

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah S.W.T, atas Rahmat-Nya, sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 – 2021 selesai disusun.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 – 2021 merupakan penjabaran dari Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pemalang Tahun 2016 – 2021 yang dilaksanakan sebagai dasar pertanggungjawaban atas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi secara periodik.

Penyusunan Renstra perlu dilakukan untuk menyesuaikan dengan berlakunya Peraturan Daerah Kab.Pemalang Nomor 13 Tahun 2016, tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Pemalang dan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 46 tahun 2016, tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas fungsi dan tatakerja Setda Kabupaten Pemalang. Penyusunan dan kebijakan anggaran merupakan komitmen bagi seluruh unit kerja atau Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang dalam pencapaian sasaran dan program dalam 5 (lima) tahun ke depan.

Kami menyadari dokumen Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang ini masih jauh dari sempurna, meskipun di dalam proses perumusan dan penyusunannya melibatkan setiap Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang. Maka dari itu, kami mengharapkan dari semua pihak dapat memberikan masukan, baik saran maupun kritik yang bersifat membangun dalam rangka menuju perbaikan selanjutnya.

Dengan telah disusunnya Renstra ini, besar harapan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang untuk mencapai target kinerja agar dapat menjadi acuan dalam pencapaian kinerja serta bermanfaat bagi penyelenggara program dan kegiatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang yang diharapkan akan mendorong pencapaian visi misi Kabupaten Pemalang dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Pemalang.

Pemalang, 22 September 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG



Drs. BUDHI RAHARDJO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590601 198803 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
SEKRETARIAT DAERAH

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEMALANG
NOMOR : 188.4/ 38 /TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
PEMALANG NOMOR : 188.4/254/TAHUN 2016 TENTANG
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG
TAHUN 2016 - 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEMALANG

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang, maka perlu adanya Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 – 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang tentang Perubahan Atas Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang Nomor : 188.4/254/Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 - 2014;
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pemalang;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2011-2031;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;

20. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pemalang Tahun 2016 - 2021;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2017;
23. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang;
24. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 121 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2017 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2017 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 121 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2017;
25. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang Nomor : 188.4/254/Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021 diubah dengan sistematika sebagai berikut:

BAB. I PENDAHULUAN

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

BAB. II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
- 2.2. Sumber Daya Manusia
- 2.3. Sarana dan Prasarana
- 2.4. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
- 2.5. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
- 2.6. Tantangan dan Peluang Pengembangan Sekretariat Daerah

- BAB. III ISU - ISU STRATEGIS
- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah
 - 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Terpilih
 - 3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Provinsi Jawa Tengah
 - 3.4. Telaahan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5. Isu – Isu Strategis
- BAB. IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
- 4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah
 - 4.2. Strategi Dan Kebijakan
- BAB. V RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR, KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
- 5.1. Program
 - 5.2. Kegiatan
 - 5.3. Indikator Kinerja
- BAB. VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
- BAB. VII PENUTUP

- KEDUA : Isi, uraian dan perincian Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 22 September 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG



Drs. BUDI RAHARDJO, MM.
Pembina Utama Madya
NIP. 19590601 198803 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEMALANG	ii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	x
BAB. I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB. II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Kabupaten Pemalang	9
2.2. Sumber Daya Manusia	26
2.3. Sarana dan Prasarana	29
2.4. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	44
2.5. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan	68
2.6. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah	71
BAB. III ISU - ISU STRATEGIS	72
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah	72
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Terpilih	76
3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Provinsi Jawa Tengah	78
3.4. Telaahan Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis	79
3.5. Isu – Isu Strategis	83
BAB. IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	85
4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang	85
4.2. Strategi Dan Kebijakan	93

BAB. V	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR, KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	103
	5.1. Program	103
	5.2. Kegiatan	103
	5.3. Indikator Kinerja	139
BAB. VI	INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	171
BAB. VII	PENUTUP	172

DAFTAR TABEL

1. Tabel 2.1	Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon	27
2. Tabel 2.2	Kondisi Kpegawaian berdasarkan pendidikan yang ditamatkan	28
3. Tabel 2.3	Sarana dan Prasarana Bagian Tata Pemerintahan tahun 2016	29
4. Tabel 2.4	Sarana dan Prasarana Bagian Hukum tahun 2016	30
5. Tabel 2.5	Sarana dan Prasarana Bagian Humas tahun 2016	31
6. Tabel 2.6	Sarana dan Prasarana Bagian Administrasi Pembangunan tahun 2016	33
7. Tabel 2.7	Sarana dan Prasarana Bag. Perekonomian dan SDA tahun 2016.	35
8. Tabel 2.8	Sarana dan Prasarana Bagian Kesra tahun 2016	36
9. Tabel 2.9	Sarana dan Prasarana Bagian Organisasi tahun 2016	37
10. Tabel 2.10	Sarana dan Prasarana Bagian Keuangan tahun 2016	38
11. Tabel 2.11	Sarana dan Prasarana Bagian Umum tahun 2016	39
12. Tabel 2.12	Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang tahun 2011 – 2016	44
13. Tabel 2.13	Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang tahun 2016	68
14. Tabel 2.14	Rekapitulasi Anggaran dan Rata-rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah tahun 2011 – 2016	69
15. Tabel 2.15	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2011 – 2016	70
16. Tabel 3.1	Pemetaan Analisis Lingkungan Internal dan Eksternal	75
17. Tabel 4.1	Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 – 2021	87
18. Tabel 4.2	Sasaran dan Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 – 2021	88
19. Tabel 4.3	Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 – 2021	90
20. Tabel 4.4	Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 – 2021	95
21. Tabel 5.1	Rencana, Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016- 2021	104
22. Tabel 5.2	Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang Tahun 2016 – 2021	129

23. Tabel 5.3	Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang berdasarkan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Pematang Tahun 2016-2021	139
24. Tabel 6.1	Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2016 - 2021	171

DAFTAR GAMBAR

1. STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2017	25
--	----

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG
NOMOR : 188.4 / 38 / 2017
TANGGAL : 22 September 2017

RENCANA STRATEGIS (RENSRA) SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2016-2021

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam menjabarkan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati, Pemerintah Kabupaten Pemalang telah menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, berupa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RJPMD), yang mengacu kepada RPJPD Kabupaten Pemalang, RPJMD Provinsi Jawa Tengah dan RPJM Nasional. RPJMD Kabupaten Pemalang menjadi landasan bagi semua dokumen perencanaan di setiap Organisasi Perangkat Daerah, yang dijabarkan lebih lanjut ke dalam Rencana Strategis masing-masing Organisasi Perangkat Daerah.

Sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 7 Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, serta berpedoman kepada Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021, maka setiap Organisasi Perangkat Daerah wajib membuat dokumen lima tahunan berupa *Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2016-2021, yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang akan dicapai.*

Sebagai dasar penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah adalah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah disusun paling lambat 1 (bulan) setelah Perda tentang RPJMD ditetapkan dan perlu mendapat pengesahan dari Kepala Daerah dan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Rencana Strategis Organisasi Perangkat

Daerah disahkan oleh Kepala Daerah, Rencana Strategis ditetapkan oleh Kepala Organisasi Perangkat Daerah.

Rencana Strategis merupakan langkah awal yang harus ditempuh oleh setiap Organisasi Perangkat Daerah dalam menjawab tuntutan lingkungan dan perkembangan wilayah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta tanggung jawab yang diembannya. Rencana Strategis memiliki peran yang sangat penting bagi Organisasi Perangkat Daerah dalam memberikan kontribusi bagi upaya mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki.

Rencana Strategis menjadi kunci yang akan menunjukkan penjabaran kebijakan melalui rencana-rencana yang sangat prioritas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, karena itu rencana - rencana dimaksud disertai dengan target yang harus dipenuhi dan dipertanggung jawabkan pencapaiannya, sehingga secara nyata kebijakan yang diambil dapat diketahui pula pencapaiannya, dengan demikian penyelenggaraan pemerintahan dapat berjalan secara akuntabel.

Sejalan dengan itu penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa menjadi cita-cita dan harapan setiap warga negara, tuntutan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik "*Good Governance*" yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang solid dan bertanggung jawab, efisien dan efektif yakni dengan menjaga kesinergisan interaksi yang konstruktif diantara pemerintah, sektor swasta dan masyarakat. Dengan demikian pemerintahan yang baik adalah pemerintahan yang mampu mempertanggungjawabkan segala sikap, prilaku dan kebijakan yang dibuat baik secara politik, hukum, maupun ekonomi dan di informasikan secara terbuka kepada publik.

Untuk mewujudkan "*Clean and Good Governance*" merupakan tantangan yang harus dipenuhi oleh pemerintah sehingga keinginan masyarakat terhadap pemerintah yang berdaya guna, berhasil guna dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme dapat menjadi kenyataan. Langkah yang perlu dan harus dikembangkan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik adalah penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat dan legitimasi, sehingga penyelenggaran pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara efektif dan efisien serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dalam rangka itu, cara pengelolaan pemerintah dan pembangunan yang perlu dilakukan adalah membangun perubahan secara bersama-sama baik perubahan sektor pemerintah, swasta maupun masyarakat.

Perwujudan *good governance* dalam pelaksanaan otonomi daerah di Kabupaten Pemalang, memerlukan tenaga yang memiliki kompetensi dan profesionalisme serta kinerja yang tinggi. Seluruh pegawai Sekretariat Daerah harus merespon perubahan

lingkungan dan perkembangan wilayah yang demikian cepat, mampu menanggapi reformasi agar kesan masyarakat maupun kalangan swasta yang sering menilai birokrasi pemerintah sebagai birokrasi yang tidak efisien, lamban serta korup tidak lagi terjadi.

Oleh karena itu, Rencana Strategis tersebut minimal harus mencakup kebijakan, strategi dan program pembangunan yang perlu dilakukan untuk dapat mensinergikan sumber daya dan potensi yang dimiliki dengan peluang pengembangan wilayah yang dimiliki. Sumber daya tersebut bersifat spesifik lokal yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, serta sumber-sumber pendapatan daerah yang potensial. Kemampuan pemerintah Kabupaten Pemalang dalam mengelola seluruh potensi yang ada akan sangat menentukan perkembangan Kabupaten Pemalang ke arah yang diinginkan.

Proses penyusunan Rencana Strategis harus mempertimbangkan kebutuhan akan sumber daya yang dibutuhkan dalam menghadapi isu-isu dan permasalahan strategis yang telah teridentifikasi. Proses penyusunan Rencana Strategis ini memerlukan keterlibatan dari seluruh elemen yang terkait dan berkepentingan dengan organisasi baik dari internal maupun external organisasi. Keterlibatan semua pihak di dalam pembuatan rencana strategis diharapkan dapat meningkatkan komitmen dan motivasi semua pihak untuk melaksanakan rencana strategis yang telah dibuat secara fokus dan konsisten serta meningkatkan akuntabilitas dan rasa pertanggungjawaban terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan.

Perencanaan strategis bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang menjadi sangat penting sekaligus mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pemalang. Penting karena dapat membantu dan menentukan arah masa depan Organisasi Perangkat Daerah. Dengan mempertimbangkan hal tersebut di atas, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang sebagai Organisasi Perangkat Daerah berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis Tahun 2016-2021 yang mampu memberikan gambaran tentang tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan beserta indikator penilaian kinerja dalam rangka perwujudan akuntabilitas kinerjanya. Rencana Strategis merupakan kerangka acuan bagi Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang yang disusun setiap tahun.

1.2 LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi Dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4697);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
19. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 06 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029

- (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 65);
 23. Peraturan Menteri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Pemalang;
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 24 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2005-2025;
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2011-2031;
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Pemalang;
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021;
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang;
 30. Peraturan Bupati Kabupaten Pemalang Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang;
 31. Peraturan Bupati Kabupaten Pemalang Nomor 74 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1. MAKSUD

Maksud Penyusunan Rencana Strategis mempunyai maksud untuk memberikan arah dan pedoman bagi PD termasuk semua unsur di dalamnya dalam melaksanakan kegiatan agar sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan.

2. TUJUAN

Tujuan Penyusunan Renstra PD adalah untuk mewujudkan harapan yang ingin dicapai selama 5 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab yang di emban PD.

Adapun penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang bertujuan untuk:

- a. Acuan resmi bagi Sekretariat Daerah dalam menentukan prioritas program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tiap tahunnya;
- b. Tolok ukur dalam mengukur dan melakukan evaluasi kinerja tahunan bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang;
- c. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terarah, terpadu dan terukur;
- d. Memudahkan seluruh jajaran Aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

Tujuan tersebut didokumentasikan dalam suatu dokumen perencanaan yang memuat berbagai konsep perencanaan yang komprehensif dan operasional sesuai dengan kondisi wilayah dan diharapkan dapat menjadi alternatif tindak lanjut pemecahan agenda pembangunan secara bertahap, terencana dan terarah dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

1.4 SISTIMATIKA PENULISAN.

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Kabupaten Pematang

- 2.2. Sumber Daya Manusia
- 2.3. Sarana dan Prasarana
- 2.4. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
- 2.5. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
- 2.6. Tantangan dan Peluang Pengembangan Sekretariat Daerah

BAB III. ISU - ISU STRATEGIS

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah.
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Terpilih.
- 3.3. Telaahan Renstra Kementrian Dalam Negeri dan Renstra Provinsi Jawa Tengah.
- 3.4. Telaahan Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5. Isu – isu Strategis

BAB IV. TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN.

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
- 4.2. Strategis dan Kebijakan.

BAB V. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.

- 5.1. Program
- 5.2. Kegiatan
- 5.3. Indikator Kinerja

BAB VI. INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.

BAB VII. PENUTUP.

B A B II
GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang, susunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang terdiri atas :

1. Sekretaris Daerah

2. Asisten Pemerintahan terdiri dari :

- a. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi :
 - a) Subbagian Pemerintahan Umum;
 - b) Subbagian Otonomi Daerah;
 - c) Subbagian Kerjasama.
- b. Bagian Hukum membawahi :
 - a) Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
 - b) Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - c) Subbagian Kajian Produk Hukum dan Dokumentasi.

3. Asisten Ekonomi Pembangunan terdiri dari :

1. Bagian Pembangunan, membawahi :
 - a) Subbagian Bina Program;
 - b) Subbagian Layanan Pengadaan;
 - c) Subbagian Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan.
2. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi :
 - a) Subbagian Perekonomian;
 - b) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah;
 - c) Subbagian Sumber Daya Alam.
3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
 - a) Subbagian Penanggulangan Kemiskinan;
 - b) Subbagian Pemberdayaan Masyarakat;
 - c) Subbagian Kesejahteraan Sosial.

4. Asisten Administrasi terdiri dari :

1. Bagian Organisasi, terdiri dari;
 - a) Subbagian Kelembagaan;

- b) Subbagian Analisis Jabatan;
 - c) Subbagian Ketatalaksanaan.
2. Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, terdiri dari :
- a) Subbagian Pelayanan Publik;
 - b) Subbagian Reformasi Birokrasi;
 - c) Subbagian Akuntabilitas.
3. Bagian Umum, terdiri dari;
- a) Subbagian Protokol dan Tata Usaha;
 - b) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - c) Subbagian Keuangan.

2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang

Kedudukan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf, dipimpin oleh Sekretaris Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dan menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pematang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pematang, untuk melaksanakan tugas pokok dan kewajibannya, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

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

Sedangkan tugas dan fungsi masing-masing organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang sesuai dengan Peraturan Bupati Pematang Nomor 74 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Sekretariat Daerah Kabupaten Pematang sebagai berikut :

1) Sekretaris Daerah.

Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menetapkan dokumen perencanaan daerah berdasarkan visi dan misi daerah sebagai pedoman penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. Menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Setda dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- c. Menetapkan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Organisasi Perangkat Daerah dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
- d. Menetapkan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah sesuai dokumen perencanaan daerah dan hasil analisa guna mencapai visi misi tersebut;
- e. Mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai dengan program kegiatan guna mencapai visi misi daerah;
- f. Menetapkan inovasi daerah berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- g. Mengarahkan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan Pemerintahan Daerah sesuai kebutuhan pelayanan publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik;
- h. Mengarahkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Pemerintah Daerah sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. Menetapkan laporan Pemerintah Daerah berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

2) Asisten Pemerintahan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Asisten Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan, kebudayaan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sub urusan bencana dan kebakaran, pemberdayaan masyarakat dan desa, komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian serta kecamatan sesuai visi misi daerah yang ditetapkan, guna mencapai visi misi tersebut;
- b. Mengendalikan penyusunan rencana program dan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Hukum berdasarkan dokumen rencana kerja organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- c. Merumuskan kebijakan Bidang Pemerintahan dan Hukum sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Hukum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Mengendalikan penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Hukum sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Pemerintahan dan Hukum agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- e. Merumuskan inovasi daerah Bidang Pemerintahan dan Hukum berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- f. Mengendalikan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan Bidang Pemerintahan dan Hukum sesuai kebutuhan pelayanan publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pemerintahan dan Hukum sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. Merumuskan laporan di Bidang Pemerintahan dan Hukum berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan

- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

2.1) Bagian Tata Pemerintahan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Subbagian Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerjasama berdasarkan dokumen rencana kerja organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Menyusun rancangan kebijakan Subbagian Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerjasama sesuai dengan program dan kegiatan Subbagian Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerjasama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan Subbagian Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerjasama sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbagian Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerjasama agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. Menyusun rancangan inovasi daerah Subbagian Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerjasama berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerjasama sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- f. Menyusun rancangan laporan di Subbagian Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerjasama berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

2.2) Bagian Hukum

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Hukum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Subbagian Peraturan Perundang-undangan, Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta Subbagian Kajian Produk Hukum dan Dokumentasi berdasarkan dokumen rencana kerja organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Menyusun rancangan kebijakan Subbagian Peraturan Perundang-undangan, Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta Subbagian Kajian Produk Hukum dan Dokumentasi sesuai dengan program dan kegiatan Subbagian Peraturan Perundang-undangan, Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta Subbagian Kajian Produk Hukum dan Dokumentasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan Subbagian Peraturan Perundang-undangan, Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta Subbagian Kajian Produk Hukum dan Dokumentasi sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbagian Peraturan Perundang-undangan, Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta Subbagian Kajian Produk Hukum dan Dokumentasi agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. Menyusun rancangan inovasi daerah Subbagian Peraturan Perundang-undangan, Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta Subbagian Kajian Produk Hukum dan Dokumentasi berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Peraturan Perundang-undangan, Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta Subbagian Kajian Produk Hukum dan Dokumentasi sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

- f. Menyusun rancangan laporan di Subbagian Peraturan Perundang-undangan, Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia, serta Subbagian Kajian Produk Hukum dan Dokumentasi berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

3) Asisten Ekonomi Pembangunan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Asisten Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, koperasi, usaha kecil dan menengah, perindustrian, perdagangan, energi dan sumber daya mineral, transmigrasi, pariwisata, pemuda, dan olahraga, tenaga kerja, perizinan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, kesehatan, sosial, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, perumahan dan kawasan permukiman, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, lingkungan hidup, pangan, pertanian, perikanan sesuai visi misi daerah yang ditetapkan, guna mencapai visi misi tersebut;
- b. Merumuskan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Setda dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- c. Merumuskan kebijakan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Kesejahteraan Rakyat, dan Pembangunan sesuai dengan program dan kegiatan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Kesejahteraan Rakyat, dan Pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Mengendalikan penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Kesejahteraan Rakyat, dan Pembangunan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Kesejahteraan

