat Daerah Provinsi, KLHS RPJMD, dan RPJMD Kabupaten Pacitan dengan rincian sebagai berikut:

2.2.2.1 Isu Global

Isu global merujuk pada kondisi, tren, atau tantangan yang bersifat lintas negara dan dapat memengaruhi negara serta daerah. Isu ini mencakup perubahan iklim, krisis ekonomi global, pandemi, kemajuan teknologi, serta dinamika sosial dan politik internasional yang mempengaruhi perekonomian, lingkungan, dan kehidupan masyarakat di tingkat daerah. Isu global yang relevan dengan Sekretariat Daerah adalah SDGs ke-16 Perdamaian, Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh.

Tujuan Ke-16 dari *Sustainable Development Goals* (SDGs) adalah Menguatkan Masyarakat yang Inklusif dan Damai untuk Pembangunan Berkelanjutan, Menyediakan Akses Keadilan untuk Semua, dan Membangun Kelembagaan yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif di Semua Tingkatan. Dengan indikator global mengembangkan lembaga yang efektif, akuntabel dan transparan di seluruh tingkatan. Sementara itu, di tingkat national, Bappenas merumuskan beberapa indikator yang berkaitan dengan kelembagaan seperti Persentase instansi pemerintah dengan skor Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) \geq B, Persentase instansi pemerintah dengan

Indeks Reformasi Birokrasi (RB) \geq B, dan Jumlah Instansi pemerintah dengan tingkat kepatuhan pelayanan publik kategori baik (Bappenas, 2020).

Untuk mendukung peningkatan tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel, dan transparan sebagaimana dimaksud dalam Tujuan ke-16 SDGs, pemerintah terus mendorong penguatan kapasitas kelembagaan melalui penerapan prinsip-prinsip *good governance*. Hal ini diwujudkan melalui peningkatan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program berbasis kinerja, penguatan sistem pengawasan internal, serta optimalisasi penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan pelaksanaan Reformasi Birokrasi secara berkelanjutan. Selain itu, pemerintah juga memperkuat mekanisme pelayanan publik yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, serta mendorong keterlibatan aktif masyarakat dalam proses perumusan kebijakan dan pengawasan layanan publik guna menciptakan institusi yang inklusif dan responsif di seluruh tingkatan pemerintahan.

2.2.2.2 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri

Analisis terhadap Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dilakukan untuk mendukung sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan secara terintegrasi. Isu strategis dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri merupakan bagian integral dari isu nasional yang bersumber dari kebijakan, program prioritas, dan arah strategis nasional. Isu-isu tersebut mencerminkan fokus kerja sektoral yang memiliki implikasi terhadap pembangunan di daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu menyelaraskan perencanaan dan penganggaran agar mendukung pencapaian sasaran strategis nasional.

Tabel 2. 10 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur	Terbatasnya kuantitas dan kualitas SDM	Komitmen pemimpin dalam melaksanakan pelatihan guna meningkatkan	Masih minimnya jumlah SDM Aparatur yang berkompeten

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
pemerintahan dalam negeri	termasuk jabatan fungsional	kualitas ASN di daerah	
	Belum sinkronnya penyelenggaraan kediklatan bagi aparatur pemerintahan dalam negeri dengan pengembangan kompetensi yang dibutuhkan oleh unit organisasi baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri maupun di pemerintahan daerah	Upaya pemerintah mengadakan kegiatan pendidikan dan pelatihan guna meningkatkan kualitas dan kompetensi ASN	Terbatasnya sumber daya manusia yang ingin berkarir sebagai ASN
	Lemahnya manajemen ASN di instansi pemerintah khususnya pada pembinaan karier dan manajemen kinerja	Komitmen yang kuat oleh pemimpin daerah dalam upaya pengembangan manajemen ASN melalui pembinaan karier dan manajemen karier	Keterbatasan aksesibilitas terhadap sumber informasi dan pendidikan terkait dengan pembinaan karier dan manajemen karier
Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah	Masih banyaknya peraturan daerah yang belum sinergi dengan kebijakan nasional	Komitmen pemerintah pusat dan daerah dalam menciptakan sinkronisasi produk hukum	Lambatnya proses perumusan Perundang-Undangan baru
Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Adanya resistensi terhadap upaya penyederhanaan kelembagaan pada perangkat daerah (besaran perangkat, daerah yang mengembangkan budaya organisasi, perangkat daerah yang	Kesadaran Pemerintah Daerah terhadap pentingnya penyederhanaan kelembagaan guna mengurai kompleksitas pemerintahan dan	Penyederhanaan kelembagaan daerah membutuhkan penyesuaian kembali oleh Pemerintah Daerah

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
	mengembangkan inovasi daerah, serta ketepatan perumpunan)	pelayanan publik di daerah	
	Belum optimalnya penerapan SPM di daerah serta pengintegrasian indikator SPM dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah	Pengintegrasian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam dokumen perencanaan daerah guna menjamin kepastian pelayanan public	Masih kurangnya pemahaman perangkat daerah terkait dengan konsep penetapan dan pelaksanaan SPM
	Belum meluasnya cakupan daerah yang menerapkan/mengintegrasikan Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) <i>e-planning</i> yang terintegrasi dengan penganggaran (<i>e-budgeting</i>)		
	Belum optimalnya pelaksanaan urusan pemerintahan	Komitmen Pemerintah Daerah dalam upaya memperbaiki manajemen pemerintahan daerah yang bersih dan akuntabel	Belum optimalnya pelayanan publik, penyelenggaraan manajemen pemerintahan daerah yang bersih dan akuntabel dalam mewujudkan reformasi birokrasi
	Masih rendahnya inisiatif inovasi daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik	Kerja sama dengan berbagai lembaga (pemerintah dan nonpemerintah) guna menganalisis masalah yang perlu diatasi guna meningkatkan	Masih minimnya jumlah SDM Aparatur yang berkompeten (Pemetaan)

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
		kualitas pelayanan publik	
	Belum maksimalnya digitalisasi pengelolaan keuangan daerah baik aspek pendapatan maupun aspek belanja.	Komitmen pemimpin dalam meningkatkan kualitas SDM yang berkaitan dengan keterampilan dan kemampuan pengoperasian perangkat teknologi	Masih minimnya jumlah SDM Aparatur yang berkompeten
	Masih kurangnya SDM pengelola keuangan daerah yang tersertifikasi. Masih adanya daerah yang penetapan APBD-nya belum tepat waktu		
	Masih adanya keterbatasan jumlah APIP di pusat maupun di daerah dalam mengawal akuntabilitas keuangan dan kinerja pemerintahan dalam negeri		
Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan	Belum optimalnya proses pengadministrasian wilayah administrasi pemerintahan dan kawasan di daerah	Pemanfaatan teknologi dan informasi dalam urusan administrasi pemerintahan	Terbatasnya jumlah SDM yang memiliki
Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan	Belum optimalnya sinergitas kebijakan dan program antara Kementerian/Lembaga dengan Kementerian Dalam Negeri menyebabkan masih adanya tumpang tindih pelaksanaan kebijakan dan program antar	Upaya pemerintah pusat dan daerah dalam melaksanakan koordinasi guna meningkatkan sinkronisasi	Kebijakan pemerintah pusat yang sering berubah-ubah sehingga memaksa Pemerintah Daerah untuk melakukan

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Kementerian Dalam Negeri	Kementerian/Lembaga sehingga berdampak pada kebingungan di daerah dalam memedomani suatu kebijakan tertentu	kebijakan dan program antara Pusat dan Daerah	penyesuaian dengan cepat
	Penerapan reformasi birokrasi yang masih bersifat pemenuhan prosedural	Komitmen pemimpin daerah beserta seluruh jajaran dalam mengimplementasikan reformasi birokrasi secara menyeluruh	Belum optimalnya pelayanan publik dan penyelenggaraan manajemen pemerintahan daerah yang bersih dan akuntabel dalam mewujudkan reformasi birokrasi
Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas	Perlu meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mewujudkan instansi pemerintah yang transparan, bersih dan akuntabel	Optimalisasi pelaksanaan evaluasi SAKIP	Minimnya penyediaan dan publikasi data dan informasi sektoral yang dapat digunakan untuk perencanaan, <i>monitoring</i> , dan evaluasi

Sumber: Renstra Kemendagri Tahun 2020-2024

2.2.2.3 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Kementerian

Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Analisis terhadap Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dilakukan untuk mendukung sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan secara terintegrasi. Isu strategis dalam Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi merupakan bagian integral dari isu nasional yang bersumber dari kebijakan, program prioritas, dan arah strategis nasional. Isu-isu tersebut mencerminkan fokus kerja sektoral yang memiliki implikasi terhadap pembangunan di daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu menyelaraskan perencanaan dan penganggaran agar mendukung pencapaian sasaran strategis nasional.

Tabel 2. 11 Telaah Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Penghambat	Pendukung
Terwujudnya kelembagaan yang sederhana, responsif, adaptif dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi	Belum adanya Tata Kelola SPBE yang terpadu	Budaya penerapan sistem/aplikasi pendukung layanan dalam organisasi masih minim	Terwujudnya kelembagaan yang sederhana, responsif, adaptif, dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi
	Model e-government masih didominasi perspektif provider tunggal dan tidak terintegrasi	Belum adanya tata kelola SPBE yang terintegrasi dapat menghambat efektivitas model e-government	Upaya untuk mengadaptasi dan memperbaharui sistem dan aplikasi yang mendukung dapat memfasilitasi integrasi yang lebih baik
	Revolusi TIK dan industri menuntut dipenuhinya layanan yang cerdas	Organisasi mungkin tidak terbuka terhadap penerapan sistem atau aplikasi baru, memperlambat adopsi teknologi.	Peningkatan kesadaran akan pentingnya teknologi dan layanan cerdas dalam industri
	Perlunya internalisasi budaya penerapan sistem/aplikasi pendukung layanan dalam organisasi	Belum Adanya Tata Kelola SPBE yang Terpadu	Kesadaran yang tinggi mengenai pentingnya aplikasi pendukung dapat memotivasi penerapan sistem dalam organisasi
Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	Belum Terbangunnya budaya kerja (produktif) aparatur	Pelaksanaan target dan penilaian kerja pegawai melalui Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk meningkatkan produktivitas pegawai	Budaya kerja belum berorientasi pada pelayanan, dan belum adaptif
	Rendahnya Profesional, kompetensi dan tingkat pendidikan, kualitas, kinerja, dan integritas ASN	Optimalisasi pelaksanaan bimbingan teknis	Kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin pegawai belum sesuai

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Penghambat	Pendukung
	Heterogenitas permasalahan ASN di daerah belum mendapat respons afirmatif ataupun asimetris dari UU ASN	Koordinasi secara berkala dalam proses perumusan Peraturan Perundang Undangan	Rendahnya penerapan atau pelaksanaan dari UU ASN
	Belum sinkronnya kompetensi dan penempatan dengan kebutuhan pembangunan	Koordinasi berkala antar perangkat daerah dalam mengkaji kompetensi dan penempatan dengan kebutuhan pembangunan	Masih kurangnya kuantitas dan kualitas SDM Aparatur terutama aparatur dalam pelayanan publik
	<i>Missmatch</i> ASN dan Kebutuhan Pembangunan Potensi Daerah	ketidakmerataan kompetensi ASN, tantangan geografis, dan kurangnya investasi	adanya kebijakan yang mendukung pembangunan dan partisipasi masyarakat dalam perencanaan
	Belum optimalnya manajemen ASN berbasis sistem merit	Penempatan ASN sesuai kompetensinya , menciptakan ASN yang profesional dan berintegritas	Belum optimalnya penilaian prestasi kerja pegawai
	Belum terpenuhinya kebutuhan regulasi pelaksanaan UU ASN;	Penerapan produk hukum pelaksanaan UU ASN secara menyeluruh	Kurangnya kesadaran hukum pada pegawai, produk hukum yang tidak sesuai kebutuhan regulasi pelaksanaan UU ASN
	Tenaga Administrasi mendominasi postur ASN	Dominasi tenaga administrasi dapat menghambat pengembangan profesi lain yang juga penting, seperti tenaga teknis dan profesional.	Adanya kebijakan yang mendukung pengembangan kapasitas tenaga administrasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik
Terwujudnya Instansi Pemerintah yang	Manajemen perubahan belum berjalan dengan baik	Upaya peningkatan partisipasi pusat	Koordinasi antara perangkat daerah belum optimal

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Penghambat	Pendukung
Efektif dan Akuntabel	baik di Pusat dan Pemda	dalam pembangunan Pemda	
	Individu dan organisasi mengetahui program dan aksi yang perlu dilakukan, tetapi “belum tentu semuanya mencapai hasil yang diinginkan secara tepat, efektif dan efisien”	Pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja pegawai secara berkala	Budaya kerja belum berorientasi pada hasil, rendahnya pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja pegawai
	Penataan organisasi masih bersifat internal, administratif, dan parsial belum menyentuh esensi external outcome	Peningkatan budaya organisasi yang berfokus pada responsivitas, pelayanan, dan bersih	Rendahnya pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja pegawai
	Banyak tingkatan dalam struktur organisasi sehingga pengambilan keputusan lambat	Penyederhanaan birokrasi secara menyeluruh	Belum optimalnya pelaksanaan restrukturisasi birokrasi
	Proses bisnis inter dan antar pemerintahan belum optimal dan berjalan sendiri-sendiri	Proses birokrasi yang rumit dan panjang dapat menghambat efisiensi dalam kolaborasi antar instansi	Adanya kebijakan yang mendorong kolaborasi antar instansi pemerintah dapat meningkatkan sinergi dalam proses bisnis
	Desain organisasi Pemda belum bersifat asimetris /afirmatif terhadap permasalahan dan prioritas pembangunan daerah	Keterbatasan dalam jumlah dan kualitas SDM yang memahami kebutuhan spesifik daerah dapat menghambat desain organisasi yang efektif.	Keterlibatan masyarakat dalam perencanaan dan pengambilan keputusan dapat membantu Pemda untuk lebih responsif terhadap kebutuhan daerah.
	Kelembagaan yang “overlapping” dan hubungan kerja yang silo (ego sektoral)	Upaya koordinasi antar level dalam perangkat daerah	Keterbatasan kewenangan yang melibatkan urusan lintas sektor

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Penghambat	Pendukung
	Lemahnya koordinasi dan kolaborasi antar lembaga pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah	Adanya sistem koordinasi antar lembaga pemerintah	Belum optimalnya kesepahaman antar perangkat daerah, belum adanya SDM yang bertugas mengelola kerjasama antar perangkat daerah
Terwujudnya birokrasi yang bersih dan berintegritas	Besarnya pengaruh politik di birokrasi	Perubahan kebijakan yang sering terjadi akibat dinamika politik dapat menciptakan ketidakpastian bagi birokrasi dalam merencanakan dan melaksanakan program	Dukungan politik yang kuat dapat memberikan legitimasi bagi birokrasi untuk melaksanakan program-program pembangunan
	Adanya pembentukan lembaga yang lebih mengakomodasi kepentingan politik	Adanya konflik kepentingan antara lembaga dan kepentingan politik tertentu dapat mengganggu fungsi dan efektivitas lembaga	Partisipasi masyarakat dalam proses politik dapat mendorong pembentukan lembaga yang lebih responsif terhadap kebutuhan dan aspirasi publik
Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima	Standar pelayanan publik belum secara menyeluruh diimplementasikan oleh penyelenggara pelayanan sehingga belum terwujudnya kepastian layanan bagi masyarakat, serta rentan terjadinya mal-administrasi yang berpotensi pungli atau KKN	Penerapan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dalam menjamin kepastian pelayanan publik	Belum optimalnya pelayanan publik, penyelenggaraan manajemen pemerintahan daerah yang bersih dan akuntabel dalam mewujudkan reformasi birokrasi
	Masih banyaknya inovasi pelayanan publik yang belum berimplikasi pada perbaikan pelayanan secara menyeluruh, sehingga berdampak pada rendahnya capaian external outcome	Penerapan inovasi pelayanan birokrasi secara menyeluruh	Belum optimalnya pelaksanaan penilaian inovasi daerah, belum optimalnya peran litbang, budaya birokrasi yang belum berorientasi inovasi

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Penghambat	Pendukung
	Masih banyaknya pengaduan pelayanan publik melalui aplikasi LAPOR!SP4N yang belum sepenuhnya ditindaklanjuti oleh penyelenggara pelayanan, sehingga berimplikasi pada rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah	Keterbatasan sumber daya manusia dan finansial di instansi pemerintah dapat menghambat kemampuan untuk menindaklanjuti pengaduan.	Adanya aplikasi LAPOR!SP4N yang memudahkan masyarakat untuk menyampaikan pengaduan dapat meningkatkan partisipasi publik dalam memberikan masukan
	Masih rendahnya pelibatan masyarakat (individu, kelompok, swasta) terhadap penyelenggaraan pelayanan, terutama desain pelayanan publik termasuk model e-government yang berorientasi pada kebutuhan layanan Masyarakat	Minimnya informasi yang jelas dan transparan tentang pelayanan publik dapat menghambat masyarakat untuk terlibat.	Program pendidikan yang meningkatkan kesadaran masyarakat tentang hak dan kewajiban mereka dalam pelayanan publik dapat mendorong partisipasi
	Belum sepenuhnya terbangun integrasi sistem layanan publik antar unit pelayanan, instansi dan pelaku usaha (BUMN dan Swasta), masih terbatas pada infrastruktur ruang layanan (MPP)	Upaya pengkajian pola pola kerjasama yang saling menguntungkan antar pihak yang bekerjasama	Belum adanya proses bisnis OPD, belum optimalnya fasilitasi sarana prasarana penunjang pelaksanaan tugas dalam pelayanan
	Belum sepenuhnya terbangun budaya/mindset melayani (hospitality) pada ASN penyelenggara pelayanan, sehingga belum menciptakan kenyamanan bagi masyarakat	Upaya pelayanan dalam efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi, Penerapan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan	Produktivitas pegawai belum optimal

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Penghambat	Pendukung
Peningkatan efektivitas Reformasi Birokrasi Nasional	Rendahnya faktor kepemimpinan dan komitmen terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada K/L/D	Pembaharuan dan perubahan secara mendasar melalui proses pembangunan sistem dan aturan pada penyelenggaraan pemerintahan	Belum optimalnya pelaksanaan penilaian indeks reformasi birokrasi
	<i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi masih belum berjalan sesuai dengan rencana baik di tingkat pusat maupun daerah	Memperjelas pedoman pelaksanaan reformasi birokrasi dan meningkatkan upaya koordinasi setiap sektor untuk menjamin penyelenggaraan reformasi birokrasi	Belum adanya proses bisnis sebagai pedoman pelaksanaan kerja untuk mencapai reformasi birokrasi
Terwujudnya kelembagaan Kementerian PANRB yang efektif dan efisien	Desain kelembagaan K/L belum disesuaikan dengan dinamika penyelenggaraan pemerintahan	Optimalisasi kelembagaan secara koordinatif melalui beberapa aktor yang memiliki kapasitas dalam pengambilan keputusan (collaborative governance)	Belum optimalnya pelaksanaan aturan kelembagaan pusat sebagai pedoman dalam pembentukan kelembagaan untuk penyelenggaraan pemerintahan di daerah

Sumber: Renstra KemenPANRB 2020-2024

2.2.2.4 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

Telaahan terhadap Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur dilakukan untuk memastikan keterpaduan arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan daerah. Isu-isu strategis dalam dokumen tersebut mengandung implikasi kebijakan yang relevan bagi perencanaan pembangunan Kabupaten Pacitan, khususnya dalam upaya pencapaian sasaran pembangunan sektoral dan kewilayahan. Oleh karena itu, isu-isu yang tercantum dalam Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah perlu diperhatikan sebagai bahan pertimbangan dalam perumusan isu strategis daerah. Berikut ini adalah isu strategis Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur yang relevan dengan tugas dan fungsi sesuai masing-masing biro, yaitu:

1. Biro Hukum

- a. Program Pembentukan Peraturan Daerah (PROPEMPERDA) belum dapat dilaksanakan sepenuhnya;
- b. Produk hukum yang belum konsisten, bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kesusilaan dan kepentingan umum serta masih lemahnya sinergi kebijakan;
- c. Terbitnya Undang-Undang No. 1 Tahun 2022 tentang hubungan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah terjadi perubahan yang signifikan terkait materi pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. Pelibatan masyarakat untuk berpartisipasi/berperan serta dalam pembentukan peraturan perundangan belum memadai;
- e. Banyaknya gugatan sengketa Perdata dan Tata Usaha Negara serta pengajuan Hak Uji Materi produk hukum;
- f. Banyaknya Pemohon Saran/Pertimbangan Permasalahan Hukum dan Sedikitnya Perkara Penerima Dana Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin;
- g. Sedikitnya Lembaga/Organisasi Bantuan Hukum pada Kabupaten/Kota di Jawa Timur yang lulus Verifikasi dan Akreditasi padahal Lembaga/OBH yang terakreditasi merupakan jembatan bagi warga masyarakat yang kurang mampu untuk memperoleh bantuan hukum;
- h. Belum optimalnya Pelaksanaan Pemajuan HAM di Jawa Timur. Keluarnya Peraturan Presiden RI No 53 Tahun 2021 tentang Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2021-2025 terkait perubahan indikator aksi HAM berimplikasi pada evaluasi pelaporan aksi HAM yang mengalami perubahan sehingga memerlukan penyesuaian lebih lanjut;
- i. Belum optimalnya Pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum yang beranggotakan Organisasi Perangkat Daerah dan Kabupaten/Kota; dan
- j. Belum memadainya kualitas dan kuantitas tenaga penyuluh serta paradigma baru dalam kegiatan penyuluhan hukum dan sosialisasi produk hukum.

2. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

- a. Pelaksanaan Pilkada serentak dan pelantikan kepala daerah terpilih hasil Pilkada serentak;
 - b. Percepatan pembebasan tanah untuk kepentingan umum;
 - c. Penguatan peran kecamatan dalam pelayanan publik di wilayahnya; dan
 - d. Penguatan penyelenggaraan Pemerintah Desa.
3. Biro Kesejahteraan Rakyat
- a. Meningkatkan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi dengan Instansi terkait yang merupakan *front liner* dan bersentuhan langsung dengan masyarakat, serta melaksanakan perumusan kebijakan dan pelayanan administrasi Kesejahteraan Rakyat di Bidang Bina Mental Spiritual, Bidang Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar, dan Bidang Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dalam mengatasi permasalahan yang berkembang di masyarakat;
 - b. Meningkatkan kualitas pelayanan dan pemahaman agama, serta kehidupan beragama sebagai tonggak dalam mengatasi permasalahan di masyarakat;
 - c. Meningkatkan kualitas pemahaman, penghayatan, dan pengamalan ajaran agama yang terpadu dengan konsep kenegaraan dan kebhinekaan dalam kehidupan bermasyarakat;
 - d. Meningkatkan kualitas pendidikan agama dan pendidikan keagamaan pada semua jalur, jenis, dan jenjang pendidikan;
 - e. Meningkatkan kualitas penataan dan pengelolaan, serta pengembangan fasilitas pelaksanaan ibadah, dengan memperhatikan kepentingan seluruh lapisan umat beragama dengan akses yang sama bagi setiap pemeluk agama;
 - f. Meningkatkan pembinaan keluarga harmonis yang sesuai dengan usia matang pernikahan, untuk meminimalkan permasalahan psikologis dan fisik dan keluarga, sehingga bisa menempatkan keluarga sebagai pilar utama pembentukan moral dan etika masyarakat;
 - g. Meningkatkan kualitas dan kapasitas lembaga sosial keagamaan dan Lembaga pendidikan keagamaan; dan
 - h. Meningkatkan kerukunan intra dan antar-umat beragama.
4. Biro Perekonomian
- a. Belum optimalnya kinerja BUMD;

- b. Belum optimalnya kinerja pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Penanaman Modal; dan
 - c. Kondisi masih lemahnya analisis makro ekonomi dan sarana perekonomian serta belum optimalnya kinerja perindustrian dan perdagangan.
5. Biro Pengadaan Barang/Jasa
- a. Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan UMK-Koperasi
Upaya pemerintah untuk meningkatkan ekonomi yang produktif, mandiri dan berkeadilan salah satunya adalah melalui penggunaan Produk Dalam Negeri. Potensi anggaran pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah daerah yang cukup besar diharapkan dan selalu meningkat dari tahun ke tahun mampu mengoptimalkan penggunaan produk dalam negeri.
 - b. Menciptakan Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang Baik dan Kondusif
Biro Pengadaan Barang/Jasa pada RPD Tahun 2025-2026 diberikan amanat untuk bersama-sama melaksanakan salah satu Tujuan Provinsi Jawa Timur yaitu Mewujudkan Pemerintahan yang Baik dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi.
 - c. Digitalisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Untuk menciptakan ekosistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang bersih, transparan, dan akuntabel, maka diperlukan digitalisasi pada platform yang digunakan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa khususnya pada Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
6. Biro Administrasi Pembangunan
- a. Pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah antara lain:
 - i. Pengoordinasian upaya pencapaian target realisasi pembangunan daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah;
 - ii. Pengelolaan data realisasi keuangan dan fisik APBD dan APBN yang dikelola Perangkat Daerah;
 - iii. Penyediaan Sumber Daya Aparatur dalam pengendalian APBD; dan
 - iv. Optimalisasi implementasi Standar pengendalian APBD

- b. Pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah antara lain:
 - i. Percepatan Pelaksanaan Peraturan Presiden No. 80 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi di Kawasan Gresik – Bangkalan – Mojokerto – Surabaya – Sidoarjo – Lamongan, Kawasan Bromo – Tengger – Semeru, serta Kawasan Selingkar Wilis dan Lintas Selatan;
 - ii. Pelaksanaan Pembangunan Proyek Strategis dan Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU) di Kabupaten Kota dalam penyediaan infrastruktur
- c. Pelaporan pelaksanaan pembangunan antara lain:
 - i. Sinkronisasi keterpaduan substansi Pelaksanaan tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
 - ii. Percepatan penanganan darurat bencana;
 - iii. Keselarasan kebijakan Pemerintah Pusat dengan implementasi kebijakan di daerah;
 - iv. Digitalisasi instrumen Pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan;
 - v. Keselarasan Pengadaan Barang dan Jasa dengan Pengelolaan Keuangan; dan
 - vi. Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan yang bersumber dana APBD dan APBN

7. Biro Umum

- a. Optimalisasi penyelenggaraan pelayanan publik menjadi fokus perhatian pemerintah daerah saat ini karena besarnya tuntutan masyarakat. Biro Umum sebagai lini pendukung (supporting staff) Setda menjadi yang terdepan dalam penguatan fungsi pelayanan publik ini karena vitalnya tupoksi yang dimiliki dalam memfasilitasi pimpinan, tamu pemda dan masyarakat. secara menyeluruh, Pemerintah Provinsi Jawa Timur selalu berupaya untuk melakukan penguatan dan optimalisasi “peran” masing-masing SKPD. Hal ini sejalan dengan semakin besarnya tuntutan masyarakat untuk memperoleh layanan yang baik dan memuaskan dari birokrasi.

- b. Sejalan dengan arah pembangunan daerah yang diarahkan pada peningkatan daya saing daerah, maka Biro Umum sebagai yang terdepan dalam melayani pimpinan dan tamu-tamu pemda, perlu menyikapinya dengan penguatan kapasitas organisasi, agar dapat memberikan dukungan berupa sarana dan prasarana pelayanan publik yang memadai serta SDM pelayanan yang andal.
 - c. Membangun citra dan reputasi Pemerintah Provinsi Jawa Timur ditingkat nasional maupun internasional. Mewujudkan pelayanan publik yang prima perlu menjadi fokus perhatian karena kualitas pelayanan yang semakin baik akan berbanding lurus dengan tingginya tingkat kepercayaan publik. Selanjutnya citra dan reputasi Pemerintah Jawa Timur akan terangkat secara eksponensial (berkali lipat) karena dengan memberikan pelayanan yang baik akan menanamkan kesan yang baik dihati tamu-tamu daerah/ pengguna layanan, dan secara tidak langsung kesan yang baik tersebut akan menyebar luas secara masif.
8. Biro Organisasi, antara lain:
- a. Terwujudnya kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Peningkatan Kesesuaian Ukuran Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota;
 - c. Peningkatan dan pengembangan kualitas serta inovasi pelayanan publik di Jawa Timur;
 - d. Peningkatan Kinerja dan Akuntabilitas Instansi Pemerintah Provinsi Jawa Timur; dan
 - e. Peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi
9. Biro Administrasi Pimpinan, antara lain:
- a. Penguatan Kualitas Layanan Administrasi Tata Kelola; dan
 - b. Peningkatan Pelayanan Keprotokolan, Komunikasi Pimpinan dan Perencanaan Setda dan Kepegawaian Sekretariat Daerah.

2.2.2.5 Telaah Laporan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Pacitan Periode 2025-2029

Laporan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) mengidentifikasi isu-isu strategis terkait pembangunan berkelanjutan yang mencakup aspek lingkungan,

sosial, dan ekonomi. Laporan ini memberikan dasar bagi kebijakan dan program pembangunan daerah, agar selaras dengan tujuan pembangunan berkelanjutan (SDG). Oleh karena itu, isu-isu dalam KLHS RPJMD perlu diperhatikan dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk mendukung pencapaian pembangunan yang berkelanjutan. Adapun isu strategis daerah yang relevan, yaitu Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan.

2.2.2.6 Telaahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah yang menjadi acuan seluruh Perangkat Daerah dalam merumuskan kebijakan dan program pembangunan. Salah satu komponen penting dalam RPJMD adalah identifikasi isu strategis daerah (isu regional) yang bersumber dari kondisi faktual, potensi, serta tantangan pembangunan di wilayah Kabupaten Pacitan. Isu strategis tersebut menggambarkan agenda prioritas yang harus ditangani secara terencana dan terpadu oleh seluruh Perangkat Daerah. Dalam konteks penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah, Isu strategis daerah yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Pacitan perlu diintegrasikan ke dalam perencanaan Sekretariat Daerah agar tercipta keselarasan arah kebijakan dan efektivitas pencapaian tujuan pembangunan daerah. Adapun isu strategis daerah yang relevan, yaitu Penguatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan.

2.2.2.7 Potensi Daerah

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029, potensi daerah menjadi salah satu sumber utama dalam perumusan isu strategis. Pemanfaatan potensi daerah secara optimal tidak hanya mendukung percepatan pembangunan, tetapi juga mendorong kemandirian dan daya saing daerah. Oleh karena itu, potensi unggulan daerah perlu diidentifikasi sebagai isu strategis yang dapat diarahkan menjadi kekuatan pembangunan. Adapun potensi daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat

Daerah, yaitu Penguatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Reformasi Birokrasi.

Sebagai tindak lanjut dari hasil telaah terhadap berbagai sumber yang telah dijelaskan, perlu dilakukan integrasi untuk mengidentifikasi isu strategis Sekretariat Daerah secara komprehensif. Proses integrasi ini mencakup isu global, potensi daerah, permasalahan pelayanan, Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur, KLHS RPJMD, RPJMD Kabupaten Pacitan dan dokumen perencanaan lainnya. Rincian hasil integrasi tersebut disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.12 Perumusan Isu Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Penguatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Reformasi Birokrasi	Belum optimalnya reformasi birokrasi	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan	Kelembagaan yang Tangguh	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Penguatan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan
	Belum optimalnya pelayanan publik					
	Belum optimalnya sistem akuntabilitas kinerja					
	Belum optimalnya pengendalian inflasi					
	Belum optimalnya pengelolaan keuangan daerah					
	Belum optimalnya					

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
	capaian SPM daerah					
	Belum efektifnya kerjasama daerah					

Sumber: RPJMN Tahun 2025-2029, RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029, KLHS RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029, RENSTRA Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur

Berdasarkan hasil integrasi berbagai sumber perumusan isu strategis, sebagaimana ditampilkan dalam tabel sebelumnya, telah teridentifikasi sejumlah isu strategis yang menjadi fokus utama Sekretariat Daerah. Isu-isu tersebut merepresentasikan kondisi aktual yang berpengaruh signifikan terhadap pencapaian kinerja, penyelenggaraan urusan pemerintahan, serta pemenuhan mandat Sekretariat Daerah. Isu strategis ini selanjutnya digunakan sebagai landasan dalam perumusan arah kebijakan, tujuan, sasaran, dan program yang akan dituangkan dalam dokumen perencanaan Sekretariat Daerah.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan umum yang menjelaskan capaian yang ingin diraih oleh suatu instansi atau organisasi dalam periode perencanaan jangka menengah. Tujuan tersebut berperan sebagai penjabaran visi dan misi agar lebih terarah, terukur, dan dapat diturunkan menjadi sasaran serta program kerja. Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029 mencerminkan kinerja yang ingin dicapai selama lima tahun, yang menggambarkan manfaat PD berdasarkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau dengan mempertimbangkan sasaran RPJMD.

Adapun sasaran adalah penjabaran yang lebih spesifik dari tujuan, yang menunjukkan hasil-hasil yang ingin dicapai secara terukur dalam periode rencana strategis. Penentuan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah harus sejalan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah daerah yang disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah. Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah juga merupakan operasionalisasi pencapaian visi dan misi kepala daerah, yang memastikan bahwa setiap langkah strategis yang diambil dapat berkontribusi secara langsung terhadap tercapainya visi dan misi tersebut dalam periode yang telah ditetapkan.

Visi Kabupaten Pacitan yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

“PACITAN SEMAKIN SEJAHTERA BAHAGIA”

Adapun misi Kabupaten Pacitan dalam mendukung tercapainya visi tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Pemberantasan Kemiskinan

Misi ini merupakan misi utama untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera, yang menjadi fokus pemerintah ke depan. Salah satu tugas pemerintah yang paling utama adalah membebaskan masyarakatnya dari belenggu kemiskinan, sehingga harkat dan martabat sebagai manusia semakin meningkat. Meskipun permasalahan kemiskinan tidak dapat dilepaskan dari perkembangan sebuah negara/daerah membutuhkan waktu lama untuk diselesaikan, tetapi sudah menjadi hal yang wajib bahwa

pemerintah untuk hadir dan berpihak kepada masyarakat miskin, mengurangi apa yang menjadi beban hidup masyarakat serta memberikan peluang kepada masyarakat untuk meningkatkan taraf kesejahteraannya.

2. Membangun Masyarakat yang Berkualitas dan Berdaya Saing

Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di Kabupaten Pacitan yang lebih unggul dan berdaya saing yang berpegang teguh pada nilai-nilai agama dan budaya bangsa. Misi ini difokuskan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pemenuhan kebutuhan dasar, peningkatan kualitas dan akses pendidikan serta kesehatan, tercukupinya kebutuhan pangan dan gizi masyarakat, fasilitasi penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta investasi bidang sumber daya manusia lainnya. Diharapkan pada akhirnya kualitas dan daya saing masyarakat akan terus meningkat.

3. Memajukan Pariwisata untuk Mendorong Pertumbuhan Ekonomi

Misi ini dimaksudkan untuk memperkuat pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Pacitan. Percepatan pertumbuhan ekonomi yang diinginkan adalah pertumbuhan ekonomi yang mengikutsertakan sebanyak mungkin penduduk (inclusive growth). Hal ini untuk mempercepat penurunan jumlah penduduk di bawah garis kemiskinan serta memperkuat kapasitas keluarga dalam menghadapi berbagai guncangan. Pengurangan kemiskinan tidak sepenuhnya dapat mengandalkan pertumbuhan ekonomi, tetapi juga memerlukan berbagai intervensi yang efektif. Pola pertumbuhan yang inklusif memerlukan intervensi pemerintah yang tepat memihak (afirmatif) kepada kelompok yang terpinggirkan. Mengingat peningkatan kapasitas ini memerlukan waktu, maka program afirmatif perlu dilakukan dengan secara konsisten dan kontinu dengan sasaran yang terarah, jelas, dan tepat. Optimalisasi sektor pariwisata, sektor agraris dan sektor lainnya wajib untuk diprioritaskan.

Pariwisata sebagai lokomotif pertumbuhan ekonomi diharapkan mampu menjadi katalis bagi pertumbuhan pada sektor lain. Posisi Pacitan sebagai bagian dari kawasan Gunung Sewu UNESCO Global Geopark menjadi salah satu modal dasar pengembangan pariwisata Pacitan. Sektor agraris sebagai penyumbang PDRB tertinggi Kabupaten Pacitan wajib untuk dimaksimalkan dengan pemetaan potensi pada sektor pertanian,

perkebunan, kehutanan, perikanan dan peternakan. Peningkatan kerjasama investasi dengan pihak lain untuk meningkatkan realisasi investasi diharapkan dapat memperkuat pertumbuhan ekonomi dan memperluas akses lapangan pekerjaan bagi masyarakat. Pelaku usaha mikro, ekonomi kreatif, serta Entrepreneur muda perlu untuk terus difasilitasi untuk bisa meningkatkan pendapatannya.

Percepatan pembangunan infrastruktur prioritas sangat penting untuk meningkatkan aksesibilitas dan pemerataan pembangunan antar wilayah yang diharapkan dapat mendukung pertumbuhan ekonomi masyarakat. Program ini akan fokus pada pembangunan infrastruktur jalan, peningkatan pembangunan rumah tidak layak huni, pembangunan sanitasi masyarakat, penyediaan sarana air bersih dan pembangunan infrastruktur mitigasi bencana. Pembangunan infrastruktur berwawasan kawasan dimaksudkan untuk melaksanakan pembangunan dengan melihat jenis kebutuhan infrastruktur setiap wilayah.

Pertumbuhan ekonomi yang positif harus tetap menjaga dan mempertahankan lingkungan Pacitan yang nyaman sebagai tempat tinggal. Pembangunan yang telah dilaksanakan harus dapat menjaga keseimbangan antara pemanfaatan, keberlanjutan, keberadaan, dan kegunaan sumber daya alam dan lingkungan hidup dengan tetap menjaga fungsi, daya dukung, dan kenyamanan dalam kehidupan pada masa kini dan masa depan, melalui pemanfaatan ruang yang serasi antara penggunaan untuk pemukiman, kegiatan sosial ekonomi, dan upaya konservasi; meningkatkan pemanfaatan ekonomi sumber daya alam dan lingkungan yang berkesinambungan; memperbaiki pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup untuk mendukung kualitas kehidupan; memberikan keindahan dan kenyamanan kehidupan; serta meningkatkan pemeliharaan dan pemanfaatan keanekaragaman hayati sebagai modal dasar pembangunan.

4. Memperkuat Birokrasi yang Profesional dan Melayani

Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan birokrasi pemerintah yang agile (lincah) yang dinamis mengikuti dinamika regulasi yang ada, profesional, terbuka, inovatif dan melayani masyarakat. Keberhasilan proses pembangunan ekonomi tergantung pada kualitas birokrasi. Proses perencanaan hingga pelaksanaan harus selaras dan sesuai dengan

kebutuhan masyarakat. Selain itu birokrasi sebagai pelayanan masyarakat harus memberikan pelayanan yang terbaik baik pada pemenuhan kebutuhan masyarakat serta transparan atas regulasi dan kebijakan yang dilaksanakan. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi juga mengharuskan para pegawai ASN untuk menyesuaikan dan mengembangkan diri untuk dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Pada saat ini kualitas birokrasi Kabupaten Pacitan perlu ditingkatkan untuk menghadapi persaingan di era Revolusi Industri 4.0.

