KOTA MADIUN

2025- 2026

RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN

Oleh
Sekretariat Daerah
Kota Madiun

#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

KATA PENGANTAR

Kemajuan perkembangan pembangunan, ilmu pengetahuan, dan teknologi semakin lama semakin berkembang, sehingga perlu upaya pemerintah untuk menjawab tuntutan tersebut dengan memberikan fasilitas pelayanan yang seiring dengan keinginan Masyarakat dan stakeholder yang sejalan dengan perkembangan kemajuan arah Pembangunan sesuai dengan landasan hukum.

Peran pemerintah daerah dalam mengakomodasi hal tersebut salah satunya dengan menjalankan program serta kegiatan yang digunakan pemerintah dalam pelayanan dan inovasi yang sejalan dengan arah kebijakan Pembangunan perlu dituangkan dalam dokumen perencanaan sebagai acuan setiap Perangkat Daerah untuk menjalankan roda pemerintahan mengacu dan bersinergi dengan tujuan Pembangunan daerah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota.

Daftar Isi

Kata Pengantar i
Daftar Isi ii
Daftar Tabel iii
Daftar Gambar iv

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan 3
1.3. Maksud dan Tujuan 6
1.4. Sistematika Penulisan 7

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH 8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah 8
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah 18
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 27
2.4. Kelompok Sasaran Layanan 31

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH..... 33
7.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 33
7.2. Isu Strategis 38

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 41
4.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2025-2026 41
4.2. *Cascading* Kinerja Perangkat Daerah 45

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 55

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN 57

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 86

7.1. Penentuan Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran REnstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah 86

7.2. Penentuan Terget Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) 87

BAB VIII PENUTUP 90

Daftar Tabel

Tabel 2.1	Sumber Daya Manusia Perangkat Daerah	18
Tabel 2.2	Aset Pendukung Pelayanan Perangkat Daerah	18
Tabel 2.3	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah selama 5 (lima) Tahun terakhir	28
Tabel 2.4	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah selama 5 (lima) Tahun terakhir	29
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan	33
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	42
Tabel 4.2	Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah dalam Mendukung Sasaran RPD	43
Tabel 4.3	Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah dalam Mendukung NSPK yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai Kewenangan Daerah	44
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan	55
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Tahun 2024-2026	58
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah	86
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah	88

Daftar Gambar

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah 17

Gambar 4.1 *Cascading* Kinerja Perangkat Daerah 46

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Sekretariat Daerah (Renstra Sekretariat Daerah) merupakan dokumen perencanaan yang dibuat setiap 5 (lima) tahun sebagai tindaklanjut telah ditetapkannya dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah tidak lepas dari peran stakeholder serta Masyarakat. Tahapan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah tertuang dalam pasal 108 sampai dengan pasal 124 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dimulai dari tahapan :

a. persiapan penyusunan renstra.
   - Menyusun rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah
   - Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah
   - Penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah
   - Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD
b. penyusunan rancangan awal renstra Perangkat Daerah.
   - Dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan awal RPJMD/RPD, mencakup:
     a. analisis gambaran pelayanan
     b. analisis permasalahan
     c. penelaahan dokumen perencanaan lainnya
     d. analisis isu stratgeis
     e. merumusan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan RPJMD/RPD
     f. merumuskan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Sekretariat Daerah
     g. merumuskan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah

c. penyusunan rancangan renstra Sekretariat Daerah.
   - Untuk penyempurnaan menunggu Surat Edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan Renstra Sekretariat Daerah kepada Kepala Sekretariat Daerah dengan lampiran rancangan awal RPJMD/RPD
   - Rancangan awal Renstra untuk menjadi rancangan Renstra harus disempurnakan dengan berdasarkan hasil pelaksanaan Forum Renstra Sekretariat Daerah yang dirumuskan dalam berita acara
   - Penyampaian rancangan Renstra paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pelaksanaan forum Sekretariat Daerah untuk dilakukan verifikasi oleh Bappeda.
   - Verifikasi rancangan renstra Sekretariat Daerah disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian Sekretariat Daerah kepada Bappeda.
d. pelaksanaan forum perangkat daerah/ lintas perangkat daerah;
   - dilaksanakan paling lambat 2 minggu setelah Surat Edaran Penyempurnaan Rancangan Renstra perangkat daerah
e. perumusan rancangan akhir. dan
f. penetapan
   - ditetapkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Kepala Daerah tentang Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) ditetapkan

Sekretariat Daerah mengelola urusan merupakan unsur staf yang menangani urusan administratif, perencanaan dan penganggaran, pengelolaan sumber daya manusia, koordinasi antar instansi pemerintah, pelayanan publik dan penyusunan serta pengawasan kebijakan dan regulasi yang telah dibentuk sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 7 Tahun 2022.

Urusan Penunjang Pemerintahan yang diampu oleh Sekretariat Daerah Kota Madiun merupakan urusan yang bersifat strategis dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Meskipun tidak bersentuhan langsung dengan pelayanan publik seperti pendidikan atau kesehatan, namun peran Sekretariat Daerah sangat

krusial dalam mengoordinasikan kebijakan, memfasilitasi pelaksanaan program lintas perangkat daerah, serta memastikan tata kelola pemerintahan berjalan efektif, efisien, dan akuntabel.

Melalui fungsi koordinasi, penyusunan kebijakan, fasilitasi administrasi, serta penguatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah, Setda turut mengambil peran penting dalam menciptakan fondasi pemerintahan yang responsif dan berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat secara tidak langsung.

Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 yang disusun telah selaras dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2026-2026. Renstra PD merupakan potret dari Rencana strategis dari masing-masing Perangkat Daerah selama 2 (dua) tahun yang telah disusun melalui berbagai tahapan dan telah melibatkan unsur masyarakat dan stakeholder, Renstra PD yang disusun juga telah mengakomodir dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga sebagai bagian dari kewenangan serta tugas dan pokok dan fungsi serta kewenangan Perangkat Daerah. Renstra PD akan menjadi dasar acuan penyusunan rencana kerja tahunan Perangkat Daerah.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah secara normatif memuat dasar hukum sesuai dengan kewenangan yang menjadi tugas pokok dan fungsi serta sebagai kepanjangan tangan dari Kementerian/ Lembaga terkait:

a. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
d. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
e. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
f. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
g. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

h. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
i. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
j. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
k. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
l. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
m. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017;
n. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
o. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
p. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisiasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
q. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standart Pelayanan Minimal;
r. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
s. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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;
t. Peraturan Menteeri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelengaraan Pemerintah Daerah;

u. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
v. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
w. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2024;
x. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026;
y. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024;
z. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
aa. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
bb. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
cc. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteeri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
dd. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
ee. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024;
ff. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2026;
gg. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 05 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Madiun Tahun 2005-2025;

hh. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah;
ii. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020;
jj. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
kk. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 4 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
ll. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026;
mm. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor Nomor 64 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
nn. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 47 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Madiun Tahun 2024;
oo. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 63 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2025-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah :

1. Memberikan gambaran kinerja Perangkat Daerah pada renstra tahun sebelumnya yaitu renstra tahun 2019-2024;
2. Memberikan gambaran rencana strategis Perangkat Daerah pada Tahun 2025-2026;
3. sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun kebijakan program, kegiatan, sub kegiatan serta tolok ukur dari kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah selama tahun 2025-2026.

Tujuan disusunnya Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah

1. sebagai acuan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan, serta sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang mengedepankan pelaksanaan akuntabilitas kinerja dalam mencapai tujuan pembangunan.
2. Tersedianya dokumen perencanaan tahunan yang disusun sebagai dasar Perengkat Daerah menyusun Renja Perangkat Daerah pada Tahun 2025 dan Tahun 2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 sistematika penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) sebagai berikut :

Penetapan Renstra Oleh Kepala Perangkat Daerah

Daftar Isi

BAB I : Pendahuluan

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

BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Kelompok Sasaran

BAB III : Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

- 3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Isu Strategis

BAB IV : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2026
- 4.2. Cascading Kinerja PD

BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI : Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan

BAB VII : Kinerja Penyelanggaraan Bidang Urusan

- 7.1. Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD
- 7.2. Penentuan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) PD

BAB VIII : Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah mengelola urusan merupakan unsur staf yang menangani urusan administratif, perencanaan dan penganggaran, pengelolaan sumber daya manusia, koordinasi antar instansi pemerintah, pelayanan publik dan penyusunan serta pengawasan kebijakan dan regulasi yang telah dibentuk sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 7 Tahun 2022.

Sekretaris Daerah

Mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Inspektorat, Dinas, Badan, Satpol PP dan Kecamatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Sekda mempunyai fungsi:

a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan;
c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
e. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberkan oleh Walikota

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekda dalam melakukan pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan administrasi pembangunan, serta perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Asisten Pemerintahan dan kesejahteraan rakyat mempunyai fungsi :

a. Perumusan bahan kebijakan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang administrasi pemerintah,

administrasi pembangunan, serta perumusan peraturan perundang-undangan;

b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;

c. Perumusan bahan kebijakan penyusunan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan administrasi pembangunan;

d. Penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan

e. Membantu Sekda dalam pengoordinasian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan tugas dan pembinaan administrasi yang meliputi bidang urusan :

1. administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
2. Ketentraman, Ketertiban Umum dan perlindungan masyarakat: sub urusan bencana dan kebakaran serta sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum ;
3. pendidikan ;
4. kesehatan ;
5. pengendalian penduduk dan keluarga berencana ;
6. sosial ;
7. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak ;
8. komunikasi dan informatika ;
9. statistik ;
10. persandian ;
11. penanaman modal ;
12. kecamatan ;
13. koperasi, usaha kecil, dan menengah ;
14. perdagangan ;
15. perindustrian ;
16. energi dan sumber daya mineral ;
17. tenaga kerja ;
18. kelautan dan perikanan ;
19. transmigrasi ;
20. pangan ;
21. pertanian ; dan
22. pendapatan.

f. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekda.

Bagian Pemerintahan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan otonomi daerah, penyelenggaraan kerjasama daerah, dan pembinaan kecamatan serta penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Bagian Administrasi Pemerintahan Umum mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
b. pelaksanaan pengembangan otonomi daerah ;
c. pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama daerah ;
d. pembinaan kecamatan ;
e. pengoordinasian urusan pemberdayaan masyarakat ;
f. penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat : Sub Urusan Bencana dan Kebakaran Serta Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian serta Kecamatan ;
g. penyusunan rencana program, pelaksanaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Administrasi Pemerintahan Umum ; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Pembangunan

Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas membantu Sekda dalam melaksanakan koordinasi, pembinaan, evaluasi, penyusunan pedoman, fasilitasi sarana dan prasarana BUMD dan pemberdayaan perekonomian serta melaksanakan koordinasi penyusunan petunjuk teknis peningkatan Kesejahteraan Rakyat dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat ;

b. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan peningkatan dan pemberdayaan perekonomian;
c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Badan Usaha Milik Daerah;
d. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, pemberian saran dan pertimbangan untuk peningkatan kesejahteraan rakyat;
e. pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang :
   1. pendidikan ;
   2. kesehatan ;
   3. pengendalian penduduk dan keluarga berencana ;
   4. sosial ;
   5. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak ;
   6. penanaman modal ;
   7. koperasi, usaha kecil, dan menengah ;
   8. perdagangan ;
   9. perindustrian ;
   10. energi dan sumber daya mineral ;
   11. tenaga kerja ;
   12. transmigrasi ;
   13. pangan ;
   14. pertanian ;
   15. kelautan dan perikanan ; dan
   16. pendapatan.
f. penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat ; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Hukum

Mempunyai tugas melaksanakan dan meneliti perumusan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, mempublikasikan, mendokumentasikan produk hukum serta melaksanakan bantuan hukum dan penyuluhan hukum.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Bagian Hukum mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Hukum;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang urusan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat : Sub Urusan Bencana dan Kebakaran serta Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum ;
c. pelaksanaan penelitian perumusan peraturan perundang-undangan ;
d. pelaksanaan penelaahan dan pengevalusian pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
e. pelaksanaan penyiapan bahan rancangan peraturan daerah ;
f. pelaksanaan penghimpunan peraturan perundang-undangan, melakukan publikasi dan dokumentasi produk hukum ;
g. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur pemerintah daerah atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas ;
h. pelaksanaan penyuluhan hukum ;
i. penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan memelihara sarana di Bagian Hukum ; dan
j. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan kesejahteraan rakyat.

Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekda dalam melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan pelaksanaan di bidang umum, organisasi, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum mempunyai fungsi :

a. perumusan bahan kebijaksanaan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang umum, organisasi, perekonomian dan kesejahteraan rakyat ;
b. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum ;
c. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan/penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja ;
d. pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi perekonomian dan kesejahteraan rakyat;

e. membantu Sekda dalam pengoordinasian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan tugas dan pembinaan administrasi yang meliputi bidang urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak, Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Energi dan Sumber Daya Mineral, Pariwisata, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Kehutanan, Perpustakaan Dan Kearsipan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Pendapatan, Aparatur dan Pengawasan ; dan

f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekda.

Bagian Umum

Mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, keuangan Sekretariat Daerah dan keuangan pimpinan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kepegawaian Sekretariat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Bagian Umum mempunyai fungsi :

a. perumusan bahan kebijaksanaan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang umum, organisasi, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;

b. pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum;

c. pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan/penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja;

d. pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;

e. membantu Sekda dalam pengoordinasian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan tugas dan pembinaan administrasi yang meliputi bidang urusan:

    1. pekerjaan umum dan penataan ruang;
    2. kebudayaan;
    3. kepemudaan dan olahraga;
    4. pertanahan;
    5. perumahan dan kawasan permukiman;

6. perhubungan (untuk wilayah daratan);
7. perencanaan;
8. penelitian dan pengembangan;
9. lingkungan hidup;
10. pariwisata;
11. kehutanan;
12. perpustakaan dan kearsipan;
13. pengelolaan keuangan dan aset daerah;
14. pendapatan; dan
15. aparatur dan pengawasan.

f. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekda.