- Rakyat, dan Pembangunan agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- e. Merumuskan inovasi daerah Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Kesejahteraan Rakyat, dan Pembangunan berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik,
 - f. Mengendalikan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Kesejahteraan Rakyat, dan Pembangunan sesuai dengan kebutuhan pelayanan publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik;
 - g. Mengendalikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Setda sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi;
 - h. Mengarahkan pengelolaan Perencanaan Program dan Anggaran, sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Setda dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Kesejahteraan Rakyat, dan Pembangunan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
 - j. Merumuskan laporan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Kesejahteraan Rakyat, dan Pembangunan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

3.1) Bagian Pembangunan

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Pembangunan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Subbagian Layanan Pengadaan, Bina Program, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan berdasarkan dokumen rencana kerja organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Menyusun rancangan dokumen perencanaan Setda meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator

Kinerja Utama (IKU) Setda dengan mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);

- c. Menyusun rancangan kebijakan Subbagian Layanan Pengadaan, Bina Program, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan sesuai dengan program dan kegiatan Subbagian Layanan Pengadaan, Bina Program, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. Mengoordinasikan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Setda sesuai dengan indikator SPIP dalam rangka mencapai sasaran dan tujuan organisasi;
- e. Mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan Subbagian Layanan Pengadaan, Bina Program, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbagian Layanan Pengadaan, Bina Program, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- f. Menyusun rancangan inovasi daerah Subbagian Layanan Pengadaan, Bina Program, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- g. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Layanan Pengadaan, Bina Program, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. Menyusun rancangan laporan di Subbagian Layanan Pengadaan, Bina Program, Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

3.2) Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam :

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Subbagian Perekonomian, Subbagian Badan Usaha Milik Daerah, dan Subbagian Sumber Daya Alam berdasarkan dokumen rencana kerja organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Menyusun rancangan kebijakan Subbagian Perekonomian, Subbagian Badan Usaha Milik Daerah, dan Subbagian Sumber Daya Alam sesuai dengan program dan kegiatan Bagian Perekonomian, Badan Usaha Milik Daerah, dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan Subbagian Perekonomian, Subbagian Badan Usaha Milik Daerah, dan Subbagian Sumber Daya Alam sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbagian Perekonomian, Badan Usaha Milik Daerah, dan Sumber Daya Alam agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. Menyusun rancangan inovasi daerah Subbagian Perekonomian, Subbagian Badan Usaha Milik Daerah, dan Subbagian Sumber Daya Alam berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Perekonomian, Subbagian Badan Usaha Milik Daerah, dan Subbagian Sumber Daya Alam sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- f. Menyusun rancangan laporan di Subbagian Perekonomian, Subbagian Badan Usaha Milik Daerah, dan Subbagian Sumber Daya Alam berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

3.3) Bagian Kesejahteraan Rakyat

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Subbagian Keagamaan, Penanggulangan Kemiskinan, dan Sosial Kemasyarakatan berdasarkan dokumen rencana kerja organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Menyusun rancangan kebijakan Subbagian Keagamaan, Penanggulangan Kemiskinan, dan Sosial Kemasyarakatan sesuai dengan program dan kegiatan Subbagian Keagamaan, Penanggulangan Kemiskinan, dan Sosial Kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan Subbagian Keagamaan, Penanggulangan Kemiskinan, dan Sosial Kemasyarakatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bagian Keagamaan, Penanggulangan Kemiskinan, dan Sosial Kemasyarakatan agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. Menyusun rancangan inovasi daerah Subbagian Keagamaan, Penanggulangan Kemiskinan, dan Sosial Kemasyarakatan berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Keagamaan, Penanggulangan Kemiskinan, dan Sosial Kemasyarakatan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- f. Menyusun rancangan laporan di Subbagian Keagamaan, Penanggulangan Kemiskinan, dan Sosial Kemasyarakatan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

4) Asisten Administrasi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Asisten Administrasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang keuangan, pendapatan, perpustakaan dan kearsipan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pembinaan dan pengawasan , administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sesuai visi misi daerah yang ditetapkan, guna mencapai visi misi tersebut;
- b. Mengendalikan penyusunan rencana program dan kegiatan Bagian Organisasi, Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, dan Umum berdasarkan dokumen rencana kerja organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- c. Merumuskan usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Setda dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Setda sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
- d. Merumuskan kebijakan Bagian Organisasi, Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, dan Umum sesuai dengan program dan kegiatan Bagian Organisasi, Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, dan Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. Mengendalikan penyelenggaraan program dan kegiatan Bagian Organisasi, Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, dan Umum sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bagian Organisasi, Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, dan Umum agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- f. Merumuskan inovasi daerah Bagian Organisasi, Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, dan Umum berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- g. Mengendalikan penyediaan dan pelayanan informasi publik yang berkaitan dengan Bagian Organisasi, Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, dan Umum sesuai dengan kebutuhan pelayanan publik dalam rangka pemutakhiran informasi publik;
- h. Mengarahkan pengelolaan Administrasi Umum dan Ketatausahaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Setda dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

- i. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Bagian Organisasi, Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, dan Umum sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- j. Merumuskan laporan di Bagian Organisasi, Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, dan Umum berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

4.1) Bagian Organisasi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Organisasi mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Subbagian Kelembagaan, Analisis Jabatan, dan Ketatalaksanaan berdasarkan dokumen rencana kerja organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Menyusun rancangan kebijakan Subbagian Kelembagaan, Analisis Jabatan, dan Ketatalaksanaan sesuai dengan program dan kegiatan Subbagian Kelembagaan, Analisis Jabatan, dan Ketatalaksanaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan Subbagian Kelembagaan, Analisis Jabatan, dan Ketatalaksanaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbagian Kelembagaan, Analisis Jabatan, dan Ketatalaksanaan agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. Menyusun rancangan inovasi daerah Subbagian Kelembagaan, Analisis Jabatan, dan Ketatalaksanaan berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Kelembagaan, Analisis Jabatan, dan Ketatalaksanaan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;

- f. Menyusun rancangan laporan di Subbagian Kelembagaan, Analisis Jabatan, dan Ketatalaksanaan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

4.2) Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Subbagian Pelayanan Publik, Reformasi Birokrasi, dan Akuntabilitas berdasarkan dokumen rencana kerja organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Menyusun rancangan kebijakan Subbagian Pelayanan Publik, Reformasi Birokrasi, dan Akuntabilitas sesuai dengan program dan kegiatan Bagian Pelayanan Publik, Reformasi Birokrasi, dan Akuntabilitas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan Subbagian Pelayanan Publik, Reformasi Birokrasi, dan Akuntabilitas sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Bagian Pelayanan Publik, Reformasi Birokrasi, dan Akuntabilitas agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- d. Menyusun rancangan inovasi daerah Subbagian Pelayanan Publik, Reformasi Birokrasi, dan Akuntabilitas berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;
- e. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Pelayanan Publik, Reformasi Birokrasi, dan Akuntabilitas sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- f. Menyusun rancangan laporan di Subbagian Pelayanan Publik, Reformasi Birokrasi, dan Akuntabilitas berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan

- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

4.3) Bagian Umum

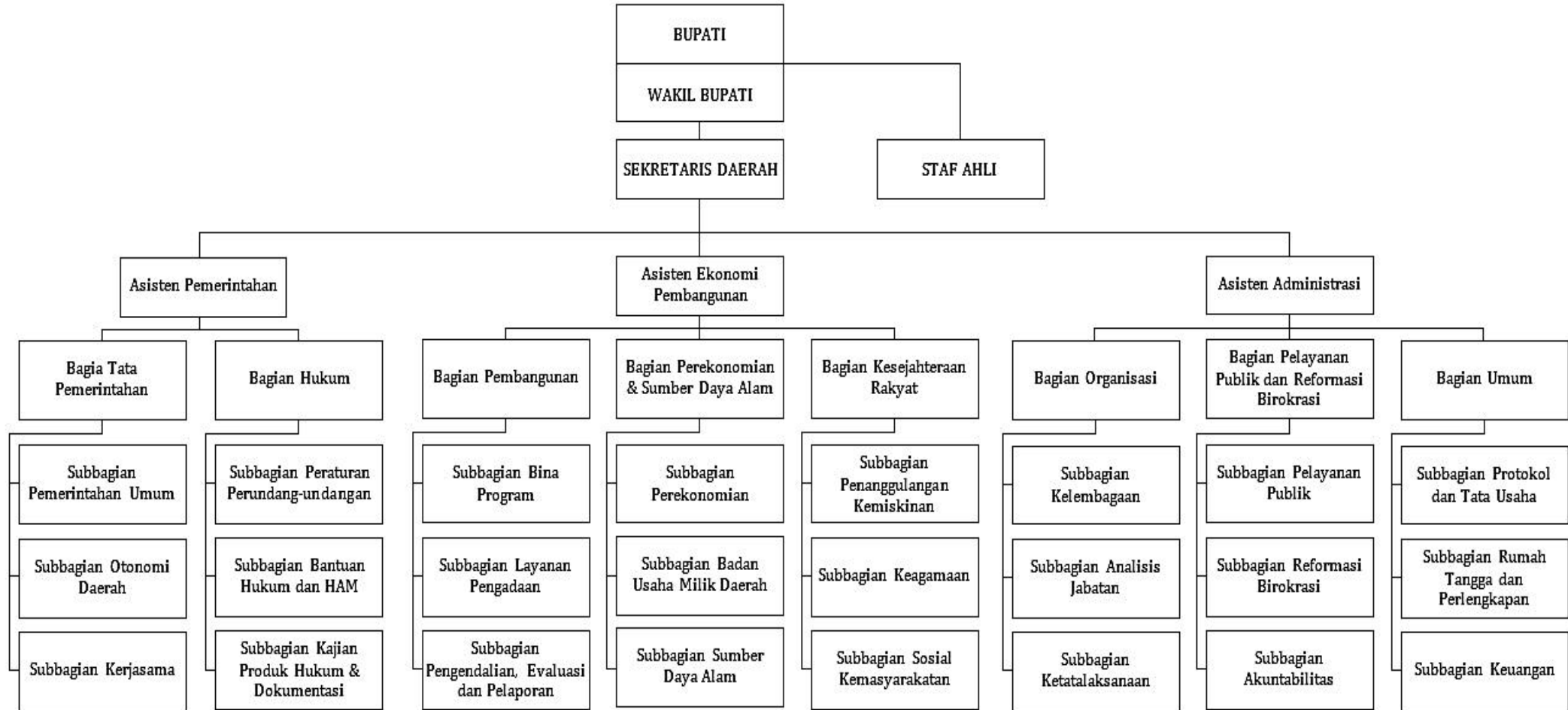
Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Umum mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan Subbagian Protokol dan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan Keuangan berdasarkan dokumen rencana kerja organisasi perangkat daerah sebagai bahan penyusunan dokumen rencana kerja dan anggaran;
- b. Menyusun rancangan kebijakan Subbagian Protokol dan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan Keuangan sesuai dengan program dan kegiatan Subbagian Protokol dan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Menyusun usulan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Setda dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Setda sebagai acuan pelaksanaan kegiatan;
- d. Mengoordinasikan penyelenggaraan program dan kegiatan Subbagian Protokol dan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan Keuangan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Subbagian Protokol dan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan Keuangan agar penyelenggaraannya sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditentukan;
- e. Mengoordinasikan pengelolaan Administrasi Umum dan Ketatausahaan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Setda dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Menyusun rancangan inovasi daerah Subbagian Protokol dan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan Keuangan berdasarkan hasil analisa dan atau pemanfaatan teknologi untuk efektivitas pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kualitas pelayanan publik;

- g. Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Subbagian Protokol dan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan Keuangan sesuai dengan rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka perbaikan kinerja;
- h. Menyusun rancangan laporan di Subbagian Protokol dan Tata Usaha, Rumah Tangga dan Perlengkapan, dan Keuangan berdasarkan data dan analisa sebagai informasi dan pertanggungjawaban Bupati; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi dalam rangka mendukung kinerja organisasi.

2.1.2. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang

**SUSUNAN ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG**



2.2. SUMBER DAYA MANUSIA

Dengan telah diberlakukannya Peraturan Daerah Kab. Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kab. Pemalang dan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 46 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi dan tata kerja Sekretariat Daerah Kab. Pemalang serta Peraturan Bupati Pemalang nomor 74 Tahun 2016 tentang uraian tugas jabatan struktural sekretariat daerah Kab. Pemalang maka terjadi perubahan susunan organisasi perangkat daerah dan pegawai secara keseluruhan.

Dengan adanya perubahan tersebut maka jumlah pegawai dilingkungan Setda yang mempunyai tugas untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang mengalami perubahan mulai pada bulan Januari 2017 memiliki pegawai sebanyak 192 orang. Dari jumlah pegawai tersebut, sebanyak 14,58% (28 orang) berada pada Asisten Pemerintahan, 23,44% (45 orang) di Asisten Ekonomi Pembangunan serta 59,90% (115 orang) berada di Asisten Administrasi.

Selain itu dalam rangka mewujudkan profesionalisme dan integritas dalam proses pemilihan Penyedia barang/jasa pemerintah maka seluruh fungsional pengadaan barang/jasa pemerintah sebanyak 10 orang tenaga fungsional berada pada Bagian Pembangunan Setda Kabupaten Pemalang. Hal ini dimaksudkan agar proses pemilihan Penyedia barang/jasa pemerintah yang dilakukan oleh POKJA ULP sebagai tenaga fungsional bisa berjalan secara independen, bebas dari pengaruh kepentingan tertentu serta fokus terhadap pekerjaan dan tidak di bebani pekerjaan yang tidak terkait dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah.

Adapun jumlah pegawai dengan eselon II sebanyak 7 (tujuh) orang terdiri atas Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan, Asisten Ekonomi Pembangunan, Asisten Administrasi serta 3 (tiga) orang Staf Ahli Bupati. Sedangkan untuk eselon III sebanyak 8 (delapan) orang dan eselon IV sebanyak 24 (dua puluh tujuh) orang.

Rincian pegawai berdasarkan eselon jabatan dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 2.1
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon
Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
Tahun 2017

No	Uraian	Eselon				Staf	Fungsional	Jumlah
		I	II	III	IV			
1	Sekretaris Daerah	-	1	-	-	-	-	1
2	Staf Ahli	-	3	-	-	-	-	3
3	Asisten	-	3	-	-	-	-	3
4	Bagian Tata Pemerintahan	-	-	1	3	5	-	9
5	Bagian Hukum	-	-	1	3	14	-	18
6	Bagian Perkonomian dan SDA	-	-	1	3	6	-	10
7	Bagian Pembangunan	-	-	1	3	10	10	24
8	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	-	1	3	6	-	10
9	Bagian Organisasi	-	-	1	3	3	-	7
10	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi	-	-	1	3	7	-	11
11	Bagian Umum	-	-	1	3	92	-	96
	Jumlah	0	7	8	24	143	10	192

Tabel 2.2
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan Yang ditamatkan
Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
Tahun 2017

No	Uraian	S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
1	Lingkup Sekretaris Daerah	-	1	-	-	-	-	-	1
2	Lingkup Staf Ahli	-	2	1	-	-	-	-	3
3	Lingkup Asisten	1	1	1	-	-	-	-	3
4	Bagian Tata Pemerintahan	-	2	5	-	2	-	-	9
5	Bagian Hukum	-	1	13	1	3	-	-	18
6	Bagian Perkonomian dan SDA	-	2	5	1	2	-	-	10
7	Bagian Pembangunan	-	8	12	1	3	-	-	24
8	Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	1	3	2	4	-	-	10
9	Bagian Organisasi	-	4	2	1	-	-	-	7
10	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi	-	3	5	-	3	-	-	11
11	Bagian Umum	-	1	20	3	50	15	7	96
	Jumlah	1	25	68	9	67	15	7	192

Dari segi pendidikan, yang memiliki pendidikan S3 sebanyak 1 (satu) orang, S2 sebanyak 26 (dua puluh enam) orang, S1 sebanyak 67 (enam puluh tujuh) orang, D3 sebanyak 9 (sembilan) orang, SLTA sebanyak 67 (enam puluh tujuh) orang, SLTP sebanyak 15 (lima belas) orang dan SD sebanyak 7 (tujuh) orang.

2.3. SARANA DAN PRASARANA.

Guna mendukung dan memperlancar pelaksanaan tugas pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang, pada tahun 2016 dilengkapi sarana dan prasarana sebagai berikut :

a. Bagian Tata Pemerintahan

Tabel 2.3
SARANA DAN PRASARANA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
TAHUN 2016

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
I	a. Alat-alat Angkutan	12
1	- Station Wagon	1
2	- Sepeda Motor	11
II	b. Alat Kantor dan Rumah Tangga	78
1	- Lemari Besi	1
2	- Filling Besi/Metal	12
3	- Lemari Kaca	5
4	- Overhead Projektor	1
5	- Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	16
6	- Lemari Kayu	1
7	- Meja Rapat	1
8	- Kursi Tamu	1
9	- AC Split	4
10	- Televisi	2
11	- Wireless	1
12	- Camera Video	1
13	- Alat Pemadam Portable	2
14	- Lap Top	2
15	- Note Book	4
16	- Hard Disk	2
17	- Scanner	1
18	- Printer	9
19	- Modem	1
20	- Meja Kerja Pegawai Non Struktural	10
21	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1
III	c. Alat Studio dan Alat Komunikasi	2
1	- Handy Talky	2
	T o t a l	92

b. Bagian Hukum.