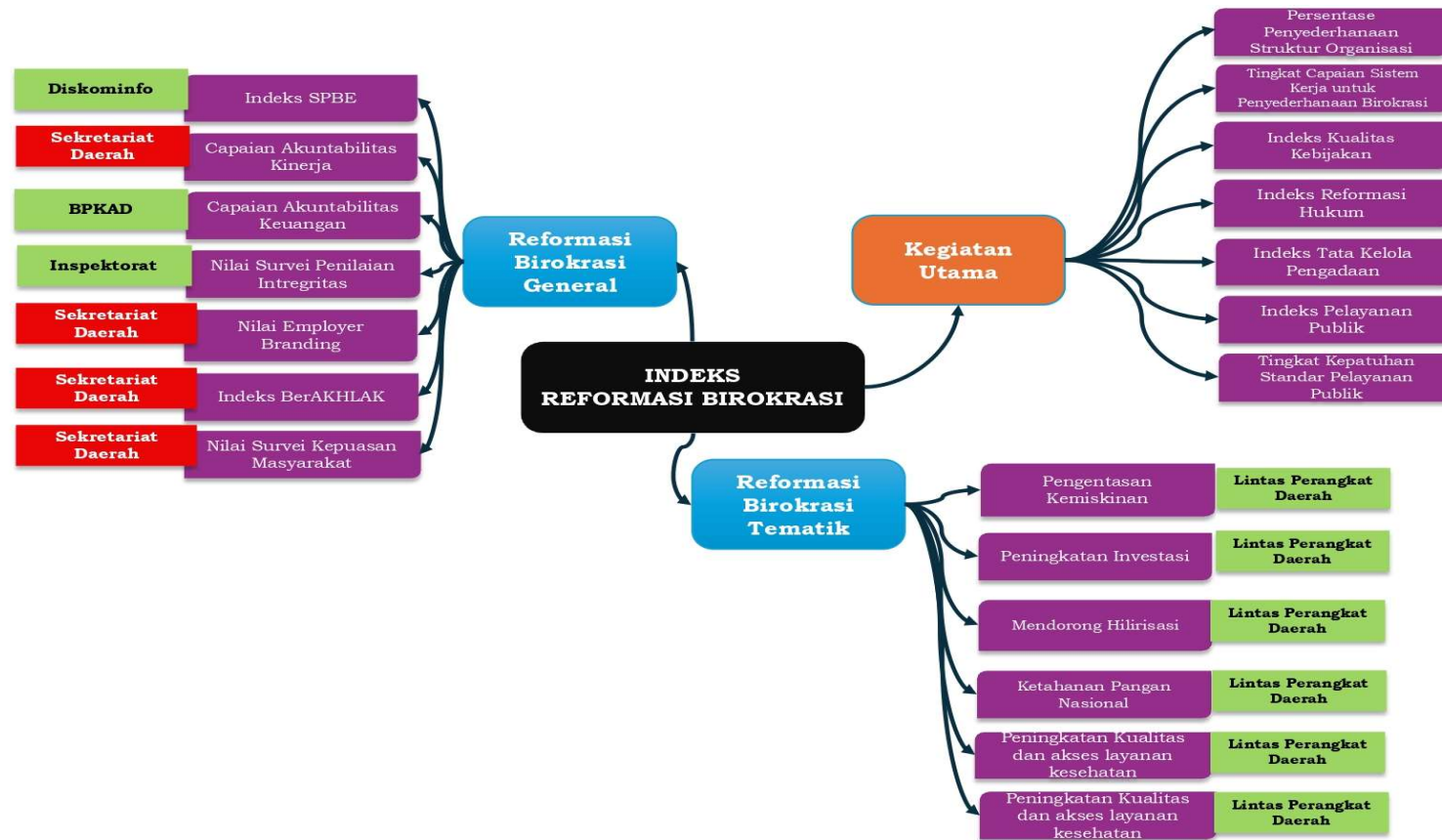
Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan memiliki keterkaitan dengan Misi ke-4 Tujuan ke-1 dan Sasaran ke-1 dari RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029. Sasaran dalam RPJMD tersebut diterjemahkan menjadi tujuan Sekretariat Daerah, yang selanjutnya dijabarkan dalam sasaran Perangkat Daerah. Tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah untuk lima tahun ke depan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD yang relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
NSPK: Permendagri No. 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Sasaran RPJMD: Meningkatnya Akuntabilitas dan Tata Kelola Pemerintahan	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien		Indeks Reformasi Birokrasi	82.84	83.04	83.24	83.44	83.64	83.84
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Kabupaten Pacitan	83.83	84.83	85.83	86.83	87.83	88.83
			Nilai SAKIP Kabupaten Pacitan	68.75	70.50	75.00	80.00	80.50	81.00
		Meningkatnya tata kelola perekonomian daerah	Tingkat Inflasi	1.5–3.5	1.5–3.5	1.5–3.5	1.5–3.5	1.5–3.5	1.5–3.5
			Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)	4.04	4.07	4.10	4.12	4.15	4.17
		Meningkatnya kualitas layanan tata kelola perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	80.00	80.20	80.40	80.60	80.80	81.00

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

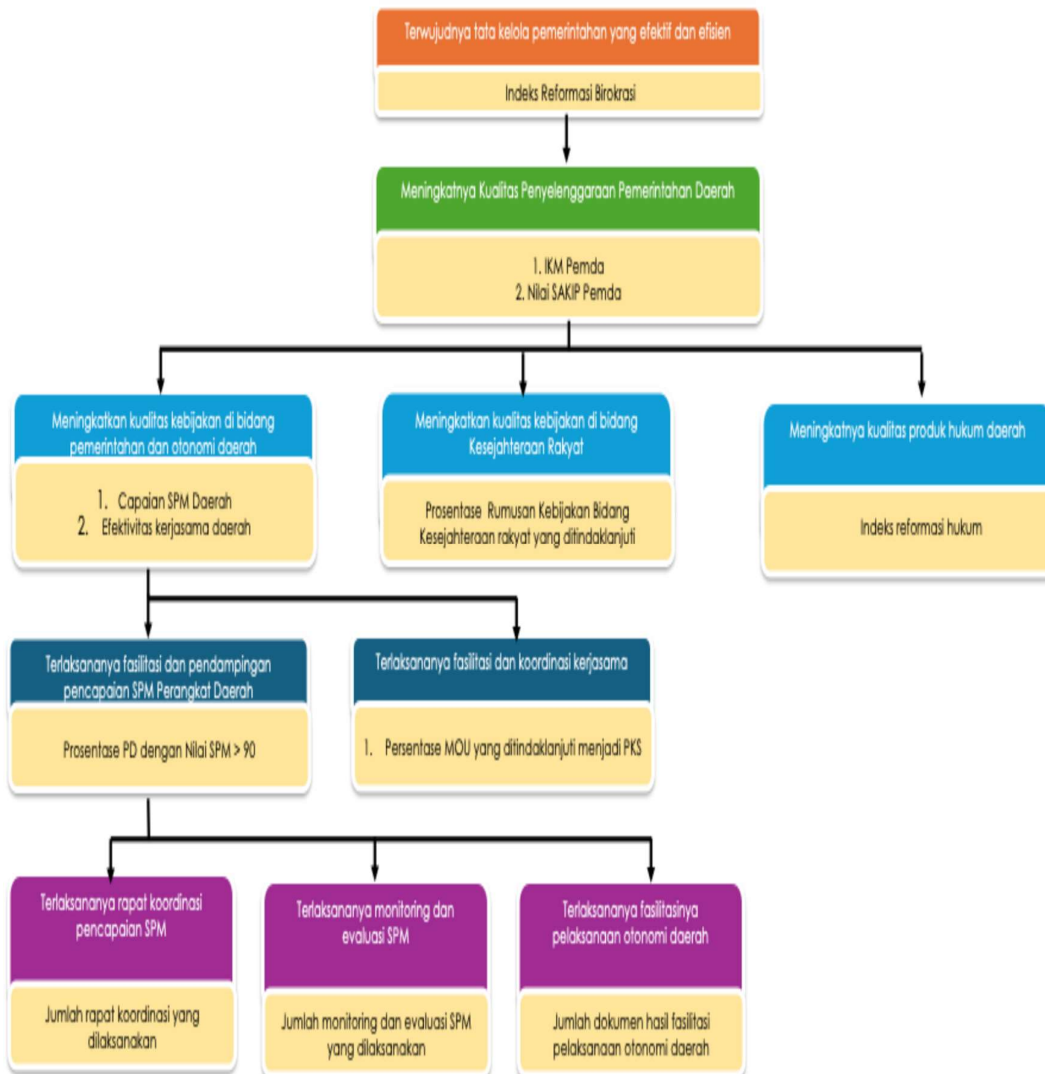
Perumusan tujuan dan sasaran di atas juga didasarkan pada pendekatan *logical framework* dan pohon kinerja. Berikut ini disajikan gambaran mengenai *logical framework* dan pohon kinerja Sekretariat Daerah, yang merupakan alat untuk memetakan hubungan antara input, output, outcome, dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah secara sistematis dan terukur.

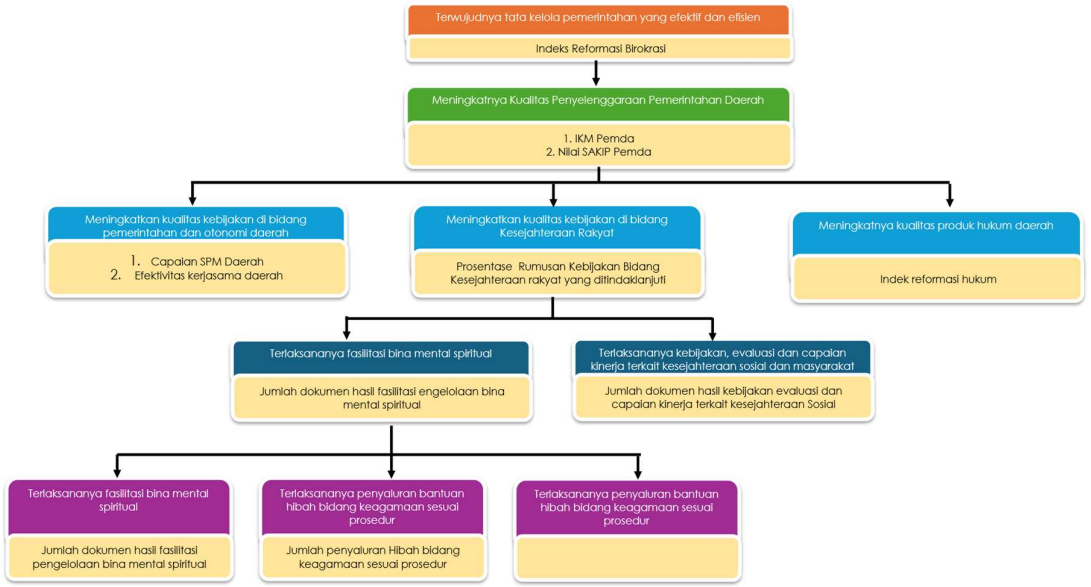
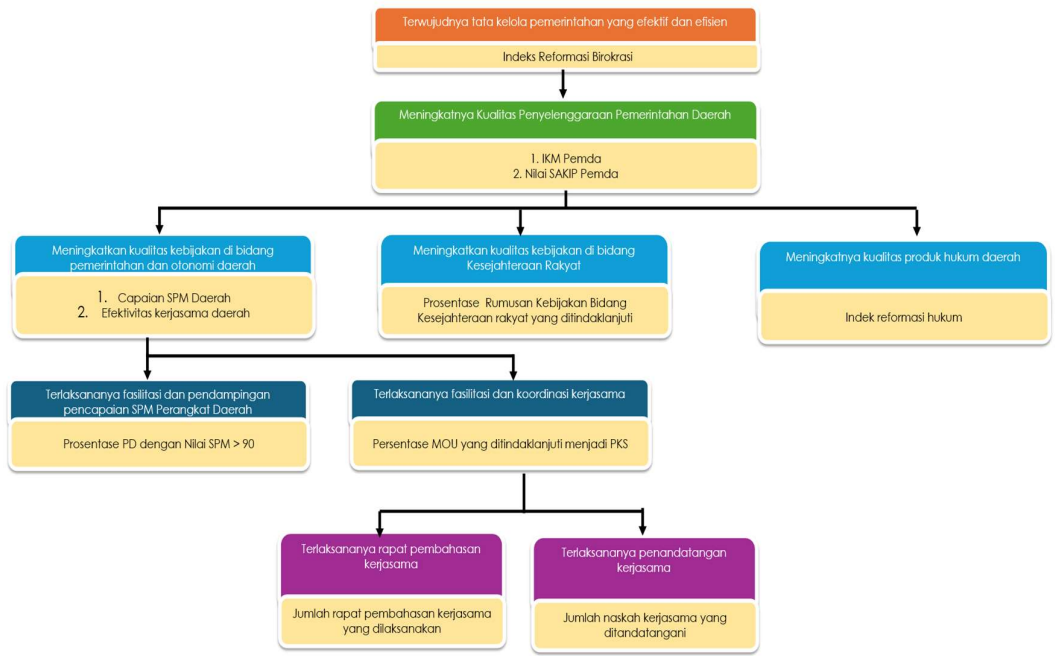


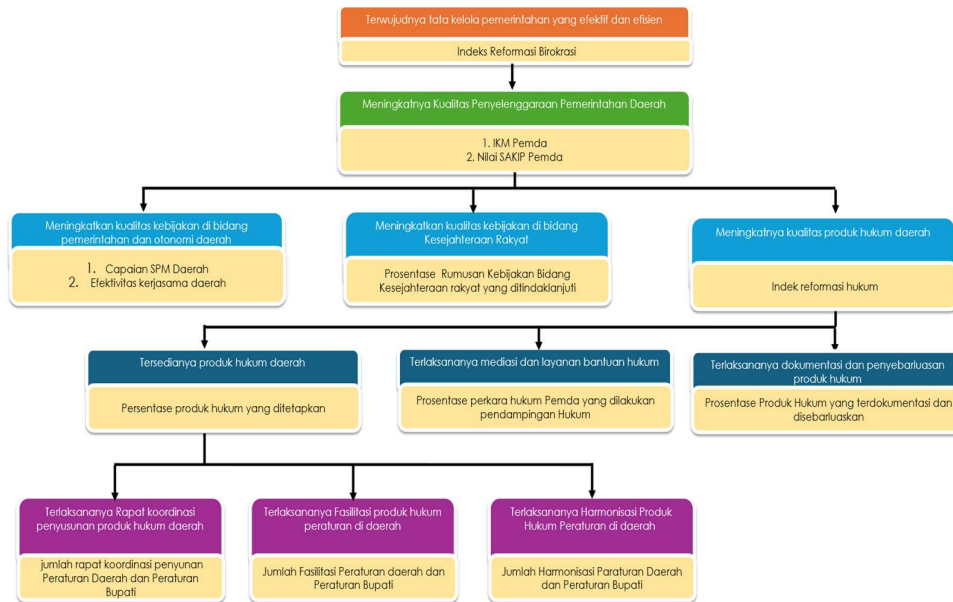
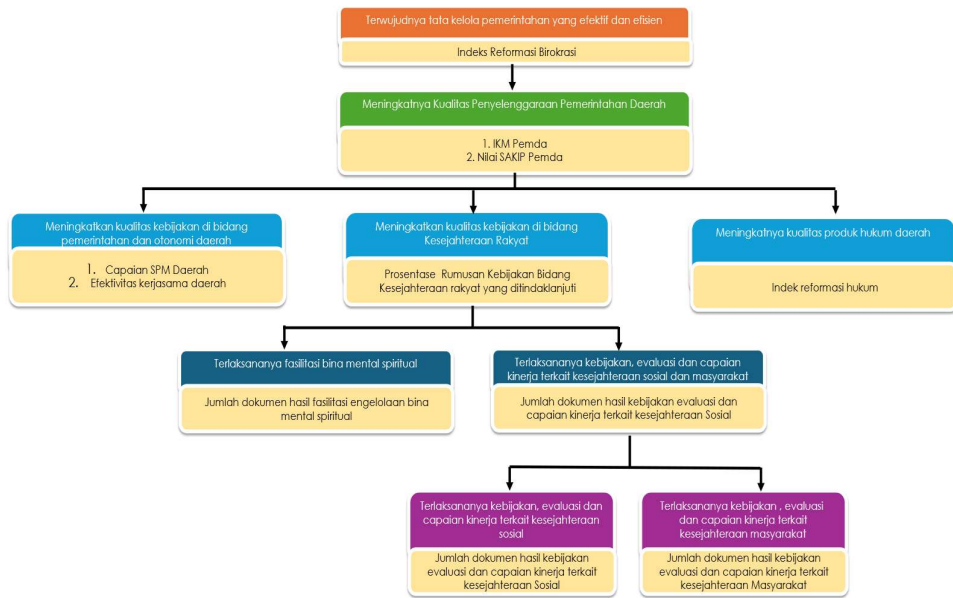
Gambar 3.1 Logical Framework Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

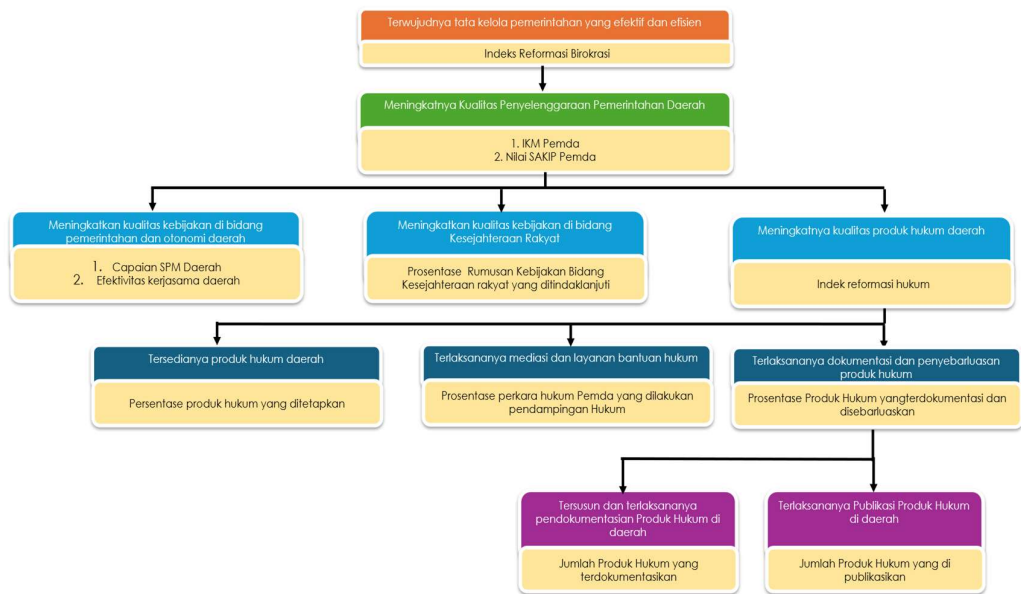
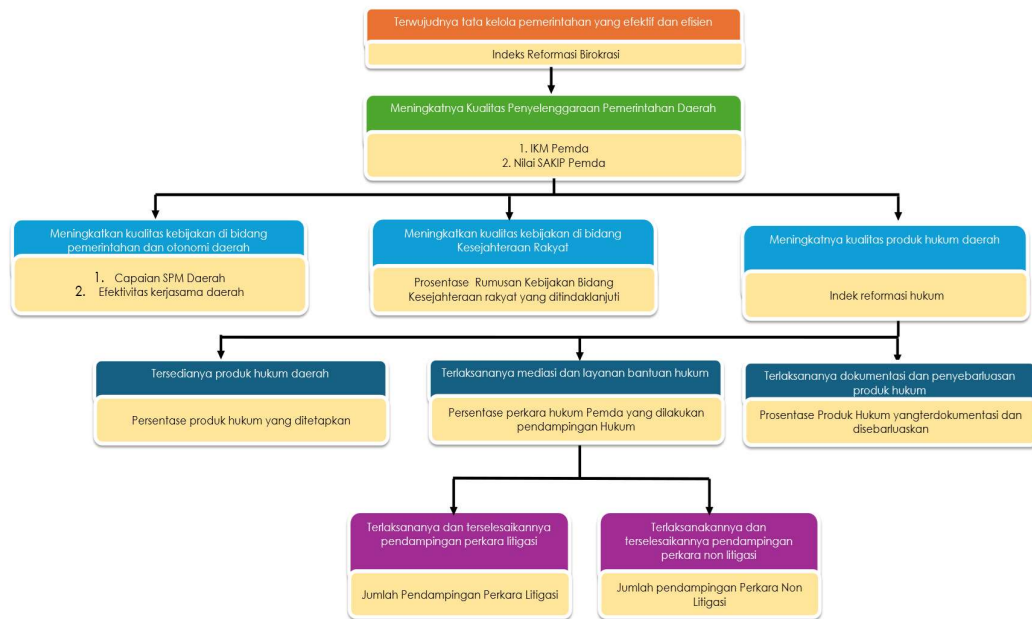
Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