Bagian Organisasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan, analisa dan formasi jabatan, ketatalaksanan dan pengembangan kinerja.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Organisasi ;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang:
    1. perencanaan ;
    2. aparatur dan pengawasan ;
    3. perpustakaan dan kearsipan.
c. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan bahan pembinaan dan penataan kelembagaan serta pelaksanaan analisis dan formasi jabatan ;
d. pelaksanaan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja ;
e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan bahan pengembangan kinerja ;
f. penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Organisasi ; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum.

Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan

Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, fasilitasi advokasi, pembinaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan;
b. penyiapan bahan pengoordinasian, perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi pelaporan;
c. pelaksanaan fasilitasi pengendalian administrasi pengelolaan pengadaan barang/jasa;
d. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi advokasi pengadaan barang dan jasa;
e. pelaksanaan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi di bidang urusan: pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan kawasan permukiman, perhubungan (untuk wilayah daratan), lingkungan hidup, penelitian dan pengembangan;
f. pelaksanaan pelayanan pengadaan barang dan jasa pemerintah secara elektronik;
g. penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan; dan
h. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum.

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas:

a. menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan

kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum, dan politik kepada Walikota ;

b. mewakili Kepala Daerah dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum dan politik, sekaligus membantu Kepala Daerah untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud;

c. mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sesuai bidang pemerintahan hukum dan politik ; dan

d. dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang pemerintahan, hukum dan politik.

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas:

a. menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum, dan politik kepada Walikota;

b. mewakili Kepala Daerah dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum dan politik, sekaligus membantu Kepala Daerah untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud;

c. mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sesuai bidang pemerintahan hukum dan politik ; dan

d. dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang pemerintahan, hukum dan politik.

Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Rakyat

Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

a. menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan

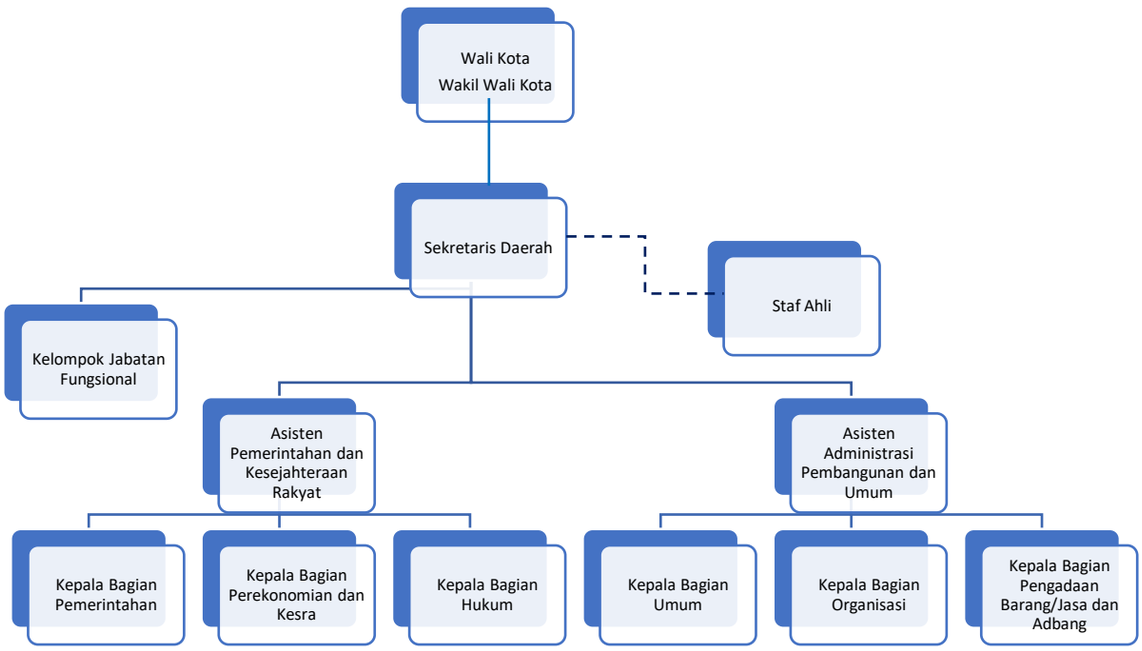
kemasyarakatan sesuai dengan bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat kepada Walikota ;

b. mewakili Kepala Daerah dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat, sekaligus membantu Kepala Daerah untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud;

c. mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sesuai bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat ; dan

d. dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat.

Gambar Struktur Organisasi Sekretariat Daerah :



Gambar 2.1

Struktur Organisasi Perangkat daerah

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah memiliki sumber daya manusia yang bertugas dalam pengembangan organisasi dengan rincian personil sebagai berikut:

Tabel 2.1
Sumber Daya Manusia Perangkat Daerah
Kota Madiun

No.	Jabatan	Status Kepegawaian				Pendidikan Terakhir				
		PNS	PPPK	Kontrak	Upah	SD/SMP	SMA	D1/D3	D4/S1	S2/S3
1	Pejabat Eselon II	5	-	-	-	-	-	-	4	1
2	Pejabat Eselon III	6	-	-	-	-	-	-	-	6
3	Pejabat Eselon IV	1	-	-	-	-	-	-	-	1
4	Pejabat Sub Koordinator	17	-	-	-	-	-	-	12	5
5	Jabatan Fungsional	17	-	-	-	-	-	5	12	-
6	Jabatan Pelaksana	55	-	27	64	5	82	7	50	2
	Jumlah	**101**	**-**	**27**	**64**	**5**	**82**	**12**	**78**	**15**

Selain sumber daya manusia Sekretariat Daerah juga memiliki aset yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas organisasi yaitu:

Tabel 2.2
Aset Pendukung Sekretariat Daerah
Kota Madiun

No.	Asset Pendukung	Jumlah	Kondisi Asset			Perolehan Asset	Keterangan	Unit Kerja
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
1	Kendaraan Dinas Operasional Roda 4	1 unit	v			2022	-	Bagian Pemerintahan
2	Kendaraan Dinas Operasional Roda 2	3 unit		v		2013	-	Bagian Pemerintahan
4	Laptop	9 unit	v			2008, 2012,2013,2021	-	Bagian Pemerintahan
5	AIO PC	1 unit	v			2021	-	Bagian Pemerintahan
7	Printer	11 unit	v			2022, 2021, 2019, 2017, 2014, 2012	-	Bagian Pemerintahan
8	Scanner	1 unit	v			2019	-	Bagian Pemerintahan
9	AC Split	6 unit	v			2002, 2003, 2009, 2013, 2019		Bagian Pemerintahan
10	Rak Kayu	3 unit	v			2000, 2009, 2013		Bagian Pemerintahan
11	Televisi	3 unit	v			2004, 2016		Bagian Pemerintahan
13	Kamera digital	1 unit	v			2021		Bagian Pemerintahan
14	Kursi putar	5 unit	v			2013, 2019		Bagian Pemerintahan
15	Lemari es	1 unit	v			2016		Bagian Pemerintahan

No.	Asset Pendukung	Jumlah	Kondisi Asset			Perolehan Asset	Keterangan	Unit Kerja
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
16	Meja ½ biro	1 unit	v			2005		Bagian Pemerintahan
17	Tripod camera	1 unit	v			2021		Bagian Pemerintahan
19	Kendaraan Dinas Operasional	Roda 4 = 1 unit Roda 2 = 6 unit	7			2022 = 1 unit roda empat 2023 = 1 unit roda dua 2012 = 1 unit roda dua 2013 = 2 unit roda dua	Semua dalam kondisi baik dan layak	Bagian Hukum
20	Printer	14 unit	8	2	4	2013 = 2 unit 2014 = 2 unit 2021 = 1 unit 2023 = 8 unit	8 unit dalam kondisi baik, 2 unit yang dalam kondisi cukup baik dan perlu perawatan, 4 unit dalam kondisi rusak	Bagian Hukum
21	Laptop	17 unit	8	2	7	2011 = 2 unit 2012 = 2 unit 2013 = 1 unit 2015 = 3 unit 2018 = 4 unit 2021 = 4 unit	8 unit dalam kondisi baik, 2 unit dalam kondisi cukup baik dan perlu perawatan, 7 unit dalam kondisi rusak	Bagian Hukum
22	Scanner	1 unit		1		2017	Dalam kondisi cukup baik dan perlu perawatan	Bagian Hukum
23	PC unit	4 unit	1	1	2	2011, 2012, 2014 dan 2023	2 unit dalam kondisi rusak, 1 unit dalam kondisi cukup baik, 1 unit kondisi baik.	Bagian Hukum
24	Mesin ketik listrik	1 unit	1			2009	Kondisi baik	Bagian Hukum
25	Lemari Besi/Metal	1 unit	1			2017	Kondisi baik	Bagian Hukum
26	Lemari kayu	5 unit	5			2005 = 4 unit 2009 = 1 unit	Kondisi baik	Bagian Hukum
27	Rak Besi/Rak kayu	3 unit	3			2012 = 2 unit 2005 = 1 unit	Kondisi baik	Bagian Hukum
28	Filling cabinet	4 unit	4			2002, 2003, 2004	Kondisi baik	Bagian Hukum
29	Penghancur kertas	1 unit	1			2023	Kondisi baik	Bagian Hukum
30	Meja kayu	13 unit	13			2002 = 11 unit 2005 = 2 unit	Kondisi baik	Bagian Hukum
31	Meja kursi tamu	1 set		1		2001	Kondisi cukup baik	Bagian Hukum

No.	Asset Pendukung	Jumlah	Kondisi Asset			Perolehan Asset	Keterangan	Unit Kerja
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
32	Meja Rapat	4 unit	4			2003 = 2 unit 2007 = 2 unit	Kondisi baik	Bagian Hukum
33	Meja Komputer	7 unit		7		2000 = 3 unit 2002 = 4 unit	Kondisi cukup baik	Bagian Hukum
34	Kursi besi	22 unit	22			2003 = 3 unit 2012 = 19 unit	Kondisi baik	Bagian Hukum
35	Kursi putar	2 unit	2			2019	Kondisi baik	Bagian Hukum
36	Sofa Set	1 set	1			2018	Kondisi baik	Bagian Hukum
37	Jam mekanis	2 unit		2		2004	Kondisi cukup baik	Bagian Hukum
38	Air Conditioner (AC)	7 unit	5	2		2002 = 1 unit 2006 = 1 unit 2009 = 2 unit 2014 = 1 unit 2017 = 1 unit 2022 = 1 unit	5 unit dalam kondisi baik, 2 unit cukup baik	Bagian Hukum
39	TV	2 unit	2			2005, 2021	Kondisi baik	Bagian Hukum
40	Loudspeaker	2 unit	2			2021	Kondisi baik	Bagian Hukum
41	Wireless TOA	1 unit	1			2005	Kondisi baik	Bagian Hukum
42	Kamera Elekronik	2 unit		2		2007, 2015	Kondisi cukup baik	Bagian Hukum
43	Handycam	1 unit	1			2015	Kondisi baik	Bagian Hukum
44	Alat pemadam	1 unit	1			2002	Kondisi baik	Bagian Hukum
45	Meja Kerja Es. III	3 unit	3			2002	Kondisi baik	Bagian Hukum
46	Meja Rapat Es. III	1 unit	1			2021	Kondisi baik	Bagian Hukum
47	Meja Tamu Ruang Tunggu	1 set	1			2006	Kondisi baik	Bagian Hukum
48	Kursi Pejabat III/IV	5 unit	5			2006 = 1 unit 2018 = 4 unit	Kondisi baik	Bagian Hukum
49	Kursi pejabat non structural	6 unit	6			2018	Kondisi baik	Bagian Hukum
50	Buffet Kayu	1 unit	1			1998	Kondisi baik	Bagian Hukum
51	Buffet Kaca	1 unit	1			1996	Kondisi baik	Bagian Hukum
52	Audio Mixing console	1 unit	1			2021	Kondisi baik	Bagian Hukum
53	Microphone wireless	6 unit	6			2021	Kondisi baik	Bagian Hukum
54	Power Amplifier	1 unit	1			2021	Kondisi baik	Bagian Hukum
55	Peralatan studio set	1 set	1			2019	Kondisi baik	Bagian Hukum
56	Layar film/projector	1 unit	1			2012	Kondisi baik	Bagian Hukum
57	Headset	1 unit	1			2012	Kondisi baik	Bagian Hukum
58	Camera conference	1 unit	1			2021	Kondisi baik	Bagian Hukum
59	Pesawat Telephone	1 unit	1			2000	Kondisi baik	Bagian Hukum
60	Faximile	1 unit		1		2009	Kondisi cukup baik	Bagian Hukum
61	Printer	2	v			2020		Bagian Perekonomian dan Kesra

No.	Asset Pendukung	Jumlah	Kondisi Asset			Perolehan Asset	Keterangan	Unit Kerja
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
62	Laptop	1	v			2020		Bagian Perekonomian dan Kesra
63	Meja	1	v			2022		Bagian Perekonomian dan Kesra
64	Kursi	2	v			2022		Bagian Perekonomian dan Kesra
65	scanner	1	v			2020		Bagian Perekonomian dan Kesra
66	tv	1	v			2021		Bagian Perekonomian dan Kesra
67	loudspeker	9	v			2021,2022		Bagian Perekonomian dan Kesra
68	Mic table	1	v			2021		Bagian Perekonomian dan Kesra
69	Camera vidio	1	v			2021		Bagian Perekonomian dan Kesra
70	Mini bus	1	v			2022		Bagian Perekonomian dan Kesra
71	Rak penyimpanan	1	v			2022		Bagian Perekonomian dan Kesra
72	cctv	4	v			2022		Bagian Perekonomian dan Kesra
73	Alat pendingin lainnya	2	v			2022		Bagian Perekonomian dan Kesra
74	equalizer	1	v			2022		Bagian Perekonomian dan Kesra
75	Tiang penyangga speaker	6	v			2022		Bagian Perekonomian dan Kesra
76	Mixer audio	1	v			2022		Bagian Perekonomian dan Kesra
77	Tanah	7	✓			2002, 2006, 2015		Bagian Umum
78	Bus	3	✓			2004, 2005, 2012		Bagian Umum
79	Kendaraan Dinas Operasional	43	✓			2009, 2010 2015,2016 2020.2023		Bagian Umum
80	Sepeda motor	67	✓			2009,2012 2023,2014 2015,2020 2023		Bagian Umum
81	Lemari besi	40	✓			2001,2007 2009,2010 2013,2015		Bagian Umum