Tabel 2.4
SARANA DAN PRASARANA BAGIAN HUKUM
TAHUN 2016

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
I	a. Alat-alat Angkutan	7
1	- Station Wagon	1
2	- Sepeda Motor	6
II	b. Alat Kantor dan Rumah Tangga	139
1	- Lemari Besi	2
2	- Rak Besi/Metal	4
3	- Filling Besi/Metal	5
4	- Lemari Kaca	1
5	- Alat Penghancur Kertas	2
6	- White Board	1
7	- Overhead Projektor	1
8	- Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	1
9	- Meja Kayu/Rotan	8
10	- Meja Rapat	2
11	- Meja Tulis	2
12	- Kursi Rapat	2
13	- Kursi Tamu	2
14	- Meja Komputer	4
15	- AC Unit	7
16	- Kipas Angin	1
17	- Exhaust Fan	2
18	- Unit Power Supply	2
19	- Alat Rumah Tangga Lain-lain	1
20	- P.C Unit	22
21	- Lap Top	12
22	- Note Book	2
23	- CPU	3
24	- Printer	14
25	- Scanner	1
26	- Printer	3
27	- Scanner	1
28	- Router	2
29	- Hub	1
30	- Peralatan Jaringan Lain-lain	2
31	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	3

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
32	- Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	3
33	- Lemari Buku untuk Perpustakaan	12
34	- Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	5
35	- Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	3
III	c. Alat Studio dan Alat Komunikasi	11
1	- Proyektor + Attachment	1
2	- Unintemuptible Power Supply (UPS)	2
3	- Audio Cassete Recorder	1
4	- Camera Electronic	4
5	- Video Tape Recorder Portable	1
6	- Layar Film	1
7	- Facsimile	1
	T o t a l	157

c. Bagian Humas

Tabel 2.5
SARANA DAN PRASARANA BAGIAN HUMAS
TAHUN 2016

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
I	a. Alat-alat Angkutan	11
1	- Station Wagon	2
2	- Sepeda Motor	9
II	b. Alat Kantor dan Rumah Tangga	97
1	- Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	1
2	- Lemari Besi	1
3	- Rak Besi/Metal	1
4	- Filling Besi/Metal	6
5	- Lemari Kaca	2
6	- Lemari kayu	4
7	- Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	1
8	- Meja Kayu/Rotan	1
9	- Zice	1
10	- Meja Reseption	1
11	- Kursi Putar	1
12	- Meja Biro	3
13	- Sofa	2

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
14	- Lemari Es	1
15	- AC Unit	8
16	- AC Split	2
17	- Kipas Angin	1
18	- Televisi	2
19	- Loudspeaker	1
20	- Sound System	1
21	- Microphone	2
22	- Step Up/Down	1
23	- Camera Video	3
24	- Camera Film	1
25	- Tustel	5
26	- Dispenser	2
27	- Handy Cam	1
28	- Alat Rumah Tangga Lain-lain	4
29	- P.C Unit	9
30	- Lap Top	3
31	- Note Book	2
32	- Hard Disk	6
33	- Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	2
34	- Printer	3
35	- Scanner	1
36	- Monitor	2
37	- Printer	9
III	c. Alat Studio dan Alat Komunikasi	71
1	- Camera + Attachment	11
2	- Audio Amplifier	1
3	- Compact Disc. Player	2
4	- Disc. Record Player	5
5	- Headphone	2
6	- Microphone/Wireless Mic	2
7	- Battery Charger	3
8	- Enconder/Decoder	1
9	- Audio Cassete Recorder	2
10	- Digital Audio Tape Recorder	1
11	- Peralatan studio Visual Lain-lain	1
12	- Camera Electronic	2
13	- Video Switcher	1
14	- Tripod Camera	4
15	- Lighting Stand Tripod	1
16	- Film Projector	2

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
17	- Camera Film	3
18	- Lensa Kamera	2
19	- Mixer PVC	1
20	- Layar Film	1
21	- Lighting Head Body	4
22	- Camera Vertikal	1
23	- Megaphone	2
24	- Handy Talky	4
25	- Handphone	7
26	- Unit Transceiver Stationary	2
27	- Alat komunikasi Radio HF/FM Lain-lain	1
28	- Unit Transceiver UHF Portable	1
29	- Unit Pemancar VHF/FM Stationary	1
	T o t a l	179

d. Bagian Administrasi Pembangunan

Tabel 2.6
SARANA DAN PRSARANA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
TAHUN 2016

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
I	a. Alat-alat Besar	1
1	- Transportable Electric Generating Set	1
II	b. Alat-alat Angkutan	7
1	- Station Wagon	1
2	- Sepeda Motor	6
III	c. Alat Bengkel dan Alat Ukur	10
1	- Peralatan Las Listrik	3
2	- Water Pas	2
3	- ALat Ukur Universal Lain-lain	2
4	- ALat Ukur Lainnya (Lain-lain)	3
IV	d. Alat Kantor dan Rumah Tangga	115
1	- Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1
2	- Lemari Besi	7
3	- Rak Besi/Metal	1
4	- Filling Besi/Metal	8

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
5	- Alat Penghancur Kertas	1
6	- White Board	1
7	- Kursi Besi/Metal	1
8	- Zice	1
9	- Meja Rapat	1
10	- Meja Reseption	1
11	- Kursi Tamu	2
12	- Kursi Putar	1
13	- Meja Komputer	8
14	- Meja Biro	2
15	- AC Unit	6
16	- Tustel	1
17	- Handy Cam	2
18	- Local Area Network (LAN)	1
19	- P.C Unit	8
20	- Lap Top	5
21	- Note Book	11
22	- Personal Komputer Lain-lain	4
23	- Hard Disk	2
24	- Scanner	1
25	- Monitor	2
26	- Printer	5
27	- Scanner	1
28	- Server	3
29	- Hub	1
30	- Peralatan Jaringan Lain-lain	1
31	- Meja Kerja Pejabat Eselon III	1
32	- Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3
33	- Meja Kerja Pegawai Non Struktural	15
34	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2
35	- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1
36	- Lemari Buku untuk Pejabat Eselon III	1
37	- Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2
V	e. Alat Studio dan Alat Komunikasi	9
1	- Unintemuptible Power Supply (UPS)	1
2	- Camera Electronic	4
3	- Video Tape Recorder Stationer	1
4	- Film Projector	2
5	- Pesawat Telephone	1
	T o t a l	142

e. Bagian Perekonomian dan SDA

Tabel 2.7
SARANA DAN PRASARANA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SDA
TAHUN 2016

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
I	a. Alat-alat Angkutan	11
1	- Station Wagon	1
2	- Sepeda Motor	10
II	b. Alat Kantor dan Rumah Tangga	61
1	- Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1
2	- Filling Besi/Metal	7
3	- Lemari kayu	2
4	- Alat Penghancur Kertas	1
5	- Meja Rapat	1
6	- Meja Tulis	1
7	- Meja Komputer	3
8	- AC Unit	5
9	- Tabung Gas	1
10	- Televisi	2
11	- Wireless	1
12	- Stabilisator	1
13	- Handy Cam	1
14	- Lap Top	13
15	- Personal Komputer Lain-lain	5
16	- Printer	3
17	- Printer	11
18	- Scanner	1
19	- Digitzer	1
III	c. Alat Studio dan Alat Komunikasi	8
1	- Proyektor + Attachment	2
2	- Camera Film	4
3	- Handy Talky	1
4	- Peralatan Antena SHF/Parabola	1
	T o t a l	80

f. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Tabel 2.8
SARANA DAN PRASARANA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
TAHUN 2016

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
I	a. Alat-alat Angkutan	6
1	- Station Wagon	1
2	- Sepeda Motor	5
II	b. Alat Kantor dan Rumah Tangga	54
1	- Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1
2	- Filling Besi/Metal	3
3	- Lemari Kayu	3
4	- Meja Rapat	1
5	- Kursi Putar	2
6	- Meja Biro	1
7	- Sofa	1
8	- AC Unit	3
9	- Handy Cam	1
10	- Personal Komputer Lain-lain	2
11	- P.C Unit	2
12	- Lap Top	6
13	- Personal Komputer Lain-lain	2
14	- Printer	3
15	- Monitor	1
16	- Printer	7
17	- Meja Kerja Pejabat Eselon III	1
18	- Meja Kerja Pegawai Non Struktural	14
III	c. Alat Studio dan Alat Komunikasi	5
1	- Camera + Attachment	1
2	- Proyektor + Attachment	1
3	- Unintemuptible Power Supply (UPS)	3
	T o t a l	65

g. Bagian Organisasi

Tabel 2.9
SARANA DAN PRASARANA BAGIAN ORGANISASI
TAHUN 2016

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
I	a. Alat-alat Angkutan	6
1	- Kendaraan Dinas Bermotor Lain-lain	1
2	- Sepeda Motor	5
II	b. Alat Kantor dan Rumah Tangga	85
1	- Lemari Besi	1
2	- Lemari kayu	5
3	- Alat Penghancur Kertas	1
4	- Mesin Absensi	5
5	- Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	8
6	- Meja Rapat	1
7	- Kursi Rapat	8
8	- Moubiler Lainnya	1
9	- AC Unit	5
10	- Televisi	4
11	- Wireless	2
12	- Unit Power Supply	1
13	- Camera Film	1
14	- Handy Cam	1
15	- Alat Rumah Tangga Lain-lain	1
16	- Mainframe	1
17	- Internet	2
18	- Lap Top	10
19	- Personal Komputer Lain-lain	2
20	- CPU	1
21	- Hard Disk	1
22	- Printer	7
23	- CPU	2
24	- Monitor	2
25	- Printer	3
26	- Scanner	2
27	- Peralatan Personal Komputer Lain-lain	4
28	- Server	1
29	- Peralatan Jaringan Lain-lain	1
30	- Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III	1

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
III	c. Alat Studio dan Alat Komunikasi	39
1	- Proyektor + Attachment	1
2	- Unintemuptible Power Supply (UPS)	1
3	- Camera Electronic	1
4	- Peralatan Cetak Lain-lain	1
5	- Pesawat Telephone	1
6	- Alat Komunikasi Lain-lain	4
7	- Alat Komunikasi Sosial Lain-lain	30
	T o t a l	130

h. Bagian Keuangan

Tabel 2.10
SARANA DAN PRASARANA BAGIAN KEUANGAN
TAHUN 2016

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
I	a. Alat-alat Angkutan	6
1	- Staion Wagon	1
2	- Sepeda Motor	5
II	b. Alat Kantor dan Rumah Tangga	126
1	- Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1
2	- Mesin Penghitung Uang	1
3	- Lemari Besi	3
4	- Rak Besi/Metal	4
5	- Rak Kayu	3
6	- Filling Besi/Metal	7
7	- Lemari Kayu	1
8	- Kursi Tamu	1
9	- Kursi Putar	11
10	- Kursi Lipat	7
11	- Meja Komputer	9
12	- Meja Biro	17
13	- Mesin Penghisap Debu	1
14	- Lemari Es	1
15	- AC Unit	5
16	- Kipas Angin	1
17	- Televisi	1

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
18	- Handy Cam	1
19	- P.C Unit	8
20	- Lap Top	12
21	- Note Book	2
22	- Hard Disk	3
23	- Printer	8
24	- Scanner	1
25	- Monitor	1
26	- Hub	1
27	- Peralatan Jaringan Lain-lain	1
28	- Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	14
III	c. Alat Studio dan Alat Komunikasi	1
1	- Proyektor + Attachment	1
	T o t a l	133

i. Bagian Umum

Tabel 2.11
SARANA DAN PRASARANA BAGIAN UMUM
TAHUN 2016

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
I	a. Alat-alat Besar	7
1	- Portable Generating Set	2
2	- Portable Water Pump	1
3	- Sumersible Pump	4
II	b. Alat-alat Angkutan	77
1	- Sedan	2
2	- Staion Wagon	20
3	- Bus (Penumpang 30 Orang ke atas)	1
4	- Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	4
5	- Sepeda Motor	44
6	- Sepeda	6
III	c. Alat Bengkel dan Alat Ukur	5
1	- Mesin Kompresor	1
2	- Mesin Gergaji	1
3	- Scanner	3

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
IV	d. Alat Kantor dan Rumah Tangga	989
1	- Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2
2	- Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1
3	- Mesin Ketik Elektronik	1
4	- Mesin Foto Copy dgn Kertas doble Folio	1
5	- Lemari Besi	2
6	- Rak Besi/Metal	4
7	- Rak Kayu	1
8	- Filling Besi/Metal	18
9	- Band Kas	2
10	- Lemari Kaca	3
11	- Lemari kayu	7
12	- Alat Penghancur Kertas	3
13	- White Board	19
14	- Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	3
15	- Papan Struktur	6
16	- Lemari Kayu	21
17	- Kursi Besi/Metal	3
18	- Kursi Kayu/Rotan/Bambu	13
19	- Tempat Tidur Kayu (lengkap)	19
20	- Meja Rapat	25
21	- Meja Tulis	43
22	- Meja Makan	15
23	- Meja Podium	2
24	- Meja Resepsion	1
25	- Meja Tambahan	12
26	- Meja Bundar	1
27	- Kursi Rapat	60
28	- Kursi Tamu	17
29	- Kursi Biasa	19
30	- Kursi Lipat	5
31	- Meja Komputer	3
32	- Kasur	8
33	- Meja Piket	3
34	- Tikar	1
35	- Meja Biro	7
36	- Sofa	16
37	- Lemari Pakaian	22
38	- Moubiler Lainnya	9
39	- Meja Tamu	1
40	- Moubiler Lainnya	1
41	- Jam Mekanis	2

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
42	- Mesin Penghisap Debu	1
43	- Mesin Potong Rumput	1
44	- Mesin Cuci	6
45	- Alat Pembersih Lain-lain	1
46	- Lemari Es	10
47	- AC Unit	53
48	- AC Split	47
49	- Kipas Angin	17
50	- Exhaust Fan	8
51	- Alat Pendingin Lain-lain	2
52	- Kompor Gas	8
53	- Oven Listrik	3
54	- Kitchen Set	31
55	- Alat Dapur Lain-lain	1
56	- Kitchen Set	26
57	- Tempat Sampah	20
58	- Alat Pemanas	2
59	- Televisi	32
60	- Cassette Recorder	1
61	- Amplifier	4
62	- Equalizer	2
63	- Loudspeaker	22
64	- Sound System	2
65	- Karaoke	2
66	- Mic Conference	12
67	- Unit Power Supply	6
68	- Stabilisator	1
69	- Camera Video	1
70	- Camera Film	12
71	- Tustel	2
72	- Aquarium	3
73	- Kaca Hias	2
74	- Dispenser	24
75	- Gucci	2
76	- Handy Cam	1
77	- Alat Rumah Tangga Lain-lain	37
78	- Alat Rumah Tangga Lain-lain	6
79	- Personal Komputer Lain-lain	2
80	- P.C Unit	17
81	- Lap Top	5
82	- Note Book	12
83	- Personal Komputer Lain-lain	6

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
84	- Hard Disk	1
85	- Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	1
86	- Printer	29
87	- Scanner	1
88	- Monitor	6
89	- Printer	2
90	- Peralatan Personal Komputer Lain-lain	5
91	- Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati / Walikota	1
92	- Meja Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota	1
93	- Meja Kerja Pejabat Eselon II	2
94	- Meja Kerja Pejabat Eselon III	1
95	- Meja Kerja Pegawai Non Struktural	15
96	- Meja Kerja Pejabat Lain-lain	5
97	- Meja Tamu Ruangan Biasa	2
98	- Meja Rapat Pejabat Lain-lain	1
99	- Kursi Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota	1
100	- Kursi Kerja Pejabat Eselon II	11
101	- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1
102	- Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	3
103	- Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	10
104	- Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	2
105	- Kursi Tamu di Ruangan Menteri/Gubernur/Bupati/Wali	1
106	- Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	14
107	- Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain-lain	2
108	- Lemari Buku untuk Perpustakaan	5
109	- Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	9
110	- Buffet Kayu	2
V	e. Alat Studio dan Alat Komunikasi	107
1	- Camera + Attachment	2
2	- Proyektor + Attachment	1
3	- Microphone/Wireless Mic	14
4	- Unintemuptible Power Supply (UPS)	11
5	- Enconder/Decoder	2
6	- Peralatan studio Visual Lain-lain	25
7	- Camera Electronic	5
8	- Loudspeaker	1
9	- Telephone (PABX)	3

NO	NAMA BARANG	JUMLAH
10	- Pesawat Telephone	27
11	- Telephone Mobile	1
12	- Facsimile	5
13	- Handphone	3
14	- Alat Komunikasi Lain-lain	2
15	- Unit Transceiver VHF Portable	5
VI	f. Alat - alat Kedokteran	1
1	- Alat Kesehatan Olah Raga Lain-Lain	1
VII	g. Alat Laboratorium	3
1	- Personal Komputer	3
	T o t a l	1.189

2.4. KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang selama tahun 2016-2021 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja berdasarkan sasaran/target yang telah ditetapkan pada Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang menurut indikator kinerja pelayanan.

Adapun capaian kinerja yang telah dicapai pada periode Tahun 2011 s/d 2016 sebagaimana tabel 2.12. dibawah ini:

Tabel 2.12
REVIEW PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG
TAHUN 2011 – 2016

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
I. Bagian Tata Pemerintahan																			
1	Koordinasi Penetapan Rencana Tata Ruang Perbatasan	30.000	20.000	-	-	-	-	21.190	13.720	-	-	-	-	70,63	68,60	-	-	-	-
2	Fasilitasi Pembukuan Nama Rupa Bumi	-	30.000	30.000	30.000	30.000	114.000	-	11.747	28.009	22.793	29.126	104.891	-	39,16	93,36	75,98	97,09	92,01
3	Koordinasi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	200.000	185.000	176.526	129.203	226.882	205.000	199.969	175.390	176.315	121.914	168.547	151.925	99,98	94,81	99,88	94,36	74,29	74,11

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
4	Pengadaan Tanah Operasional Pemerintah Desa	415.000	5.250	44.000	-	-	-	342.896	3.862	42.861	-	-	-	82,63	73,56	97,41	-	-	-
5	Penyusunan Materi Sambutan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	10.000	48.000	56.000	52.000	38.000	49.000	9.994	48.000	54.598	46.525	37.300	47.558	99,94	100,00	97,50	89,47	98,16	97,06
6	Rapat Koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah	21.000	426.000	460.031	458.798	480.000	355.000	20.818	397.585	425.494	439.962	451.820	193.569	99,13	93,33	92,49	95,89	94,13	54,53
7	Koordinasi Kecamatan, Desa dan Kelurahan	30.000	95.000	125.000	145.000	140.000	172.500	27.278	64.959	122.962	138.732	134.793	170.320	90,93	68,38	98,37	95,68	96,28	98,74
8	Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilihan Kepala desa	126.000	1.523.161	530.000	425.000	500.000	850.000	104.696	1.335.813	516.903	410.580	414.943	800.157	83,09	87,70	97,53	96,61	82,99	94,14
9	Pembinaan administrasi pemerintah kecamatan.	25.000	75.000	48.000	-	75.000	-	17.127	55.714	43.055	-	60.390	-	68,51	74,29	89,70	-	80,52	-
10	Fasilitasi Pengadaan Tanah Kas Desa	20.000	35.000	44.000	-	-	-	19.992	30.965	42.861	-	-	-	99,96	88,47	97,41	-	-	-
11	Evaluasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa.	-	200.000	150.000	260.000	80.000	95.000	-	147.223	149.011	252.813	76.448	83.716	-	73,61	99,34	97,24	95,56	88,12
12	Fasilitasi Penyelesaian konflik-konflik pertanahan	25.000	-	46.750	-	-	-	21.130	-	23.455	-	-	-	84,52	-	50,17	-	-	-

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
13	Fasilitasi Penyelesaian Permasalahan di bidang Pertanahan	-	330.000	46.750	40.000	576.000	590.000	-	36.718	23.455	33.979	91.075	354.670	-	11,13	50,17	84,95	15,81	60,11
14	Rapat Koodinasi di Bidang Pertanahan	-	27.000	38.500	35.000	75.000	100.000	-	10.943	21.502	21.701	62.943	92.465	-	40,53	55,85	62,00	83,92	92,47
15	Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Desa / Kelurahan	83.000	50.000	70.000	70.000	40.000	100.000	77.662	48.515	68.125	67.031	38.744	94.663	93,57	97,03	97,32	95,76	96,86	94,66
16	Fasilitasi Partisipasi Masyarakat Bidang Pemerintahan Pembangunan dan Kemasyarakatan	-	551.000	566.756	554.000	580.990	-	-	535	540.945	545.366	571.000	-	-	0,10	95,45	98,44	98,28	-
17	Fasilitasi Penyusunan Regulasi di Tingkat Desa dan Kelurahan	15.000	35.500	59.500	330.425	400.000	400.000	13.540	31.968	58.318	317.319	383.029	384.614	90,27	90,05	98,01	96,03	95,76	96,15
18	Penyusunan Kelengkapan Peraturan Ketatalaksanaan Pemerintah Daerah	-	50.000	20.000	-	-	-	-	16.512	12.222	-	-	-	-	33,02	61,11	-	-	-
19	Pembinaan Administrasi Keuangan Desa dan Kelurahan	-	-	70.000	-	-	-	-	-	68.125	-	-	-	-	-	97,32	-	-	-
20	Penyusunan Sitem Informasi terhadap Layanan Publik	40.000	-	-	-	-	-	39.927	-	-	-	-	-	99,82	-	-	-	-	-