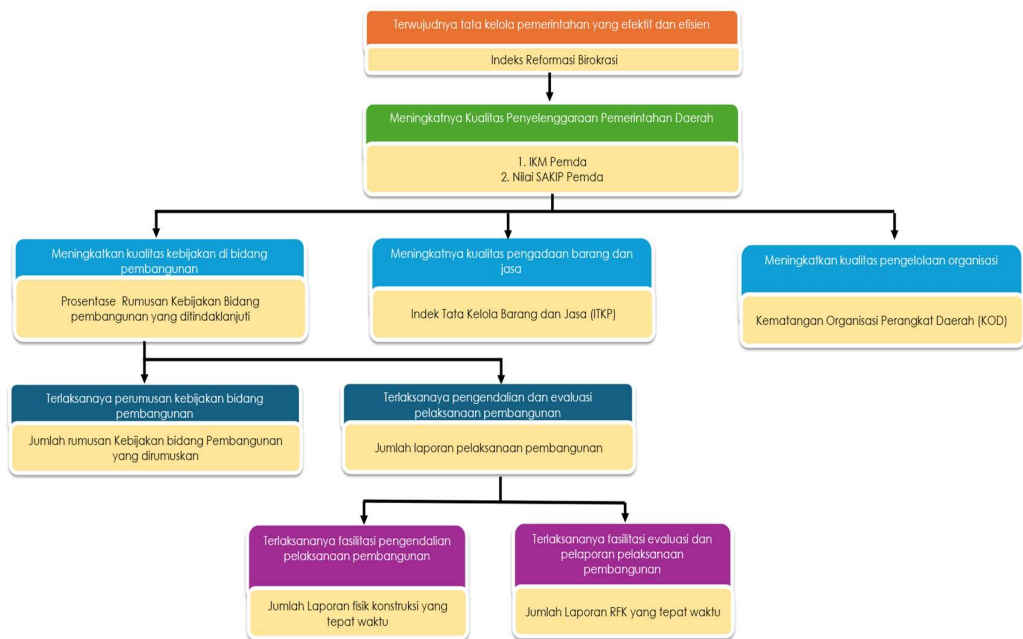
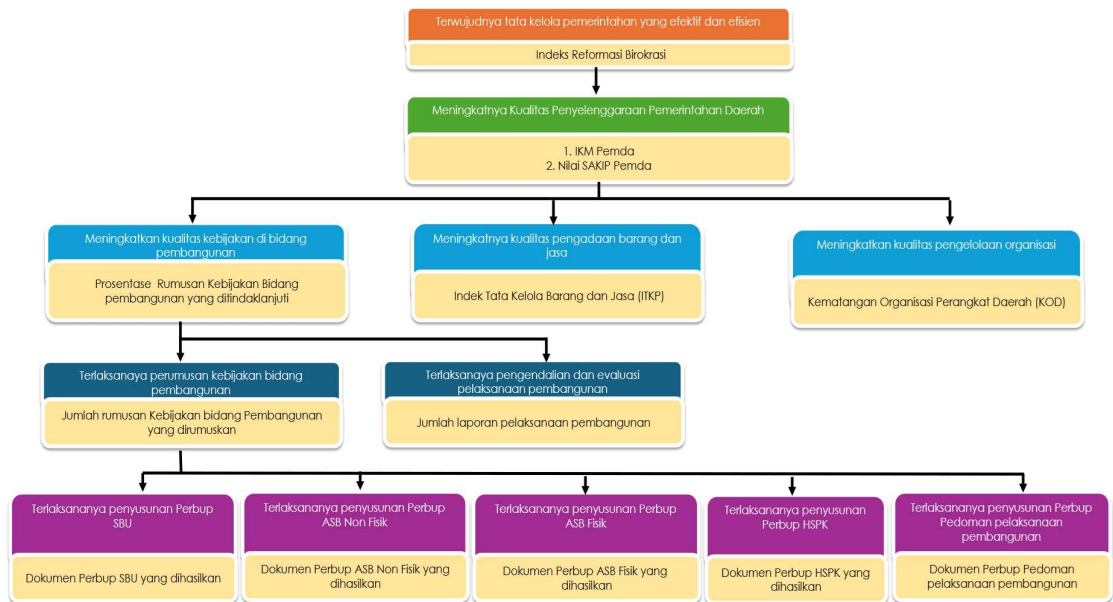
CSF 1

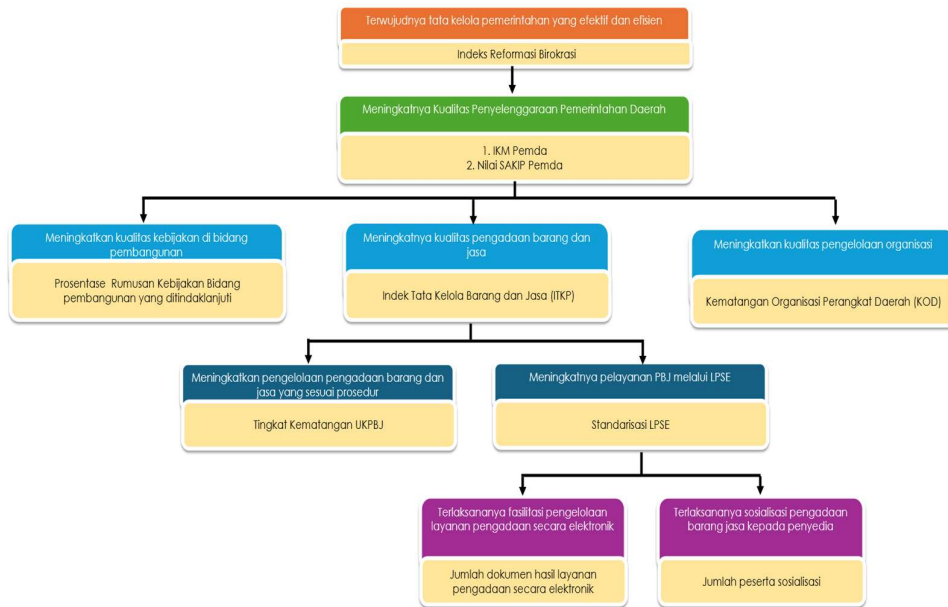
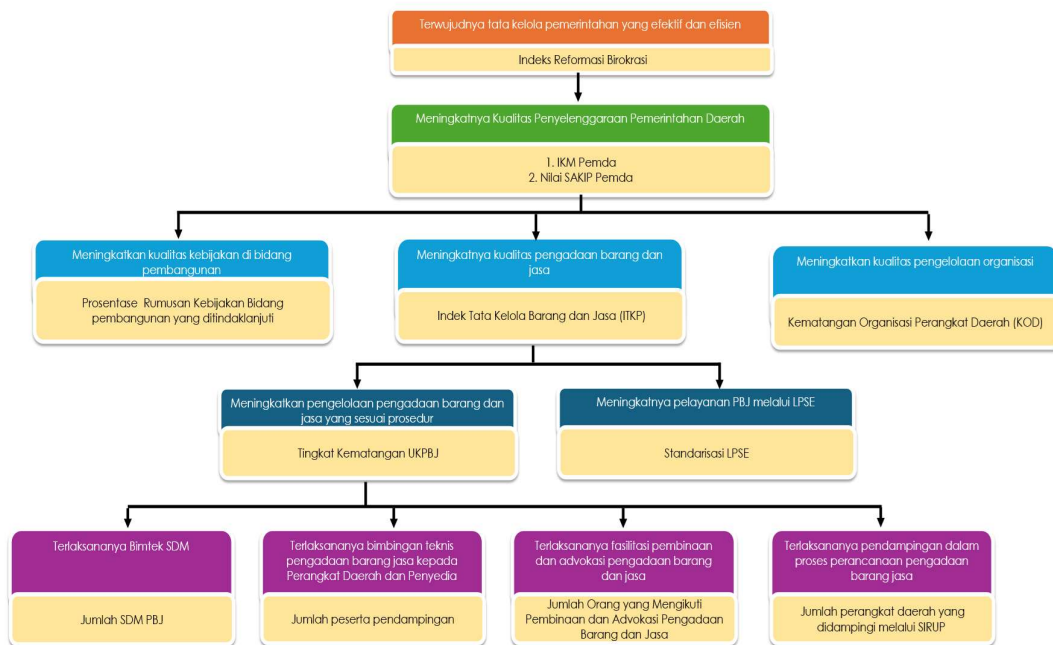


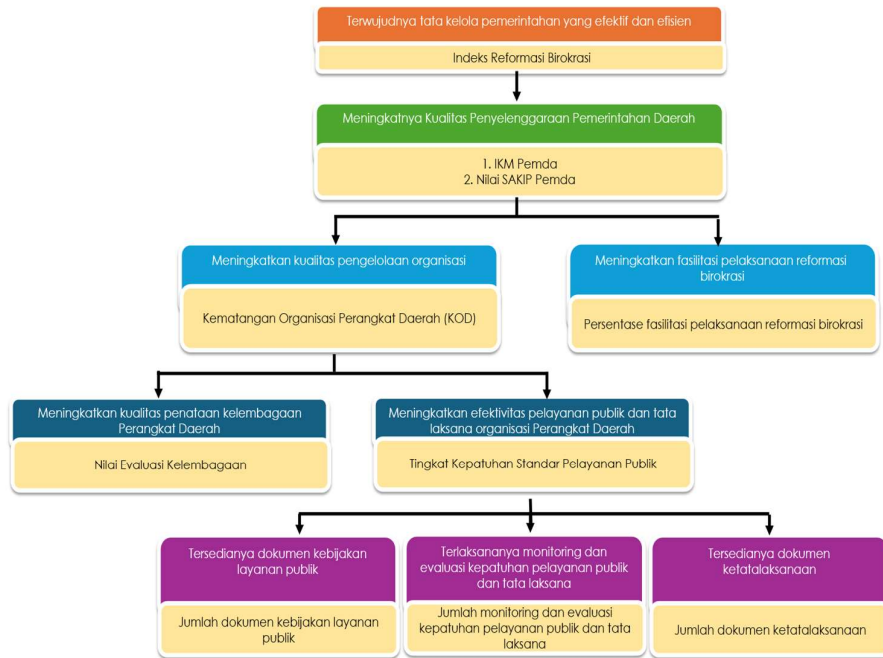
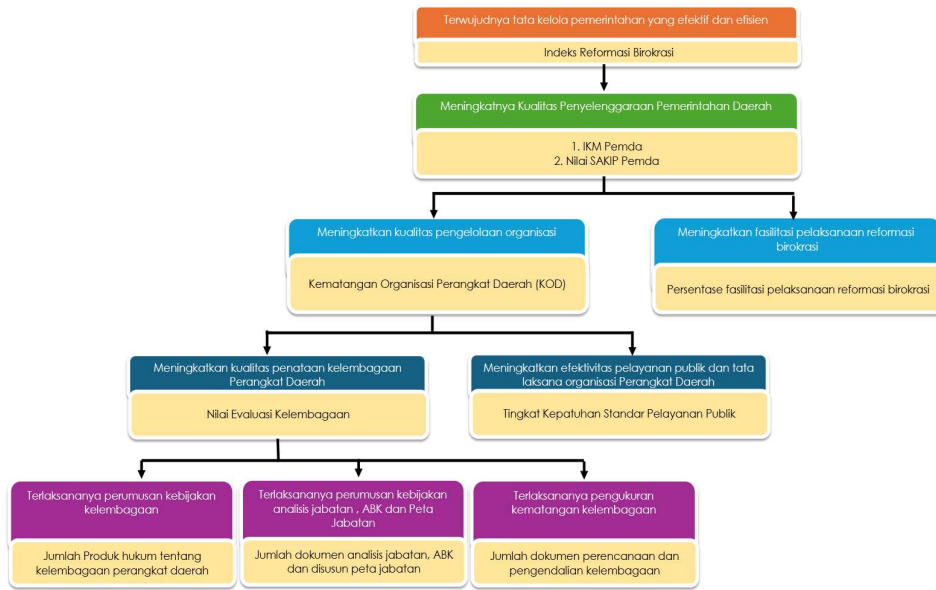


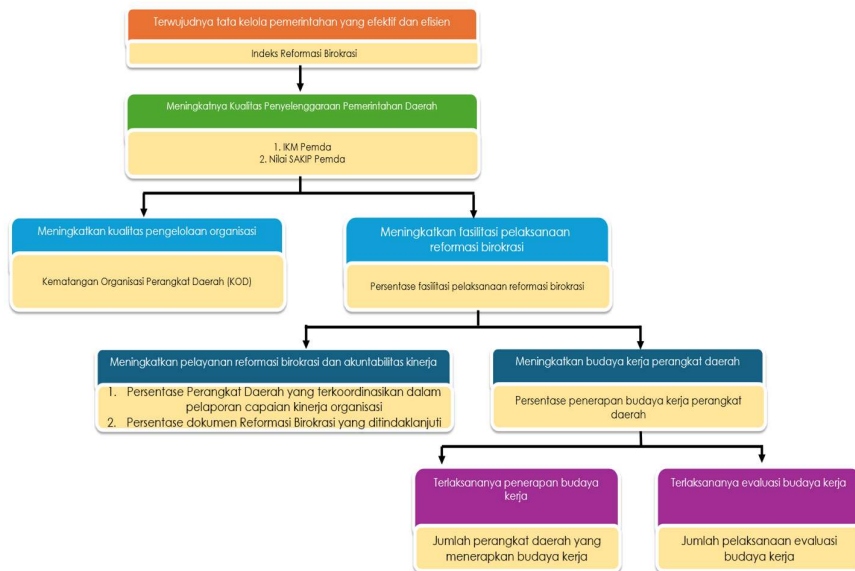
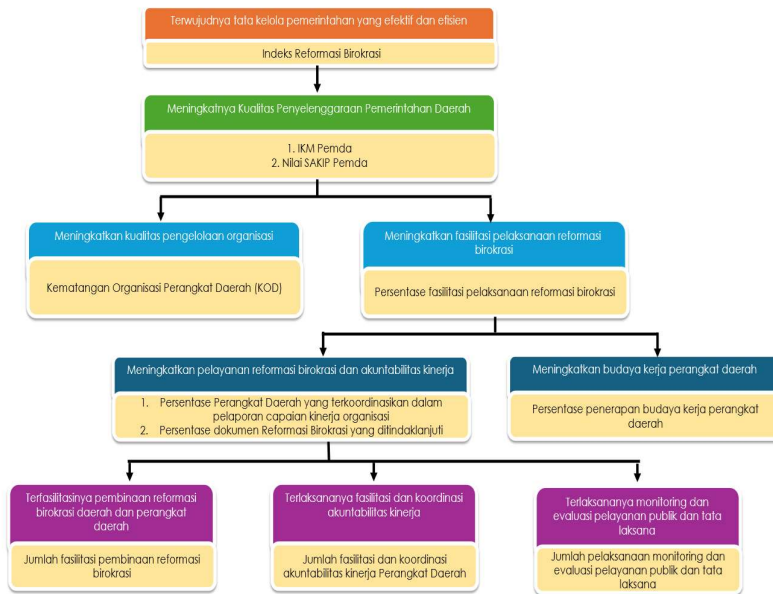