No.	Asset Pendukung	Jumlah	Kondisi Asset			Perolehan Asset	Keterangan	Unit Kerja
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
						2016,2017 822018,2022		
82	Meja kerja	138	✓			2007,2008 2009,2012 2013,2014 2015,2016 2017,2018 2022,223		Bagian Umum
83	printer	88	81		7	2008,2009 2012,2013 2015,2016 2017,2018 2019,2020 2021,2022,2023		Bagian Umum
84	Layar film/layar proyektor	17	✓			2008,2009 2013,2014 2015,2017 2019,2022		Bagian Umum
85	AC	157	140		17	2008,2009 2010,2011 2013,2014 2015,2016 2017,2018 2019,2021 2022,2023		Bagian Umum
86	Alat pemadam/ portable	29	✓			2003,2004 2013		Bagian Umum
87	Filling kabinet	38	28		10	1998,2004 2006,2009 2013,2014 2015,2016		Bagian Umum
88	HT	65	64		1	2009,2010 2013,2014 2015,2017 2022		Bagian Umum
89	Kursi	1.078	745		267	2003,2004 2005,2008 2009,2018 2020,2022		Bagian Umum
90	Bangunan gedung/ kantor	27	✓			1986,2000 2002,2012 2015,2017		Bagian Umum
91	Laptop	66	64		2	2004,2009 2011,2012 2013,2014 2015,2016 2017,2018 2019,2021 2022		Bagian Umum
92	PC unit	31	26		5	2000,2004 2005,2006 2007,2008 2012,2013 2014,2015 2020,2021 2023		Bagian Umum
93	Komputer	7	✓			2013,2015		Bagian Umum
94	Kipas angin	41	33		8	2000,2002		Bagian Umum

No.	Asset Pendukung	Jumlah	Kondisi Asset			Perolehan Asset	Keterangan	Unit Kerja
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
						2004,2005 2009,2013 2015,2016 2018,2019 2022		
95	Pesawat telepon	17	✓			2007,2010 2015,2017 2018,2019		Bagian Umum
96	televisi	63	52		11	2004,2006, 2007,2008 2009,2011 2012,2014 2014,2018		Bagian Umum
97	Mobil	1	✓			2022		Bagian Organisasi
98	Sepeda Motor	4	✓					Bagian Organisasi
99	Sepeda	1	✓					Bagian Organisasi
100	AC	7	✓					Bagian Organisasi
101	Mesin Ketik	2	✓					Bagian Organisasi
102	Lemari Besi	1	✓					Bagian Organisasi
103	Rak besi/metal	2	✓					Bagian Organisasi
104	Rak kayu	1	✓					Bagian Organisasi
105	Filling besi / metal	7	✓					Bagian Organisasi
106	Brand kertas	1	✓					Bagian Organisasi
107	Alat penghancur kertas	1	✓					Bagian Organisasi
108	Papan Tulis	1	✓					Bagian Organisasi
109	White board	3	✓					Bagian Organisasi
110	Overhead Projector	1	✓					Bagian Organisasi
111	Meja kayu/rotan	5	✓					Bagian Organisasi
112	Kursi besi/metal	2	✓					Bagian Organisasi
113	Kursi putar	1	✓					Bagian Organisasi
114	Kursi lipat	2	✓					Bagian Organisasi
115	Meja komputer	2	✓					Bagian Organisasi
116	Meja ½ biro	1	✓					Bagian Organisasi
117	Sofa	1	✓					Bagian Organisasi
118	Meubelair lain-lain	3	✓					Bagian Organisasi
119	Jam mekanis	1	✓					Bagian Organisasi

No.	Asset Pendukung	Jumlah	Kondisi Asset			Perolehan Asset	Keterangan	Unit Kerja
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
120	Kipas angin	1	✓					Bagian Organisasi
121	Televisi	2	✓					Bagian Organisasi
122	Tangga aluminium	1	✓					Bagian Organisasi
123	Dispenser	1	✓					Bagian Organisasi
124	Handycam	1	✓					Bagian Organisasi
125	Alat rumah tangga lain - lain	1	✓					Bagian Organisasi
126	PC Unit	3	✓					Bagian Organisasi
127	Laptop	12	✓					Bagian Organisasi
128	Note Book	6	✓					Bagian Organisasi
129	Printer	6	✓					Bagian Organisasi
130	Monitor	1	✓					Bagian Organisasi
131	Printer	11	✓					Bagian Organisasi
132	Scanner	1	✓					Bagian Organisasi
133	Peralatan Personal Komputer lain-lain	1	✓					Bagian Organisasi
134	Server	1	✓					Bagian Organisasi
135	Meja kerja Pejabat Eselon III	1	✓					Bagian Organisasi
136	Meja tamu biasa	1	✓					Bagian Organisasi
137	Kursi Kerja Pejabatan Eselon III	2	✓					Bagian Organisasi
138	Kursi Kerja Sub Koordinator	3	✓					Bagian Organisasi
139	Kursi Kerja Staf	8	✓					Bagian Organisasi
140	Lemari arsip untuk arsip dinamis	2	✓					Bagian Organisasi
141	Proyektor + Attachment	1	✓					Bagian Organisasi
142	Unintemuptible Power Supply (UPS)	1	✓					Bagian Organisasi
143	Camera electronic	1	✓					Bagian Organisasi
144	Tripod Camera	1	✓					Bagian Organisasi
145	Layar Film	1	✓					Bagian Organisasi
146	Pesawat Telepon	3	✓					Bagian Organisasi
147	Gambar Presiden	1	✓					Bagian Organisasi
148	Kendaraan Dinas Operasional Roda 4	1 unit	✓			2022		Bagian Pengadaan

No.	Asset Pendukung	Jumlah	Kondisi Asset			Perolehan Asset	Keterangan	Unit Kerja
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
								Barang/Jasa dan Adbang
149	Kendaraan Dinas Operasional Roda 2	6 unit	✓			2006, 2014		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
150	Sepeda	1 unit	✓			2016		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
151	Laptop	20 unit	✓			2022, 2021, 2019, 2018, 2017		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
152	AIO PC	3 unit	✓			2021, 2022		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
153	Tablet	1 unit	✓			2021		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
154	Printer	20 unit	✓			2022, 2021, 2019, 2017, 2014, 2012		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
155	Scanner	4 unit	✓			2023, 2022, 2018		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
156	AC Split	15 unit	✓			2001, 2012, 2019		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
157	Rak besi	10 unit	✓			1992, 2014, 2016		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
158	Lemari besi	6 unit	✓			1992, 2016		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
159	Meja kursi tamu	3 unit	✓			2009		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
160	Filling besi	14 unit	✓			1992, 2009, 2012		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
161	Lemari kayu/kaca	7 unit	✓			1992, 2005, 2009		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
162	Rak kayu/rak kaca	7 unit				1992, 2017		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang

No.	Asset Pendukung	Jumlah	Kondisi Asset			Perolehan Asset	Keterangan	Unit Kerja
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)
163	Meja kerja eselon III	1 unit	✓			2010		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
164	Meja telepon	2 unit	✓			1992		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
165	Meja Panjang	2 unit	✓			1991, 2014		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
166	Meja staf/kasubag/rapat	21 unit	✓			2012, 2017, 2021		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
167	Kursi putar	4 unit	✓			2006, 2019		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
168	Kursi putar staf	10 unit	✓			2019		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
169	Kursi biru	62 unit	✓			2018		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
170	Kursi tunggu	1 unit	✓			2012		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
171	Telepon	2 unit	✓			2016		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
172	Brankas	1 unit	✓			1991		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
173	Papan tulis biasa	3 unit	✓			1998, 2010		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
174	Televisi	4 unit	✓			2013, 2014		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
175	Lemari es	1 unit	✓			2016		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang
176	Bangunan gedung	1 unit				2013		Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Adbang

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan kinerja perangkat daerah yang dilaksanakan pada periode tahun sebulmnya memuat indikator SPM untuk Urusan Wajib, Indikator Kinerja Daerah (IKD), indikator Tujuan dan Indikator Sasaran sesuai dengan yang telah diampu dan di amanatkan pada Sekretariat Daerah Kota Madiun

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Selama 5 (lima) Tahun Terakhir
Kota Madiun

Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Tergat NSPK	Target IKK/IKD	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	-	✓	-	-	80,01	81	82	83		80,91	84,16	84,17	85,15	-	101,24	103,9	102,64	102,59
2	Nilai komponen pengukuran kinerja SAKIP	-	✓	-	-	-	-	-	24	18,84	18,50	23,16	23,89	24,37	-	-	-	-	101,54
3	Nilai komponen pelaporan kinerja SAKIP	-	✓	-	-	-	-	-	12	10,47	10,59	11,49	12,44	12,45	-	-	-	-	103,75
4	Indeks Kualitas Kebijakan	-	✓	-	-	-	-	-	55	-	-	-	50		-	-	-	-	-
5	Indeks BerAKHLAK	-	✓	-	-	-	-	60	65	-	-	61,2	63		-	-	-	105	-
6	Indeks Pelayanan Publik	-	✓	-	-	-	-	-	4,4	2,73	3,2	3,63	4,30	4,61	-	-	-	-	104,77
7	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	-	✓	-	-	-	-	60	71	-	-	-	73,65		-	-	-	122,75	-
8	Tingkat Kematangan Organisasi	-	✓	-	-	28,1	28,2	28,3	46,12	-	37,09	42,29	46,12	46,12	-	131,99	149,96	162,97	100
9	Indeks Reformasi Hukum	-	✓	-	-	-	-	65	76,23	-	-	-	76,83		-	-	-	118,2	-

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Selama 5 (lima) Tahun Terakhir
Kota Madiun

Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah

Uraian Kewenangan Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Sekretariat Daerah																	
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota		32.087.320.222	65.291.496.510	48.364.227.118	45.430.999.231		26.005.902.212	59.012.260.255	43.922.610.520			81,04 %	90,39 %	90,82 %		4.447.893.003	8.958.354.154
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat		9.032.124.260	12.838.176.958	16.094.488.817	5.140.893.884		7.412.276.609	12.152.352.976	15.172.637.195			82.06 %	94,65 %	94,27 %		-1.297.076.792	3.880.180.293
Program Perekonomian dan Pembangunan		1.405.519.892	1.132.577.235	839.742.822	1.527.949.504		1.140.225.714	1.080.016.426	711.431.271			81,12 %	95,36 %	91,87 %		40.809.870,67	-214.397.221,5

Berdasarkan tabel 2.3 Pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah seluruh indikator kinerja dapat tercapai sebagaimana dapat diuraikan faktor keberhasilannya sebagai berikut:

a) Nilai SAKIP Perangkat Daerah, Faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah komitmen pimpinan terhadap pelaksanaan perencanaan, pengukuran dan pelaporan kinerja yang baik serta digitalisasi sistem manajemen kinerja terintegrasi
b) Nilai komponen pengukuran kinerja SAKIP, Faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah komitmen pimpinan terhadap pelaksanaan pengukuran kinerja yang baik serta kerja sama dan koordinasi yang baik antar sektor baik perencanaan, pengukuran, pelaporan maupun evaluasi kinerja.
c) Nilai komponen pelaporan kinerja SAKIP, Faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah komitmen pimpinan terhadap pelaksanaan pelaporan kinerja yang baik serta petunjuk dan sistematika yang jelas terhadap penyusunan LKjIP
d) Hasil survey internalisasi budaya kerja, faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah komitmen pimpinan dalam implementasi budaya kerja ASN serta pelaksanaan internalisasi budaya kerja ASN mulai dari masa pembekalan CASN sampai dengan penguatan budaya kerja pada seluruh ASN
e) Indeks pelayanan publik, faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah adanya pendampingan kepada seluruh unit pelayanan publik terkait pelayanan prima kepada Masyarakat
f) Tingkat kematangan organisasi, faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah dengan adanya pendampingan kepada seluruh perangkat daerah dalam penyempurnaan kelembagaan serta komitmen pimpinan
g) Indeks kualitas kebijakan, faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah dengan adanya pendampingan kepada perangkat daerah dalam rangka penilaian kualitas kebijakan sehingga dalam penyusunan suatu kebijakan dapat sesuai dengan unsur unsur kebijakan yang berkualitas
h) Indeks reformasi hukum, faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah komitmen pimpinan dalam peningkatan kualitas dan harmonisasi regulasi

i) Indeks Tata Kelola Pengadaan, faktor yang mempengaruhi keberhasilan adalah Komitmen pimpinan dalam pelaksanaan tata kelola pengadaan serta solidaritas tim tata kelola pengadaan

Berdasarkan tabel 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah terdapat rasio antara realisasi dan anggaran dalam kondisi :

1. Realiasasi dan anggaran dalam kondisi baik (diatas 80%)
   a. Tahun 2021 faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan komitmen pimpinan dalam pengelolaan anggaran yang baik dan efisien serta didorong dengan pencapaian kinerja yang baik
   b. Tahun 2022 faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan komitmen pimpinan dalam pengelolaan anggaran yang baik dan efisien serta didorong dengan pencapaian kinerja yang baik
   c. Tahun 2023 faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan komitmen pimpinan dalam pengelolaan anggaran yang baik dan efisien serta didorong dengan pencapaian kinerja yang baik
   d. Tahun 2024 faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan komitmen pimpinan dalam pengelolaan anggaran yang baik dan efisien serta didorong dengan pencapaian kinerja yang baik

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Sebagaimana tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang menjadi kewenangannya, agar tercapai pelayanan yang berorientasi hasil serta menjaga Kerjasama yang baik dengan stakeholder, mitra serta Kerjasama lainnya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah maka diperlukan upaya pemerintah daerah dalam menentukan kelompok sasaran yang akan terdampak dalam pelayanan pada Sekretariat Daerah

Kelompok sasaran Sekretariat Daerah dalam kegiatan yang akan dilaksanakan berupa kerjasama dalam pencapaian kinerja yaitu

a. Mitra Sekretariat Daerah dengan lembaga legislatif dalam hal ini Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Madiun dalam kegiatan penyusunan, pembahasan, penetapan dan pengundangan serta evaluasi produk hukum;
b. Mitra Sekretariat Daerah Kota Madiun dengan OPD-OPD terkait di lingkungan Pemerintah Kota Madiun dalam kegiatan pengadaan barang/jasa;
c. Mitra Sekretariat Daerah Kota Madiun dengan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan *stakeholder* dalam hal kegiatan pengendalian inflasi;
d. Mitra Sekretariat Daerah Kota Madiun dengan perangkat daerah terkait di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun dalam AKIP, RB, Kelembagaan, dan ketatalaksanaan
e. Dukungan *stakeholder* terkait dalam rangka kegiatan penyuluhan hukum, Kadarkum, Ranham serta program pengarusutamaan *gender* dalam rangka meningkatkan kesadaran hukum masyarakat melalui penyuluhan dan sosialisasi peraturan hukum;
f. Dukungan instansi terkait khususnya instansi vertikal dalam pencapaian kinerja berupa harmonisasi serta evaluasi kebijakan pengadaan barang/jasa;
g. Dukungan instansi terkait, khususnya instansi vertikal dalam pencapaian kinerja berupa harmonisasi serta evaluasi produk hukum yang dihasilkan;
h. Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Bagian Hukum berupa Perjanjian Kerjasama, Kesepakatan bersama dan kesepakatan pemerintah daerah dengan beberapa instansi terkait baik instansi pemerintah kabupaten/kota lain, instansi vertikal, NGO, maupun instansi swasta.
i. Kerjasama dengan *stakeholder*/penyedia barang dan jasa dalam pencapaian kinerja berupa pelaksanaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Kota Madiun.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah.