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
21	Sistem Informasi Menejemen Pemerintahan Desa (SIMPEDES).	-	37.000	54.500	68.000	60.000	45.000	-	34.750	53.952	65.910	56.971	43.819	-	93,92	98,99	96,93	94,95	97,38
22	Penyusunan Buku Data Monografi Kecamatan.	-	37.300	37.734	39.000	35.000	43.000	-	35.542	36.887	38.566	28.726	41.347	-	95,29	97,76	98,89	82,07	96,15
23	Fasilitasi Kerja Sama Antar Daerah.	-	30.000	48.100	-	50.000	75.000	-	13.556	38.439	-	45.314	61.197	-	45,19	79,91	-	90,63	81,60
24	Monitoring, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah.	-	165.000	-	300.000	-	-	-	163.004	-	286.571	-	-	-	98,79	-	95,52	-	-
25	Pembinaan Administrasi pemerintah Kecamatan.	-	-	-	50.000	-	110.000	-	-	-	45.288	-	103.534	-	-	-	90,58	-	94,12
26	Persiapan Pembentukan pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan.	-	-	-	80.000	-	-	-	-	-	73.811	-	-	-	-	-	92,26	-	-
II. Bagian Hukum																			
1	Pembentukan unit Bantuan Hukum.	83.947	101.050	153.568	228.449	108.530	171.449	44.007	73.856	95.290	148.539	82.721	116.182	52,42	73,09	62,05	65,02	76,22	67,76
2	Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang – undangan.	35.000	86.000	61.075	59.246	50.000	52.500	30.908	82.359	60.650	58.946	49.079	51.945	88,31	95,77	99,30	99,49	98,16	98,94

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
3	Legislasi Rancangan Peraturan Perundang – undangan.	209.500	250.000	258.925	238.800	300.324	396.665	171.788	163.331	240.987	215.780	266.652	355.205	82,00	65,33	93,07	90,36	88,79	89,55
4	Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang – undangan.	91.000	337.400	449.546	491.739	499.726	389.147	88.128	288.802	416.823	451.192	480.649	322.970	96,84	85,60	92,72	91,75	96,18	82,99
5	Publikasi peraturan Perundang – undangan.	76.497	146.051	236.220	416.250	357.475	434.120	74.705	142.030	235.123	413.954	356.006	426.592	97,66	97,25	99,54	99,45	99,59	98,27
6	Kajian peraturan Perundangan Daerah Terhadap Peraturan Perundang - undangan yang baru, Lebih Tinggi dan Keserasian Antara Peraturan Perundang - undangan Daerah.	54.075	90.301	81.046	72.233	106.343	117.765	54.020	90.107	77.490	70.670	103.684	115.249	99,90	99,79	95,61	97,84	97,50	97,86
7	Penyuluhan Peraturan Perundang - undangan	-	33.000	30.365	41.094	-	120.420	-	30.224	30.275	40.602	-	63.528	-	91,59	99,70	98,80	-	52,76
8	Sinkronisasi dan Harmonisasi Rancangan Produk Hukum Daerah	-	-	-	-	-	170.420	-	-	-	-	-	161.092	-	-	-	-	-	94,53
9	Fasilitasi Keluarga Sadar Hukum dan Desa Sadar Hukum	-	-	-	-	-	138.158	-	-	-	-	-	105.047	-	-	-	-	-	76,03
10	Fasilitasi Pemenuhan HAM	-	-	-	-	-	72.377	-	-	-	-	-	48.081	-	-	-	-	-	66,43

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
III. Bagian Humas																			
1	Penyelenggaraan Protokoler Kepala Daerah	71.313	89.900	97.500	99.600	149.150	201.000	70.167	89.129	85.978	98.095	147.788	197.782	98,39	99,14	88,18	98,49	99,09	98,40
2	Pemeliharaan Alat Studio dan Komunikasi	27.200	-	51.800	38.000	35.400	50.000	26.637	-	47.850	28.886	30.517	47.532	97,93	-	92,37	76,02	86,21	95,06
3	Pengadaan Alat Studio dan Komunikasi	-	-	-	191.200	140.600	270.500	-	-	-	18.756	134.300	261.100	-	-	-	9,81	95,52	96,52
4	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	238.850	204.000	266.300	340.000	401.000	641.700	236.482	197.541	247.998	262.574	369.990	608.943	99,01	96,83	93,13	77,23	92,27	94,90
5	Penyebarluasan Informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah	638.850	51.150	205.000	76.500	502.600	185.500	595.773	49.193	191.103	72.385	443.210	176.484	93,26	96,17	93,22	94,62	88,18	95,14
6	Dokumentasi dan Publikasi Program / Kegiatan SKPD	-	71.700	114.600	160.000	310.250	477.000	-	70.668	104.523	154.027	294.022	445.486	-	98,56	91,21	96,27	94,77	93,39
7	Komunikasi Publik Melalui Dialog Interaktif, Radio dan Televisi	-	-	47.400	135.700	118.100	737.200	-	-	41.948	103.246	107.378	577.663	-	-	88,50	76,08	90,92	78,36
8	Pengelolaan dan Inventerisasi Data dan Penyajian Informasi Kebijakan Pemerintah Daerah	44.750	58.800	72.000	66.300	55.550	135.000	44.619	53.099	61.720	51.724	36.315	114.728	99,71	90,30	85,72	78,02	65,37	84,98

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
9	Pengelolaan Program dan Radio, Televisi Daerah Untuk Masyarakat.	51.147	36.500	43.300	79.400	99.150	200.000	46.480	34.020	23.994	63.961	74.738	160.649	90,88	93,21	55,41	80,56	75,38	80,32
10	Asistensi / bimbingan Teknis Bidang Jurnalistik	-	-	-	24.375	-	111.000	-	-	-	24.343	-	96.393	-	-	-	99,87	-	86,84
11	Sosialisasi Kehumasan bagi Aparatur Pemerintah Kabupaten Pemalang	-	-	-	-	-	150.000	-	-	-	-	-	130.952	-	-	-	-	-	87,30
12	Orientasi Keterbukaan Informasi	-	-	-	53.200	-	-	-	-	-	37.572	-	-	-	-	-	70,62	-	-
13	Pemberian Informasi Publik Melalui Iklan Layanan Masyarakat (adventorial)	-	-	-	291.000	339.100	532.100	-	-	-	284.133	327.522	530.009	-	-	-	97,64	96,59	99,61
14	Revitalisasi Pendayagunaan Media Center Daerah	-	-	-	43.225	-	129.000	-	-	-	36.030	-	64.300	-	-	-	83,35	-	49,85
IV. Bagian Keuangan																			
1	Penyelenggaraan Mekanisme Penatausahaan Keuangan Sekertariat Daerah	117.250	106.750	90.175	124.386	131.325	149.100	116.078	105.661	89.292	121.789	117.167	134.191	99,00	98,98	99,02	97,91	89,22	90,00
2	Jumlah Personil Penatausahaan Keuangan Setda yang Mengikuti Pelatihan PP 54/2010	125.000	-	38.686	203.507	163.000	120.301	122.829	-	37.961	187.835	140.142	111.183	98,26	-	98,13	92,30	85,98	92,42

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
3	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran Sekertariat Daerah Kab. Pemalang	14.590	15.000	13.165	15.050	16.820	12.000	14.546	14.875	13.101	15.022	16.243	11.993	99,70	99,17	99,51	99,81	96,57	99,94
4	Laporan Keuangan Akhir tahun 2010 dan Bahan Penyusunan Bahan - bahan lapora keuangan Akhir Tahun	20.595	20.000	24.473	21.525	25.745	18.855	20.418	19.984	24.126	21.281	20.471	18.566	99,14	99,92	98,58	98,87	79,51	98,46
5	Penyusunan Dokumen Penganggaran PD.	73.945	87.250	87.525	111.059	98.840	159.224	73.618	84.567	85.625	100.679	85.478	144.190	99,56	96,92	97,83	90,65	86,48	90,56
6	Penyusunan Dokumen Perencanaan PD (Renja dan Renstra)	26.825	21.000	25.375	23.800	22.838	-	26.605	20.539	25.210	19.689	20.893	-	99,18	97,80	99,35	82,73	91,48	-
7	Pendataan dan Penataan Dokumen / Arsip	-	-	-	36.795	43.943	76.520	-	-	-	31.335	41.270	68.626	-	-	-	85,16	93,92	89,68
V. Bagian Organisasi																			
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja PD (bagian Organisasi)	110.000	75.000	158.000	159.100	158.700	266.700	102.805	102.805	72.711	152.068	151.630	228.320	93,46	137,07	46,02	95,58	95,55	85,61
2	Fasilitasi Pelayanan Tata Naskah secara Elektronik.	-	-	-	327.100	150.400	341.300	-	-	-	322.996	98.236	332.796	-	-	-	98,75	65,32	97,51
3	Fasilitasi Penanganan Pengaduan Masyarakat.	43.000	25.000	44.500	26.800	17.000	-	39.967	23.979	42.254	24.751	15.817	-	92,95	95,92	94,95	92,35	93,04	-

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
4	Forum Komunikasi Pendayagunaan Aparatur Daerah.	-	7.000	7.500	8.000	8.000	31.800	-	2.600	6.949	7.022	6.997	15.589	-	37,14	92,65	87,78	87,46	49,02
5	Penyusunan Kelengkapan Peraturan Kelembagaan Pemerintah Daerah	409.000	117.825	700.050	235.400	286.900	773.400	287.843	108.091	616.959	226.055	226.055	650.278	70,38	91,74	88,13	96,03	78,79	84,08
6	Pembangunan / Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian Daerah	40.000	46.525	72.000	92.100	51.900	135.000	37.298	39.363	67.677	82.050	37.829	117.904	93,25	84,61	94,00	89,09	72,89	87,34
7	Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan PNS	-	130.000	131.300	195.050	612.300	276.200	-	77.493	123.835	180.995	550.363	233.797	-	59,61	94,31	92,79	89,88	84,65
8	Fasilitasi Urusan Kepegawaian	30.000	209.900	47.900	91.300	49.600	77.500	29.058	205.804	42.007	88.880	49.463	65.510	96,86	98,05	87,70	97,35	99,72	84,53
9	Penyusunan, Pelaksanaan dan Monitoring Roadmap Reformasi Birokrasi.	-	-	-	-	82.100	-	-	-	-	-	54.420	-	-	-	-	-	66,29	-
10	Pembinaan dan Monitoring Reformasi Birokrasi.	-	-	-	130.500	-	162.900	-	-	-	125.881	-	140.931	-	-	-	96,46	-	86,51
11	Penyusunan sitem dan Prosedur Kerja.	20.000	-	-	43.000	49.700	42.800	15.210	-	-	41.630	33.693	34.410	76,05	-	-	96,81	67,79	80,40
12	Penerapan sitem e-Government	-	-	-	106.200	116.200	118.500	-	-	-	99.068	82.193	109.769	-	-	-	93,28	70,73	92,63

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
13	Standar Pelayanan Minimal	-	-	-	41.400	51.700	53.100	-	-	-	40.404	42.371	47.715	-	-	-	97,59	81,96	89,86
14	Pembinaan Kepada Lembaga Pelayanan Publik	35.000	105.000	329.900	260.300	248.900	177.800	26.833	96.856	297.061	253.142	229.897	160.351	76,67	92,24	90,05	97,25	92,37	90,19
15	Penyusunan Kebijakan Sistem dan Prsedur Pengawasan	-	21.560	-	-	-	-	-	20.536	-	-	-	-	-	95,25	-	-	-	-
16	Koordinasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik	40.000	-	-	-	-	-	27.726	-	-	-	-	-	69,32	-	-	-	-	-
17	Peningkatan Semangat Kerja dan Aparatur Pemerintah Daerah	425.000	-	-	-	-	-	409.673	-	-	-	-	-	96,39	-	-	-	-	-
18	Fasilitasi Partisipasi Masyarakat Bidang Pemerintahan Pembangunan dan Kemasyarakatan.	567.925	-	566.756	-	-	-	560.088	-	540.945	-	-	-	98,62	-	95,45	-	-	-
VI. Bagian Umum																			
1	Jumlah Rata-rata surat dan paket yang terkirim dalam 1 tahun sebanyak 47.008 buah	117.520	112.260	118.783	76.640	58.384	136.124	112.032	105.225	108.656	64.247	50.253	126.418	95,33	93,73	91,47	83,83	86,07	92,87

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
2	Terfasilitasinya pelayanan terhadap kebutuhan air, telpon, listrik dilingkungan setda, kantor Bupati dan Wakil Bupati serta Rumdin Setda (12 Bulan, 11 Sambungan air, 29 sambungan listrik, 10 sambungan telepon/airphone dan 2 unit facsimile)	876.646	733.200	849.600	944.400	1.020.000	975.000	801.934	663.913	756.413	855.898	884.623	828.883	91,48	90,55	89,03	90,63	86,73	85,01
3	Jumlah kendaraan yang terselesaikan perijinananya sebanyak 101 unit	45.000	35.000	54.945	58.400	75.000	98.975	29.243	31.277	53.362	57.685	67.416	69.186	64,98	89,36	97,12	98,78	89,89	69,90
4	Jumlah ruangan yang dibersihkan sebanyak 20 ruangan	529.500	563.520	456.170	455.720	516.070	453.860	520.440	485.329	454.939	451.465	509.867	453.155	98,29	86,12	99,73	99,07	98,80	99,84
5	Penyediaan Alat tulis kantor untuk memenuhi kebutuhan alat tulis kantor di lingkungan sekretariat daerah kabupaten pemalang sebanyak 1 paket.	72.970	102.000	125.350	123.300	123.000	84.000	69.925	101.260	123.445	121.648	119.626	76.797	95,83	99,27	98,48	98,66	97,26	91,43
6	Penyediaan Barang cetakan dan layanan penggandaan untuk memenuhi kebutuhan di lingkungan sekretariat daerah kabupaten pemalang sebanyak 2 paket dan 102.000 lembar	79.650	91.612	144.480	146.950	141.907	145.590	76.804	90.530	143.120	123.828	141.597	138.043	96,43	98,82	99,06	84,27	99,78	94,82

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
7	Penyediaan kebutuhan komponen instalasi listrik selama 1 tahun, BBM solar sebanyak 4.617 liter dan pengadaan instalasi listrik sebanyak 1 paket	170.180	126.700	131.685	266.006	201.236	173.270	155.690	110.869	130.144	256.294	115.044	143.275	91,49	87,51	98,83	96,35	57,17	82,69
8	penyediaan layanan jasa sewa peralatan dan perlengkapan kantor untuk kegiatan upacara, rapat, penerimaan tamu dll sebanyak 100 kegiatan	340.800	235.750	205.530	29.200	434.693	315.645	329.884	230.098	199.635	25.926	433.864	315.114	96,80	97,60	97,13	88,79	99,81	99,83
9	Penyediaan logistik rumah tangga untuk memenuhi kebutuhan peralatan rumah tangga pada dinas di lingkungan sekretariat daerah kabupaten pemalang sebanyak 2 paket selama 12 bulan	90.000	28.750	28.900	29.200	25.000	31.800	87.026	28.175	26.690	25.926	19.125	31.798	96,70	98,00	92,35	88,79	76,50	99,99
10	Fasilitasi pelayanan terhadap kebutuhan bahan bacaan di lingkungan setda, kantor Bupati dan Wakil Bupati, serta rumdin Sekda selama 12 bulan.	89.430	101.050	94.500	113.000	102.000	102.000	88.626	91.550	88.500	101.587	98.580	101.978	99,10	90,60	93,65	89,90	96,65	99,98

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
11	Penyediaan layanan pengisian tabung pemadam kebakaran sebanyak 25 unit dan bahan kostum kelengkapan upacara sebanyak 1 paket.	30.000	28.750	55.000	-	-	37.450	28.320	28.175	52.703	-	-	34.405	94,40	98,00	95,82	-	-	91,87
12	Penyediaan kebutuhan makanan dan minuman selama 12 bulan	1.037.780	1.013.700	1.367.800	1.218.600	1.300.900	1.282.250	1.008.721	996.122	1.310.467	1.216.324	1.298.134	1.277.534	97,20	98,27	95,81	99,81	99,79	99,63
13	terlaksananya kegiatan koordinasi dan konsultasi di dalam dan keluar daerah yang dilaksanakan oleh pejabat/ pegawai di lingkungan sekretariat kabupaten pemalang.	546.195	652.445	605.910	634.425	617.180	1.069.170	523.667	498.901	542.943	580.962	611.304	1.020.019	95,88	76,47	89,61	91,57	99,05	95,40
14	terpenuhinya kebutuhan keamanan di lingkungan sekretariat daerah, kantor Bupati dan Wakil Bupati serta rumdin sekda dan terpenuhinya sarana dan prasarana 6 fillbad dan 10 handy talky.	88.540	61.195	84.267	100.922	102.319	55.455	71.510	57.870	83.519	100.256	100.102	54.320	80,77	94,57	99,11	99,34	97,83	97,95
15	penyediaan layanan jasa pemeliharaan kesehatan bagi KDH dan WKDH beserta keluarganya.	132.500	170.000	191.500	207.650	-	77.400	93.160	109.262	169.955	121.733	-	-	70,31	64,27	88,75	58,62	-	-
16	Pengadaan kendaraan dinas / oprasional.	-	-	90.200	58.400	-	-	-	-	73.033	57.685	-	-	-	-	80,97	98,78	-	-

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
17	Penyediaan kelengkapan untuk memenuhi kebutuhan di rumah jabatan KDH dan WKDH dan rumdin sekda (4 unit sepeda, 2 unit tempat tidur, 6 set piring/gelas, 1 set gorden, 1 set walpaper, 1 paket tanaman hias, 1 paket hewan hias, 2 unit pemanas air)	435.000	351.897	779.550	371.730	193.124	423.660	423.686	347.972	764.518	337.960	176.649	416.552	97,40	98,88	98,07	90,92	91,47	98,32
18	Penyediaan perlengkapan kantor untuk memenuhi kebutuhan kantor di lingkungan sekretariat daerah kabupaten pemalang (3 unit almari kantor, 4 unit almari panel dan 3 unit filling kabinet, 160 buah kursi dan 3 unit whitebord).	92.500	89.000	162.050	123.700	39.330	95.510	81.548	77.800	156.413	111.683	34.943	94.160	88,16	87,42	96,52	90,29	88,85	98,59
19	penyediaan peralatan rumah tangga memenuhi kebutuhan rumah jabata KDH / WKDH dan rumdin sekda berupa 4 vacum cleaner, 4 tv, 4 mesin cuci, 5strika, 12 ac, 7 komputer, 4 dispenser, 4 kulkas, dan 2 set karaoke.	100.000	101.350	93.850	115.650	31.350	244.550	92.625	100.850	92.900	111.450	30.375	199.599	92,63	99,51	98,99	96,37	96,89	81,62

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pematang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
20	penyediaan peralatan kantor untuk memenuhi kebutuhan di lingkungan sekretariat daerah kabupaten pematang (1 unit mesin ketik manual, 1 mesin ketik elektronik, 2 unit televisi, 3 unit ac, 2 unit kamera digital, 1 unit hadycam).	69.450	64.770	247.350	568.400	-	374.750	44.800	59.650	220.765	524.396	-	342.870	64,51	92,10	89,25	92,26	-	91,49
21	Penyediaan mebeler untuk memenuhi kebutuhan di kantor dan rumah jabatan KDH/WKDH dan lingkungan setda kabupaten pematang (6 unit almari pakaian besar, 6 unit almari pakaian kecil, 3 unit almari buku, 3 unit almari pakaian anak, 4 unit meja kerja, 4 unit meja belajar, 2 unit meja makan, 5 unit kursi kerja, 2 unit sofa bed, 3 unit kursi maes, 1 unit violet, 1 set kursi tamu, 1 almari kaca).	200.000	171.000	116.100	62.500	86.350	86.350	149.163	166.350	108.775	61.399	72.850	81.650	74,58	97,28	93,69	98,24	84,37	94,56