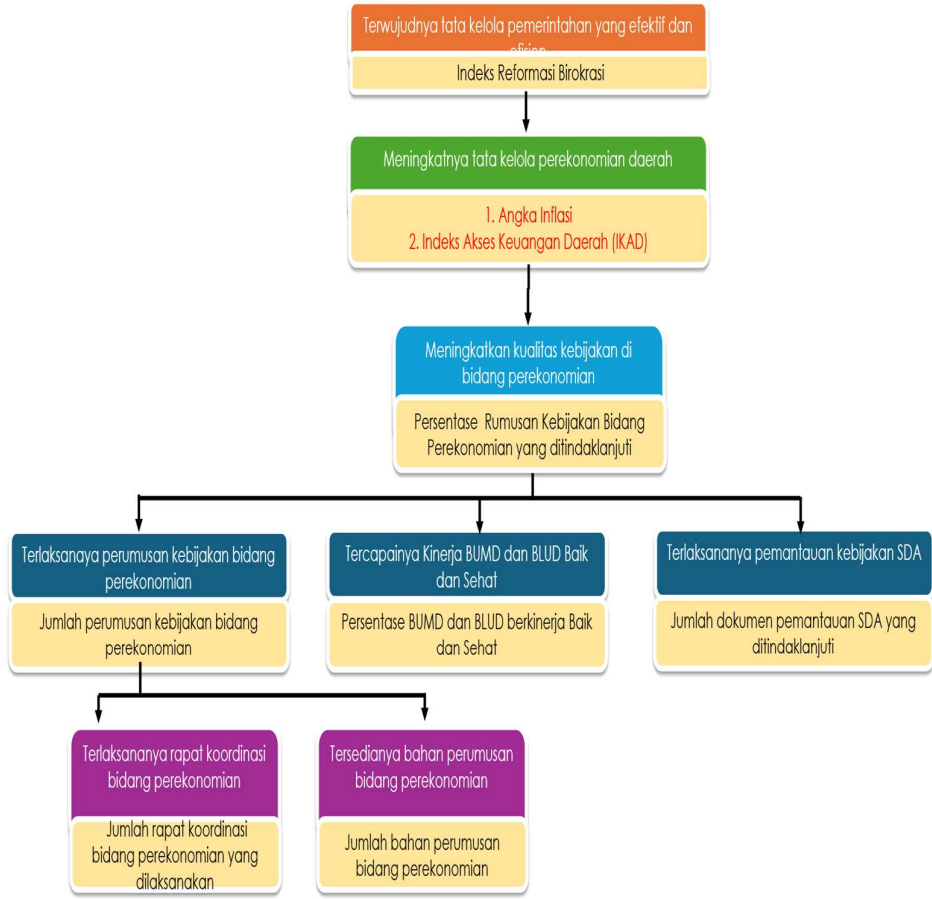


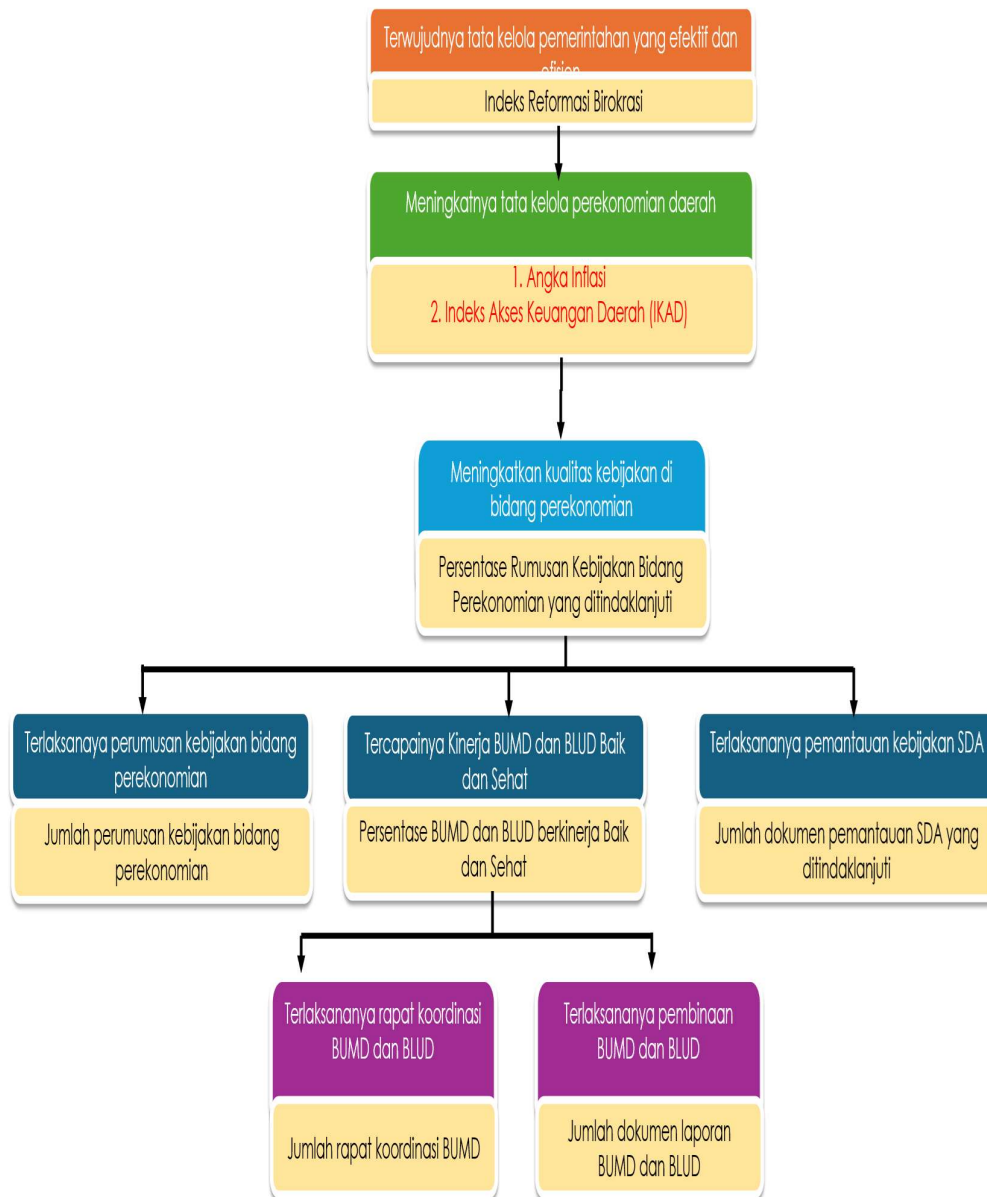


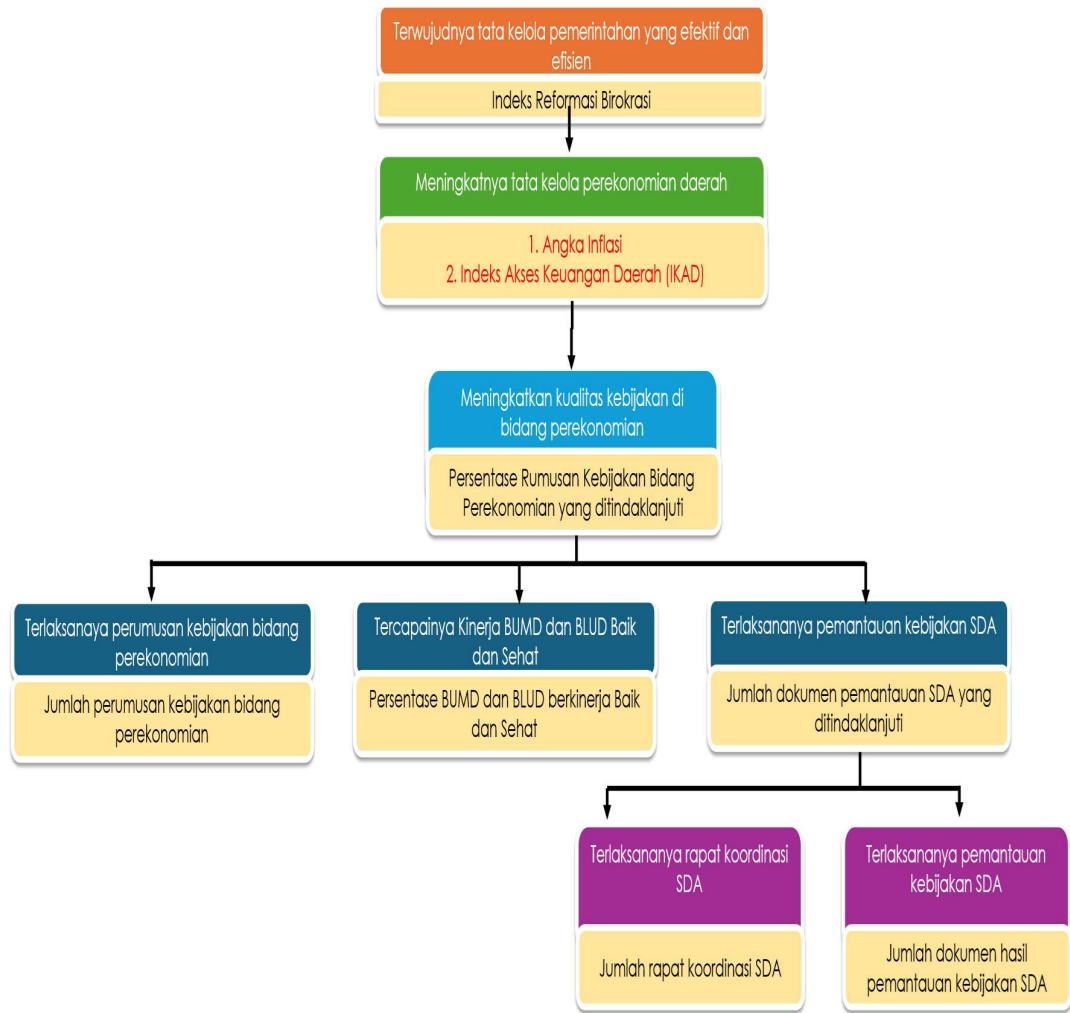




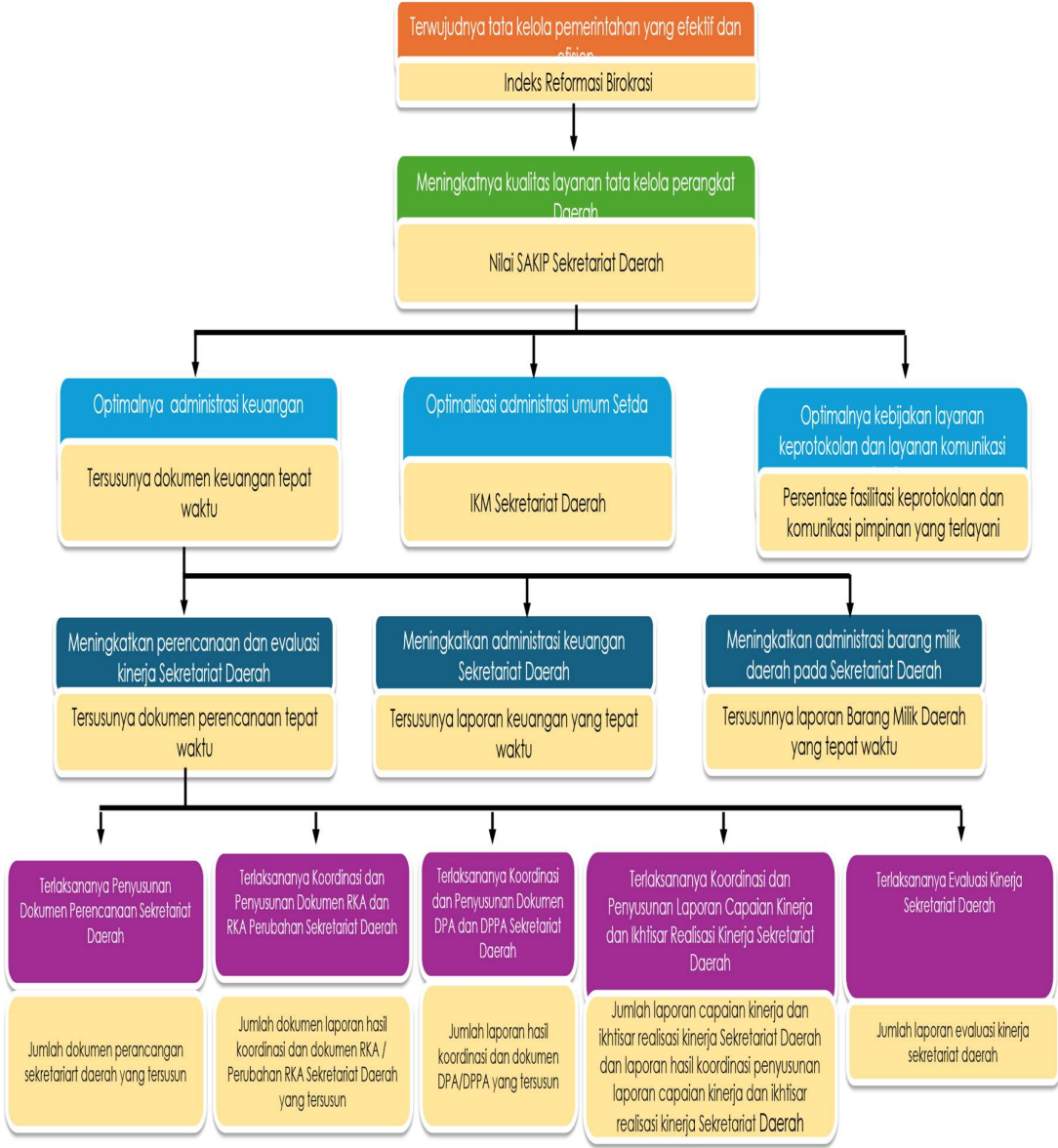
CSF 2

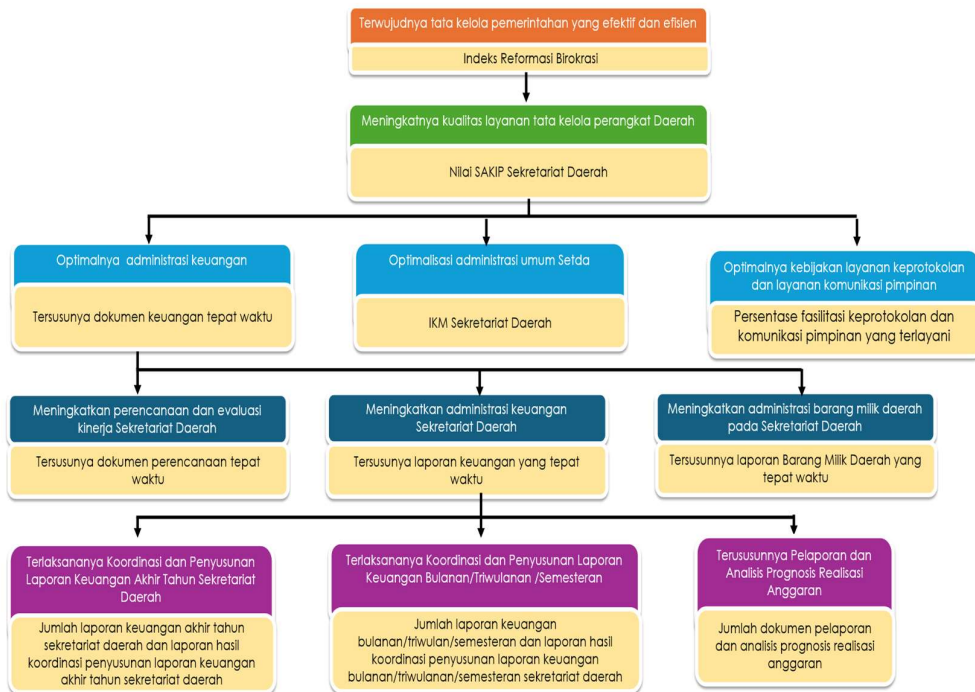
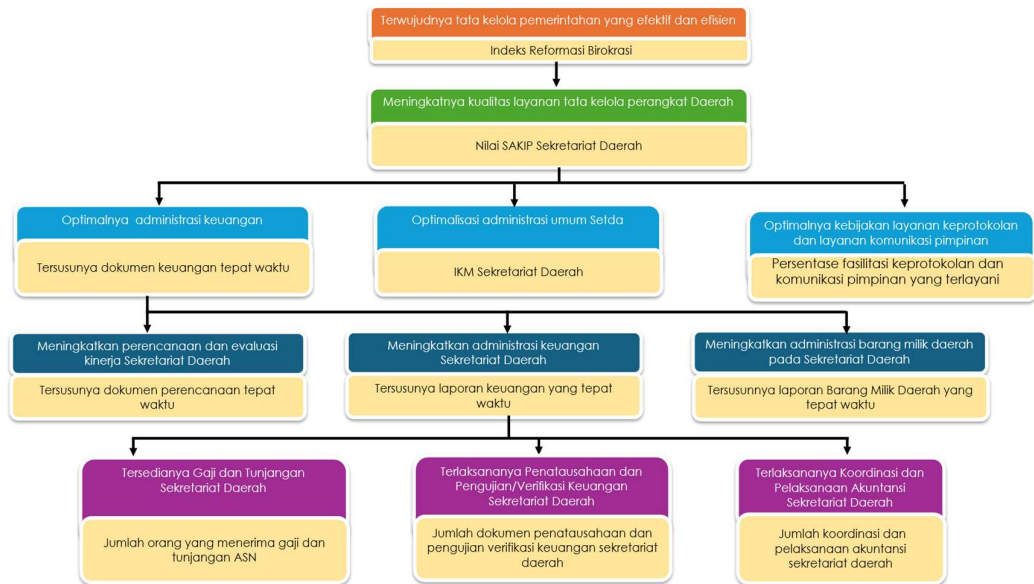


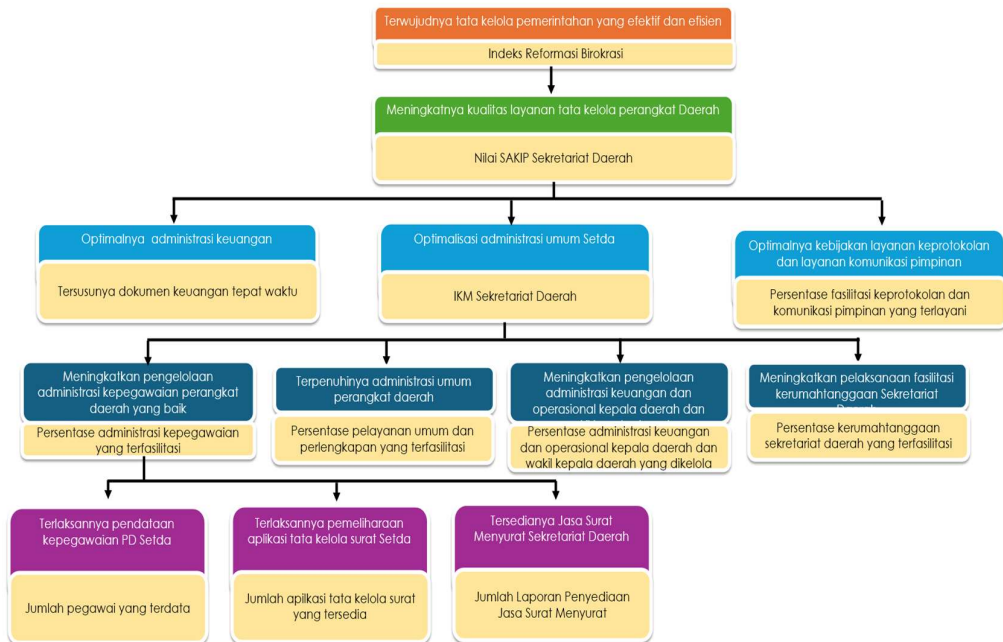
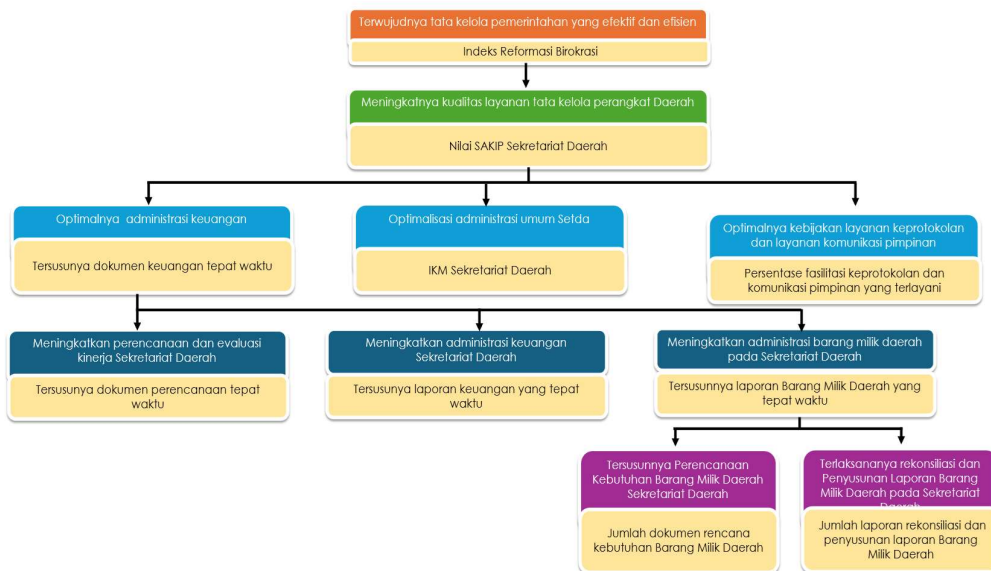


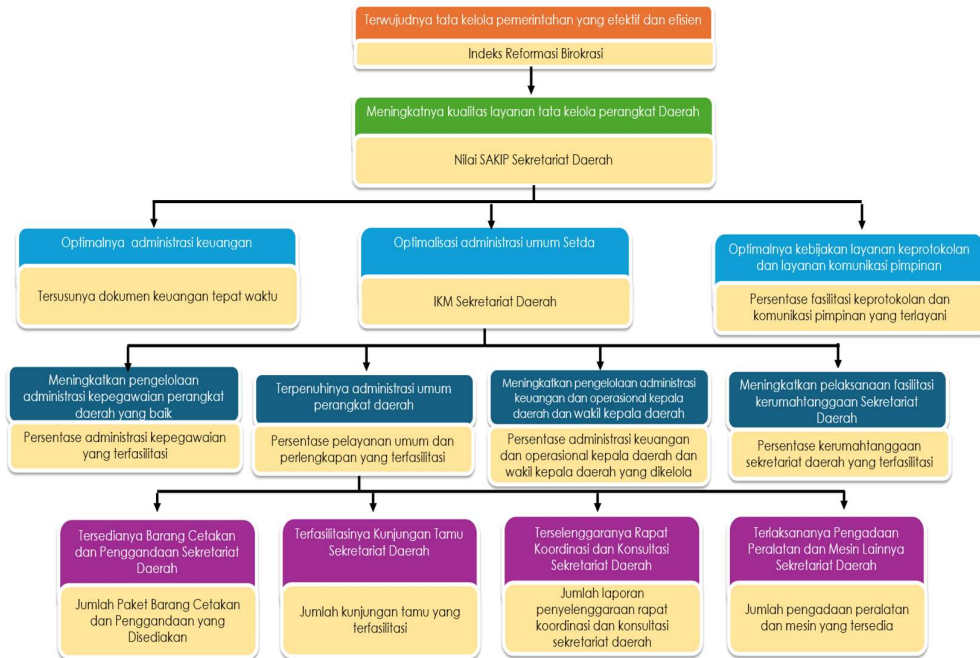
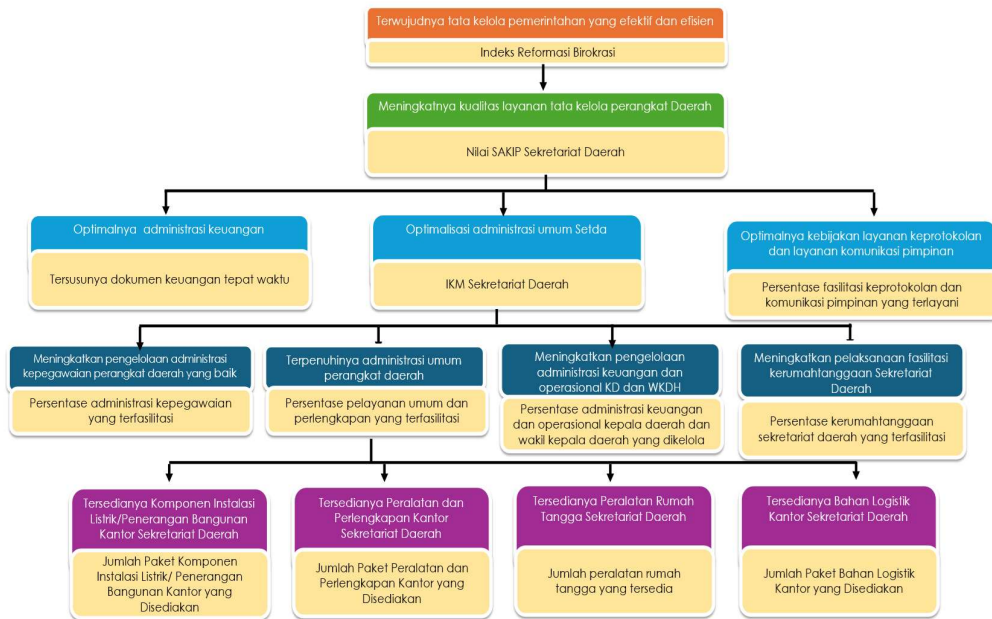