Dalam menentukan masalah pokok, masalah, dan akar masalah perlu disusun analisis pohon masalah sebagai bagain dari penentuan permasalahan yang riel dihadapai Perangkat Daerah dalam penyelanggaraan urusan pemerintahan. Sebagaimana analisi pohon masalah dapat disimpulkan permasalahan pada Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penerapan budaya birokrasi yang belum merata	• Nilai ASN BerAKHLAK belum diinternalisasi secara menyeluruh • Budaya kerja tidak konsisten	• Kurangnya keteladanan pimpinan • Sosialisasi nilai-nilai ASN belum merata di setiap level ASN
2.	Belum optimalnya implementasi AKIP	• Laporan kinerja belum dimanfaatkan secara optimal pada perencanaan • Terdapat indikator tidak memenuhi kriteria SMART • Hasil rekomendasi belum difokuskan kepada substansi strategi pencapaian tujuan dan sasaran perangka daerah	• Laporan kinerja tidak menggambarkan analisis terhadap capaian hasil • Indikator tidak dapat menunjukan keberhasilan kinerja • Tindak lanjut terhadap hasil evaluasi SAKIP belum tepat sasaran
3.	Kualitas kelembagaan belum optimal	• Struktur tidak sesuai beban kerja • *Overlapping* tugas antar OPD	• Penghitungan beban kerja belum didasarkan kebutuhan perangkat daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
			• Masih terdapat struktur yang dibentuk berbasis rutinitas bukan kebutuhan
4.	Optimalisasi pengukuran dan pelaporan kinerja pemerintah daerah	• Data kinerja tidak akurat atau tidak update • Sistem pelaporan belum terintegrasi dengan baik	• SDM belum kompeten • Sistem pelaporan belum terintegrasi dengan baik
5.	Belum optimalnya inisiatif diplomasi daerah	• Kerja sama luar negeri belum terprogram • Kurang partisipasi daerah dalam forum internasional	• Tidak ada strategi diplomasi daerah • Tidak tersedia unit khusus kerja sama luar negeri
6.	Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di perangkat daerah belum optimal	• Terdapat Skor IKM stagnan atau menurun • Tindak lanjut hasil survei belum dilaksanakan	• Pelayanan belum berbasis kebutuhan Masyarakat • Rekomendasi Analisis Hasil Survei IKM membutuhkan proses dan dukungan eksternal
7.	Penerapan SOP Pelayanan dan Standar Pelayanan belum optimal	• SOP belum dijalankan secara konsisten • Standar pelayanan tidak diketahui dan dilaksanakan oleh petugas	• Kurangnya sosialisasi dan pelatihan SOP • Evaluasi pelaksanaan layanan tidak ditindaklanjuti secara optimal
8.	Kepatuhan terhadap ketatalaksanaan belum optimal	• Prosedur kerja tidak dijalankan sesuai aturan • Pengendalian internal lemah	• Belum adanya sanksi atas pelanggaran • Kurangnya pemahaman tentang tata kelola

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
9.	Adanya ketidakharmonisan peraturan perundang-undangan di daerah dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	• Perda bertentangan dengan peraturan lebih tinggi • Terdapat regulasi daerah multitafsir	• Belum dilakukan harmonisasi regulasi secara menyeluruh • Minimnya koordinasi antar OPD dan bagian hukum
10.	Adanya kebijakan daerah yang kurang efektif dan tidak relevan dengan kebutuhan riil di masyarakat	• Program/kegiatan tidak menjawab masalah nyata • Kegiatan hanya bersifat formalitas	• Minim pelibatan masyarakat dalam perencanaan • Kebijakan tidak berbasis data mikro
11.	Produk hukum yang telah ditetapkan belum seluruhnya diketahui oleh masyarakat dan aparatur	• Masyarakat tidak mengetahui regulasi terbaru • ASN salah menerapkan ketentuan	• Sosialisasi hukum tidak sistematis • Tidak tersedia media informasi hukum yang komunikatif
12.	Adanya kasus yang melibatkan masyarakat miskin yang membutuhkan bantuan hukum	• Tidak semua warga miskin tahu hak hukum • Kasus hukum tidak didampingi oleh advokat	• Kurangnya akses layanan bantuan hukum • Penyuluhan hukum belum menyentuh ke seluruh lapisan masyarakat
13.	Keterbatasan kompetensi pemberi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah	• Proses pemilihan penyedia lambat dan berisiko hukum • Terdapat pejabat pengadaan belum tersertifikasi	• Mutasi pegawai tidak mempertimbangkan keahlian teknis PBJ • Minimnya pelatihan teknis dan regulasi pengadaan terbaru
14.	Optimalisasi penggunaan aplikasi pengadaan barang/jasa	• Tidak semua OPD menggunakan aplikasi • Terdapat proses PBJ masih manual	• SDM tidak familiar dengan system • Infrastruktur IT belum merata • Pengembangan aplikasi
15.	Keterbatasan infrastruktur dan	• Sarana prasarana layanan belum memadai	• Anggaran layanan terbatas

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
	kompetensi pemberi layanan publik	• Pelayanan lambat dan tidak ramah	• SDM belum dilatih sesuai standar pelayanan
16.	Masih terdapat BUMD yang mengalami kerugian	• Laporan keuangan negative • Tidak berkontribusi terhadap PAD	• Manajemen tidak professional • Model bisnis BUMD tidak kompetitif
17.	Kinerja program pengendalian inflasi belum optimal akibat koordinasi yang belum sinergis, data dan informasi kurang terintegrasi	• Harga bahan pokok melonjak • Pasokan barang tidak stabil	• Koordinasi antar instansi belum sinergis • Data harga dan pasokan tidak terintegrasi

Sebagaimana tabel di atas maka terdapat permasalahan-permasalahan pelayanan dan faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan tersebut yaitu :

No.	Permasalahan Pelayanan	Faktor Penyebab	
		Internal	Eksternal
	Profesionalisme pengadaan barang/jasa belum merata	• Tidak ada sistem koordinasi terpadu • Fungsi koordinatif pada Bagian Setda belum diperkuat	• Kompleksitas regulasi sectoral • Minim sinergi antar instansi vertikal dan daerah
	Pelayanan administrasi belum efisien	• Alur kerja manual, belum SPBE sepenuhnya • SDM belum menguasai sistem digital	• Tuntutan efisiensi publik makin tinggi • Akses masyarakat ke layanan semakin cepat

No.	Permasalahan Pelayanan	Faktor Penyebab	
		Internal	Eksternal
	Layanan penyusunan kebijakan belum adaptif	• Kualitas dokumen belum berbasis data • Belum ada standar baku penelaahan kebijakan	• Dinamika isu daerah cepat berubah • Regulasi nasional sering berubah
	Diseminasi produk hukum belum menjangkau masyarakat luas	• Belum tersedia media informasi hukum yang ramah public • Bahasa hukum tidak disederhanakan	• Rendahnya literasi hukum Masyarakat • Tidak semua wilayah punya akses digital merata
	Pelayanan pengadaan barang/ jasa belum profesional	• SDM belum tersertifikasi PBJ • Masih bergantung pada vendor lama	• Aturan PBJ sering diperbarui • Pelaku usaha lokal belum memahami sistem e-procurement
	Implementasi tata kelola pemerintahan (AKIP, SPBE, RB) belum optimal	• Belum terintegrasi secara optimal mulai perencanaan sampai dengan pelaporan • Kinerja OPD belum terdokumentasi dengan baik	• Perubahan kebijakan pusat • Dorongan masyarakat untuk keterbukaan makin besar

3.2. Isu Strategis

Identifikasi hasil reviu faktor-faktor pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari :

1. Gambaran pelayanan perangkat daerah

   Sekretariat Daerah memberikan pelayanan berupa dukungan administratif kepada kepala daerah dan seluruh perangkat daerah melalui fungsi: koordinasi kebijakan, administrasi pemerintahan, hukum, organisasi, keuangan, dan kepegawaian.

   Permasalahan pelayanan yang muncul:

   - Proses koordinasi antar-perangkat daerah belum efektif
   - Pelayanan administrasi belum sepenuhnya berbasis elektronik
   - Terbatasnya SDM teknis pada unit pendukung
   - Proses birokrasi yang masih panjang dalam pengambilan keputusan

2. Sasaran jangka menengah pada renstra Kementerian/Lembaga

   Dalam konteks Sekretariat Daerah, sasaran dari Renstra Kementerian PANRB dan Kemendagri yang relevan antara lain:

   - Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang adaptif dan responsif
   - Peningkatan efektivitas koordinasi lintas sektor
   - Optimalisasi pelayanan birokrasi melalui sistem digital
   - Penguatan manajemen kinerja dan pengawasan internal

   Relevansi:

   Sekretariat Daerah harus memastikan koordinasi kebijakan berjalan baik, memfasilitasi perencanaan, pelaporan, serta mendukung implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi

3. Sasaran jangka menengah dari renstra Perangkat Daerah provinsi.

   Sasaran provinsi (misalnya Biro Umum, Biro Pemerintahan, Biro Organisasi di tingkat provinsi) yang menjadi acuan antara lain:

   - Meningkatkan efektivitas fasilitasi kebijakan daerah
   - Menguatkan peran sekretariat daerah sebagai motor koordinasi kebijakan
   - Memastikan pelayanan dukungan administrasi berjalan efisien

Relevansi:

Sekretariat Daerah kabupaten/kota harus memperkuat peran koordinasi ke perangkat daerah sektoral dan bertindak sebagai penggerak sinkronisasi arah pembangunan daerah.

4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah

   RTRW memberi arah pengembangan tata ruang, yang berdampak pada:

   - Penyesuaian lokasi unit pelayanan dan dukungan infrastruktur (akses jalan, parkir, jaringan data)
   - Efektivitas distribusi dokumen/lintas wilayah pelayanan
   - Perencanaan relokasi/pengembangan kantor atau layanan pendukung Sekretariat Daerah

   Relevansi:

   Sekretariat Daerah perlu memperhatikan tata ruang dalam pengelolaan aset, distribusi dokumen ke OPD, serta perencanaan layanan berbasis kawasan prioritas sesuai dengan kebijakan RTRW yang ditetapkan.

5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah

   KLHS mendorong setiap kebijakan termasuk pelayanan administratif mempertimbangkan keberlanjutan.