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
22	Penyediaan komputer dan kelengkapannya untuk memenuhi kebutuhan di lingkungan sekretariat daerah kabupaten pemalang (2 unit komputer/pc, 3 unit komputer notebook, 3 unit printer laser jet, 4 unit printer ink jet, 6 jenis kelengkapan komputer)	86.950	311.080	221.472	315.956	324.920	244.130	81.057	303.971	177.960	54.095	309.280	222.052	93,22	97,71	80,35	17,12	95,19	90,96
23	Pemeliharaan rumah jabatan KDH dan WKDH sebanyak 2 unit	200.000	100.600	255.000	243.000	448.840	530.340	193.104	96.845	254.779	241.533	444.581	528.859	96,55	96,27	99,91	99,40	99,05	99,72
24	Pemeliharaan rumah dinas sekda sebanyak 2 unit (sekda san guest house)	75.000	75.000	61.000	127.000	246.175	69.000	67.904	74.387	60.869	126.843	203.632	68.920	90,54	99,18	99,79	99,88	82,72	99,88
25	Pemeliharaan sarana dan prasaranasebanyak 15 bangunan Pemeliharaan bangunan kantor di lingkungan sekretariat daerah sebanyak 12 bulan	77.500	90.000	221.850	555.205	698.205	714.300	66.533	77.505	221.626	555.026	694.612	714.247	85,85	86,12	99,90	99,97	99,49	99,99
26	Pemeliharaan mobil jabatan KDH/WKDH seanyak 4 unit	80.000	162.050	212.160	255.780	268.810	257.400	76.796	114.191	158.635	219.214	223.050	171.663	96,00	70,47	74,77	85,70	82,98	66,69

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
27	Pemeliharaan kendaraan dinas di lingkungan sekretariat daerah sebanyak 48 unit roda 4 dan 45 unit roda dua.	945.000	826.600	815.010	1.101.840	997.120	815.103	881.161	805.745	812.542	1.069.158	996.740	813.467	93,24	97,48	99,70	97,03	99,96	99,80
28	pemeliharaan perlengkapan rumah jabatan / dinas sebanyak 5 jenis selama 12 bulan.	53.625	45.000	77.800	105.000	87.600	114.000	50.960	44.965	77.795	91.355	76.110	101.250	95,03	99,92	99,99	87,00	86,88	88,82
29	Pemeliharaan perlengkapan gedung kantor sebanyak 6 jenis selama 12 bulan	36.000	70.000	100.200	90.500	96.000	100.500	36.000	69.670	99.500	90.067	95.606	100.400	100,00	99,53	99,30	99,52	99,59	99,90
30	pemeliharaan peralatan rumah dinas jabatan sebanyak 6 jenis selama 12 bulan	31.375	72.000	54.000	54.000	51.000	66.000	31.375	52.903	45.902	45.280	50.995	65.882	100,00	73,48	85,00	83,85	99,99	99,82
31	Pemeliharaan peralatan gedung kantor di lingkungan sekretariat daerah sebanyak 5 jenis selama 1 tahun	61.000	100.000	87.500	98.000	220.000	121.000	60.667	99.770	87.185	97.989	203.052	120.853	99,45	99,77	99,64	99,99	92,30	99,88
32	Pemeliharaan mebeler di lingkungan sekretariat daerah sebanyak 7 jenis selama 12 bulan	50.000	55.000	66.500	77.250	161.250	85.000	49.886	54.939	66.490	77.203	161.224	84.890	99,77	99,89	99,98	99,94	99,98	99,87

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
33	Tersedianya pakaian dinas untuk KDH dan WKDH (4 stel PSL, 4 stel PDU, 4 stel PSR, dan 10 stel PDH)	93.480	85.000	99.575	99.750	109.110	98.020	66.316	81.800	96.049	92.850	101.740	94.940	70,94	96,24	96,46	93,08	93,25	96,86
34	Tersedianya pakaian batik tradisional 354 pcs dan pakaian OR 21 pcs untuk KDH dan WKDH sebanyak 77 pakaian	136.000	140.000	140.850	154.400	165.350	170.600	132.610	138.808	140.846	151.219	163.846	169.469	97,51	99,15	100,00	97,94	99,09	99,34
35	sosialisasi peraturan perundang - undangan	-	-	-	62.225	-	-	-	-	-	41.301	-	-	-	-	-	66,37	-	-
36	Terlaksananya publikasi / penyebaran informasidan dialog dengan tokoh masyarakat, orsos dan ormas sebanyak 120 kegiatan.	200.000	165.000	163.815	227.900	296.982	218.066	190.768	152.075	157.095	211.340	284.910	208.235	95,38	92,17	95,90	92,73	95,94	95,49
37	Tersedianya cinderamata, sewa penginapan dan jamuanmakan dan minum dalam rangka penerimaan tamu di kabupaten pemalang selama 1 tahun.	200.000	190.013	192.096	194.510	-	213.160	188.949	187.591	170.491	166.247	-	172.652	94,47	98,73	88,75	85,47	-	81,00
38	Terselenggaranya rapat koordinasi unsur muspida sebanyak 12 kegiatan selama 12 bulan	340.500	-	-	-	-	-	313.425	-	-	-	-	-	92,05	-	-	-	-	-

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
39	Terlaksananya kunjungan kerja / inspeksi KDH / WKDH dan fasilitasi bagi ulama dan tokoh masyarakat sebanyak 170 kegiatan	119.000	125.000	235.600	235.000	151.600	151.600	91.230	124.966	129.518	139.179	151.576	94.221	76,66	99,97	54,97	59,23	99,98	62,15
40	Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya sebanyak 90 kegiatan	390.000	300.000	480.000	489.600	361.800	611.800	374.914	260.719	401.723	391.652	215.590	597.720	96,13	86,91	83,69	79,99	59,59	97,70
41	Penyusunan buku RKBMD sebanyak 10 buku, buku DKBMD sebanyak 10 buku, Buku inventaris BMD sebanyak 10 buku, Buku hasil pengadaan BDM sebanyak 10 Buku	51.250	55.450	47.050	48.850	48.850	46.675	44.860	47.971	41.831	40.833	41.130	40.397	87,53	86,51	88,91	83,59	84,20	86,55
42	Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	94.039	299.950	103.540	106.195	86.895	96.048	52.905	251.083	80.739	93.136	3.763	87.922	56,26	83,71	77,98	87,70	4,33	91,54
43	Pembangunan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika	-	-	53.380	62.950	65.925	55.600	-	-	45.607	58.948	57.071	52.846	-	-	85,44	93,64	86,57	95,05
VII. Bagian Administrasi Pembangunan																			
1	Sosialisasi dan diseminasi peraturan perundang - undangan jasa konstruksi peraturan lainnya	27.000	25.000	25.000	25.000	25.000	24.000	26.890	24.944	24.716	24.704	24.319	22.887	99,59	99,78	98,86	98,82	97,28	95,36

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
2	Pemberdayaan pengusaha jasa konstruksi (instansi pemerintah, perseorangan dan badan usaha)	-	-	-	75.000	50.000	96.255	-	-	-	72.378	49.209	90.772	-	-	-	96,50	98,42	94,30
3	peraturan dan penyelenggaraan ijin usaha jasa konstruksi	25.000	-	-	-	712.800	-	24.680	-	-	-	69.478	-	98,72	-	-	-	9,75	-
4	Pemberdayaan penyelia jasa konstruksi	50.000	-	33.400	-	-	-	41.805	-	24.392	-	32.241	-	83,61	-	73,03	-	-	-
5	Pengawasan tertib penyelenggaraan jasa konstruksi	46.300	40.000	30.000	60.050	71.280	245.850	42.726	38.585	26.560	50.498	69.478	220.689	92,28	96,46	88,53	84,09	97,47	89,77
6	penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	50.000	-	17.875	30.075	-	60.775	44.020	-	15.840	28.553	-	57.605	88,04	-	88,62	94,94	-	94,78
7	monitoring evaluasi pengendalian dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah	165.700	-	200.850	300.000	-	259.540	161.637	-	196.445	286.571	-	219.991	97,55	-	97,81	95,52	-	84,76
8	Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah (100 buku)	31.000	30.000	33.550	20.000	39.985	27.086	30.097	28.292	32.720	19.714	-	26.126	97,09	94,31	97,53	98,57	-	96,46
9	Fasilitasi unit layanan pengendalian barang / jasa pemerintah	-	40.000	74.825	258.800	303.265	394.804	-	38.418	73.398	244.611	283.922	359.788	-	96,05	98,09	94,52	93,62	91,13

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
10	fasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik	275.000	200.000	214.500	324.000	262.625	295.505	265.686	183.137	196.266	294.459	256.515	277.400	96,61	91,57	91,50	90,88	97,67	93,87
VIII. Bagian Perekonomian dan SDA																			
1	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sungai, danau dan sumber daya air lainnya	-	30.000	50.000	75.000	80.000	100.000	-	30.000	49.427	70.919	78.644	99.840	-	100,00	98,85	94,56	98,31	99,84
2	Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya - upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan	190.400	158.000	370.000	375.000	275.960	370.000	183.479	154.859	369.694	372.313	234.203	361.672	96,37	98,01	99,92	99,28	84,87	97,75
3	Koordinasi perencanaan dan pengembangan penanaman modal	62.000	50.000	55.000	45.000	49.614	52.000	58.902	29.996	48.130	40.002	42.469	45.331	95,00	59,99	87,51	88,89	85,60	87,17
4	peningkatan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengawasan penanaman modal	37.000	35.000	50.000	100.000	167.500	310.000	35.481	32.841	49.056	68.961	145.725	254.309	95,89	93,83	98,11	68,96	87,00	82,04
5	peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk perkebunan, produk pertanian.	-	486.860	399.661	612.103	531.869	513.733	-	338.111	385.578	594.811	491.295	455.434	-	69,45	96,48	97,17	92,37	88,65

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang.	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
6	Koordinasi pemantauan pengendalian harga kebutuhan pokok masyarakat.	-	-	-	-	-	100.000	-	-	-	-	-	76.519	-	-	-	-	-	76,52
7	Koordinasi pemantauan pengendalian inflasi daerah (PPID)	-	-	-	-	-	100.000	-	-	-	-	-	79.386	-	-	-	-	-	79,39
8	fasilitasi kemitraan swasta dan usaha mikro kecil dan menengah di pedesaan.	40.000	-	20.000	20.000	25.000	75.000	37.180	-	19.280	15.575	20.531	66.874	92,95	-	96,40	77,88	82,12	89,16
IX. Bagian Kesejahteraan Rakyat																			
1	Koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program pembangunan pemberdayaan perempuan serta kesejahteraan dan perlindungan anak	85.000	30.000	41.000	-	48.000	50.000	83.304	27.311	35.493	37.169	39.006	37.762	98,00	91,04	86,57	-	81,26	75,52
2	Adokasi dan fasilitasi PUG bagi perempuan	25.000	10.000	31.000	37.000	37.000	40.000	22.981	8.890	28.418	35.717	35.077	35.594	91,92	88,90	91,67	96,53	94,80	88,98
3	Penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	24.000	10.000	10.000	8.330	7.500	10.000	21.770	8.935	6.479	6.237	2.156	3.440	90,71	89,35	64,79	74,87	28,75	34,40

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
4	Peningkatan kapasitas jaringan dan kelembagaan Pemberdayaan perempuan dan anak	30.000	35.000	75.500	66.000	50.000	55.000	27.560	31.061	68.025	61.167	49.515	48.473	91,87	88,75	90,10	92,68	99,03	88,13
5	Fasilitasi upaya perlindungan perempuan dan anak	11.000	7.500	7.500	13.000	7.500	40.000	9.673	4.820	3.110	6.396	4.964	34.907	87,94	64,27	41,47	49,20	66,19	87,27
6	Penyuluhan pencegahan akibat penyakit menular seksual bagi perempuan	-	12.500	18.500	126.670	100.000	50.000	-	11.215	14.255	109.834	73.262	44.504	-	89,72	77,05	86,71	73,26	89,01
7	Fasilitasi operasional komisi penanggulangan AIDS	-	-	-	-	-	100.000	-	-	-	-	-	78.778	-	-	-	-	-	78,78
8	Monitoring evaluasi dan pelaporan	-	-	75.000	90.000	30.000	60.000	-	-	62.725	72.283	28.070	55.236	-	-	83,63	80,31	93,57	92,06
9	Pendidikann dan pelatihan ketrampilan berusaha bagi penyandang penyakit social.	-	-	20.000	30.000	30.000	60.000	-	-	20.000	29.213	29.013	58.868	-	-	100,00	97,38	96,71	98,11
10	pemantauan kemajuan peubahan sikap mental eks penyandang penyakit sosial	-	-	40.000	110.000	120.000	135.000	-	-	38.695	88.831	112.240	113.835	-	-	96,74	80,76	93,53	84,32
11	pemberdayaan eks penyandang penyakit social.	-	-	95.000	190.000	150.000	200.000	-	-	85.760	177.817	17.866	144.342	-	-	90,27	93,59	11,91	72,17
12	peningkatan kesegaran jasmani dan rekreasi	-	35.000	37.000	15.000	15.000	13.000	-	30.864	18.190	10.030	12.845	10.555	-	88,18	49,16	66,87	85,63	81,19

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Setda Kab. Pemalang	Target Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Realisasi Renstra PD Tahun Ke- (Rp. 000)						Rasio Capaian Pada Tahun Ke (%)					
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	6
13	pemassalan olahraga bagi pelajar mahasiswa dan masyarakat	50.000	25.000	35.000	20.000	20.000	22.000	46.955	24.100	33.050	20.000	20.000	21.550	93,91	96,40	94,43	100,00	100,00	97,95
14	Pembinaan cabang olahraga berprestasi di tingkat daerah	55.000	-	-	-	-	-	53.225	-	-	-	-	-	96,77	-	-	-	-	-
15	Peningkatan kualitas pelayanan, sarana dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS	-	230.000	-	-	-	50.000	-	225.989	-	-	-	1.640	-	98,26	-	-	-	3,28
16	Peningkatan toleransi dan kerukunan dalam kehidupan beragama	-	105.000	314.000	225.000	275.000	170.000	-	104.789	281.472	174.042	267.048	147.503	-	99,80	89,64	77,35	97,11	86,77
17	Pentas seni dan budaya, festival, lomba cipta dalam upaya peningkatan wawasan kebangsaan	-	125.000	125.000	100.000	80.000	100.000	-	122.980	120.412	90.826	76.572	93.601	-	98,38	96,33	90,83	95,72	93,60
18	Fasilitasi petugas pendamping haji daerah dan jemaah haji dalam upaya peningkatan wawasan kebangsaan	-	365.000	348.000	635.482	413.000	580.000	-	334.338	285.700	552.760	400.853	465.090	-	91,60	82,10	86,98	97,06	80,19

2.5. ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN

Pada tahun 2016 anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang terlihat pada tabel 2.13 sebagai berikut :

Tabel 2.13
Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
Tahun 2016
(dalam ribuan Rp)

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
Belanja	45.949.473	42.489.842	92,47
Belanja Tidak Langsung	18.023.169	17.529.761	97,26
Belanja Langsung	27.926.304	24.960.080	89,38
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		3.459.631	

Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang pada tahun 2016 sebesar Rp.45.949.473.000,- yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung Rp.18.023.169.000,- dan Belanja Langsung sebesar Rp. 27.926.304.000. Realisasi Belanja Tidak Langsung Rp.17.529.761.420,-(97,26%) dan Belanja Langsung sebesar Rp. 24.960.080.747,- (89,38%). Sedangkan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang tahun 2011 – 2016, dapat dilihat pada tabel 2.14. sebagai berikut :

Tabel 2.14
Rekapitulasi Anggaran dan Rata-rata Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
Tahun 2011 – 2016
(dalam ribuan Rp)

Uraian	Anggaran	Realisasi	Persentase
Belanja	221.508.685	203.186.625	91,73
Belanja Tidak Langsung	95.763.218	89.344.826	93,30
Belanja Langsung	125.745.467	113.841.799	90,53
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)		18.322.060	

Dari tabel diatas diketahui total anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang periode 2011 – 2016 sebesar Rp. 221.508.685.000,- yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung Rp.95.763.218.000,- dan Belanja Langsung Rp.125.745.467.000,- Dari Belanja tersebut terealisasi sebesar Rp.203.186.625.167,- (91,73%) yang terdiri atas Belanja Tidak Langsung sebesar Rp.89.344.826.420,- (93,30%) dan Belanja Langsung sebesar Rp.113.841.798.747,- (90,53%). Secara lengkap anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang dapat dilihat pada tabel 2.15. di bawah ini :

Tabel 2.15
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
Tahun 2011 – 2016
dalam ribuan (Rp)

Uraian	Anggaran pada tahun ke-						Realisasi Anggaran pada tahun ke-						Rasio antara realisasi dan anggaran (%)						Rata-rata pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
Belanja	29.166.401	30.865.555	37.812.174	38.037.252	39.677.831	46.132.517	27.572.898	28.512.711	31.957.171	35.801.202	36.852.801	42.635.657	95%	93%	84%	95%	94%	92%	16,67%	16,67%
Belanja Tidak Langsung	13.551.691	14.094.592	18.683.906	15.146.443	16.263.417	18.206.213	13.068.392	13.711.016	14.268.877	14.932.729	15.834.052	17.675.576	96%	97%	76%	99%	97%	97%	16,67%	16,67%
Belanja Langsung	15.614.710	16.770.963	19.128.268	22.890.809	23.414.414	27.926.304	14.504.506	14.801.695	17.688.294	20.868.474	21.018.749	24.960.081	93%	88%	92%	91%	90%	89%	16,67%	16,67%

2.6. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Guna mewujudkan apa yang dicita-citakan yaitu menuju **Kabupaten Pemalang hebat yang berdaulat, berjatidiri, mandiri dan sejahtera**, Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang masih menemukan beberapa tantangan dan juga peluang yang dihadapi dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.

Merujuk pada Visi dan Misi Kabupaten Pemalang tahun 2016 – 2021, tantangan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang antara lain :

1. Meningkatkan akses masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan daerah berdasarkan azas musyawarah mufakat dan gotong royong.
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, derajat kesehatan masyarakat, keluarga berencana serta peningkatan keberdayaan perempuan, perlindungan sosial dan anak.
3. Mengembangkan ekonomi kerakyatan dan kedaulatan pangan berbasis sumberdaya lokal untuk menanggulangi kemiskinan dan pengangguran.
4. Meningkatkan sarana dan prasarana dasar serta memperkuat sentra-sentra produksi berbasis kewilayahan sesuai dengan karakteristik dan potensi wilayah.
5. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang agamis, toleran, harmonis dan saling menghormati.
6. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, penegakan supremasi hukum serta kemudahan investasi dan daya saing daerah.
7. Menumbuhkan kembali budaya asli daerah sebagai landasan pembentukan jati diri dan kepribadian masyarakat.