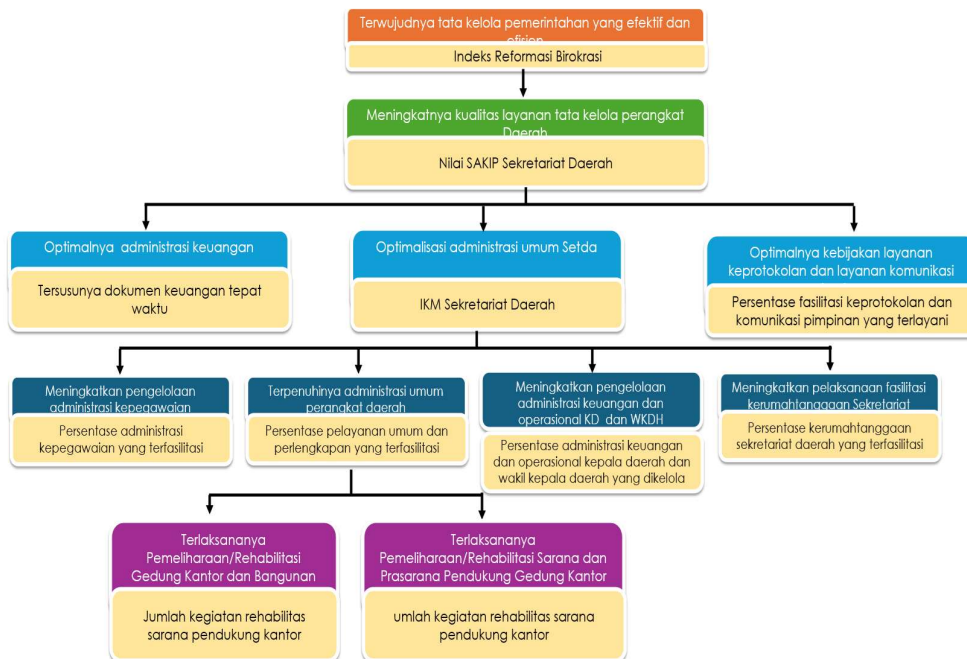
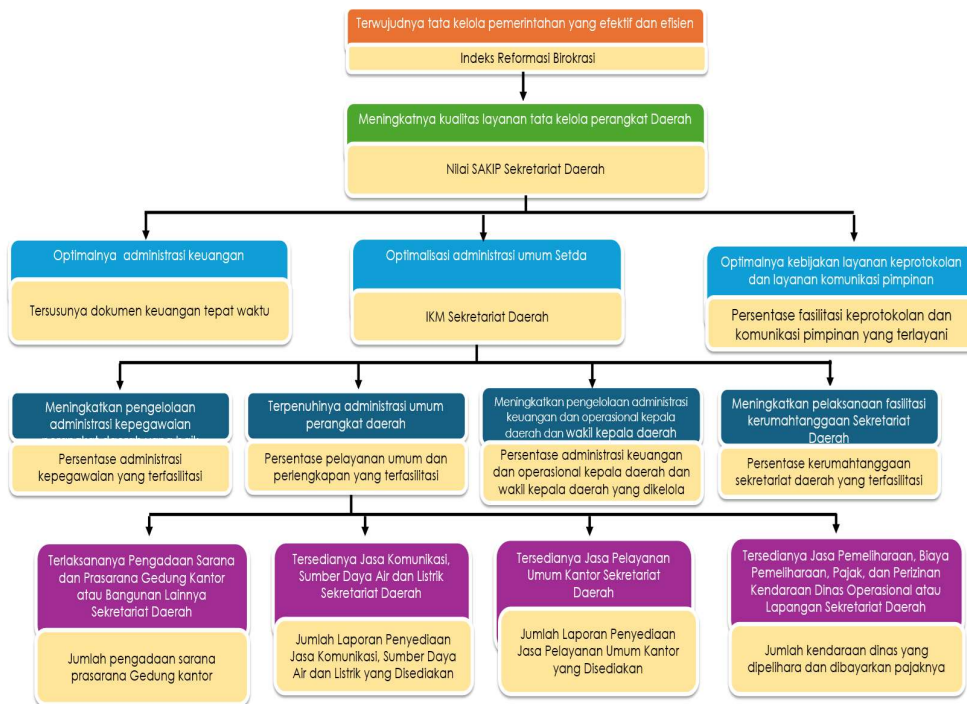
CSF 3

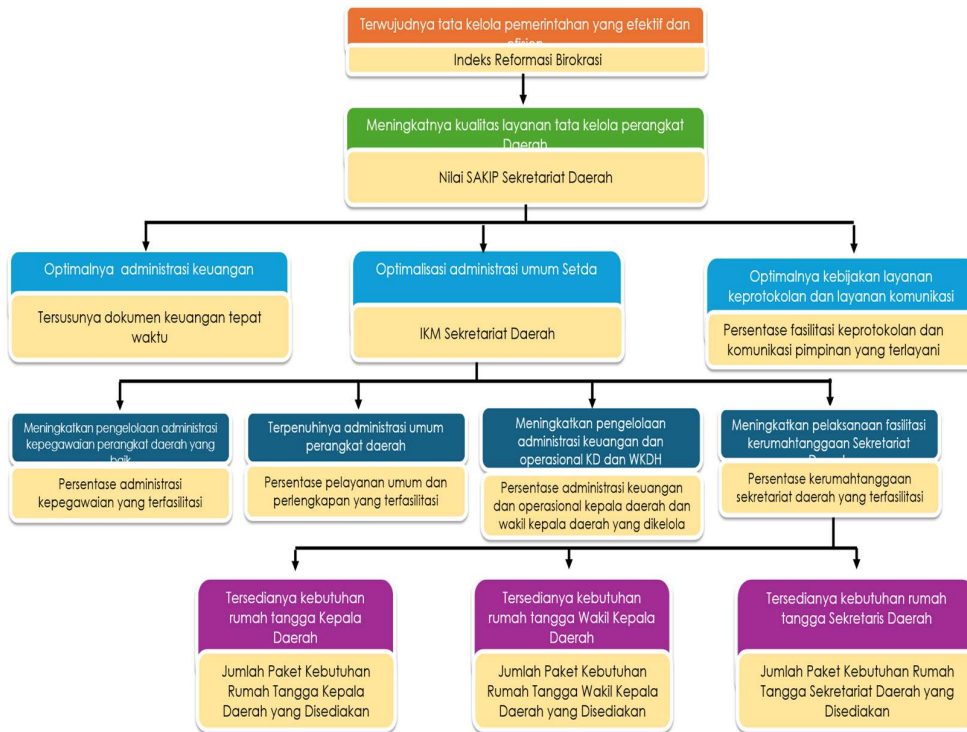
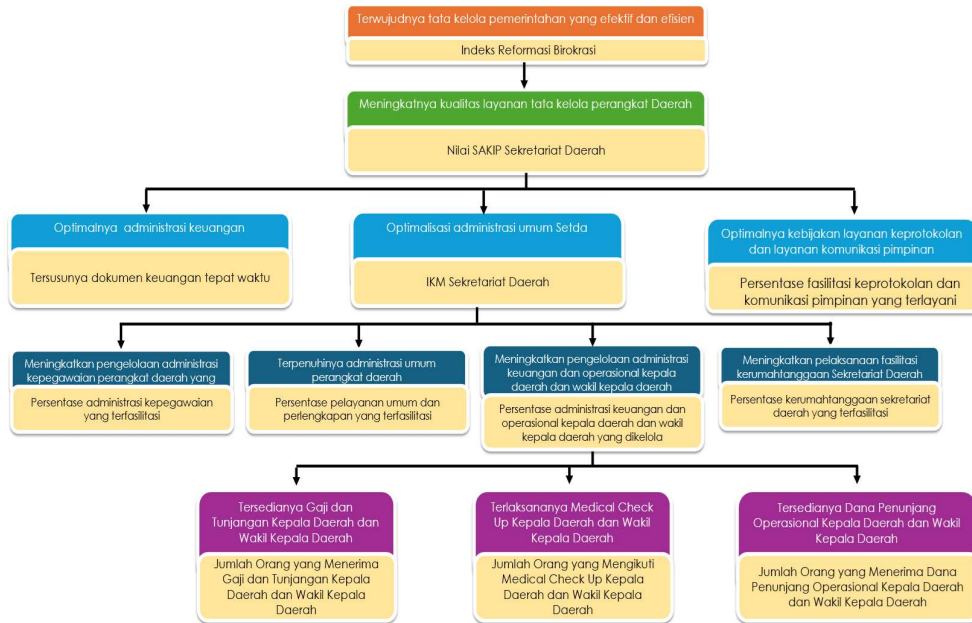


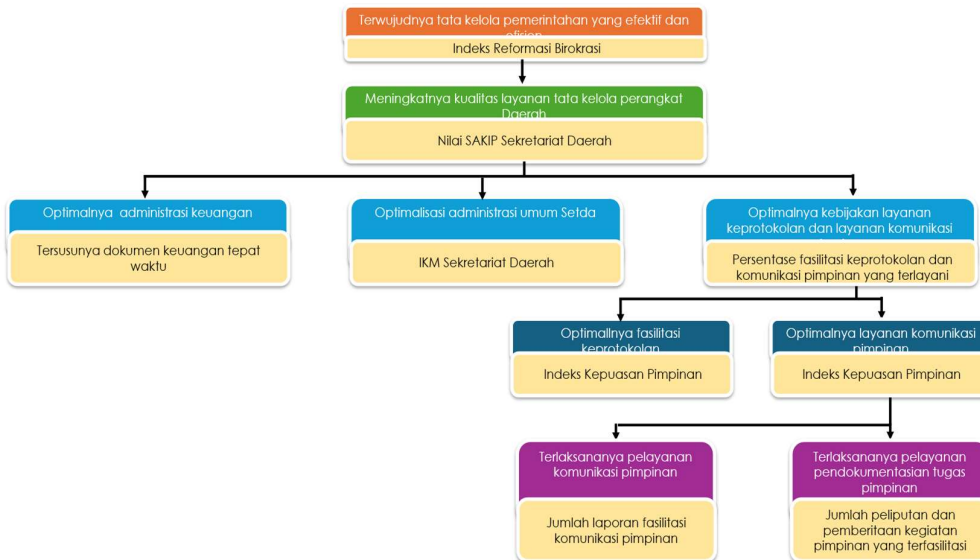
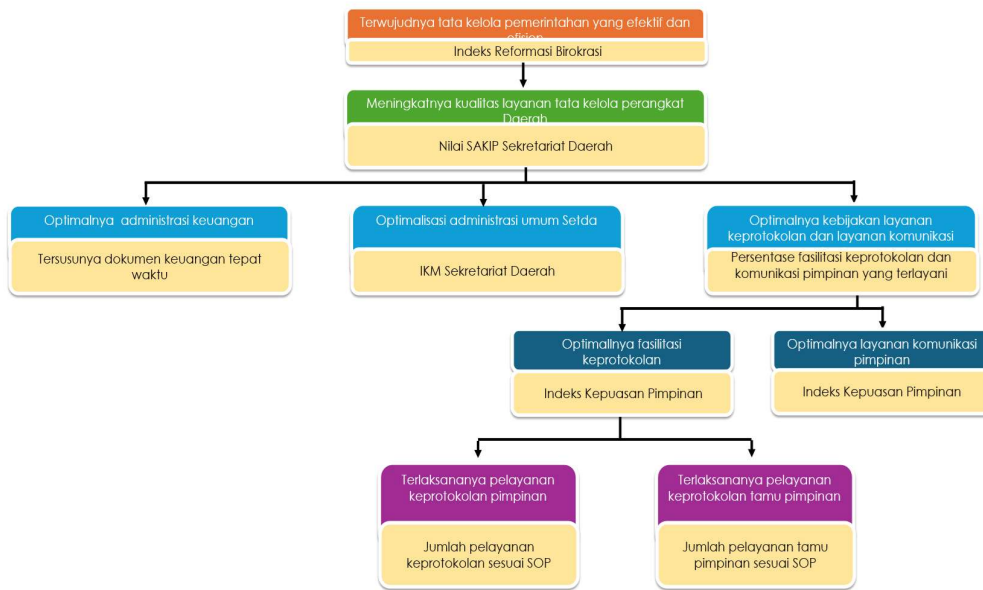












Gambar 3.2 Pohon Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

Dalam rangka mendukung **Misi ke-4**, yaitu *menciptakan kebijakan pemerintah yang inovatif, profesional, dan melayani* tersebut, Sekretariat Daerah memiliki **tujuan** yaitu *terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien*, dengan indikator tujuan berupa **Indeks Reformasi Birokrasi**.

Untuk mencapai tujuan tersebut, ditetapkan beberapa **sasaran strategis**. Sasaran pertama adalah **meningkatkan kualitas layanan tata kelola perangkat daerah**, yang diukur melalui **Nilai SAKIP Sekretariat Daerah**. Pencapaian sasaran ini didukung oleh **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**, dengan indikator antara lain persentase dokumen perencanaan yang tersusun tepat waktu, persentase dokumen keuangan yang tersusun tepat waktu, serta Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah.

Sasaran kedua adalah **meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah**, dengan indikator **Nilai SAKIP Kabupaten Pacitan** dan **Indeks Kepuasan Masyarakat Kabupaten Pacitan**. Sasaran ini didukung oleh **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota** serta **Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**. Indikator yang digunakan antara lain tingkat kematangan organisasi, fasilitasi penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi daerah, capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) daerah, indeks reformasi hukum, persentase rumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti, serta pelaksanaan kebijakan layanan keprotokolanan.

Sasaran ketiga adalah **meningkatkan tata kelola perekonomian daerah**, yang diukur melalui **tingkat inflasi** dan **Indeks Akses Keuangan Daerah**. Pencapaian sasaran ini didukung oleh **Program Perekonomian dan Pembangunan** dengan indikator berupa persentase rumusan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam yang ditindaklanjuti, persentase rumusan kebijakan daerah bidang pembangunan yang ditindaklanjuti, serta **Indeks Tata Kelola Pengadaan**.

Melalui pelaksanaan program dan pencapaian indikator tersebut, diharapkan Sekretariat Daerah dapat berkontribusi secara optimal dalam meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, serta mendukung terwujudnya kesejahteraan dan kebahagiaan masyarakat Pacitan.

Cascading Sekretariat Daerah dapat dilihat dalam tabel berikut :

CASCADING SEKRETARIAT DAERAH

VISI	Masyarakat Pacitan Sejahtera dan Bahagia					
MISI 4	Menciptakan kebijakan pemerintah yang inovatif, profesional, dan melayani					
TUJUAN	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien					
INDIKATOR TUJUAN	Indek Reformasi Birokrasi					
SASARAN	Meningkatnya kualitas layanan tata kelola perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah		Meningkatnya tata kelola perekonomian daerah		
INDIKATOR SASARAN	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP Kabupaten Pacitan	Indek Kepuasan Masyarakat Kabupaten Pacitan	Tingkat Inflasi	Indek Akses Keuangan Daerah	
PROGRAM	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Kota	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Program Perekonomian dan Pembangunan		
INDIKATOR PROGRAM	% dokumen perencanaan yang tersusun tepat waktu	% tingkat kematangan organisasi	Capaian SPM Daerah	% rumusan kebijakan daerah bidang perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti		
	% dokumen keuangan yang tersusun tepat waktu		Indek Reformasi Hukum	% rumusan kebijakan daerah bidang pembangunan yang ditindaklanjuti		
	IKM Sekretariat Daerah	% fasilitasi penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi daerah	% rumusan kebijakan bidang kesejahteraan Rakyat yang ditindaklanjuti		Indek Tata Kelola Pengadaan	
	% kebijakan layanan keprotokolan yang terlaksana					

Gambar 3.3 Cascading Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

3.2.1 Strategi Perangkat Daerah

Strategi merupakan rencana tindakan yang komprehensif, yang mencakup langkah-langkah dan upaya yang akan dilaksanakan, di antaranya berupa optimalisasi sumber daya, penentuan tahapan, fokus, serta program/kegiatan/subkegiatan, guna menghadapi dinamika lingkungan dan mencapai tujuan serta sasaran Renstra PD. Selain itu, strategi Sekretariat Daerah juga disusun berdasarkan rumusan permasalahan pembangunan yang dihadapi. Berikut ini adalah proses perumusan strategi Sekretariat Daerah, yang meliputi antara lain:

Tabel 3.2 Penentuan Strategi Sekretariat Daerah

No	Masalah	Tujuan/Sasaran	Rumusan Strategi
1	1. Kinerja tata kelola pemerintahan daerah belum optimal, ditandai dengan masih adanya ketidakefisienan dalam koordinasi antar perangkat daerah.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	a. Penguatan tata kelola pemerintahan berbasis kinerja dan data.
	2. Kualitas pelayanan publik belum sepenuhnya memenuhi harapan masyarakat, terlihat dari fluktuasi nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).		b. Peningkatan efisiensi proses birokrasi dan layanan administratif.
	3. Nilai SAKIP Kabupaten Pacitan dan SAKIP Sekretariat Daerah masih perlu ditingkatkan untuk mencapai kategori "A".		c. Peningkatan kualitas koordinasi lintas perangkat daerah.
4. Pengendalian perekonomian daerah belum sepenuhnya efektif dalam menjaga kestabilan inflasi dan memperluas akses keuangan masyarakat.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	a. Penguatan sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan berbasis kinerja.	
5.	Kapabilitas aparatur dalam perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja belum merata di seluruh	Meningkatnya tata kelola perekonomian daerah	b. Peningkatan koordinasi antar bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dan antarperangkat daerah.
			c. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam tata kelola administrasi pemerintahan.
			a) Fasilitasi dan koordinasi kebijakan pengendalian inflasi daerah.
			b) Penguatan koordinasi Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID)
			c) Peningkatan literasi dan inklusi keuangan masyarakat melalui kerja sama lintas sektor.

No	Masalah	Tujuan/Sasaran	Rumusan Strategi
	bagian Sekretariat Daerah.	Meningkatnya kualitas layanan tata kelola perangkat daerah	<ul style="list-style-type: none"> a) Peningkatan kapasitas aparatur dalam bidang perencanaan, evaluasi, dan reformasi birokrasi. b) Penguatan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di seluruh bagian Sekretariat Daerah. c) Implementasi pelayanan internal berbasis digital dan standar operasional prosedur (SOP) yang terintegrasi.