   Implikasi bagi Setda:

   - Penerapan sistem layanan nirkertas/tanpa kertas (paperless office)
   - Pemilihan vendor/kegiatan yang ramah lingkungan (misal dalam belanja ATK, kegiatan luar ruang, logistik)
   - Penyusunan kebijakan daerah yang mempertimbangkan dampak sosial-lingkungan
   - Efisiensi energi pada fasilitas perkantoran (misal penggunaan lampu hemat energi, air bersih)

Sehingga teridentifikasi isu-isu strategis, dan hasil penentuan isu strategis dengan metode USG *(Urgency, Seriousness dan Growth)*, maka isu strategis Sekretariat Daerah. Yang akan ditangani dalam renstra selama dua tahun dan prioritas penanganannnya pada tahun rencana adalah :

1. Belum optimalnya efektivitas koordinasi dan fasilitasi kebijakan antar perangkat daerah
2. Pelayanan administrasi pemerintahan belum efisien dan belum seluruhnya digital

3. Kualitas regulasi dan kebijakan daerah belum adaptif dan harmonis
4. Transparansi dan aksesibilitas informasi kebijakan dan hukum belum optimal
5. Profesionalisme pengadaan barang/jasa belum merata

Isu strategis tersebut dapat diselesaikan pada tahun kedua perencanaan Sekretariat Daerah

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Rentra Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2025-2026

Dalam mengukur keberhasilan suatu organisasi diperlukan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah, sehingga pelaksanaan pembangunan khususnya pada Sekretariat Daerah dapat terarah. Keberhasilan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut akan mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD/RPD Kota Madiun. Tujuan dan sasaran perangkat daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-	
				1 (2025)	2 (2026)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun		Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target	91%	92%
		Meningkatnya kualitas internalisasi budaya kerja	Hasil survei internalisasi budaya kerja	75 nilai	77 nilai
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks pelayanan publik	4,5 indeks	4,6 indeks
		Meningkatnya kualitas kelembagaan	Tingkat kematangan organisasi	46,2 nilai	46,3 nilai
		Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa	Indeks tata kelola pengadaan barang/jasa	71 indeks	72 indeks
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP perangkat daerah	84,65 skor	85 skor
		Meningkatnya akuntabilitas dalam pengukuran dan pelaporan kinerja	Nilai komponen pengukuran kinerja SAKIP	24,37 skor	24,5 skor
			Nilai komponen pelaporan kinerja SAKIP	12,45 skor	12,5 skor
		Meningkatnya kualitas penyusunan kebijakan	Indeks kualitas kebijakan	60 indeks	61 indeks
		Meningkatnya harmonisasi regulasi	Indeks reformasi hukum	80 indeks	81 indeks
		Meningkatnya capaian kinerja indikator penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase capaian kinerja indikator penyelenggaraan pemerintahan daerah	76%	77%
		Meningkatnya capaian kinerja program pengendalian inflasi	Persentase ketercapaian kinerja peta jalan inflasi	80%	81%

Tabel 4.2

Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam mendukung Sasaran RPD

No.	Sasaran RPD	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah
			Meningkatnya akuntabilitas dalam pengukuran dan pelaporan kinerja
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik		Meningkatnya kualitas pelayanan publik
			Meningkatnya kualitas kelembagaan
			Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa
			Meningkatnya kualitas internalisasi budaya kerja
			Meningkatnya kualitas penyusunan kebijakan
			Meningkatnya harmonisasi regulasi
			Meningkatnya capaian kinerja indikator penyelenggaraan pemerintahan daerah
			Meningkatnya capaian kinerja program pengendalian inflasi

Tabel 4.3

Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam mendukung NSPK yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat

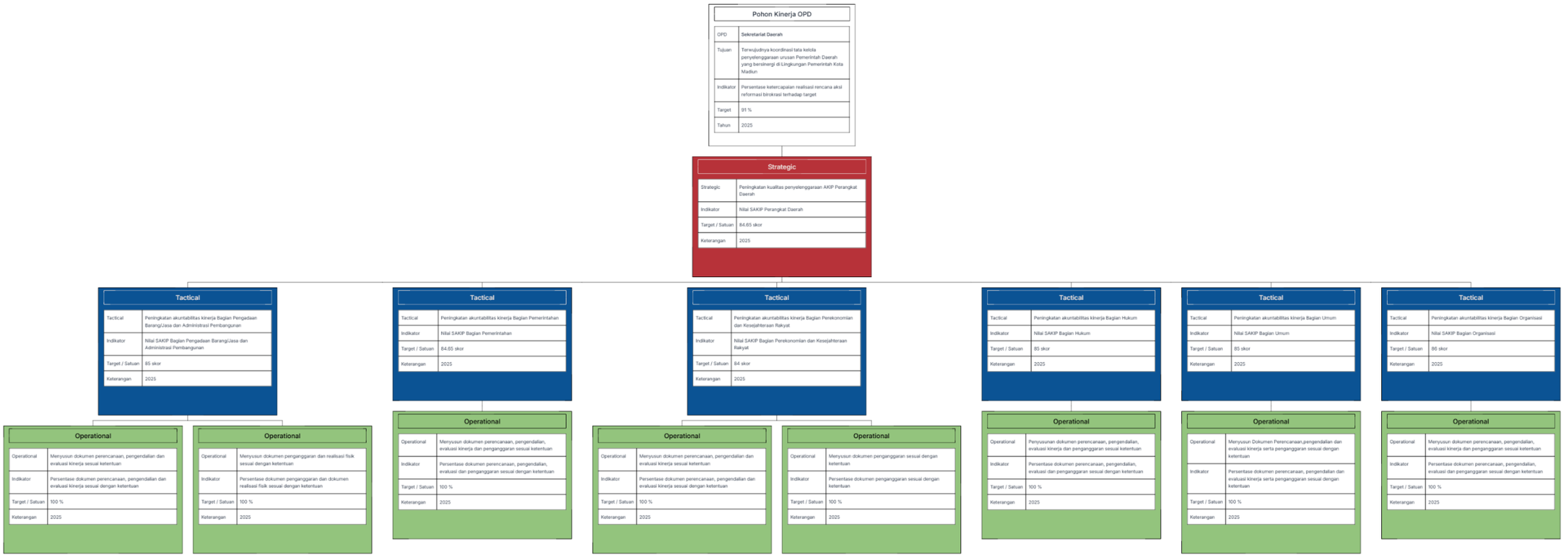
sesuai kewenangan daerah

No.	Norma, Strandar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Norma: Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dilaksanakan secara sinergis dan terintegrasi antar perangkat daerah Standar: Terselenggaranya minimal satu forum koordinasi lintas perangkat daerah setiap tahun Prosedur: Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan koordinasi lintas OPD secara berkala. Kriteria: Tersusunnya dokumen hasil koordinasi dan meningkatnya keterlibatan OPD dalam forum lintas sektor	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah
			Meningkatnya akuntabilitas dalam pengukuran dan pelaporan kinerja
			Meningkatnya kualitas pelayanan publik
			Meningkatnya kualitas kelembagaan
			Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa
			Meningkatnya kualitas internalisasi budaya kerja

No.	Norma, Strandar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah
(1)	(2)	(3)	(4)
			Meningkatnya kualitas penyusunan kebijakan
			Meningkatnya harmonisasi regulasi
			Meningkatnya capaian kinerja indikator penyelenggaraan pemerintahan daerah
			Meningkatnya capaian kinerja program pengendalian inflasi

4.2. Cascading Kinerja Perangkat Daerah

Gambar 4.1


Pohon Kinerja OPD
OPD
Sekretariat Daerah
Tujuan
Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
Indikator
Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target
Target
91 %
Tahun
2025
Strategic
Strategic
Peningkatan kualitas penyelenggaraan AKIP Perangkat Daerah
Indikator
Nilai SAKIP Perangkat Daerah
Target / Satuan
84.65 skor
Keterangan
2025
Tactical
Tactical
Peningkatan akuntabilitas kinerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan
Indikator
Nilai SAKIP Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan
Target / Satuan
85 skor
Keterangan
2025
Operational
Operational
Menyusun dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja sesuai ketentuan
Indikator
Persentase dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja sesuai dengan ketentuan
Target / Satuan
100 %
Keterangan
2025
Operational
Menyusun dokumen penganggaran dan realisasi fisik sesuai dengan ketentuan
Indikator
Persentase dokumen penganggaran dan dokumen realisasi fisik sesuai dengan ketentuan
Target / Satuan
100 %
Keterangan
2025
Tactical
Tactical
Peningkatan akuntabilitas kinerja Bagian Pemerintahan
Indikator
Nilai SAKIP Bagian Pemerintahan
Target / Satuan
84.65 skor
Keterangan
2025
Operational
Operational
Menyusun dokumen perencanaan, pengendalian, evaluasi kinerja dan penganggaran sesuai ketentuan
Indikator
Persentase dokumen perencanaan, pengendalian, evaluasi dan penganggaran sesuai dengan ketentuan
Target / Satuan
100 %
Keterangan
2025
Tactical
Tactical
Peningkatan akuntabilitas kinerja Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Indikator
Nilai SAKIP Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Target / Satuan
84 skor
Keterangan
2025
Operational
Operational
Menyusun dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja sesuai ketentuan
Indikator
Persentase dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja sesuai dengan ketentuan
Target / Satuan
100 %
Keterangan
2025
Operational
Menyusun dokumen penganggaran sesuai dengan ketentuan
Indikator
Persentase dokumen penganggaran sesuai dengan ketentuan
Target / Satuan
100 %
Keterangan
2025
Tactical
Tactical
Peningkatan akuntabilitas kinerja Bagian Hukum
Indikator
Nilai SAKIP Bagian Hukum
Target / Satuan
85 skor
Keterangan
2025
Operational
Operational
Penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian, evaluasi kinerja dan penganggaran sesuai ketentuan
Indikator
Persentase dokumen perencanaan, pengendalian, evaluasi dan penganggaran sesuai dengan ketentuan
Target / Satuan
100 %
Keterangan
2025
Tactical
Tactical
Peningkatan akuntabilitas kinerja Bagian Umum
Indikator
Nilai SAKIP Bagian Umum
Target / Satuan
85 skor
Keterangan
2025
Operational
Operational
Menyusun Dokumen Perencanaan,pengendalian dan evaluasi kinerja serta penganggaran sesuai dengan ketentuan
Indikator
Persentase dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja serta penganggaran sesuai dengan ketentuan
Target / Satuan
100 %
Keterangan
2025
Tactical
Tactical
Peningkatan akuntabilitas kinerja Bagian Organisasi
Indikator
Nilai SAKIP Bagian Organisasi
Target / Satuan
86 skor
Keterangan
2025
Operational
Operational
Menyusun dokumen perencanaan, pengendalian, evaluasi kinerja dan penganggaran sesuai ketentuan
Indikator
Persentase dokumen perencanaan, pengendalian, evaluasi dan penganggaran sesuai dengan ketentuan
Target / Satuan
100 %
Keterangan
2025

Pohon Kinerja OPD

OPD	**Sekretariat Daerah**
Tujuan	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
Indikator	Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target
Target	91 %
Tahun	2025

Strategic

Strategic	Peningkatan akuntabilitas dalam pengukuran dan pelaporan kinerja
Indikator 1	Nilai komponen pengukuran kinerja SAKIP
Target / Satuan	24.37 nilai
Indikator 2	Nilai komponen pelaporan kinerja SAKIP
Target / Satuan	12.45 nilai
Keterangan	2025

Tactical

Tactical	Peningkatan kualitas pengukuran kinerja pemerintah daerah
Indikator	Persentase Perangkat Daerah yang nilai SAKIP komponen pengukurannya meningkat
Target / Satuan	35 %
Keterangan	2025

Operational

Operational	Pendampingan pengukuran kinerja sesuai dengan ketentuan
Indikator	Rata-rata nilai komponen pengukuran kinerja Perangkat Daerah hasil evaluasi AKIP Internal
Target / Satuan	25.04 skor
Keterangan	2025

Operational

Operational	Pendampingan penyusunan perjanjian kinerja yang selaras dengan pohon kinerja
Indikator	Persentase Perangkat Daerah yang Perjanjian Kinerjanya selaras dengn pohon kinerja
Target / Satuan	100 %
Keterangan	PK dan PK Operasional

Tactical

Tactical	Peningkatan kualitas pelaporan kinerja pemerintah daerah
Indikator	Persentase PD yang nilai SAKIP komponen pelaporannya meningkat
Target / Satuan	42 %
Keterangan	2025

Operational

Operational	Pendampingan penyusunan dokumen pelaporan sesuai dengan ketentuan
Indikator	Rata-rata nilai komponen pelaporan kinerja Perangkat Daerah Hasil Evaluasi AKIP Internal
Target / Satuan	12.35 skor
Keterangan	2025

Pohon Kinerja OPD

OPD	**Sekretariat Daerah**
Tujuan	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
Indikator	Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target
Target	91 %
Tahun	2025

Strategic

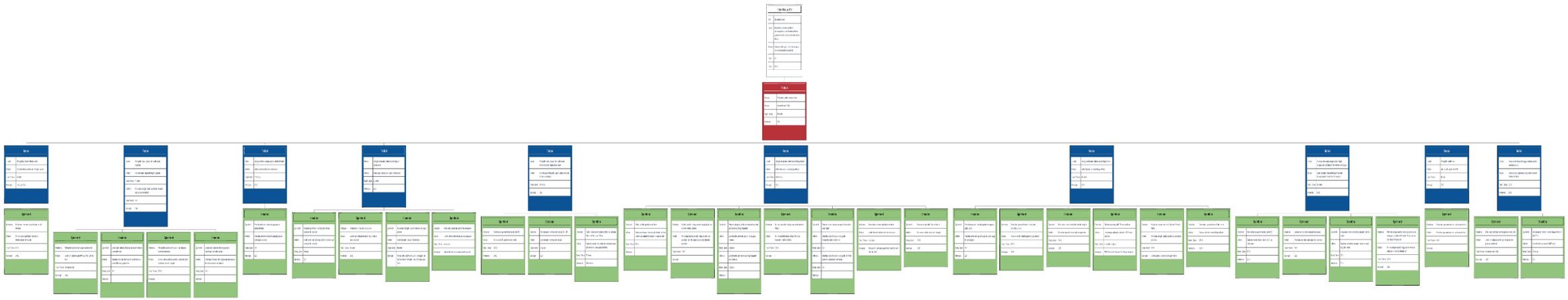
Strategic	Peningkatan kualitas internalisasi budaya kerja
Indikator	Hasil survei internalisasi budaya kerja
Target / Satuan	75 nilai
Keterangan	survei internalisasi budaya kerja dilakukan secara internal oleh Bagian Organisasi