Adapun tantangan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang yang dihadapi antara lain :

1. Terwujudnya kebijakan di sektor ekonomi yang lebih produktif dan kompetitif.
2. Meningkatnya layanan dan administrasi penyelenggaraan pemerintahan.
3. Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan daerah.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

3.1.1 Identifikasi Masalah

Berdasarkan tugas dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah. Sedangkan fungsi Sekretariat Daerah adalah :

1. Penyusunan kebijakan pemerintah daerah;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
4. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam rangka untuk mendukung pencapaian sasaran program dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Tahun 2016 - 2021, perlu dilakukan identifikasi masalah di Sekretariat Daerah agar dalam kurun waktu lima tahun ke depan ruang lingkup program dan kegiatan tidak melebar, sehingga efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dapat tercapai secara optimal.

Mengacu pada isu-isu strategis yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Pemalang, maka dapat diidentifikasi permasalahan yang dihadapi Sekretariat Daerah antara lain :

1. Belum seluruh Perangkat Daerah memiliki SOP. Kondisi yang sama juga ditunjukkan oleh belum sepenuhnya Perangkat Daerah pelayanan publik yang menyusun dan mengimplementasikan SPP dan Maklumat Pelayanan.
2. PD pelayanan publik belum menyusun dan mengimplementasikan SPP dan Maklumat Pelayanan.
3. Belum meratanya peningkatan kapasitas bagi PPKom dan PPHP di lingkup Pemerintah Kabupaten Pemalang.
4. Kurangnya pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsinya;

5. Belum optimalnya kinerja SDM aparatur;
6. Belum optimalnya penataan kelembagaan perangkat daerah;
7. Belum optimalnya penataan ketatalaksanaan perangkat daerah;
8. Kurangnya koordinasi antar Perangkat Daerah;
9. Kurang optimalnya penggunaan prasarana dan sarana.

3.1.2 Analisis Masalah

Metode yang digunakan untuk menganalisis permasalahan yang ada yaitu dengan analisis SWOT (*Strengths, Weakness, Opportunities and Threats*). Hasil analisis digunakan untuk menetapkan strategi apa yang dipilih didalam menjalankan organisasi.

Analisis SWOT untuk Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang adalah sebagai berikut :

-) *Kekuatan (Strengths)*, yaitu situasi dan kondisi internal positif yang memungkinkan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang berkiprah di dalam mewujudkan visi dan misinya. Komponen kekuatan yang dimiliki antara lain :
 - a. Tugas pokok dan fungsi yang jelas;
 - b. Tersedianya SDM aparatur yang mencukupi;
 - c. Adanya dukungan dan komitmen dari Pimpinan;
 - d. Adanya dukungan sarana dan prasarana yang memadai.

-) *Kelemahan (Weaknesses)* yaitu situasi dan kondisi internal negatif yang dapat menghambat langkah organisasi di dalam mewujudkan visi dan misinya. Komponen kelemahan yang ditengarai ada antara lain :
 - a. Kurangnya pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsinya;
 - b. Kurang optimalnya kinerja SDM aparatur;
 - c. Kurangnya koordinasi antar PD;
 - d. Kurang optimalnya penggunaan sarana dan prasarana.

-) *Peluang (Opportunities)* yaitu situasi dan kondisi eksternal positif yang mempermudah Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang didalam mewujudkan visi-misinya. Komponen peluang yang dapat dijumpai antara lain :

- a. Peningkatan kinerja Aparatur PNS;
- b. Mewujudkan pelayanan publik yang prima;
- c. Adanya keinginan kuat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
- d. Peningkatan perekonomian daerah dan kerjasama antar daerah.

) *Ancaman (Threats)*

- a. Kurangnya disiplin dan budaya kerja yang rendah;
- b. Pelayanan dianggap sebagai sesuatu rutinitas;
- c. Kurang tertibnya administrasi transparansi dan akuntabilitas;
- d. Stabilitas ekonomi global yang tidak menentu.

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal diatas, dengan menggunakan Analisis SWOT, maka sasaran strategis yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

- a. *Strategi Strengths Opportunity*, yaitu mendayagunakan kekuatan, memanfaatkan peluang.
- b. *Strategi Strengths Threats*, yaitu mendayagunakan kekuatan, hindari ancaman.
- c. *Strategi Weakness Opportunity*, yaitu mengatasi kelemahan, memanfaatkan peluang
- d. *Strategi Weakness Threats*, yaitu meminimalkan kelemahan, menghindari ancaman.

Sebagai hasil interaksi analisis lingkungan intenal dan eksternal dengan mengacu pada kata kunci tersebut dituangkan ke dalam tabel 3.1. berikut ini :

Tabel 3.1
Pemetaan Analisis Lingkungan
Internal dan eksternal

ALI	Kekuatan (strenghts/S)	Kelemahan (Weakness/W)
ALE	<ol style="list-style-type: none"> 1) Tugas pokok dan fungsi yang jelas 2) Tersedianya Sumber Daya Manusia Aparatur 3) Adanya dukungan dan komitmen dari Pimpinan 4) Dukungan sarana dan prasarana yang memadai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kurangnya pemahaman terhadap tugas pokok dan fungsinya 2) Kurang optimalnya kinerja SDM 3) Kurangnya koordinasi antar PD 4) Kurang optimalnya penggunaan sarana dan prasaran.
PELUANG (O)	S+O	W+O
<ol style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan kinerja aparatur PNS 2) Mewujudkan pelayanan prima 3) Adanya keinginan kuat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik 4) Peningkatan perekonomian daerah kerjasama dan penanaman modal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mendayagunakan SDM untuk meningkatkan perekonomian daerah, kerjasama dan penanaman modal (S2-O4) 2) Mengoptimalkan adanya dukungan dan komitmen pimpinan serta dukungan sarana dan prasarana yang memadai untuk mewujudkan pelayanan publik yang prima (S3,4-O2) 3) Melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang jelas serta adanya dukungan dan komitmen dari pimpinan untuk meningkatkan kinerja aparatur PNS (S1,3-O1,2). 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Meningkatkan pemahaman tugas pokok dan fungsi serta mengintensifkan koordinasi antar PD untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (W1, 3-O3) 2) Mengoptimalkan kinerja SDM aparatur dan dukungan sarana dan prasarana yang ada untuk mewujudkan pelayanan prima (W2,3-O2).
ANCAMAN (T)	S+T	W+T
<ol style="list-style-type: none"> 1) Kurangnya disiplin dan budaya kerja yang profesional 2) Kurang tertibnya administrasi, transparansi dan akuntabilitas 3) Pelayanan dianggap sebagai rutinitas 4) Stabilitas ekonomi global yang kurang menentu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengoptimalkan pelaksanaan tupoksi yang jelas untuk mengatasi kurang tertibnya administrasi, transparansi dan akuntabilitas 2) Mendayagunakan SDM aparatur dan adanya dukungan dan komitmen dari Pimpinan untuk mengatasi kurangnya disiplin dan budaya kerja yang rendah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Meminimalkan kurangnya pemahaman tupoksi dan mengintensifkan koordinasi antar PD untuk dapat 2) Meningkatkan kinerja SDM aparatur dan mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana untuk menghindari pelayanan dianggap sebagai suatu rutinitas.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL TERPILIH

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021 menyebutkan bahwa dalam menghadapi tantangan keadaan Kabupaten Pemalang dalam 5 tahun ke depan dan dengan memperhitungkan modal dasar yang dimiliki dalam konstelasi lokal regional maupun nasional, maka Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Pemalang terpilih merumuskan visi pembangunan sebagai berikut “**Kabupaten Pemalang Hebat yang berdaulat, berjatidiri, mandiri dan sejahtera**”

Terwujudnya Pemalang Hebat merupakan suatu kondisi dimana harapan, keinginan, cita-cita yang diangankan menjadi nyata. Pemalang Hebat merupakan *ultimate goal* yang dicita-citakan dan yang dibangun dari kondisi Pemalang yang berdaulat, berjatidiri, mandiri dan sejahtera. **Pemalang Hebat** juga menjadi *tagline* pembangunan daerah dalam memacu semangat, percepatan dan sinergitas para *stakeholders* terkait dalam mengupayakan perwujudan pembangunan Pemalang.

Berdaulat diartikan sebagai kemampuan pemerintah dan masyarakat Pemalang yang mampu membangun, mengatur dan mengurus kepentingan daerah/ rumah tangganya sendiri menurut prakarsa dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah berdasarkan azas musyawarah mufakat dan gotong royong, dengan tetap memperhatikan sinergitas pembangunan dan tata kelola pemerintahan yang baik serta penegakan supremasi hukum.

Berjatidiri diartikan sebagai pembangunan Pemalang yang memiliki keunggulan yang berbasis *local wisdom/local value* dengan menumbuhkan kembali seni dan kebudayaan asli daerah sebagai landasan pembentukan jati diri dan kepribadian masyarakat yang agamis, toleran, harmonis dan saling menghormati.

Mandiri diartikan sebagai pembangunan Pemalang yang mengandalkan dan mengoptimalkan seluruh sumberdaya yang dimiliki, meningkatkan sarana prasarana infrastruktur dasar serta memperkuat sentra-sentra produksi berbasis kewilayahan, pengembangan ekonomi kerakyatan dan kedaulatan pangan berbasis sumberdaya lokal.

Sejahtera diartikan sebagai kondisi masyarakat Pematang yang berkualitas, peningkatan pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat yang didukung daya saing masyarakat dan keberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

Guna mewujudkan visi tersebut ditempuh melalui 7 (tujuh) misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan akses masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan daerah berdasarkan azas musyawarah mufakat dan gotong royong;
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, derajat kesehatan masyarakat, keluarga berencana serta peningkatan keberdayaan perempuan, perlindungan sosial dan anak;
3. Mengembangkan ekonomi kerakyatan dan kedaulatan pangan berbasis sumberdaya lokal untuk menanggulangi kemiskinan dan pengangguran;
4. Meningkatkan sarana dan prasarana dasar serta memperkuat sentra-sentra produksi berbasis kewilayahan sesuai dengan karakteristik dan potensi wilayah;
5. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang agamis, toleran, harmonis dan saling menghormati;
6. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, penegakan supremasi hukum serta kemudahan investasi dan daya saing daerah;
7. Menumbuhkan kembali budaya asli daerah sebagai landasan pembentukan jati diri dan kepribadian masyarakat.

Sebagaimana diketahui bersama, bahwa pada tanggal 9 Desember tahun 2015, Pemerintah Kabupaten Pematang telah menyelenggarakan Pemilihan Umum Kepala Daerah (Pemilukada) secara langsung, telah terpilih pasangan Bupati-Wakil Bupati periode 2016-2021 yang telah dilantik pada tanggal 15 Pebruari 2016. Terkait dengan hal tersebut Pemerintah Daerah Kabupaten Pematang wajib menyusun RPJMD Kabupaten Pematang tahun 2016-2021. Berdasarkan Pasal 15 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008, Peraturan Daerah (Perda) tentang RPJMD harus telah ditetapkan paling lambat enam (6) bulan setelah kepala daerah dilantik.

RPJMD Kabupaten Pemalang tahun 2016-2021 menjadi pedoman kerja bagi seluruh PD, DPRD dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pembangunan daerah selama 5 tahun kedepan. RPJMD juga digunakan untuk memantau kinerja dan perkembangan pembangunan daerah. RPJMD ini akan menjadi acuan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (PD) di lingkungan pemerintah Kabupaten Pemalang dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra-PD). Untuk pelaksanaan lebih lanjut, RPJMD ini akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

Berdasarkan Pasal 2 Peraturan Bupati Pemalang Nomor 52 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Pemalang, Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah. Selanjutnya dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Bupati Pemalang dalam kurun waktu lima tahun kedepan maka sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya maka Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang mendukung Misi keenam Bupati Pemalang yaitu **“Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, penegakan supremasi hukum serta kemudahan investasi dan daya saing daerah”**.

3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN DALAM NEGERI DAN RENSTRA PROPINSI JAWA TENGAH

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 – 2019 menyebutkan bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 – 2019 adalah **“Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa”**

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri;

2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan;
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat;
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan;
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

Sehubungan rencana strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang tidak terkait langsung dengan Renstra Kementerian Dalam Negeri maupun Renstra Provinsi Jawa Tengah, maka program dan kegiatan yang diampu oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang tidak ada yang berhubungan langsung dengan Kementerian dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

3.4 TELAAHAN TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Kebijakan pengembangan wilayah kabupaten Pemalang disusun dengan didasarkan pada Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 – 2031, kebijakan penataan ruang Kabupaten Pemalang adalah :

1. Kebijakan pengembangan pusat pelayanan guna mendorong pertumbuhan dan pemerataan perkembangan wilayah;
2. Kebijakan peningkatan keterhubungan perkotaan – perdesaan;
3. Kebijakan pengembangan prasarana Daerah dengan strategi;
4. Kebijakan peningkatan pengelolaan kawasan lindung;
5. Kebijakan pengurangan kegiatan budidaya pada lahan kawasan lindung;
6. Kebijakan pengendalian alih fungsi lahan pertanian produktif;

7. Kebijakan pengendalian perkembangan kegiatan budidaya agar tidak melampaui daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup;
8. Kebijakan pengembangan kawasan perdagangan yang mampu menjadi pusat pemasaran hasil komoditas Daerah;
9. Kebijakan pengembangan industri;
10. Kebijakan pengoptimalan pengembangan kawasan pesisir;
11. Kebijakan peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan;
12. Kebijakan pengembangan kawasan strategis Daerah.

Dalam rencana tata ruang wilayah Kabupaten Pemalang dalam rangka perwujudan pola ruang ditetapkan kawasan-kawasan strategis daerah yang meliputi :

A. Kawasan Strategis Bidang Ekonomi

- (1) Kawasan strategis bidang pertumbuhan ekonomi sebagaimana meliputi :
 - a. Kawasan strategis sepanjang koridor jalan arteri primer pantai utara (pantura) melalui Kecamatan Pemalang - Kecamatan Taman - Kecamatan Petarukan - Kecamatan Ampelgading - Kecamatan Comal - Kecamatan Ulujami;
 - b. Kawasan strategis pusat pelayanan baru di wilayah bagian tengah dan selatan meliputi :
 1. Kawasan Perkotaan Randudongkal;
 2. Kawasan Perkotaan Belik; dan
 3. Kawasan Perkotaan Moga.
 - c. Kawasan agropolitan PEKAN TAMAN GADING dengan komoditas unggulan buah Mangga meliputi:
 1. Kecamatan Pemalang;
 2. Kecamatan Petarukan;
 3. Kecamatan Taman; dan
 4. Kecamatan Ampelgading.
 - d. Kawasan agropolitan WALIK SARI MADU dengan komoditas unggulan sayur-sayuran meliputi:
 1. Kecamatan Watukumpul;
 2. Kecamatan Belik;
 3. Kecamatan Pulosari;

4. Kecamatan Moga;
 5. Kecamatan Warungpring; dan
 6. Kecamatan Randudongkal.
- e. Kawasan strategis minapolitan PETA IKAN meliputi:
 1. Kecamatan Pemalang;
 2. Kecamatan Taman;
 3. Kecamatan Ulujami; dan
 4. Kecamatan Petarukan.
 - f. Kawasan strategis perkotaan Bantarbolang dan Bodeh; dan
 - g. Kawasan strategis peruntukan industri Randudongkal.
- (2) Kawasan strategis sepanjang koridor jalan arteri primer pantai utara (pantura) berperan mengoptimalkan peran koridor jalur pantura yang melalui Daerah sebagai koridor pertumbuhan ekonomi.
 - (3) Kawasan strategis pusat pelayanan baru di wilayah bagian tengah dan selatan berperan mendorong pertumbuhan wilayah bagian tengah dan selatan Daerah.
 - (4) Kawasan strategis agropolitan PEKAN TAMAN GADING berperan meningkatkan produksi dan nilai tambah hasil komoditas buah mangga.
 - (5) Kawasan strategis agropolitan WALIK SARI MADU berperan meningkatkan produksi dan nilai tambah hasil komoditas sayur sayuran.
 - (6) Kawasan strategis minapolitan PETA IKAN berperan meningkatkan produksi dan nilai tambah hasil perikanan.
 - (7) Kawasan strategis perkotaan Bantarbolang dan Bodeh berperan mendorong pertumbuhan ekonomi wilayah Daerah bagian tengah.
 - (8) Kawasan strategis peruntukan industri Randudongkal berperan mendorong perkembangan industri wilayah Daerah bagian tengah.

B. Kawasan Strategis Bidang Sosial Budaya;

- (1) Kawasan perbatasan, pengembangan kawasan ini bertujuan untuk meningkatkan prasarana kawasan dalam rangka mengurangi dampak sosial ekonomi, kawasan tersebut meliputi:
 - a. Desa Gongseng Kecamatan Randudongkal;
 - b. Desa Rowosari dan Desa Tasikrejo di Kecamatan Ulujami;

- c. Desa Tumbal di Kecamatan Comal;
 - d. Desa Jatiroyom, Desa Muncang, dan Desa Kesesirejo di Kecamatan Bodeh;
 - e. Desa Tambakrejo dan Desa Lawangrejo di Kecamatan Pemalang;
 - f. Desa Plakaran di Kecamatan Moga;
 - g. Desa Mereng di Kecamatan Warungpring;
 - h. Desa Clekatakan dan Desa Gambuhan di Kecamatan Pulosari;
 - i. Desa Belik di Kecamatan Belik; dan
 - j. Desa Tambi, Desa Tlagasana, Desa Tundagan, dan Desa Medayu di Kecamatan Watukumpul.
- (2) Kawasan pemuda dan olahraga yang berada di Kecamatan Pemalang, pengembangan kawasan ini bertujuan untuk, menampung minat, bakat, dan kreasi pemuda; dan penyelenggaraan kegiatan kepemudaan.
- C. Kawasan Strategis Bidang bidang pendayagunaan sumber daya alam atau teknologi tinggi berupa kawasan gardu pandang dan pos pengamat Gunung Slamet di Desa Gambuhan Kecamatan Pulosari.
- D. Kawasan strategis bidang fungsi dan daya dukung lingkungan hidup
- (1) Kawasan yang memberikan perlindungan keseimbangan tata guna air meliputi :
 - a. kawasan resapan mata air Telaga Gede di sekitar Desa Sikasur Kecamatan Belik; dan
 - b. kawasan resapan mata air Moga di sekitar Desa Banyumudal Kecamatan Moga.
 - (2) Kawasan yang memberikan perlindungan terhadap keseimbangan iklim makro meliputi :
 - a. kawasan pelestarian mangrove dan tanah timbul di estuari Sungai Comal di Desa Mojo dan Desa Pesantren Kecamatan Ulujami;
 - b. kawasan pelestarian mangrove di Desa Kendalrejo Kecamatan Petarukan; dan
 - c. kawasan pelestarian mangrove di muara sungai Desa Lawangrejo Kecamatan Pemalang.

Sehubungan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang tidak terkait langsung dengan Rencana Tata Ruang dan KLHS, maka tidak ada program dan kegiatan yang berhubungan langsung.

3.5 ISU – ISU STRATEGIS

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional maupun nasional. Terkait dengan hal tersebut, perencanaan seharusnya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi pada waktu mendatang sehingga arah pelaksanaan pembangunan dapat menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu diperlukan perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Selanjutnya, dengan memperhatikan isu-isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan meningkat sesuai dengan tujuan bersama yaitu menuju *good governance dan clean government*. Terkait dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah perlu memantapkan koordinasi dengan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah agar dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan kualitas pelayanan publik dapat terwujud.