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

3.2.2 Arah Kebijakan Perangkat daerah

Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD. Selain itu arah kebijakan Renstra PD disusun berdasarkan akar masalah pembangunan perangkat daerah. Sekretariat Daerah memiliki arah kebijakan yang selaras dengan NSPK dan Arah Kebijakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.3 Arah Kebijakan Sekretariat Daerah

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Strategi RENSTRA PD	Akar Masalah	Arah Kebijakan RENSTRA PD	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Permendagri No. 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota	Peningkatan Akuntabilitas dan Tata kelola Pemerintahan	Meningkatkan kualitas manajemen tata kelola, keuangan dan kepegawaian yang berorientasi kinerja	Kualitas perencanaan dan pengawasan pembangunan daerah yang belum optimal	Peningkatan kualitas perencanaan dan pengawasan pembangunan daerah	
				Akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran prioritas nasional belum optimal	Peningkatan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran prioritas nasional	
				Pengendalian pembangunan melalui penerapan manajemen risiko belum maksimal	Perkuatan pengendalian pembangunan melalui penerapan manajemen risiko	
		Peningkatan Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah		Pengelolaan keuangan dan aset daerah yang transparan dan akuntabel belum optimal	Pengelolaan keuangan dan aset daerah yang transparan dan akuntabel	
		Peningkatan Profesionalisme ASN		Kapasitas fiskal daerah melalui intensifikasi pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah belum maksimal	Peningkatan kapasitas fiskal daerah melalui intensifikasi pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah	
				Peningkatan kualitas dan kompetensi ASN belum optimal	Peningkatan kualitas dan kompetensi ASN	
		Peningkatan Pelayanan Publik yang		Pengembangan karir ASN daerah berbasis meritokrasi melalui manajemen talenta belum optimal	Pengembangan karir ASN daerah berbasis meritokrasi melalui manajemen talenta	
		Meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik	Percepatan digitalisasi layanan publik belum optimal	Percepatan digitalisasi layanan publik		

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Strategi RENSTRA PD	Akar Masalah	Arah Kebijakan RENSTRA PD	Ket
		Prima dan inovatif		Peningkatan inovasi pelayanan publik belum optimal	Peningkatan inovasi pelayanan publik	
				Penguatan kerjasama antar daerah dalam pengelolaan wilayah belum maksimal	Penguatan kerjasama antar daerah dalam pengelolaan wilayah	

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

3.2.3 Penahapan Pembangunan Perangkat Daerah

Penahapan Pembangunan adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Gambaran pentahapan pembangunan selama lima tahun ke depan disajikan untuk menunjukkan arah pencapaian tujuan dan sasaran secara bertahap, sejalan dengan prioritas pembangunan daerah dan kapasitas pelaksanaan program oleh perangkat daerah. Berikut ini adalah tahapan pembangunan yang direncanakan dalam periode lima tahun mendatang:

Tabel 3.4 Penahapan Renstra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah

Tahun							
2026		2027		2028		2029	
Fokus Utama	Arah Penguatan	Fokus Utama	Arah Penguatan	Fokus Utama	Arah Penguatan	Fokus Utama	Arah Penguatan
Peningkatan kapasitas aparatur dan penyempurnaan sistem kinerja	Dasar perbaikan internal tata kelola dan koordinasi kebijakan daerah	Penguatan digitalisasi dan pelayanan publik terintegrasi	Peningkatan efektivitas pelayanan berbasis teknologi	Inovasi dan optimalisasi tata kelola lintas bagian	Konsolidasi reformasi birokrasi dan efisiensi layanan	Pemantapan kinerja dan replikasi praktik terbaik	Evaluasi dan penguatan tata kelola berkelanjutan

Sasaran	Indikator sasaran	Penahapan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah							
		2026		2027		2028		2029	
		Arah Kebijakan	Keterangan	Arah Kebijakan	Keterangan	Arah Kebijakan	Keterangan		
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Kabupaten Pacitan	Penguatan fondasi tata kelola pemerintahan berbasis data dan kinerja serta Peningkatan kualitas perencanaan dan pelaporan kinerja daerah	-Peningkatan kapasitas aparatur dalam penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan berbasis.	Penguatan sistem pelayanan publik berbasis digital	- Pengembangan sistem pelayanan publik terintegrasi antar bagian.	Inovasi tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi	- Penerapan inovasi pelayanan publik dan manajemen perubahan organisasi.	Konsolidasi dan replikasi praktik terbaik tata kelola pemerintahan	- Evaluasi menyeluruh capaian SAKIP dan IKM.
	Nilai SAKIP Kabupaten Pacitan		- Penguatan sistem monitoring dan evaluasi kinerja Setda dan perangkat daerah.		- Pemanfaatan teknologi informasi untuk layanan administrasi dan kepuasan masyarakat.		- Penguatan Penerapan prinsip akuntabilitas dan efisiensi kinerja.		- Replikasi dan diseminasi praktik terbaik antar perangkat daerah.
			- Implementasi sistem informasi pelaporan kinerja terintegrasi.		- Survei kepuasan masyarakat secara elektronik (IKM Online).		- Penguatan nilai SAKIP menuju kategori "A".		- Penguatan budaya kerja adaptif dan kolaboratif di

Sasaran	Indikator sasaran	Penahapan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah							
		2026		2027		2028		2029	
		Arah Kebijakan	Keterangan	Arah Kebijakan	Keterangan	Arah Kebijakan	Keterangan		
									lingkungan Setda.
Meningkatnya tata kelola perekonomian daerah	Angka Inflasi	Penguatan kebijakan pengendalian inflasi daerah	- Optimalisasi peran dan koordinasi TPID.	Peningkatan literasi dan inklusi keuangan masyarakat	- Fasilitasi edukasi keuangan dan perluasan akses layanan keuangan mikro.	Inovasi dan digitalisasi pengelolaan ekonomi daerah	- Pemanfaatan sistem informasi harga dan pasar berbasis data digital.	Konsolidasi kebijakan ekonomi daerah berkelanjutan	- Evaluasi capaian inflasi dan akses keuangan masyarakat.
	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)		- Sinkronisasi kebijakan pengendalian harga kebutuhan pokok dengan OPD terkait.		- Penguatan kolaborasi dengan lembaga keuangan, perbankan, dan OJK.		- Penguatan Integrasi data ekonomi lintas perangkat daerah.		- Penguatan regulasi daerah terkait stabilisasi ekonomi lokal.
			- Peningkatan kualitas data dan informasi ekonomi daerah.		- Monitoring capaian Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD).		- Mendorong keterlibatan sektor swasta dan masyarakat dalam pengendalian inflasi.		- Pengembangan model koordinasi ekonomi daerah berkelanjutan.
Meningkatnya kualitas layanan tata kelola perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Peningkatan kapasitas dan profesionalitas aparatur Setda	- Pelatihan manajemen kinerja, reformasi birokrasi, dan SAKIP.	Implementasi sistem manajemen kinerja berbasis elektronik	- Penerapan e-SAKIP dan sistem monitoring kinerja pegawai.	Optimalisasi kualitas layanan dan koordinasi antarbagian	- Penataan SOP antarbagian Setda agar lebih efisien dan responsif.	Pemantapan tata kelola dan kinerja Sekretariat Daerah	- Konsolidasi dan evaluasi capaian kinerja 2026–2028.
			- Penguatan budaya kerja dan etika pelayanan publik.		- Integrasi aplikasi perencanaan, pelaporan, dan keuangan.		- Penguatan sinergi antarbagian melalui forum koordinasi internal.		- Penyusunan rekomendasi kebijakan dan perbaikan sistem kinerja Setda.

Sasaran	Indikator sasaran	Penahapan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah							
		2026		2027		2028		2029	
		Arah Kebijakan	Keterangan	Arah Kebijakan	Keterangan	Arah Kebijakan	Keterangan		
			- Evaluasi capaian SAKIP internal per bagian.		- Penguatan data kinerja berbasis indikator terukur.		- Pengukuran kepuasan layanan internal.		- Peningkatan nilai SAKIP Setda ke kategori "A".

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

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

4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Perangkat Daerah

Program, kegiatan dan sub kegiatan merupakan elemen kunci dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Bab III (Tiga) dokumen Rencana Strategis (Renstra) ini. Program, kegiatan, dan subkegiatan Sekretariat Daerah disusun dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas serta fungsi yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah. Perumusan nomenklatur program, kegiatan dan sub kegiatan di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah mengacu dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemutakhirannya.

Tabel di bawah ini menggambarkan proses perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan di Sekretariat Daerah, yang merupakan hasil dari *cascading* tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra). Proses perumusan ini bertujuan untuk memastikan penyusunan program yang sesuai dengan tugas, fungsi, serta prioritas pembangunan daerah, serta untuk memastikan pencapaian *outcome* dan *output* yang diharapkan.

Tabel 4.1 Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
NSPK: Permendagri No. 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota Sasaran RPJMD: Meningkatkan Akuntabilitas dan Tata Kelola Pemerintahan	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien				Indeks Reformasi Birokrasi		
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah			1. Indeks Kepuasan Masyarakat Kabupaten Pacitan 2. Nilai SAKIP Kabupaten Pacitan		
			1. Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah 2. Meningkatkan kualitas produk hukum daerah 3. Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat		1. Capaian SPM Daerah 2. Indeks Reformasi Hukum 3. Persentase rumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
				Terlaksananya fasilitasi dan pendampingan pencapaian SPM Perangkat Daerah	Persentase PD dengan Nilai SPM > 90	Administrasi Tata Pemerintahan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				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	
				Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi kerjasama	Persentase MOU yang ditindaklanjuti menjadi PKS	Fasilitasi Kerja Sama Daerah	
				Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	
			Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat		Persentase Rumusan Kebijakan Bidang Kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
				Terlaksananya fasilitasi bina mental spiritual	Jumlah dokumen hasil fasilitasi engelolaan bina mental spiritual	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
				Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	
				Terlaksananya kebijakan, evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial dan masyarakat	Jumlah dokumen hasil kebijakan evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan Sosial	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	
				Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
			Meningkatnya kualitas produk hukum daerah		Indeks reformasi hukum	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
				Tersedianya produk hukum daerah	Persentase produk hukum yang ditetapkan	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
				Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	
				Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Fasilitasi Bantuan Hukum	
				Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
			1. Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang perekonomian dan SDA 2. Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang pembangunan 3. Meningkatkan kualitas pengadaan barang dan jasa		1. Persentase rumusan kebijakan daerah bidang perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti 2. Persentase rumusan kebijakan daerah bidang pembangunan yang ditindaklanjuti 3. Indeks Tata Kelola Pengadaan	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
				Terlaksananya perumusan kebijakan bidang pembangunan	Jumlah rumusan Kebijakan bidang Pembangunan yang dirumuskan	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	
				Terlaksananya pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan	Jumlah laporan pelaksanaan pembangunan	Pelaksanaan Administrasi 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	
				Meningkatkan pengelolaan pengadaan barang dan jasa yang sesuai prosedur	Tingkat Kematangan UKPBJ	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
				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	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Meningkatnya pelayanan PBJ melalui LPSE	Standarisasi LPSE	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
				Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	
			1. Meningkatkan kualitas pengelolaan organisasi perangkat daerah 2. Meningkatkan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi 3. Optimalisasi administrasi perencanaan 4. Optimalisasi administrasi keuangan 5. Optimalisasi administrasi umum Sekretariat Daerah 6. Optimalisasi kebijakan layanan keprotokolan dan layanan komunikasi pimpinan		1. Tingkat Kematangan Organisasi 2. Persentase fasilitasi penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi daerah 3. Persentase dokumen perencanaan tepat waktu yang tersusun 4. Persentase dokumen keuangan tepat waktu yang tersusun 5. IKM Sekretariat Daerah 6. Persentase kebijakan layanan keprotokolan yang terlaksana	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Meningkatkan kualitas penataan kelembagaan Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi Kelembagaan	Penataan Organisasi	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
				Meningkatkan efektivitas pelayanan publik dan tata laksana organisasi Perangkat Daerah	Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Penataan Organisasi	
				Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
				Meningkatkan pelayanan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja	Persentase dokumen Reformasi Birokrasi yang ditindaklanjuti	Penataan Organisasi	
				Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
			Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan		1. Persentase rumusan kebijakan daerah bidang perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti 2. Persentase rumusan kebijakan daerah bidang pembangunan yang ditindaklanjuti 3. Indeks Tata Kelola Pengadaan	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Terlaksananya perumusan kebijakan bidang perekonomian	Jumlah perumusan kebijakan bidang perekonomian	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
				Terlaksananya pengendalian dan distribusi perekonomian	Jumlah hasil pengendalian dan distribusi perekonomian	Pengendalian dan distribusi perekonomian	
				Tercapainya Kinerja BUMD dan BLUD Baik dan Sehat	Persentase BUMD dan BLUD berkinerja Baik dan Sehat	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
				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	
				Terlaksananya pemantauan kebijakan SDA	Jumlah dokumen pemantauan SDA yang ditindaklanjuti	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
				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	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	
		Meningkatnya tata kelola perekonomian daerah			1. Tingkat Inflasi 2. Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)		
			Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang perekonomian		Persentase Rumusan Kebijakan Bidang Perekonomian yang ditindaklanjuti	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
				Terlaksananya perumusan kebijakan bidang perekonomian	Jumlah perumusan kebijakan bidang perekonomian	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
				Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	
				Tercapainya Kinerja BUMD dan BLUD Baik dan Sehat	Persentase BUMD dan BLUD berkinerja Baik dan Sehat	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
				Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
				Terlaksananya pemantauan kebijakan SDA	Jumlah dokumen pemantauan SDA yang ditindaklanjuti	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
				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 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	
		Meningkatnya kualitas layanan			Nilai SAKIP Sekretariat Daerah		

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
		tata kelola perangkat Daerah					
			<p>1. Meningkatkan kualitas pengelolaan organisasi perangkat daerah</p> <p>2. Meningkatkan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi</p> <p>3. Optimalisasi administrasi perencanaan</p> <p>4. Optimalisasi administrasi keuangan</p> <p>5. Optimalisasi administrasi umum Sekretariat Daerah</p> <p>6. Optimalisasi kebijakan layanan keprotokolan dan layanan komunikasi pimpinan</p>		<p>1. Tingkat Kematangan Organisasi</p> <p>2. Persentase fasilitasi penyusunan rencana aksi reformasi birokrasi daerah</p> <p>3. Persentase dokumen perencanaan tepat waktu yang tersusun</p> <p>4. Persentase dokumen keuangan tepat waktu yang tersusun</p> <p>5. IKM Sekretariat Daerah</p> <p>6. Persentase kebijakan layanan keprotokolan yang terlaksana</p>	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Meningkatkan perencanaan dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan tepat waktu	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
				Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Meningkatkan administrasi keuangan Sekretariat Daerah	Tersusunnya laporan keuangan yang tepat waktu	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Koordinasi dan Penyusunan Laporan	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				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	
				Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
				Meningkatkan administrasi barang milik daerah pada Sekretariat Daerah	Tersusunnya laporan Barang Milik Daerah yang tepat waktu	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
				Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Meningkatkan pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang baik	Persentase administrasi kepegawaian yang terfasilitasi	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
				Meningkatkan pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang baik	Persentase administrasi kepegawaian yang terfasilitasi	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Terpenuhinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase pelayanan umum dan perlengkapan yang terfasilitasi	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terpenuhinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase pelayanan umum dan perlengkapan yang terfasilitasi	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terpenuhinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase pelayanan umum dan perlengkapan yang terfasilitasi	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
					Daya Air dan Listrik yang Disediakan		
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpenuhinya administrasi umum perangkat daerah	Persentase pelayanan umum dan perlengkapan yang terfasilitasi	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				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/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan dan operasional kepala	Persentase administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah yang dikelola	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				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	
				Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pelaksanaan Medical Check Up 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	
				Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase kerumahtanggaan sekretariat daerah yang terfasilitasi	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
				Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Ket
				Optimallnya fasilitasi keprotokolan	Indeks Kepuasan Pimpinan	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
				Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Fasilitasi Keprotokolan	
				Optimalnya layanan komunikasi pimpinan	Indeks Kepuasan Pimpinan	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
				Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
				Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

Berdasarkan informasi pada tabel di atas, hal tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam penentuan program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, target, dan pagu indikatif. Proses ini memastikan bahwa setiap elemen yang ditetapkan terintegrasi dengan tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, serta mendukung pencapaian hasil yang terukur dan terarah sesuai dengan prioritas pembangunan daerah. Tabel berikut ini menjelaskan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, serta pendanaannya:

Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/Sub Kegiatan/ Output	Indikator Outcome/ Output	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Baseline 2024)	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu(Rp)	Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	Target	Pagu (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Meningkatnya kualitas pengelolaan organisasi perangkat daerah	66.74	68	427.695.000,00	68	501.150.000,00	70	521.196.000,00	71	542.043.000,00	72	563.724.000,00	
	Meningkatkan fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi	100	100	190.087.000,00	100	222.767.000,00	100	231.677.000,00	100	240.900.000,00	100	250.536.000,00	
	Optimalisasi administrasi perencanaan	100	100	155.000.000,00	100	181.657.000,00	100	189.002.000,00	100	196.478.000,00	100	204.335.000,00	
	Optimalisasi administrasi keuangan	100	100	16.512.859.389,00	100	19.351.898.000,00	100	20.125.896.000,00	100	20.931.069.000,00	100	21.768.321.000,00	
	Optimalisasi administrasi umum Sekretariat Daerah	83.59	90	9.434.279.281,00	90	8.126.447.000,00	90	8.451.505.000,00	90	8.789.559.000,00	90	9.141.136.000,00	
	Optimalisasi kebijakan layanan keprotokolan dan layanan komunikasi pimpinan	100	100	1.615.740.000,00	100	1.898.524.000,00	100	1.969.265.000,00	100	2.048.034.000,00	100	2.129.954.000,00	
Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan perencanaan dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah	100	100	155.000.000,00	100	181.657.000,00	100	189.002.000,00	100	196.478.000,00	100	204.335.000,00	

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah													
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	30.000.000,00	4 Dokumen	35.157.000,00	4 Dokumen	36.563.000,00	4 Dokumen	38.025.000,00	4 Dokumen	39.546.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD													
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	35.000.000,00	4 Dokumen	41.000.000,00	4 Dokumen	42.640.000,00	4 Dokumen	44.345.000,00	4 Dokumen	46.118.000,00	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD													
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	35.000.000,00	4 Dokumen	41.000.000,00	4 Dokumen	42.640.000,00	4 Dokumen	44.345.000,00	4 Dokumen	46.118.000,00	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah													
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Laporan	5 Laporan	55.000.000,00	5 Laporan	64.500.000,00	5 Laporan	67.159.000,00	5 Laporan	69.763.000,00	5 Laporan	72.553.000,00	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatkan administrasi keuangan Sekretariat Daerah	100	100	13.217.203.185,00	100	15.489.639.000,00	100	16.109.146.000,00	100	16.753.650.000,00	100	17.423.806.000,00	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN													
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	1680 Orang/bulan	1680 Orang/bulan	12.289.079.546,00	1680 Orang/bulan	14.401.949.000,00	1680 Orang/bulan	14.977.948.000,00	1680 Orang/bulan	15.577.205.000,00	1680 Orang/bulan	16.200.304.000,00	
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD													

Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	928.123.639,00	4 Dokumen	1.087.690.000,00	4 Dokumen	1.131.198.000,00	4 Dokumen	1.176.445.000,00	4 Dokumen	1.223.502.000,00	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatkan pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang baik	100	100	137.813.000,00	100	161.506.000,00	100	167.966.000,00	100	174.684.000,00	100	181.671.000,00	
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian													
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	200 Dokumen	200 Dokumen	137.813.000,00	200 Dokumen	161.506.000,00	200 Dokumen	167.966.000,00	200 Dokumen	174.684.000,00	200 Dokumen	181.671.000,00	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatkan administrasi umum perangkat daerah	100	100	2.989.922.281,00	100	2.917.999.000,00	100	3.034.719.000,00	100	3.156.106.000,00	100	3.282.349.000,00	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor													
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	16 Paket	16 Paket	589.922.000,00	16 Paket	691.344.000,00	16 Paket	718.997.000,00	16 Paket	747.756.000,00	16 Paket	777.666.000,00	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga													
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	30 Paket	30 Paket	300.000.000,00	30 Paket	351.577.000,00	30 Paket	365.640.000,00	30 Paket	380.265.000,00	30 Paket	395.475.000,00	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor													

Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	30 Paket	30 Paket	500.000.000,00	30 Paket	585.962.000,00	30 Paket	609.400.000,00	30 Paket	633.776.000,00	30 Paket	659.127.000,00	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD													
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	1.600.000.281,00	12 Laporan	1.289.116.000,00	12 Laporan	1.340.682.000,00	12 Laporan	1.394.309.000,00	12 Laporan	1.450.081.000,00	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100	100	889.755.000,00	100	1.042.725.000,00	100	1.084.434.000,00	100	1.127.811.000,00	100	1.172.923.000,00	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor													
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	889.755.000,00	12 Laporan	1.042.725.000,00	12 Laporan	1.084.434.000,00	12 Laporan	1.127.811.000,00	12 Laporan	1.172.923.000,00	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	100	696.789.000,00	100	816.583.000,00	100	849.247.000,00	100	883.215.000,00	100	918.542.000,00	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan													

Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	48 Unit	48 Unit	400.000.000,00	48 Unit	468.769.000,00	48 Unit	487.520.000,00	48 Unit	507.020.000,00	48 Unit	527.300.000,00	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya													
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	40 Unit	40 Unit	143.710.000,00	40 Unit	168.417.000,00	40 Unit	175.154.000,00	40 Unit	182.160.000,00	40 Unit	189.446.000,00	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya													
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	5 Unit	5 Unit	153.079.000,00	5 Unit	179.397.000,00	5 Unit	186.573.000,00	5 Unit	194.035.000,00	5 Unit	201.796.000,00	
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Meningkatkan pengelolaan administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	100	100	3.295.656.204,00	100	3.862.259.000,00	100	4.016.750.000,00	100	4.177.419.000,00	100	4.344.515.000,00	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan 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	28 Orang/Bulan	28 Orang/Bulan	2.695.656.204,00	28 Orang/Bulan	3.159.105.000,00	28 Orang/Bulan	3.285.470.000,00	28 Orang/Bulan	3.416.888.000,00	28 Orang/Bulan	3.553.563.000,00	

Penyediaan Dana Penunjang Operasional 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	28 Orang/bulan	28 Orang/bulan	600.000.000,00	28 Orang/bulan	703.154.000,00	28 Orang/bulan	731.280.000,00	28 Orang/bulan	760.531.000,00	28 Orang/bulan	790.952.000,00	
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Meningkatkan pelaksanaan fasilitasi kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	100	100	4.720.000.000,00	100	3.187.634.000,00	100	3.315.139.000,00	100	3.447.743.000,00	100	3.585.651.000,00	
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah													
Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	90 Paket	90 Paket	2.700.000.000,00	90 Paket	1.992.271.000,00	90 Paket	2.071.962.000,00	90 Paket	2.154.840.000,00	90 Paket	2.241.033.000,00	
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah													
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	80 Paket	80 Paket	1.900.000.000,00	80 Paket	1.054.732.000,00	80 Paket	1.096.921.000,00	80 Paket	1.140.797.000,00	80 Paket	1.186.428.000,00	
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah													

Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	48 Paket	48 Paket	120.000.000,00	48 Paket	140.631.000,00	48 Paket	146.256.000,00	48 Paket	152.106.000,00	48 Paket	158.190.000,00	
Penataan Organisasi	Meningkatkan kualitas pengelolaan organisasi perangkat daerah dan fasilitas pelaksanaan reformasi birokrasi	100	100	617.782.000,00	100	723.917.000,00	100	752.873.000,00	100	782.943.000,00	100	814.260.000,00	
Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan													
Terlaksananya Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	36 Dokumen	36 Dokumen	142.565.000,00	36 Dokumen	167.000.000,00	36 Dokumen	173.680.000,00	36 Dokumen	180.627.000,00	36 Dokumen	187.852.000,00	
Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana													
Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	8 Laporan	8 Laporan	285.130.000,00	8 Laporan	334.150.000,00	8 Laporan	347.516.000,00	8 Laporan	361.416.000,00	8 Laporan	375.872.000,00	
Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi													
Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	8 Dokumen	8 Dokumen	190.087.000,00	8 Dokumen	222.767.000,00	8 Dokumen	231.677.000,00	8 Dokumen	240.900.000,00	8 Dokumen	250.536.000,00	
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Optimalnya fasilitas keprotokolan			1.615.740.000,00	82	1.898.524.000,00	82	1.969.265.000,00	82	2.048.034.000,00	82	2.129.954.000,00	
Fasilitasi Keprotokolan													

Terlaksananya Fasilitas Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	240 Laporan	240 Laporan	1.021.718.000,00	240 Laporan	1.197.376.000,00	240 Laporan	1.245.271.000,00	240 Laporan	1.295.081.000,00	240 Laporan	1.346.884.000,00	
Fasilitas Komunikasi Pimpinan													
Terlaksananya Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	240 Laporan	240 Laporan	190.087.000,00	240 Laporan	227.767.000,00	240 Laporan	231.678.000,00	240 Laporan	240.945.000,00	240 Laporan	250.582.000,00	
Pendokumentasian Tugas Pimpinan													
Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	12 Laporan	12 Laporan	403.935.000,00	12 Laporan	473.381.000,00	12 Laporan	492.316.000,00	12 Laporan	512.008.000,00	12 Laporan	532.488.000,00	
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah	97.33	97.7	895.364.208,00	97.9	937.347.000,00	98	981.860.000,00	98	1.042.014.000,00	98	1.082.000.000,00	
	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah	87.2	89	641.752.000,00	91	705.752.000,00	92	732.000.000,00	93	760.000.000,00	94	796.415.000,00	
	Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat	100	100	3.282.536.000,00	100	3.312.536.000,00	100	3.440.000.000,00	100	3.558.000.000,00	100	3.696.000.000,00	
Administrasi Tata Pemerintahan	Meningkatkan fasilitas dan pendampingan pencapaian SPM Perangkat Daerah	100	100	768.560.208,00	100	810.543.000,00	100	850.260.000,00	100	892.014.000,00	100	927.000.000,00	
Penataan Administrasi Pemerintahan													

Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	12 Dokumen	12 Dokumen	176.800.000,00	12 Dokumen	178.782.792,00	12 Dokumen	185.700.000,00	12 Dokumen	197.014.000,00	12 Dokumen	205.000.000,00	
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan													
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	12 Dokumen	12 Dokumen	338.144.000,00	12 Dokumen	378.144.000,00	12 Dokumen	393.000.000,00	12 Dokumen	410.000.000,00	12 Dokumen	427.000.000,00	
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah													
Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	12 Dokumen	12 Dokumen	253.616.208,00	12 Dokumen	253.616.208,00	12 Dokumen	271.560.000,00	12 Dokumen	285.000.000,00	12 Dokumen	295.000.000,00	
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatkan fasilitasi bina mental spiritual	100	100	3.282.536.000,00	100	3.312.536.000,00	100	3.440.000.000,00	100	3.558.000.000,00	100	3.696.000.000,00	
Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual													
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	12 Dokumen	12 Dokumen	2.859.857.000,00	12 Dokumen	2.859.857.000,00	12 Dokumen	2.970.000.000,00	12 Dokumen	3.100.000.000,00	12 Dokumen	3.220.000.000,00	
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial													

Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	12 Dokumen	12 Dokumen	50.721.000,00	12 Dokumen	80.721.000,00	12 Dokumen	84.000.000,00	12 Dokumen	88.000.000,00	12 Dokumen	92.000.000,00	
Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat													
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	12 Dokumen	12 Dokumen	371.958.000,00	12 Dokumen	371.958.000,00	12 Dokumen	386.000.000,00	12 Dokumen	370.000.000,00	12 Dokumen	384.000.000,00	

Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Meningkatkan produk hukum daerah	100	100	641.752.000,00	100	705.752.000,00	100	732.000.000,00	100	760.000.000,00	100	796.415.000,00	
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah													
Terfasilitasinya penyusunan Produk Hukum Daerah yang Disusun	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	12 Dokumen	12 Dokumen	312.062.000,00	12 Dokumen	372.062.000,00	12 Dokumen	386.000.000,00	12 Dokumen	400.000.000,00	12 Dokumen	420.000.000,00	
Fasilitasi Bantuan Hukum													
Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	4 Kasus	4 Kasus	177.525.000,00	4 Kasus	177.525.000,00	4 Kasus	184.000.000,00	4 Kasus	190.000.000,00	4 Kasus	200.000.000,00	
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum													
Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	500 Dokumen	500 Dokumen	152.165.000,00	500 Dokumen	156.165.000,00	500 Dokumen	162.000.000,00	500 Dokumen	170.000.000,00	500 Dokumen	176.415.000,00	
Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Meningkatkan fasilitasi dan koordinasi kerjasama daerah	100	100	126.804.000,00	100	126.804.000,00	100	131.600.000,00	100	150.000.000,00	100	155.000.000,00	
Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri													
Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	12 Dokumen	12 Dokumen	126.804.000,00	12 Dokumen	126.804.000,00	12 Dokumen	131.600.000,00	12 Dokumen	150.000.000,00	12 Dokumen	155.000.000,00	

PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang perekonomian dan SDA	100	100	748.005.358,00	100	748.005.358,00	100	764.232.000,00	100	783.881.000,00	100	802.000.000,00
	Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang pembangunan	100	100	488.006.425,00	100	582.614.142,00	100	611.000.000,00	100	635.000.000,00	100	665.000.000,00
	Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa	81.02	82.5	656.142.500,00	83	656.142.500,00	83.5	691.000.000,00	84	730.000.000,00	84.5	767.836.000,00
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Meningkatkan perumusan kebijakan bidang perekonomian	100	100	252.524.358,00	100	252.524.358,00	100	264.232.000,00	100	278.881.000,00	100	292.000.000,00
Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD												
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	12 Dokumen	12 Dokumen	102.522.000,00	12 Dokumen	102.522.000,00	12 Dokumen	107.000.000,00	12 Dokumen	113.881.000,00	12 Dokumen	120.000.000,00
Pengendalian dan Distribusi Perekonomian												
Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	12 Dokumen	12 Dokumen	150.002.358,00	12 Dokumen	150.002.358,00	12 Dokumen	157.232.000,00	12 Dokumen	165.000.000,00	12 Dokumen	172.000.000,00

Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Terlaksananya perumusan kebijakan bidang pembangunan	100	100	488.006.425,00	100	582.614.142,00	100	611.000.000,00	100	635.000.000,00	100	665.000.000,00	
Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan													
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	225.549.000,00	6 Dokumen	275.549.000,00	6 Dokumen	286.000.000,00	6 Dokumen	300.000.000,00	6 Dokumen	314.000.000,00	
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan													
Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12 Laporan	12 Laporan	143.531.425,00	12 Laporan	188.139.142,00	12 Laporan	197.000.000,00	12 Laporan	205.000.000,00	12 Laporan	214.000.000,00	
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan													
Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 Laporan	12 Laporan	118.926.000,00	12 Laporan	118.926.000,00	12 Laporan	128.000.000,00	12 Laporan	130.000.000,00	12 Laporan	137.000.000,00	
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Meningkatkan pengelolaan pengadaan barang dan jasa yang sesuai prosedur	100	100	656.142.500,00	100	656.142.500,00	100	691.000.000,00	100	730.000.000	100	767.836.000	
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa													
Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	12 Dokumen	12 Dokumen	266.029.000,00	12 Dokumen	266.029.000,00	12 Dokumen	276.000.000,00	12 Dokumen	300.000.000,00	12 Dokumen	315.000.000,00	
Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik													

Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	12 Dokumen	12 Dokumen	153.869.000,00	12 Dokumen	153.869.000,00	12 Dokumen	165.000.000,00	12 Dokumen	170.000.000,00	12 Dokumen	178.000.000,00	
Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa													
Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	12 Dokumen	500 Orang	236.244.500,00	500 Orang	236.244.500,00	500 Orang	250.000.000,00	500 Orang	260.000.000,00	500 Orang	274.836.000,00	
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Terlaksananya pemantauan kebijakan SDA	12 Dokumen	12 Dokumen	495.481.000,00	12	495.481.000,00	12	500.000.000,00	12	505.000.000,00	12	510.000.000,00	
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan													
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	12 Dokumen	12 Dokumen	450.000.000,00	12 Dokumen	450.000.000,00	12 Dokumen	450.000.000,00	12 Dokumen	450.000.000,00	12 Dokumen	450.000.000,00	

Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup													
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	12 Dokumen	12 Dokumen	45.481.000,00	12 Dokumen	45.481.000,00	12 Dokumen	50.000.000,00	12 Dokumen	55.000.000,00	12 Dokumen	60.000.000,00	

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

Setelah sebelumnya ditetapkan program prioritas dalam Dokumen RPJMD, serta kegiatan dan sub kegiatan dalam Dokumen Renstra, langkah selanjutnya adalah memilih dan menentukan kegiatan serta sub kegiatan yang akan secara langsung mendukung pencapaian program prioritas tersebut. Proses pemilihan ini dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian antara program prioritas dengan prioritas pembangunan daerah, efektivitas alokasi sumber daya, dan kemampuan perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan yang ditentukan. Dengan demikian, kegiatan dan sub kegiatan yang dipilih dapat memberikan kontribusi maksimal dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta mendukung realisasi outcome yang terukur dan terarah.

Tabel 4.3 Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan / Sub Kegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
1.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatkan kualitas kebijakan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah	Administrasi tata pemerintahan	
		Meningkatnya kualitas produk hukum daerah	Fasilitasi dan koordinasi hukum	
		Meningkatnya kualitas kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat	Pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	
2.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatkan kualitas pengelolaan organisasi perangkat daerah	Penataan Organisasi	
		Meningkatnya fasilitasi pelaksanaan reformasi birokrasi		

		Optimalisasi administrasi perencanaan	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
		Optimalisasi administrasi umum Sekretariat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
		Optimalisasi kebijakan layanan keprotokolan dan layanan komunikasi pimpinan	Pelaksanaan Protokol dan Komunikamsi Pimpinan	
3.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Meningkatnya kualitas kebijakan di bidang perekonomian dan SDA	Pelaksanaan kebijakan perekonomian	
		Meningkatnya kualitas kebijakan di bidang Pembangunan	Pelaksanaan administrasi pembangunan	
		Meningkatnya kualitas pengadaan barang dan jasa	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan diukur melalui sejumlah indikator kinerja yang menggambarkan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya. Indikator-indikator tersebut dikelompokkan ke dalam dua kategori, yaitu **Indikator Kinerja Utama (IKU)** dan **Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)**. Kedua jenis indikator tersebut memiliki peran strategis dalam mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi kinerja perangkat daerah.

Penggunaan indikator kinerja tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan dapat diukur secara jelas, terarah, dan akuntabel. Selain itu, indikator kinerja juga menjadi alat untuk menilai tingkat keberhasilan perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta sebagai dasar dalam melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan daerah.

4.2.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan. IKU bersifat outcome-oriented, sehingga digunakan untuk mengukur hasil atau dampak dari pelaksanaan fungsi utama perangkat daerah terhadap peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

IKU juga berfungsi sebagai instrumen pengendalian kinerja organisasi yang digunakan untuk menilai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah. Dengan adanya IKU, diharapkan pencapaian kinerja organisasi dapat dipantau secara lebih terukur dan berkelanjutan.

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Terwujudnya tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	82.84	83.04	83.24	83.44	83.64	83.84	
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Kabupaten Pacitan	Indeks	83.83	82.50	85.83	86.83	87.83	88.83	
		Nilai SAKIP Kabupaten Pacitan	Skor	68.75	70.50	75.00	80.00	80.50	81.00	
3	Meningkatnya tata kelola perekonomian daerah	Tngka Inflasi	Angka	2.55	2.53	2.5	2.45	2.4	2.35	
		Nilai IKAD	Skor	4.04	4.07	4.10	4.12	4.15	4.17	
4	Meningkatnya kualitas layanan tata kelola perangkat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Skor	80,00	80,20	80,40	80,60	80,80	81,00	

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

4.2.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan indikator yang digunakan untuk menggambarkan tingkat keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan oleh perangkat daerah. IKK berfungsi sebagai tolok ukur dalam menilai capaian kinerja perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.

Dalam rangka mendukung pengukuran kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan menetapkan Indikator Kinerja Kunci yang mengacu pada indikator penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah sebagaimana tercantum dalam dokumen **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)** Kabupaten Pacitan.

Melalui indikator tersebut, diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan dapat terukur secara lebih sistematis, sehingga memudahkan proses pemantauan dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja perangkat daerah.

Berikut disajikan **Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan beserta target kinerja yang akan dicapai selama periode perencanaan.**

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Orang	20	21	22	23	24	25	
2	Tingkat Kematangan UKPBJ	level	3	3	3	3	3	3	

Sumber: Diolah Sekretariat Daerah, 2025

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan berlaku selama lima tahun dari tahun 2025 hingga 2029. Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan berisi perencanaan yang merangkum visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok penerima manfaat, serta rencana pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan ini diharapkan dapat memperkuat peran para pemangku kepentingan dalam menjalankan rencana kinerja, sekaligus menjadi acuan dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan Perangkat Daerah. pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 memerlukan dukungan serta komitmen dari pimpinan dalam menjalankan tugas, fungsi, dan kewenangan yang menjadi tanggung jawab institusinya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 diharapkan menjadi pedoman sekaligus acuan dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Sekretariat Daerah. Dokumen ini juga diharapkan mampu mengakomodasi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat dan koordinasi antar perangkat daerah, serta berkontribusi secara optimal dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kabupaten Pacitan.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Kaidah pelaksanaan merupakan pedoman umum yang berfungsi untuk menjamin konsistensi, efektivitas, dan efisiensi dalam pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah. Kaidah ini disusun untuk memastikan bahwa seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, penganggaran, pengendalian, dan evaluasi program dan kegiatan perangkat daerah berjalan selaras dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah lainnya, baik jangka menengah maupun jangka panjang.

Dalam rangka memastikan pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah. Tahun 2025–2029 berjalan secara efektif, efisien, terarah, dan terukur, maka ditetapkan kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Seluruh program, kegiatan, dan sub-kegiatan yang tercantum dalam Renstra ini harus disusun dan dilaksanakan dengan mengacu pada arah kebijakan dan sasaran pokok RPJPD Kabupaten Pacitan Tahun 2025–2045 serta RPJMD Kabupaten Pacitan periode berjalan.
2. Perencanaan dan penganggaran tahunan melalui Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) harus mengacu pada target dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra ini, dengan menjamin keterkaitan yang konsisten antara input, output, dan outcome.
3. Pelaksanaan program strategis yang bersifat lintas sektor dilakukan melalui koordinasi dengan perangkat daerah terkait, guna menciptakan sinergi dan menghindari tumpang tindih pelaksanaan.
4. Pengambilan keputusan dalam pelaksanaan Renstra ini harus didasarkan pada data yang sah, akurat, dan mutakhir. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala sesuai dengan siklus pengendalian pembangunan, dan hasilnya menjadi dasar perbaikan berkelanjutan.
5. Dalam hal terjadi perubahan regulasi, nomenklatur, struktur organisasi, atau dinamika strategis lainnya, maka Renstra ini dapat disesuaikan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip perencanaan pembangunan nasional dan daerah.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2030 dilakukan untuk menjamin ketercapaian tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pengendalian bertujuan untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan program dan kegiatan dengan rencana yang telah disusun, sedangkan evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas, efisiensi, serta dampak dari pelaksanaan tersebut.

Evaluasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dengan menggunakan hasil evaluasi terhadap hasil Renja Sekretariat Daerah

Kabupaten Pacitan Namun jika terjadi perubahan regulasi yang mengatur mengenai Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Renstra, maka mekanisme Pengendalian dan Evaluasi Renstra dilakukan dengan mengacu pada regulasi yang berlaku.