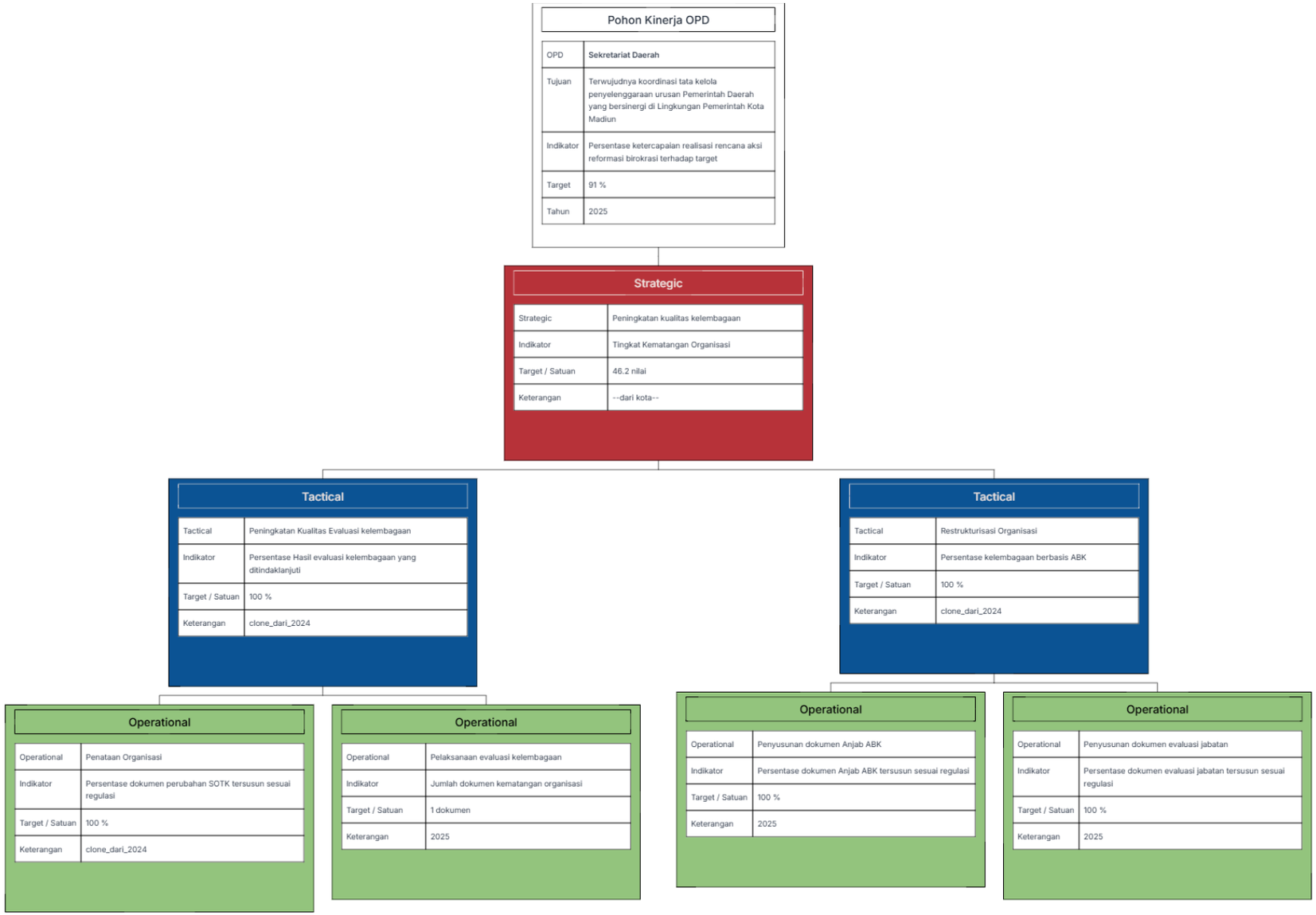
Tactical

Tactical	Peningkatan penerapan budaya kerja ASN
Indikator	Persentase satuan kerja perangkat daerah dengan hasil survei internalisasi Budaya Kerja bernilai diatas 75
Target / Satuan	80 %
Keterangan	2025

Operational

Operational	Pelaksanaan internalisasi budaya kerja ASN
Indikator	Jumlah satuan kerja perangkat daerah dengan hasil survei internalisasi Budaya Kerja BerAKHLAK bernilai diatas 75
Target / Satuan	27 SKPD
Keterangan	2025




Pohon Kinerja OPD
OPD
Sekretariat Daerah
Tujuan
Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
Indikator
Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target
Target
91 %
Tahun
2025
Strategic
Strategic
Peningkatan kualitas kelembagaan
Indikator
Tingkat Kematangan Organisasi
Target / Satuan
46.2 nilai
Keterangan
--dari kota--
Tactical
Tactical
Peningkatan Kualitas Evaluasi kelembagaan
Indikator
Persentase Hasil evaluasi kelembagaan yang ditindaklanjuti
Target / Satuan
100 %
Keterangan
clone_dari_2024
Tactical
Tactical
Restrukturisasi Organisasi
Indikator
Persentase kelembagaan berbasis ABK
Target / Satuan
100 %
Keterangan
clone_dari_2024
Operational
Operational
Penataan Organisasi
Indikator
Persentase dokumen perubahan SOTK tersusun sesuai regulasi
Target / Satuan
100 %
Keterangan
clone_dari_2024
Operational
Operational
Pelaksanaan evaluasi kelembagaan
Indikator
Jumlah dokumen kematangan organisasi
Target / Satuan
1 dokumen
Keterangan
2025
Operational
Operational
Penyusunan dokumen Anjab ABK
Indikator
Persentase dokumen Anjab ABK tersusun sesuai regulasi
Target / Satuan
100 %
Keterangan
2025
Operational
Operational
Penyusunan dokumen evaluasi jabatan
Indikator
Persentase dokumen evaluasi jabatan tersusun sesuai regulasi
Target / Satuan
100 %
Keterangan
2025

Pohon Kinerja OPD

OPD	**Sekretariat Daerah**
Tujuan	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
Indikator	Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target
Target	91 %
Tahun	2025

Strategic

Strategic	Peningkatan kualitas tata kelola pengadaan barang dan jasa
Indikator	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa
Target / Satuan	71 nilai
Keterangan	2025

Tactical

Tactical	Peningkatan kematangan kelembagaan UKPBJ
Keterangan	2025

Operational

Operational	Pengelolaan sistem informasi barang/jasa
Indikator	Persentase pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa
Target / Satuan	100 %
Keterangan	2025

Operational

Operational	Pendampingan dan bimbingan teknis SDM PBJ
Indikator	Persentase SDM PBJ yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya
Target / Satuan	100 %
Keterangan	2025

Operational

Operational	Penyusunan dokumen petunjuk operasional APBD
Indikator	Jumlah dokumen petunjuk operasional APBD
Target / Satuan	1 Dokumen
Keterangan	2025

Pohon Kinerja OPD

OPD	**Sekretariat Daerah**
Tujuan	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
Indikator	Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target
Target	91 %
Tahun	2025

Strategic

Strategic	Peningkatan harmonisasi regulasi
Indikator	Indeks Reformasi Hukum
Target / Satuan	80 indeks
Keterangan	2025

Tactical

Tactical	Tingkat koordinasi Kementerian Hukum dan HAM untuk melakukan harmonisasi regulasi/Memperkuat koordinasi untuk melakukan harmonisasi regulasi
Indikator	nilai variabel
Target / Satuan	22 nilai
Keterangan	2025

Operational

Operational	Harmonisasi peraturan perundang-undangan
Indikator	Persentase Peraturan Daerah yang diharmonisasi dengan Kementerian Hukum
Target / Satuan	100 %
Keterangan	2025

Tactical

Tactical	Penataan Database Peraturan Perundang-undangan
Indikator	nilai variabel
Target / Satuan	16 nilai
Keterangan	2025

Operational

Operational	Pengelolaan JDIH Kota Madiun sesuai ketentuan
Indikator	Nilai pengelolaan JDIH
Target / Satuan	83 Nilai
Keterangan	-

Pohon Kinerja OPD

OPD	**Sekretariat Daerah**
Tujuan	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
Indikator	Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target
Target	91 %
Tahun	2025

Strategic

Strategic	Peningkatan kualitas penyusunan kebijakan
Indikator	Indeks kualitas kebijakan
Target / Satuan	60 indeks
Keterangan	2025

Tactical

Tactical	Peningkatan perencanaan dan evaluasi kemanfaatan kebijakan
Indikator	Persentase kebijakan yang diproses penilaian oleh LAN
Target / Satuan	40 %
Keterangan	Jumlah kebijakan yang diproses penilaiannya dibagi jumlah seluruh kebijakan yang diajukan dikali 100%

Operational

Operational	Pelaksanaan pendampingan penyusunan kebijakan
Indikator	Jumlah populasi kebijakan yang diusulkan penilaian indeks kualitas kebijakan
Target / Satuan	5 kebijakan
Keterangan	2025

Pohon Kinerja OPD

OPD	**Sekretariat Daerah**
Tujuan	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun
Indikator	Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target
Target	91 %
Tahun	2025

Strategic

Strategic	Peningkatan capaian kinerja indikator penyelenggaraan pemerintahan daerah
Indikator	Persentase capaian kinerja indikator penyelenggaraan pemerintahan daerah
Target / Satuan	76 %
Keterangan	Ketercapaian indikator kinerja makro dan IKK

Tactical

Tactical	Peningkatan kualitas pelaporan penyelenggaraan pemerintahan daerah
Indikator	Persentase pemenuhan dokumen pendukung indikator kinerja kunci sesuai dengan ketentuan
Target / Satuan	90 %
Keterangan	2025

Operational

Operational	Melaksanakan pendampingan dan bimbingan teknis penyusunan dokumen pendukung indikator kinerja kunci sesuai dengan ketentuan
Indikator	Jumlah dokumen pendukung indikator kinerja kunci sesuai dengan ketentuan
Target / Satuan	125 dokumen
Keterangan	2025

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam mencapai tujuan dan sasaran pada Sekretariat Daerah diperlukan strategi serta arah kebijakan dalam pencapaiannya dalam kurun waktu periodeisasi renstra. Rumusan tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 5.1

Tujuan, sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

VISI : Terwujudnya Pemerintahan Maju Bersih Berwibawa Bersama Masyarakat Membangun Kota Mendunia			
MISI 5 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berbasis keterbukaan informasi publik			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun	Meningkatnya implementasi budaya kerja	Meningkatkan kualitas budaya kerja	Penyelerasan kebijakan budaya kerja dengan regulasi pusat dan penyusunan rencana aksi budaya kerja
	Meningkatnya akuntabilitas dalam pengukuran dan pelaporan kinerja	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan AKIP	Penyelarasan dokumen perencanaan dengan pohon kinerja
		Meningkatkan kualitas pengukuran dan pelaporan kinerja pemerintah daerah	Pemetaan kualitas pengukuran dan pelaporan kinerja beberapa tahun terakhir
	Meningkatnya kualitas kelembagaan	Meningkatkan kualitas kelembagaan	penyelarasan SOTK Perangkat Daerah dengan Perwal Sistem kerja
	Meningatknya koordinasi lintas perangkat daerah dalam pelaksanaan kerja	Meningkatkan inisiatif diplomasi daerah	Identifikasi potensi dan keunggulan daerah
MISI 6 : Meningkatkan integritas pemerintahan dengan budaya anti-korupsi dan pelayanan publik yang bersih dan profesional			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah	Meningkatnya kinerja penyelenggaran pelayanan publik	Meningkatkan kualitas pelayanan	Penjaringan inovasi pelayanan publik
		Meningkatkan kepatuhan ketatalaksanaan	Penyelerasan Proses Bisnis Kota Madiun perencanaan daerah

Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun	Meningkatnya harmonisasi regulasi	Meningkatkan harmonisasi peraturan perundang-undangan	Meningkatkan kompetensi SDM penyusun produk hukum daerah
	Meningkatnya kualitas penyusunan kebijakan	Meningkatkan kualitas dan relevansi kebijakan publik	Identifikasi, inventarisasi, analisis dan pemetaan awal permasalahan kebijakan
	Meningkatnya capaian kinerja program pengendalian inflasi	Peningkatan capaian kinerja program pengendalian inflasi	Identifikasi faktor-faktor penyebab inflasi dan Penyusunan peta jalan inflasi yang lebih sistematis
	Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa	Meningkatkan penggunaan aplikasi pengadaan barang/jasa	Penataan database pada aplikasi pengadaan barang/jasa

Perumusan strategi dan arah kebijakan telah relevan dan konsisten dengan pernyataan pada RPJMD/RPD periode 2025-2026.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam menunjang tercapainya tujuan dan sasaran, maka perangkat daerah memerlukan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan menjadi acuan pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah. Renja dalam periodenisasi Renstra adalah sebagai berikut :