Tuntutan pelayanan prima oleh masyarakat serta adanya perkembangan teknologi yang sangat pesat, juga membutuhkan sumber daya aparatur daerah yang mampu beradaptasi dengan perubahan. Aparatur daerah dituntut untuk meningkatkan kualitas pribadi dan kinerjanya. Selain itu, tidak kalah pentingnya tingkat kesejahteraan aparatur daerah yang perlu diperhatikan. Diharapkan dengan diberlakukannya *reward and punishment*, yaitu pemberian penghargaan atau tambahan penghasilan bagi yang berprestasi atau yang memiliki beban kerja yang tinggi. Sedangkan bagi yang melakukan pelanggaran diberikan sanksi atau hukuman.

Terkait dengan hal-hal tersebut diatas, isu-isu strategis yang muncul dan perlu mendapatkan perhatian Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang untuk periode lima tahun kedepan adalah sebagai berikut :

1. Masih rendahnya akumulasi laba perusda per tahun;
2. Masih rendahnya nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
3. Nilai evaluasi AKIP Setda;
4. Masih rendahnya skor Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
5. Belum semua kewenangan daerah sesuai dengan tupoksi organisasi;
6. Belum semua kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, keagamaan dan penanggulangan kemiskinan yang dimonitor dan dievaluasi;
7. Belum semua kegiatan/paket pekerjaan konstruksi yang dimonitoring dan dievaluasi;
8. Belum semua usulan raperda yang diajukan menjadi perda.

BAB IV

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan tujuan ini Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang telah menetapkan sasaran dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang ada serta faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaiannya.

Sedangkan sasaran merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang ditetapkan dan dialokasikan secara periodik setiap tahun melalui serangkaian program dimana penetapannya diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi.

Semua tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat dicapai melalui penyusunan dan pelaksanaan strategi yang tepat. Adapun Visi Kabupaten Pemalang yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yaitu **“Pemalang Hebat Yang Berdaulat, Berjatidiri, Mandiri dan Sejahtera”**.

Sedangkan Misi Kabupaten Pemalang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan akses masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan daerah berdasarkan azas musyawarah mufakat dan gotong royong;
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan, derajat kesehatan masyarakat, keluarga berencana serta peningkatan keberdayaan perempuan, perlindungan sosial dan anak;
3. Mengembangkan ekonomi kerakyatan dan kedaulatan pangan berbasis sumberdaya lokal untuk menanggulangi kemiskinan dan pengangguran;
4. Meningkatkan sarana dan prasarana dasar serta memperkuat sentra-sentra produksi berbasis kewilayahan sesuai dengan karakteristik dan potensi wilayah;
5. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang agamis, toleran, harmonis dan saling menghormati;

6. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, penegakan supremasi hukum serta kemudahan investasi dan daya saing daerah;
7. Menumbuhkan kembali budaya asli daerah sebagai landasan pembentukan jati diri dan kepribadian masyarakat.

Adapun Misi Kabupaten Pemalang yang menjadi rujukan untuk Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang yaitu :

❖ **Misi 1**

“Meningkatkan akses masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan daerah berdasarkan azas musyawarah mufakat, dan gotong royong”

❖ **Misi 5**

“Mewujudkan kehidupan masyarakat yang agamis, toleran, harmonis, dan saling menghormati”

❖ **Misi 6**

“Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, penegakan supremasi hukum serta kemudahan investasi dan daya saing daerah”

Mengacu pada Visi dan Misi Kabupaten Pemalang yang dijadikan rujukan serta telah dianalisis dan dikaji secara komprehensif, maka dapat dirumuskan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang tahun 2016 – 2021 yaitu :

1. Meningkatnya layanan dan administrasi penyelenggaraan pemerintahan.
Sasaran :
 - a) Terwujudnya peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah;
 - b) Meningkatnya kualitas organisasi, ketatalaksanaan pemerintah daerah dan kualitas kinerja pemerintah untuk meningkatkan indeks kepuasan masyarakat;
 - c) Meningkatnya kesejahteraan masyarakat dan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - d) Meningkatnya pengendalian pembangunan daerah;
 - e) Meningkatnya tertib administrasi ketatausahaan, keuangan dan rumahtangga serta tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai.
2. Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan daerah,
Sasaran :

- a) Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah untuk meningkatkan pemahaman masyarakat dan aparatur pemerintah di bidang hukum melalui pengelolaan PJDI hukum;
3. Terwujudnya kebijakan di sektor ekonomi yang lebih produktif dan kompetitif.

Sasaran :

- a) Meningkatnya perkembangan perekonomian, usaha daerah dan sektor informal yang lebih produktif dan kompetitif melalui kerjasama dan iklim investasi yang baik.

Secara rinci, tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang tahun 2016-2021 disajikan pada tabel 4.1 berikut ini :

Tabel 4.1
Tujuan Sasaran Jangka Menengah
Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
Tahun 2016 - 2021

TUJUAN		SASARAN	
1.	Terwujudnya kebijakan di sektor ekonomi yang lebih produktif dan kompetitif	1.	Meningkatnya perkembangan perekonomian, usaha daerah dan sektor informal yang lebih produktif dan kompetitif melalui kerjasama dan iklim investasi yang baik;
2.	Meningkatnya layanan dan administrasi penyelenggaraan pemerintahan	2.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah.
		3.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah.
		4.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik

TUJUAN		SASARAN	
		5.	Meningkatnya kualitas organisasi dan ketatalaksanaan pemerintah daerah.
		6.	Meningkatnya kesejahteraan masyarakat dan kerukunan hidup antar umat beragama.
		7.	Meningkatnya pengendalian pembangunan daerah.
3.	Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan daerah.	8.	Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.

Dalam kerangka pengukuran capaian kinerja maka pada setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja yang akan dijadikan instrumen pengukuran, jumlah indikator kinerja yang mencerminkan pencapaian sasaran dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang sebanyak indikator. Indikator pada masing-masing sasaran adalah pada Tabel 4.2. sebagai berikut :

Tabel 4.2
Sasaran dan Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
Tahun 2016 - 2021

SASARAN		INDIKATOR KINERJA UTAMA	
1.	Meningkatnya perkembangan perekonomian, usaha daerah dan sektor informal yang lebih produktif dan kompetitif melalui kerjasama dan iklim investasi yang baik;	1.	Persentase pertumbuhan laba perusda per tahun.
2.	Meningkatnya kualitas pemerintahan daerah;	2.	Nilai LPPD.

SASARAN		INDIKATOR KINERJA UTAMA	
3.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah.	3.	Nilai evaluasi AKIP Setda.
		4.	Nilai evaluasi AKIP Pemda.
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	5.	Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat pada PD pelayanan publik.
5.	Meningkatnya kualitas organisasi dan ketatalaksanaan pemerintah daerah.	6.	Prosentase kewenangan daerah yang sesuai tupoksi dibanding dengan seluruh kewenangan.
6.	Meningkatnya kesejahteraan masyarakat dan kerukunan hidup antar umat beragama.	7.	Persentase kebijakan pemerintah daerah bidang sosial, keagamaan dan penanggulangan kemiskinan yang dimonitor dan dievaluasi.
7.	Meningkatnya pengendalian pembangunan daerah.	8.	Persentase kegiatan/ paket pengadaan yang dimonitoring dan dievaluasi.
8.	Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.	9.	Persentase usulan Raperda yang menjadi Perda.

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai serta menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang terukur. Gambaran tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang pada tahun 2016 – 2021 dapat terlihat pada tabel 4.3. berikut ini :

Tabel 4.3
TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA JANGKA MENENGAH
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG
TAHUN 2016 – 2021

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN						KONDISI AKHIR RENSTRA			
					2016	2017	2018	2019	2020	2021				
1	Terwujudnya kebijakan di sektor ekonomi yang lebih produktif dan kompetitif.	1	Meningkatnya perkembangan perekonomian, usaha daerah dan sektor informal yang lebih produktif dan kompetitif melalui kerjasama dan iklim investasi yang baik;	1	Akumulasi laba perusda per tahun (Milyar Rupiah)	Rp.	8	3	4	5	6	7	8	8
2	Meningkatnya layanan dan administrasi penyelenggaraan pemerintahan	2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.	2	Nilai LPPD.	Nilai	2,9	2,9	2,9	3,0	3,0	3,1	3,1	3,1
		3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah.	3	Nilai evaluasi AKIP Setda.	Nilai	50	50	55	60	62	63	64	64
		4	Nilai evaluasi AKIP Pemda komponen pelaporan kinerja	4	Nilai evaluasi AKIP Pemda komponen pelaporan kinerja	Nilai	9	9	9	10	10	10	10	10

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN						KONDISI AKHIR RENSTRA
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	
	4 Meningkatnya kualitas pelayanan publik	5 Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat pada PD pelayanan publik.	Skor	77,00	76,00	75,31	78,00	80,00	82,00	82,00	82,00
	5 Meningkatnya kualitas organisasi dan ketatalaksanaan pemerintah daerah.	6 Prosentase kewenangan daerah yang sesuai tupoksi dibanding dengan seluruh kewenangan.	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	6 Meningkatnya kesejahteraan masyarakat dan kerukunan hidup antar umat beragama.	7 Persentase kebijakan pemerintah daerah bidang sosial, keagamaan dan penanggulangan kemiskinan yang dimonitor dan dievaluasi.	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	7 Meningkatnya pengendalian pembangunan daerah.	8 Persentase kegiatan/ paket pekerjaan konstruksi yang dimonitoring dan dievaluasi.	%	3,00	2,00	2,20	2,40	2,60	2,80	3,00	3,00

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN						KONDISI AKHIR RENSTRA			
					2016	2017	2018	2019	2020	2021				
3	Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan daerah.	8	Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah .	9	Persentase usulan Raperda yang menjadi Perda.	%	65	70	75	80	85	90	90	90

Terkait dengan tujuan, sasaran serta pencapaian target kinerja pada tabel diatas, maka diperlukan strategi dan kebijakan dengan memperhatikan faktor-faktor internal dan eksternal yang mendukung maupun menghambat pencapaiannya. Untuk itu dilakukan analisis terhadap baik faktor internal maupun eksternal sehingga diperoleh rumusan strategi dan kebijakan yang tepat untuk dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

4.2 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dapat diartikan sebagai suatu pemikiran yang konseptual, analitis, rasional dan komprehensif tentang langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Pencapaian tujuan dan sasaran sangat dipengaruhi oleh faktor lingkungan internal dan juga lingkungan eksternal.

Dalam penentuan strategi, Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang juga tidak terlepas dari strategi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021 antara lain :

1. Pengembangan kapasitas, kualitas dan etos kerja Aparatur;
2. Pengembangan dan penerapan regulasi secara konsisten dan menyeluruh;
3. Penerapan SPP, Maklumat pelayanan, dan pengukuran kepuasan masyarakat diprioritaskan kepada PD yang melakukan pelayanan publik.

Berdasarkan analisis SWOT yang disajikan pada **Tabel 3.1** diatas, maka strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang adalah sebagai berikut :

1. Mendayagunakan sumber daya manusia aparatur untuk meningkatkan perekonomian daerah, kerjasama dan penanaman modal;
2. Mengoptimalkan adanya dukungan dan komitmen pimpinan serta dukungan sarana dan prasarana yang memadai untuk mewujudkan pelayanan publik yang prima;
3. Melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang jelas serta adanya dukungan dan komitmen dari pimpinan untuk meningkatkan kinerja aparatur;

4. Mengoptimalkan pelaksanaan tupoksi yang jelas untuk mengatasi kurang tertibnya administrasi, transparansi dan akuntabilitas;
5. Mendayagunakan sumber daya manusia aparatur dan adanya dukungan dan komitmen dari pimpinan untuk mengatasi kurangnya disiplin dan budaya kerja yang rendah;
6. Meningkatkan pemahaman tugas pokok dan fungsi serta mengintensifkan koordinasi antar PD untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
7. Mengoptimalkan kinerja SDM aparatur dan dukungan sarana dan prasarana yang ada untuk mewujudkan pelayanan prima;
8. Meminimalkan kurangnya pemahaman tupoksi dan mengintensifkan koordinasi antar PD;
9. Meningkatkan kinerja SDM aparatur dan mengoptimalkan penggunaan sarana dan prasarana untuk menghindari pelayanan dianggap sebagai suatu rutinitas.

Sedangkan kebijakan yang akan ditempuh oleh dalam kurun waktu 5 tahun ke depan bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang dalam rangka upaya mewujudkan tujuan dan sasaran serta strategi yang telah ditetapkan adalah:

1. Penyusunan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
2. Peningkatan dan pemantapan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat daerah;
3. Penyusunan Produk Hukum Daerah yang kapabel dengan mengedepankan kepastian hukum, supremasi hukum dan HAM yang berkeadilan;
4. Penataan Organisasi Perangkat Daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran serta tugas, fungsi dan tata kerja yang jelas;
5. Peningkatan kualitas dan kompetensi aparatur yang profesional diimbangi tingkat kesejahteraan yang layak;
6. Penyusunan pedoman ketatalaksanaan yang jelas dan aplikatif;
7. Peningkatan tertib administrasi pembangunan yang transparan dan akuntabel;

8. Peningkatan pertumbuhan ekonomi dan iklim investasi yang menjanjikan;
9. Penyajian dan layanan informasi yang bisa diakses publik;
10. Penyediaan prasarana dan sarana kerja yang memadai bagi aparatur dan pelayanan publik;
11. Peningkatan aktualisasi kegiatan peribadatan dan menjunjung tinggi kerukunan dan toleransi kehidupan beragama;
12. Peningkatan kebijakan yang berpihak pada masyarakat, berkeadilan, adanya kepastian hukum dalam rangka peningkatan pelayanan publik;
13. Mempertahankan dan peningkatan penerapan ISO 9001: 2008.

Berdasarkan asumsi-asumsi strategi sebagaimana tersebut diatas, maka program dan kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang tahun 2016 - 2021 terlihat pada tabel 4.4. sebagai berikut :

Tabel 4.4
PROGRAM DAN KEGIATAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG
TAHUN 2016 – 2021

NO	PROGRAM	KEGIATAN	BAGIAN
1.	Program pelayanan administrasi perkantoran.	1. Penyediaan jasa surat menyurat.	Bagian Umum
		2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	Bagian Umum
		3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.	Bagian Umum
		4. Penyediaan jasa administrasi keuangan.	Bagian Umum
		5. Penyediaan jasa kebersihan kantor.	Bagian Umum
		6. Penyediaan alat tulis kantor.	Bagian Umum
		7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.	Bagian Umum
		8. Penyediaan komponen instansi listrik/ penerangan bangunan kantor.	Bagian Umum
		9. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.	Bagian Umum
		10. Penyediaan peralatan rumah tangga.	Bagian Umum

NO	PROGRAM	KEGIATAN	BAGIAN
		11. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.	Bagian Umum
		12. Penyediaan bahan logistik kantor.	Bagian Umum
		13. Penyediaan makanan dan minuman.	Bagian Umum
		14. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah.	Bagian Umum
		15. Penyediaan jasa keamanan.	Bagian Umum
		16. Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan non PNS.	Bagian Umum
2.	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur.	1. Pembangunan gedung kantor.	Bagian Umum
		2. Pengadaan mobil jabatan	Bagian Umum
		3. Pengadaan kendaraan dinas/operasional.	Bagian Umum
		4. Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas.	Bagian Umum
		5. Pengadaan perlengkapan gedung kantor.	Bagian Umum
		6. Pengadaan peralatan rumah jabatan / dinas.	Bagian Umum
		7. Pengadaan peralatan gedung kantor.	Bagian Umum
		8. Pengadaan mebelair.	Bagian Umum
		9. Pengadaan komputer dan perlengkapannya.	Bagian Umum
		10. Pemeliharaan rutin / berkala rumah jabatan.	Bagian Umum
		11. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas.	Bagian Umum
		12. Pemeliharaan rutin/berkala gedung/kantor.	Bagian Umum
		13. Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan.	Bagian Umum
		14. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional.	Bagian Umum
		15. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/ dinas.	Bagian Umum
		16. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor.	Bagian Umum

NO	PROGRAM	KEGIATAN	BAGIAN
		17. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/ dinas.	Bagian Umum
		18. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung/ kantor.	Bagian Umum
		19. Pemeliharaan rutin/berkala mebelair.	Bagian Umum
		20. Pemeliharaan rutin/berkala tempat parkir dan area publik kantor.	Bagian Umum
3.	Program peningkatan disiplin aparatur.	1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.	Bagian Umum
		2. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.	Bagian Umum
		3. Fasilitasi kelengkapan pakaian dinas.	Bagian Organisasi
4.	Program peningkatan Kapasitas sumberdaya Aparatur.	1. Sosialisasi peraturan perundang – undangan.	Bagian Umum
		2. Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang – undangan.	Bagian Umum
		3. Pelatihan teknis pelaksanaan tupoksi SKPD.	Bagian Pembangunan
		4. Pengiriman pegawai pada seminar workshop terkait dengan pelaksanaan tupoksi.	Bagian Umum
5.	Program peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan capaian kinerja Dan keuangan.	1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhisar realisasi kinerja SKPD (TAPKIN).	Bagian Pembangunan
		2. Penyusunan pelaporan keuangan semesteran.	Bagian Umum
		3. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.	Bagian Umum
		4. Monitoring evaluasi dan pelaporan.	Bagian Pembangunan
		5. Pengendalian pelaksanaan hasil-hasil pembangunan.	Bagian Pembangunan
		6. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.	Bagian Pemerintahan
		7. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.