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah

Kota Madiun

Nama Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
							Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun		Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target				98%	91%		92%		92%			
	Meningkatnya kualitas internalisasi budaya kerja	Hasil survei internalisasi budaya kerja				89,01	75		77		77			
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks pelayanan publik				4,3	4,5		4,6		4,6			
	Meningkatnya kualitas kelembagaan	Tingkat kematangan organisasi				46,12	46,2		46,3		46,3			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan	Indeks tata kelola pengadaan barang/jasa							73,65	71		72		72			
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP perangkat daerah							85,15	84,65		85		85			
	Meningkatnya akuntabilitas dalam pengukuran dan pelaporan kinerja	Nilai komponen pengukuran kinerja SAKIP							23,89	24.37		24,5		24,5			
		Nilai komponen pelaporan kinerja SAKIP							12,44	12.45		12,5		12,5			
	Meningkatnya kualitas penyusunan kebijakan	Indeks kualitas kebijakan							50	60		61		61			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
	Meningkatnya harmonisasi regulasi	Indeks reformasi hukum							76,23	80		81		81			
	Meningkatnya capaian kinerja indikator	Persentase capaian kinerja indikator							-	76%		77%		77%			
	Meningkatnya capaian kinerja program	Persentase ketercapaian kinerja peta jalan inflasi							-	80%		81%		81%			
			4	**01**	**01**		**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Nilai Evaluasi Implementasi Sakip Sekretariat Daerah**	85,15	85,2		85,5		85,5			
			4	**01**	**01**		**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Nilai Evaluasi Implementasi Sakip Bagian PBJ Adbang**	85,00	85,01	**2.659.240.000**	85,10	**2.664.697.000**	85,10	**5.258.937.000**	**Bag. PBJ Adbang**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	**01**	**01**	**1.01**	**PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH**	**Presentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Perangkat Daerah**	**100%**	**100%**	**15.000.000**	**100%**	**16.000.000**	**100%**	**31.000.000**	**Bag. PBJ Adbang**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	01	1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 laporan	12 laporan	15.000.000	12 laporan	16.000.000	24 laporan	31.000.000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.02**	**ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH**	**Presentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan**	**100%**	**100%**	**1.780.000.000**	**100%**	**1.800.000.000**	**100%**	**3.580.000.000**	**Bag. PBJ Adbang**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	15 Orang/Bulan	17 Orang/ Bulan	1.780.000.000	17 Orang/ Bulan	1.800.000.000	17 Orang/ Bulan	3.580.000.000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.06**	**ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH**	**Presentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Umum**	**100%**	**100%**	**180.000.000**	**100%**	**200.000.000**	**100%**	**380.000.000**	**Bag. PBJ Adbang**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	180.000.000	12 laporan	200.000.000	24 laporan	380.000.000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.07**	**PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH**	**Presentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan pemerintahan daerah**	**100%**	**100%**	**200.000.000**	**100%**	**150.000.000**	**100%**	**350.000.000**	**Bag. PBJ Adbang**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	1.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	6 unit	10 unit	200.000.000	7 unit	150.000.000	17 unit	350.000.000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	**01**	**01**	**1.08**	**PENYEDIA JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Presentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan jasa urusan pemerintahan daerah**	**100%**	**100%**	**300.000.000**	**100%**	**320.000.000**	**100%**	**620.000.000**	**Bag. PBJ Adbang**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	1.08.10	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	300.000.000	100%	320.000.000	24 laporan	620.000.000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.09**	**PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Presentase tercukupinya barang milik daerah yang layak digunakan**	**100%**	**100%**	**184.240.000**	**100%**	**178.697.000**	**100%**	**297.937.000**	**Bag. PBJ Adbang**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara atau Dibayarkan Pajaknya	7 unit	10 unit	30.000.000	10 unit	35.000.000	20 unit	65.000.000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	01	01	1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	1 unit	129.240.000	1 unit	115.697.000	2 unit	244.937.000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	01	1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan LainnyaPemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	40 unit	40 unit	25.000.000	40 unit	28.000.000	80 unit	53.000.000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**03**		**PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**	**Persentase Penyediaan Data Bidang Perekonomian dan Pembangunan**	**100%**	**100%**	**438.000.435**	**100%**	**492.000.992**	**100%**	**515.000.000**	**Bag. PBJ Adbang**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	**01**	**03**	**2.02**	**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN**	**Persentase perangkat daerah yang capaian realisasi fisik keuangannya >79% dari target**	**100%**	**100%**	**123.000.435**	**100%**	**140.000.992**	**100%**	**195.000.000**	**Bag. PBJ Adbang**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	03	2.02.01	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1 dokumen	1 dokumen	33.000.435	1 dokumen	35.000.992	2 dokumen	68.001.427	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	01	03	2.02.03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 laporan	12 laporan	90.000.000	12 laporan	105.000.000	24 laporan	195.000.000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**03**	**2.03**	**PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA**	**Persentase realisasi paket pengadaan barang/jasa >79% dari target**	**100%**	**100%**	**315.000.000**	**100%**	**352.000.000**	**100%**	**667.000.000**	**Bag. PBJ Adbang**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	03	2.03.01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	12 dokumen	12 Doku men	165.000.000	12 Doku men	182.000.000	24 Doku men	347.000.0000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	03	2.03.02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	12 dokumen	12 Doku men	150.000.000	12 Doku men	170.000.000	24 Dokumen	320.000.000	Bag. PBJ Adbang	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**01**		**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Nilai Evaluasi Implementasi Sakip Sekretariat Daerah**	88,00	88,10	**3.113.135.535**	88,20	**3.172.593.092**	88,20	**3.172.593.092**	**Bag. Organisasi**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	**01**	**01**	**1.01**	**PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH**	**Presentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Perangkat Daerah**	**100%**	**100%**	**15.000.000**	**100%**	**15.000.000**	**100%**	**15.000.000**	**Bag. Organisasi**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 laporan	12 laporan	15.000.000	12 laporan	15.000.000	12 laporan	15.000.000	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.02**	**ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH**	**Presentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan**	**100%**	**100%**	**920.135.535**	**100%**	**930.593.092**	**100%**	**930.593.092**	**Bag. Organisasi**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	01	1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	9 Orang/Bulan	9 Orang/ Bulan	920.135.535	9 Orang/ Bulan	930.593.092	9 Orang/ Bulan	930.593.092	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.06**	**ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH**	**Presentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Umum**	**100%**	**100%**	**180.000.000**	**100%**	**190.000.000**	**100%**	**190.000.000**	**Bag. Organisasi**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	180.000.000	12 laporan	190.000.000	12 laporan	190.000.000	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.07**	**PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH**	**Presentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan pemerintahan daerah**	**100%**	**100%**	**180.000.000**	**100%**	**155.000.000**	**100%**	**155.000.000**	**Bag. Organisasi**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	1.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2 unit	1 unit	180.000.000	1 unit	155.000.000	1 unit	155.000.000	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.08**	**PENYEDIA JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Presentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan jasa urusan pemerintahan daerah**	**100%**	**100%**	**223.000.000**	**100%**	**227.000.000**	**100%**	**227.000.000**	**Bag. Organisasi**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	1.08.10	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	223.000.000	12 laporan	227.000.000	12 laporan	227.000.000	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	**01**	**01**	**1.09**	**PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Presentase tercukupinya barang milik daerah yang layak digunakan**	**100%**	**100%**	**45.000.000**	**100%**	**45.000.000**	**100%**	**45.000.000**	**Bag. Organisasi**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara atau Dibayarkan Pajaknya	6 unit	6 unit	27.000.000	6 unit	27.000.000	6 unit	27.000.000	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	01	01	1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	1 unit	5.000.000	1 unit	5.000.000	1 unit	5.000.000	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	01	01	1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	21 unit	21 unit	13.000.000	21 unit	13.000.000	21 unit	13.000.000	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	01	01	2.13	**PENATAAN ORGANISASI**	**Tingkat Kematangan Organisasi**	**46.12**	**46.20**	**1.550.000.000**	**46.30**	**1.610.000.000**	**46.30**	**1.610.000.000**	**Bag. Organisasi**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	2.13.01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	2 dokumen	2 dokumen	400.000.000	2 dokumen	420.000.000	2 dokumen	420.000.000	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	01	01	2.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2 laporan	2 laporan	750.000.000	2 laporan	770.000.000	2 laporan	770.000.000	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun
			4	01	01	2.13.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	2 dokumen	2 dokumen	400.000.000	2 dokumen	420.000.000	2 dokumen	420.000.000	Bag. Organisasi	Kel. Kartoharjo, Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	**01**	**01**		**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERIMTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	Nilai evaluasi implementasi SAKIP Bagian Umum	85,25	86,00	**30.524.771.989**	86,05	**30.584.346.348**	86,05	**61.109.118.337**	**Bag.Umum**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	**01**	**01**	**2.01**	**Kegiatan** **Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Perangkat Daerah**	**100%**	**100%**	**5.000.000**	**100%**	**5.000.000**	**100%**	**10.000.000**	**Bag.Umum**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	2.01.0006	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	6 dokumen	6 dokumen	5.000.000	6 dokumen	5.000.000	12 dokumen	10.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**2.02**	**Kegiatan** **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan**	**100%**	**100%**	**13.829.515.864**	**100%**	**13.850.000.000**	**100%**	27.679.515.864	Bag.Umum	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	01	2.02.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	125 orang	125 orang	13.829.515.864	125 orang	13.850.000.000	250 orang	27.679.515.864	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**2.05**	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**persentase perjanjian kinerja ASN yang tercapai**	**100%**	**100%**	**2.900.000.000**	**100%**	**3.000.000.000**	**100%**	**5.900.000.000**	**Bag.Umum**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	2.05.0002	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	3 paket	2 paket	2.900.000.000	3 paket	3.000.000.000	5 paket	5.900.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**2.06**	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**persentase pemenuhan dokumen administrasi umum**	**100%**	**100%**	**1.350.000.000**	**100%**	**1.375.000.000**	**100%**	2.725.000.000	**Bag.Umum**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	2.06.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	1 paket	100.000.000	1 paket	75.000.000	1 paket	175.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	01	01	2.06.0009	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	1.250.000.000	12 laporan	1.300.000.000	12 laporan	2.550.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	**01**	**01**	**2.07**	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**persentase pemenuhan pengadaan barang miik daerah penunjang urusan pemerintah daerah**	**100%**	**100%**	**950.000.000**	**100%**	**875.000.000**	**100%**	**1.825.000.000**	**Bag.umum**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	2.07.0001	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	11 unit	2 unit	100.000.000	2 unit	125.000.000	4 unit	225.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	01	01	2.07.0006	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	7 unit	10 unit	550.000.000	8 unit	400.000.000	18 unit	950.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	01	01	2.07.0010	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	29 unit	25 unit	300.000.000	25 unit	350.000.000	50 unit	650.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**2.08**	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100%**	**100%**	**5.015.256.125**	**100%**	**5.019.346.348**	**100%**	**10.034.602.473**	**Bag.umum**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	01	2.08.0003	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 laporan	12 laporan	5.015.256.125	12 laporan	5.019.346.348	24 laporan	10.034.602.473	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**2.09**	**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan**	**Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik**	**100%**	**100%**	**1.800.000.000**	**100%**	**1.850.000.000**	**100%**	**3.650.000.000**	**Bag.umum**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	2.09.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan perorangan Dinas atau	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	110 unit	110 unit	1.100.000.000	110 unit	1.100.000.000	220 unit	2.200.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	01	01	2.09.0009	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 unit	1 unit	500.000.000	1 unit	500.000.000	2 unit	1.000.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	01	01	2.09.0010	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	129 unit	125 unit	200.000.000	130 unit	250.000.000	255 unit	550.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	**01**	**01**	**2.11**	**Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**persentase pemenuhan kebutuhan gaji kepala daerah dan wakil kepala daerah**	**100%**	**100%**	**1.000.000.000**	**100%**	**1.000.000.000**	**100%**	**2.000.000.000**	**Bag.Umum**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	2.11.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 orang/bulan	2 orang/bulan	400.000.000	2 orang/bulan	400.000.000	4 orang/bulan	800.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	01	01	2.11.0004	Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah orang yang menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 orang/bulan	2 orang/bulan	600.000.000	2 orang/bulan	600.000.000	4 orang/bulan	1.200.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**2.12**	**Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**	**persentase rumah tangga pimpinan dan sekretariat daerah dalam kondisi baik**	**100%**	**100%**	**1.700.000.000**	**100%**	**1.625.000.000**	**100%**	**3.325.000.000**	**Bag.Umum**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	01	2.12.0001	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang disediakan	1 paket	1 paket	900.000.000	1 paket	850.000.000	2 paket	1.750.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	01	01	2.12.0002	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang disediakan	1 paket	1 paket	450.000.000	1 paket	425.000.000	2 paket	875.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	01	01	2.12.0003	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah tangga Sekretariat Daerah yang disediakan	1 paket	1 paket	350.000.000	1 paket	350.000.000	2 paket	700.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**2.14**	**Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan**	**persentase fasilitasi keprotokolan pimpinan**	**100%**	**100%**	**1.975.000.000**	**100%**	**1.985.000.000**	**100%**	**3.960.000.000**	**Bag.Umum**	**Kel. Kartoharjo, Kota Madiun**
			4	01	01	2.14.0001	Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12 laporan	12 laporan	1.975.000.000	12 laporan	1.985.000.000	24 laporan	3.960.000.000	Bag.Umum	Kel. Kartoharjo,Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
							Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	**Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Sekretariat Daerah**	83,75	84,25	**1.991.301.505**	84,50	**2.050.759.062**	84,50	**2.050.759.062**	**Bagian Hukum**	**Kota Madiun**
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Perangkat Daerah**	100%	**100%**	**1.000.000**	**100%**	**1.000.000**	**100%**	**1.000.000**	**Bagian Hukum**	**Kota Madiun**
				Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiasar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 Laporan	6 Laporan	1.000.000	6 Laporan	1.000.000	6 Laporan	**1.000.000**	Bagian Hukum	Kota Madiun
				Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan**	**100%**	**100%**	**1.032.000.000**	**100%**	**1.104.000.000**	**100%**	**1.104.000.000**	**Bagian Hukum**	**Kota Madiun**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
							Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan	10 Orang/Bulan	11 Orang/Bulan	1.032.000.000	11 Orang/Bulan	1.104.000.000	11 Orang/Bulan	1.104.000.000	Bagian Hukum	Kota Madiun
				Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Umum**	**100%**	**100%**	**300.000.000**	**100%**	**300.000.000**	**100%**	**300.000.000**	**Bagian Hukum**	**Kota Madiun**
				Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	36 Laporan	36 Laporan	300.000.000	36 Laporan	300.000.000	36 Laporan	300.000.000	Bagian Hukum	Kota Madiun
				Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Persentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100%**	**100%**	**151.801.505**	**100%**	**139.259.062**	**100%**	**139.259.062**	**Bagian Hukum**	**Kota Madiun**
				Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	3 Unit	0 Unit	0	3 Unit	110.000.000	3 Unit	110.000.000	Bagian Hukum	Kota Madiun
				Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	19 Unit	5 Unit	63.000.000	1 Unit	15.000.000	1 Unit	15.000.000	Bagian Hukum	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
							Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0 Unit	26 Unit	88.801.505	2 Unit	14.259.062	2 Unit	14.259.062	Bagian Hukum	Kota Madiun
				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan jasa urusan Pemerintahan Daerah**	**100%**	**100%**	**425.000.000**	**100%**	**425.000.000**	**100%**	**452.000.000**	**Bagian Hukum**	**Kota Madiun**
				Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	250 Laporan	250 Laporan	425.000.000	250 Laporan	425.000.000	250 Laporan	452.000.000	Bagian Hukum	Kota Madiun
				Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Persentase tercukupinya barang milik daerah yang layak digunakan**	**100%**	**100%**	**81.500.000**	**100%**	**81.500.000**	**100%**	**81.500.000**	**Bagian Hukum**	**Kota Madiun**
				Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4 Unit	7 Unit	38.000.000	7 Unit	38.000.000	7 unit	38.000.000	Bagian Hukum	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
							Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rahabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	3.500.000	1 Unit	3.500.000	1 Unit	3.500.000	Bagian Hukum	Kota Madiun
				Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	23 Unit	35 Unit	40.000.000	35 Unit	40.000.000	35 Unit	40.000.000	Bagian Hukum	Kota Madiun
				Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	**Persentase Penyediaan Data Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**	**100%**	**100%**	**2.052.200.000**	**100%**	**2.052.200.000**	**100%**	**2.052.200.000**	**Bagian Hukum**	**Kota Madiun**
				Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	**Persentase Produk Hukum yang disusun**	**100%**	**100%**	**2.052.200.000**	**100%**	**2.052.200.000**	**100%**	**2.052.200.000**	**Bagian Hukum**	**Kota Madiun**
				Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	12 Dokumen	24 Dokumen	665.000.000	24 Dokumen	665.000.000	24 Dokumen	665.000.000	Bagian Hukum	Kota Madiun
				Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan	20 Kasus	25 Kasus	647.500.000	25 Kasus	647.500.000	25 Kasus	647.500.000	Bagian Hukum	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
							Sub Kegiatan Pendokumentasian dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	400 Dokumen	400 Dokumen	739.700.000	400 Dokumen	739.700.000	400 Dokumen	739.700.000	Bagian Hukum	Kota Madiun
			4	**1**	**1**		**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**Nilai Evaluasi implementasi Sakip Setda**	**84,4**	**84,5**	**2.142.220.035**	**84,6**	**2.350.692.632**	**84,6**	**2.350.692.632**	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	**Kota Madiun**
			4	**1**	**1**	**2.01**	**Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Perangkat Daerah sesuai ketentuan**	100%	100%	15.000.000	100%	22.000.000,00	100%	**22.000.000,00**	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	**Kota Madiun**
			4	**1**	**1**	**02.01.06**	Koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah LaporanCapaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD dan Laporan HAsilKoordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	6 Dokumen	6 Dokumen	15.000.000	6 Dokumen	22.000.000,00	6 Dokumen	22.000.000,00	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4	**1**	**1**	**02.02**	**Kegiatan Administrasi keuangan Perangkat daerah**	**Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan**	100%	100%	1.081.294.810	100%	1.081.294.810	100%	1.081.294.810	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
						02.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	13 orang	13 orang	1.081.294.810	13 orang	1.081.294.810	13 orang	1.081.294.810	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4	**1**	**1**	**02.06**	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat daerah**	**Prosentase pemenuhan dokumen administrasi umum**	100%	100%	250.000.000	100%	250.000.000	100%	250.000.000	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
						02.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6 dokumen	6 dokumen	250.000.000	6 dokumen	250.000.000	6 dokumen	250.000.000	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4	**1**	**1**	**2.08**	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Prosentasi tercukupinya pemenuhan kebutuhan jasa urusan pemerintahan daerah	100%	100%	513.219.636	100%	613.219.636	100%	613.219.636	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
						2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	12	12	513.219.636	12	613.219.636	12	613.219.636	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	**1**	**1**	**2.07**	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Jumlah paket pengadaan barang milik daerah	100%	100%	40.000.000	100%	70.000.000,00	100%	70.000.000,00	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
							Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendara Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan DInas Jabatan yan disediakan			2.000.000		35.000.000		35.000.000	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
						2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	1 unit	16 unit	38.000.000	16 unit	35.000.000	16 unit	35.000.000	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4	**1**	**1**	**2.09**	**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintah Daerah**	Prosentase tercukupinya barang milikdaerah yang layak digunakan	100%	100%	242.705.589	100%	314.178.186	100%	314.178.186	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
						2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara atau Dibayarkan	9 unit	12 unit	75.901.989	12 unit	77.374.586	12 unit	77.374.586	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
						2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	1 unit	150.000.000	1 unit	200.000.000	1 unit	200.000.000	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
							Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/	31 unit	31 unit	16.803.600	31 unit	36.803.600	31 unit	36.803.600	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4 1 2	**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**	**Persentase penyediaan data di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sesuai ketentuan**	**100%**	**100%**	**3.000.000.000**	**100%**	**3.000.000.000**	**100%**	**3.000.000.000**	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4 1 2 2.02	**Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat**	Prosentase pelaksanaan kebijakan rakyat	100%	100%	**3.000.000.000**	100%	**3.000.000.000**	100%	**3.000.000.000**	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4 1 2 2.02.01	Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah dokumen hasil fasilitasi pengelolaan Bina Mental spiritual	15 Kegiatan	15 Kegiatan	**3.000.000.000**		**3.000.000.000**	15 Kegiatan	**3.000.000.000**	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4 1 3	**PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**	Persentase penyediaan data bidang perekonomian dan pembangunan sesuai ketentuan	**100%**	**100%**	**985.000.000**	100%	**835.984.960**	**100%**	**835.984.960**	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4 1 3 2.01	**Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian**	Indeks Kepuasan Masyarakat di Bidang perekonomian dan pembangunan	86,54	87,00	585.000.000	87,50	435.984.960	87,50	435.984.960	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
							Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
						2.01.02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	**2 dokumen**	**2 dokumen**	300.000.000,00	**2 dokumen**	235.984.960	**2 dokumen**	235.984.960	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
						2.01.05	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi,dan Evalusi Kebijakan Pendirian BUMD	**3 dokumen**	**3 dokumen**	285.000.000	**3 dokumen**	200.000.000	**3 dokumen**	200.000.000	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4	**1**	**3**	**2.04**	**Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam**	Prosentase kegiatan yang telah dilaksanakan	100%	100%	400.000.000,00	100%	400.000.000,00	100%	**400.000.000,00**	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
						2.04.01	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Evaluasi, Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan	2 dokumen	2 dokumen	400.000.000,00	2 dokumen	400.000.000,00	2 dokumen	400.000.000,00	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**	Kota Madiun
			4	**01**	**01**		**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Sekretariat Daerah**	84,5	84,55	Rp1,573,791,023	85	Rp1,601,672,592	85	Rp3,175,463,615	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.01**	**PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT**	Presentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Perangkat		100%	Rp8,500,000	100%	Rp9,000,000	100%	Rp17,500,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	01	1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil		12 Laporan	Rp8,500,000	12 Laporan	Rp9,000,000	24 Laporan	Rp17,500,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.02**	**ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH**	Presentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan		100%	Rp898,410,000	100%	Rp898,410,000	100%	Rp1,796,820,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	01	1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		12 Orang/Bulan	Rp898,410,000	12 Orang/Bulan	Rp898,410,000	24 Orang/ Bulan	Rp1,796,820,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.06**	**ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH**	Presentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Umum		100%	Rp176,881,023	100%	Rp200,000,000	100%	Rp376,881,023	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	01	1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		18 Laporan	Rp176,881,023	24 Laporan	Rp200,000,000	32 Laporan	Rp376,881,023	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.07**	**PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN**	Presentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan		0	Rp0	100%	Rp189,262,592	100%	Rp189,262,592	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	01	1.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang		0	Rp0	3 Unit	Rp90,000,000	3 Unit	Rp90,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	01	1.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		0	Rp0	1 Unit	Rp99,262,592	1 Unit	Rp99,262,592	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.08**	**PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	Presentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan jasa urusan pemerintahan		100%	Rp250,000,000	100%	Rp250,000,000		Rp500,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	01	1.08.10	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		12 Laporan	Rp250,000,000	12 Laporan	Rp250,000,000	24 laporan	Rp500,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	**01**	**01**	**1.09**	**PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN**	Presentase tercukupinya barang milik daerah yang layak digunakan		100%	Rp240,000,000	100%	Rp55,000,000	100%	Rp295,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	01	1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara atau		4 Unit	Rp20,000,000	4 Unit	Rp30,000,000	8 Unit	Rp50,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	01	1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		1 Unit	Rp210,000,000	1 Unit	Rp15,000,000	2 Unit	Rp225,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	01	1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilita		17 Unit	Rp10,000,000	17 Unit	Rp10,000,000	34 Unit	Rp20,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	**01**	**02**		**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**	Persentase Penyediaan Data Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sesuai ketentuan	100%	100%	Rp2,028,424,012	100%	Rp2,060,000,000	100%	Rp4,088,424,012	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	02	2.01	**ADMINISTRASI TATA PEMERINTAHAN**	Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan		100%	Rp1,683,424,012	100%	Rp1,715,000,000	100%	Rp3,398,424,012	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	02	2.01.01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan		4 Dokumen	Rp1,163,424,012	4 Dokumen	Rp1,165,000,000	8 Dokumen	Rp2,328,424,012	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	02	2.01.02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan		1 Dokumen	Rp20,000,000	1 Dokumen	Rp25,000,000	2 Dokumen	Rp45,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome), Kegiatan (output), Sub Kegiatan (Sub Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
										Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
										target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(18)	(19)	(20)	(21)
			4	01	02	2.01.03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah		7 Dokumen	Rp500,000,000	7 Dokumen	Rp525,000,000	14 Dokumen	Rp1,025,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	02	2.04	**FASILITASI KERJASAMA DAERAH**	Persentase Pemenuhan Dokumen Fasilitasi Kerjasama daerah		100%	Rp345,000,000	100%	Rp345,000,000	100%	Rp690,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun
			4	01	02	2.04.01	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri		5 Dokumen	Rp345,000,000	5 Dokumen	Rp345,000,000	10 Dokumen	Rp690,000,000	Bagian Pemerintahan	Kota Madiun

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1. Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah menjalankan program, kegiatan serta sub kegiatan Perangkat Daerah guna melakukan optimalisasi pelayanan pemerintahan. Sekretariat Daerah dalam penyelanggaraannya menetapkan indikator yang menjadi tolok ukur keberhasilan yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas/Badan

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target Indikator Kinerja pada Tahun ke-		Keterangan
			1	2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(9)
1	Hasil Survei Internalisasi Budaya Kerja	Nilai	75	77	Meningkatnya kualitas internalisasi budaya kerja
2	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	4,5	4,6	Meningkatnya kualitas pelayanan publik
3	Tingkat Kematangan Organisasi	Nilai	46,2	46,3	Meningkatnya kualitas kelembagaan
4	Indeks tata kelola pengadaan barang/jasa	Indeks	71	72	Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa
5	Nilai SAKIP perangkat daerah	Skor	84,65	85	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah
6	Nilai komponen pengukuran kinerja SAKIP	Skor	24,37	24,5	Meningkatnya akuntabilitas dalam pengukuran dan pelaporan kinerja
7	Nilai komponen pelaporan kinerja SAKIP	Skor	12,45	12,5	
8	Indeks kualitas kebijakan	Indeks	60	61	Meningkatnya kualitas penyusunan kebijakan
9	Indeks Reformasi Hukum	Indeks	80	81	Meningkatnya harmonisasi regulasi
10	Persentase capaian kinerja indikator penyelenggaraan	%	76	77	Meningkatnya capaian kinerja indikator penyelenggaraan pemerintahan daerah

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target Indikator Kinerja pada Tahun ke-		Keterangan
			1	2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(9)
	pemerintahan daerah				
11	Persentase ketercapaian kinerja peta jalan inflasi	%	80	81	Meningkatnya capaian kinerja program pengendalian inflasi

Rumus Perhitungan/Penjelasan masing-masing indikator kinerja utama sebagaimana berikut:

1. Skor hasil internalisasi budaya kerja
2. Nilai Hasil Evaluasi Pelayanan Publik
3. Hasil Pengukuran Tingkat Kematangan Organisasi
4. Nilai Hasil Evaluasi Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa
5. Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
6. Skor hasil evaluasi kualitas kebijakan
7. Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Komponen Pengukuran Kinerja
8. Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Komponen Pelaporan Kinerja
9. Skor hasil evaluasi reformasi hukum
10. Jumlah indikator kinerja makro dan indikator kinerja kunci penyelenggaraan pemerintahan daerah yang mencapai target dibagi jumlah indikator kinerja makro dan indikator kinerja kunci penyelenggaraan pemerintahan dikali 100%
11. Jumlah program kinerja pengendalian inflasi yang mencapai target dibagi jumlah program kinerja pengendalian inflasi dikali 100%

7.2. Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

Selain Indikator Kinerja Utama, perangkat daerah juga diwajibkan untuk melaksanakan kinerja penyelanggaraan pemerintahan sesuai dengan bidang urusan yang diampu, tolok ukur kinerja bidang urusan yang menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah sebagai berikut:

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target Indikator Kinerja Pada Tahun			Keterangan
			2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)
1	Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target	%	90	91	92	Tujuan PD
2	Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama	%	0	0	0	IKK
3	Persentase Jumlah Pengadaan yang Dilakukan Dengan Metode Kompetitif	%	98,53	98,54	98,55	IKK
4	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	%	20,95	20,95	20,96	IKK
5	Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Dan Koperasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah	%	-18,91	1,00	1,00	IKK
6	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Sekretariat Daerah	Skor	85	85,2	85,5	Program PD
7	Persentase Penyediaan Data Bidang	%	100	100	100	Program PD

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target Indikator Kinerja Pada Tahun			Keterangan
			2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)
	Perekonomian dan Pembangunan					
8	Persentase Penyediaan Data Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	%	100	100	100	Program PD
9	Tingkatan (degree) kebijakan pengadaan publik dan implementasi rencana aksi.	Dokumen	1	1	1	SDGs
10	Jumlah Fasilitasi Publik yang menerapkan Standar Pelayanan Masyarakat (SPM) dan teregister	Fasilitas	54	55	56	SDGs
11	Persentase instansi pemerintah dengan SAKIP ≥ B	%	100	100	100	SDGs
12	Persentase instansi pemerintah dengan Indeks RB ≥ B	%	0	0	0	SDGs
13	Jumlah Instansi pemerintah dengan tingkat kepatuhan pelayanan publik kategori baik.	Unit layanan	54	55	56	SDGs

BAB VIII
PENUTUP

Rencana Strategis Perangkat Daerah pada Sekretariat Daerah telah dilakukan pembahasan dan analisis kebutuhan dan memperhatikan isu-isu penting terkait pelayanan Perangkat Daerah. Forum Renstra Perangkat Daerah juga mengakomodir usulan masyarakat melalui Musyawarah Pembangunan bersama stakeholder, usulan Pokok Pikiran DPRD, usulan Top Down, serta yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah.

Demikian Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renja PD) Sekretariat Daerah disusun sebagai pedoman dalam Menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah setiap Tahunnya.

Madiun, September 2024

SEKRETARIS DAERAH,

PEMERINTAH KOTA MADIUN SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN

SOEKO DWI HANDIARTO