NO	PROGRAM	KEGIATAN	BAGIAN
6.	Program peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD.	1. Penyusunan database perencanaan SKPD.	Bagian Pembangunan
		2. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD.	Bagian Umum
		3. Penyusunan database pelaksanaan kegiatan pembangunan tingkat kabupaten.	Bagian Pembangunan
7.	Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah.	1. Dialog/audensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/ anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan.	Bagian Umum
		2. Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri.	Bagian Umum
		3. Rapat koordinasi pejabat pemerintahan daerah.	Bagian Tata Pemerintahan.
		4. Kunjungan kerja/ inspeksi kepala daerah/ wakil kepala daerah.	Bagian Umum
		5. Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya.	Bagian Umum
		6. Penyelenggaraan protokoler kepala daerah.	Bagian Umum
		7. Penyusunan materi sambutan kepala daerah / wakil kepala daerah.	Bagian Tata Pemerintahan.
8.	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah.	1. Penyusunan analisa standar belanja.	Bagian Pembangunan
		2. Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.	Bagian Pembangunan
		3. Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.	Bagian Umum
		4. Peningkatan manajemen aset/ barang daerah.	Bagian Umum
		5. Peningkatan kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah.	Bagian Umum
		6. Peningkatan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan BUMD.	Bagian Perekonomian dan SDA
		7. Peningkatan pembinaan dan pengawasan lembaga keuangan mikro.	Bagian Perekonomian dan SDA
		8. Evaluasi pelaksanaan peningkatan pemantauan DBHCHT.	Bagian Perekonomian dan SDA
		9. Kormonevlap sarana dan prasarana perekonomian.	Bagian Perekonomian dan SDA
		10. Koordinasi dan pembinaan KP3 dan pengembangan aktivitas agribisnis.	Bagian Perekonomian dan SDA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	BAGIAN
9.	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan kabupaten/ kota.	1. Fasilitasi Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah.	Bagian Pembangunan
10.	Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.	1. Fasilitasi pelaksanaan layanan tata naskah secara elektronik.	Bagian Organisasi
11.	Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat.	1. Pembentukan unit bantuan hukum.	Bagian Hukum
		2. Fasilitasi Penanganan pengaduan masyarakat.	Bagian Hukum
		3. Koordinasi pengelolaan konservasi sumberdaya alam.	Bagian Perekonomian dan SDA
		4. Koordinasi pengembangan ketenagalistrikan.	Bagian Perekonomian dan SDA.
12.	Program peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah.	1. Forum komunikasi pendayagunaan aparatur daerah.	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.
		2. Fasilitasi kerjasama antar daerah.	Bagian Tata Pemerintahan.
		3. Monitoring, evaluasi dan pelaporan kerjasama daerah.	Bagian Tata Pemerintahan.
		4. Penyusunan regulasi yang mengatur tentang kerjasama daerah.	Bagian Tata Pemerintahan.
		5. Penggalan / kajian potensi kerjasama daerah.	Bagian Tata Pemerintahan.
		6. Koordinasi kerjasama wilayah perbatasan.	Bagian Tata Pemerintahan.
		7. Koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah.	Bagian Tata Pemerintahan.
		8. Sosialisasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah mengenai kerjasama daerah.	Bagian Tata Pemerintahan.
		9. Fasilitasi / pembentukan kerjasama daerah.	Bagian Tata Pemerintahan.
13.	Program penataan peraturan perundang- undangan.	1. Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan.	Bagian Hukum
		2. Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan.	Bagian Hukum
		3. Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan.	Bagian Hukum
		4. Publikasi peraturan perundang-undangan.	Bagian Hukum

NO	PROGRAM	KEGIATAN	BAGIAN
		5. Penyusunan kelengkapan peraturan kelembagaan pemerintah daerah (EVALUASI SOTK).	Bagian Organisasi.
		6. Penyuluhan peraturan perundang-undangan.	Bagian Hukum
		7. Penyusunan kelengkapan peraturan ketatalaksanaan pemerintah daerah.	Bagian Organisasi
		8. Sinkronisasi dan harmonisasi rancangan produk hukum daerah.	Bagian Hukum
		9. Fasilitasi keluarga sadar hukum dan desa sadar hukum.	Bagian Hukum
		10. Fasilitasi pemenuhan HAM.	Bagian Hukum
		11. Kajian peraturan perundang-undangan produk hukum daerah dan evaluasi rancangan peraturan desa, klarifikasi produk hukum desa terhadap peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan keserasian antara peraturan perundang-undangan desa.	Bagian Hukum
14.	Program peningkatan dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah.	1. Peningkatan forum komunikasi ulama dan umaro.	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
		2. Fasilitasi kegiatan hari-hari besar keagamaan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		3. Fasilitasi kegiatan keagamaan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		4. Fasilitasi petugas haji daerah dan forum silaturahmi bersama Forkompimda.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		5. Fasilitasi kegiatan ibadah haji.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		6. Penyusunan database lembaga keagamaan formal dan non formal.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		7. Pembinaan dan pemberdayaan lembaga keagamaan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		8. Monitoring dan evaluasi program-program keagamaan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		9. Fasilitasi bansos/ hibah keagamaan	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		10. Koordinasi kebijakan dan pengembangan kegiatan sosial kemasyarakatan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat

NO	PROGRAM	KEGIATAN	BAGIAN
		11. Sosialisasi kebijakan dibidang sosial kemasyarakatan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		12. Penyusunan database lembaga sosial kemasyarakatan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		13. Pembinaan dan pemberdayaan lembaga sosial kemasyarakatan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		14. Fasilitasi penguatan lembaga sosial kemasyarakatan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		15. Fasilitasi bansos/ hibah kepada lembaga lembaga sosial kemasyarakatan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		16. Monitoring dan evaluasi pemberian bansos/ hibah lembaga sosial kemasyarakatan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		17. Koordinasi penanggulangan kesehatan jiwa masyarakat.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		18. Pemantauan kemajuan perubahan sikap mental ODMK.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		19. Pembinaan eks. Psikotik.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		20. Penyusunan, penataan dan evaluasi database kemiskinan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		21. Monitoring dan evaluasi kegiatan penanggulangan kemiskinan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		22. Koordinasi dan fasilitasi kegiatan penanggulangan kemiskinan.	Bagian Kesejahteraan Rakyat
15.	Program peningkatan kapasitas pemerintah kecamatan.	1. Pembinaan administrasi pemerintah kecamatan.	Bagian Tata Pemerintahan
		2. Fasilitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).	Bagian Tata Pemerintahan
		3. Penyusunan buku data monografi kecamatan.	Bagian Tata Pemerintahan
16.	Program pembinaan dan pengembangan aparatur.	1. Pembangunan/ pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah.	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi
		2. Penyusunan instrumen analisis jabatan PNS.	Bagian Organisasi
		3. Fasilitasi urusan kepegawaian.	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi

NO	PROGRAM	KEGIATAN	BAGIAN
		4. Fasilitasi urusan kepegawaian bagi pejabat fungsional pengadaan barang/ jasa pemerintah.	Bagian Pembangunan
17.	Program pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi.	1. Pembinaan dan monitoring reformasi birokrasi.	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi
		2. Penyusunan sistem dan prosedur kerja.	Bagian Organisasi
		3. Penyusunan sistem dan prosedur kerja di SKPD.	Bagian Pembangunan
18.	Program pelayanan publik.	1. Standar pelayanan minimal.	Bagian Organisasi
		2. Pembinaan lembaga pelayanan publik.	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi
		3. Fasilitasi survei kepuasan masyarakat.	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi
		4. Fasilitasi inovasi pelayanan public.	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi
19.	Program Pengendalian Harga dan Inflasi Daerah.	1. Koordinasi ekuinda, pemantauan dan pengendalian harga kebutuhan pokok masyarakat dan fasilitasi pengendalian inflasi daerah.	Bagian Perekonomian dan SDA.
20.	Program pengembangan wilayah perbatasan.	1. Fasilitasi pembakuan nama rupa bumi.	Bagian tata Pemerintahan

BAB V

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR, KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

5.1 Program

Program merupakan penjabaran lebih rinci tentang apa yang akan dilaksanakan berdasarkan strategi/kebijakan yang telah ditetapkan. Dalam hubungannya dengan kegiatan, program merupakan kumpulan dari satu atau lebih kegiatan.

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

Program-program dan berbagai kegiatan pembangunan yang tertuang dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 – 2021 diharapkan mampu memberikan pembangunan yang berdaya guna dan berhasil guna sehingga dapat dinikmati oleh seluruh lapisan masyarakat.

5.2 Kegiatan

Kegiatan merupakan aktivitas yang merupakan penjabaran dari program yang dibuat oleh suatu instansi pemerintah. Kegiatan ini berdimensi waktu tidak lebih dari satu tahun. Kegiatan yang disusun secara tahunan ini menjadi bahan untuk mengevaluasi dan memperbaiki program yang berdimensi waktu 5 (lima) tahun.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang, pada tahun 2016-2021 telah menetapkan program dan kegiatan serta pendanaan indikatif Pada Tabel 5.1. berikut ini :

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
Tahun 2016 – 2021
 dalam ribuan

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	Terwujudnya kebijakan di sektor ekonomi yang lebih produktif dan kompetitif.						Nilai investasi daerah (Milyar Rupiah)	717	731	1.244.795	859	1.053.365	869	1.573.750	879	1.708.750	889	2.125.000	899	7.705.660	Bagian Perekonomian dan SDA, Bagian Pembangunan, Bagian Umum,	
		1. Meningkatkan perkembangan perekonomian, usaha daerah dan sektor informal yang lebih produktif dan kompetitif melalui kerjasama dan iklim investasi yang baik;					Akumulasi laba perusda per tahun (Milyar rupiah)	8	3	1.244.795	4	1.053.365	5	1.573.750	6	1.708.750	7	2.125.000	8	7.705.660	Bagian Perekonomian dan SDA, Bagian Pembangunan, Bagian Umum,	
			4	08	16		Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah.			194.062	100%	1.053.365	100%	1.573.750	100%	1.708.750	100%	2.125.000		6.654.927	Bagian Pembangunan, Bagian Umum, Bagian Perekonomian dan SDA.	
			4	08	16	01	Penyusunan analisa standar belanja.	Jumlah dokumen analisa standar belanja yang tersusun.	-	-	-	1 dokumen	150.000	1 dokumen	250.000	1 dokumen	300.000	1 dokumen	450.000	4 dokumen	1.150.000	Bagian Pembangunan.
			4	08	16	04	Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.	Jumlah buku petunjuk pelaksanaan kegiatan SKPD yang tersusun.	100%	100 buku	27.086	100 buku	41.500	100 buku	85.000	100 buku	90.000	100 buku	45.000	500 buku	288.586	Bagian Pembangunan.
			4	08	16	14	Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah.	Jumlah peserta yang mengikuti seminar, workshop.	-	17 Orang.	120.301	-	-	12 Orang	150.000	12 Orang	180.000	12 Orang	181.500	53 Orang	631.801	Bagian Keuangan. Umum
			4	08	16	16	Peningkatan manajemen aset/barang daerah.	Tersusunnya buku RKBU, RKBMD.	100%	8 bulan	46.675	8 bulan	47.490	8 bulan	50.000	8 bulan	50.000	8 bulan	60.500	8 bulan	254.665	Bagian Umum.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi		
									2016		2017		2018		2019		2020						
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp
			4	08	16	35	Peningkatan kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah.	Jumlah peserta yang mengikuti bintek tentang pengelolaan keuangan.	-	-	-	60 peserta	74.625	60 peserta	300.000	60 peserta	350.000	60 peserta	363.000	240 peserta	1.087.625	Bagian Umum.	
			4	08	16	37	Peningkatan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan BUMD.	Jumlah pembinaan dan evaluasi PD BPR/PD BKK tingkat propinsi, pembinaan 3 perusda, Rakor BUMD, penyusunan perda perusda, jumlah perda yang disusun.	-	-	-	12 kali.	343.250	12 kali.	342.250	12 kali.	342.250	12 kali.	350.000	48 kali.	1.377.750	Bagian Perekonomian dan SDA.	
			4	08	16	38	Peningkatan pembinaan dan pengawasan Lembaga Keuangan Mikro.	Jumlah fasilitasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum menjadi UKM berbadan hukum.	-	-	-	5 kali	25.000	5 kali	25.000	5 kali	25.000	5 kali	50.000	20 kali	125.000	Bagian Perekonomian dan SDA.	
			4	08	16	39	Evaluasi pelaksanaan peningkatan pemantauan DBHCHT.	Jumlah pelaksanaan kormonevlap DBHCHT.	-	-	-	20 kali	146.500	20 kali	146.500	20 kali	146.500	20 kali	300.000	80 kali	739.500	Bagian Perekonomian dan SDA.	
			4	08	16	40	Kormonevlap sarana dan prasarana perekonomian.	Jumlah kormonev koperasi dan UKM.	-	-	-	12 kali.	75.000	12 kali.	75.000	12 kali.	75.000	12 kali.	175.000	48 kali.	400.000	Bagian Perekonomian dan SDA.	
			4	08	16	41	Koordinasi dan pembinaan KP3 dan pengembangan aktivitas agribisnis.	Jumlah pelaksanaan Rakor, Monev bidang PPTR, Pelaksanaan kormonevlap pengawasan pupuk bersubsidi dan pestisida, Pelaksanaan kormonevlap PPTR.	-	-	-	6 kali	150.000	6 kali	150.000	6 kali	150.000	6 kali	150.000	24 kali	600.000	Bagian Perekonomian dan SDA.	
			4	08	28		Program Pengendalian Harga dan Inflasi Daerah.					200.000	100%	200.000	-	-	100%	250.000	100%	250.000	100%	900.000	Bagian Perekonomian dan SDA.
			4	08	28	03	Koordinasi Ekuinda, pemantauan dan pengendalian harga kebutuhan pokok masyarakat dan fasilitasi pengendalian inflasi daerah.	Jumlah pelaksanaan rakor ekuinda, jumlah pelaksanaan kormonevlap ekuinda, jumlah rakor TPID, Jumlah pelaksanaan kormonev pengendalian inflasi daerah.	-	-	-	1 kali	200.000	-	-	3 kali	250.000	3 kali	250.000	7 kali	700.000	Bagian Perekonomian dan SDA.	
			1	21	16	01	Koordinasi Pemantauan Pengendalian Harga Kebutuhan Pokok Masyarakat.	Terwujudnya kormonevlap Bidang Ekuinda.	100%	24 kali	100.000	-	-	-	-	-	-	-	-	24 kali	100.000	Bagian Perekonomian dan SDA.	
			1	21	16	02	Koordinasi Pemantauan Pengendalian Inflasi Daerah (PPID).	Terwujudnya pelaksanaan kormonevlap pengendalian inflasi daerah.	100%	20 kali	100.000	-	-	-	-	-	-	-	-	20 kali	100.000	Bagian Perekonomian dan SDA.	

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi		
									2016		2017		2018		2019		2020						
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp
			1	03	26	Program Pengembangan, Pengelolaan, dan Konservasi Sungai, Danau dan Sumber Daya Air Lainnya.	Prosentase Terwujudnya pengembangan, Pengelolaan, dan Konservasi Sungai, Danau dan Sumber Daya Air Lainnya.			100.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100.000	Bagian Perekonomian dan SDA.	
			1	03	26	05	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pengelolaan sungai, danau, dan sumber daya air lainnya.	Terwujudnya pelaksanaan rakor movev dan pelaporan dalam pengelolaan SDA dan pengendalian kegiatan pertambangan batuan.	100%	18 kali	100.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18 kali	100.000	Bagian Perekonomian dan SDA.
			1	16	15	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi.	Prosentase Meningkatnya promosi dan kerjasama investasi.			362.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	362.000	Bagian Perekonomian dan SDA.
			1	16	15	05	Koordinasi perencanaan dan pengembangan penanaman modal.	Terwujudnya pelaksanaan rakor di bidang penanaman modal Terwujudnya pelaksanaan rakor pameran di bidang penanaman modal Pemantauan PMA/PMDN.	100%	4 kali	52.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4 kali	52.000	Bagian Perekonomian dan SDA.
			1	16	15	08	Peningkatan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan penanaman modal.	Terlaksananya pembinaan dan evaluasi PD BPR dan BKK tingkat provinsi. Terlaksananya pembinaan 3 Perusda di Kabupaten Pemalang Terlaksananya rakor perusda. Tersusunnya 3 raperda.	100%	12 kali	310.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 kali	310.000-	Bagian Perekonomian dan SDA.
			1	21	15	Program Peningkatan Ketahanan Pangan (pertanian/perkebunan).	Prosentase Meningkatnya ketahanan pangan (pertanian/perkebunan).			513.733	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	513.733	Bagian Perekonomian dan SDA.
			1	21	15	29	Peningkatan produksi, produktivitas dan mutu produk perkebunan, produk pertanian.	Terwujudnya pelaksanaan kormonevlap KP3 Kabupaten Pemalang, Terwujudnya Bintek Administrasi Pengecer Pupuk Bersubsidi di Kabupaten Pemalang, Terwujudnya kormonevlap EKIINDA, Terwujudnya pelaksanaan kormonevlap Pengendalian Inflasi daerah, Terlaksananya Study Komparatif PPTR.	9 kali	6 kali	513.733	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6 kali-	513.733	Bagian Perekonomian dan SDA.
			1	22	16	Program pengembangan lembaga ekonomi pedesaan.	Prosentase Berkembangnya lembaga ekonomi pedesaan.			75.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	75.000	Bagian Perekonomian dan SDA.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi		
									2016		2017		2018		2019		2020						
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp
			1	22	16	06	Fasilitasi kemitraan swasta dan usaha mikro kecil dan menengah di perdesaan.	Tercapainya rakor lembaga keuangan mikro yang berbadan hukum 3 kali pembinaan lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum agar menjadi LKM berbadan hukum 6 kali Terlaksananya Study komperatif Bidang LKM 1 kali.	9 kali	3 Kali	75.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 kali	75.000	Bagian Perekonomian dan SDA.
2	Meningkatnya layanan dan administrasi penyelenggaraan pemerintahan						Indeks Otonomi		Na	Na	23.126.171	Na	17.105.651	56,35	10.159.960	60,00	20.957.325	62,00	23.986.235	65,00	103.941.271	Bag. PPRB, Tapem, Umum, Pembangunan, Humas, Organisasi, Keuangan.	
		2. Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan pemerintahan daerah.					Nilai LPPD.		2,9	2,9	13.510.171	2,9	12.302.237	3,0	12.000.000	3,0	13.311.000	3,1	16.059.700	3,1	67.183.108	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, Bagian Tata Pemerintahan	
			4	08	21		Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah.	Jumlah Mou Kerjasama antar daerah.			106.800	3 unit	141.635	3 unit	1.335.000		1.510.000		1.576.000		4.669.435	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	21	05	Forum Komunikasi Pendayagunaan Aparatur Daerah	Terlaksananya FGD terkait pendayagunaan aparatur daerah.	100%	12 bulan.	31.800	12 bulan.	41.635	12 bulan	460.000	12 bulan	470.000	12 bulan	300.000	12 bulan	1.303.435	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.	
			4	08	21	06	Fasilitasi kerjasama antar daerah.	Data laporan kerjasama daerah yang tersusun, Jumlah peserta sosialisasi/ rakor kerjasama daerah.	100%	1 Data	75.000	1 data	100.000	1 data	100.000	1 data	110.000	1 data	160.000	5 data	545.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	21	07	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kerjasama daerah.	Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan kerjasama daerah.		-	-	-	-	1 tahun	75.000	1 tahun	90.000	1 tahun	108.000	1 tahun	273.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	21	08	Penyusunan regulasi yang mengatur tentang kerjasama daerah.	Terlaksananya kegiatan penyusunan regulasi yang mengatur tentang kerjasama daerah.		-	-	-	-	1 tahun	50.000	1 tahun	60.000	1 tahun	72.000	1 tahun	182.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	21	09	Penggalian / kajian potensi kerjasama daerah.	Terlaksananya kegiatan penggalian / kajian potensi kerjasama daerah.		-	-	-	-	1 tahun	150.000	1 tahun	180.000	1 tahun	216.000	1 tahun	546.000	Bagian Tata Pemerintahan.	

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi		
									2016		2017		2018		2019		2020						
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
			4	08	21	10	Koordinasi kerjasama wilayah perbatasan.	Terlaksananya kegiatan koordinasi kerjasama wilayah perbatasan.		-	-	-	-	1 tahun	100.000	1 tahun	120.000	1 tahun	144.000	1 tahun	364.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	21	11	Koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah.	Terlaksananya kegiatan koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah.		-	-	-	-	1 tahun	100.000	1 tahun	120.000	1 tahun	144.000	1 tahun	364.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	21	12	Sosialisasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah mengenai kerjasama daerah.	Terlaksananya kegiatan sosialisasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah mengenai kerjasama daerah.		-	-	-	-	1 tahun	50.000	1 tahun	60.000	1 tahun	72.000	1 tahun	182.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	21	13	Fasilitasi / pembentukan kerjasama daerah.	Terlaksananya kegiatan fasilitasi / pembentukan kerjasama daerah.		-	-	-	-	1 tahun	250.000	1 tahun	300.000	1 tahun	360.000	1 tahun	910.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	24		Program peningkatan kapasitas pemerintah kecamatan.	Jumlah kecamatan yang dibina.			110.000	100%	250.000	100%	250.000	100%	307.500	100%	400.000	100%	1.317.500	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	24	01	Pembinaan administrasi pemerintah kecamatan.	Tersusunnya laporan hasil kegiatan pembinaan administrasi kecamatan.	100%	1 laporan	110.000	1 laporan	75.000	1 laporan	75.000	1 laporan	82.500	1 laporan	120.000	5 laporan	462.500	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	24	07	Fasilitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).	Monev terhadap pelaksanaan pelayanan PATEN, tersusunnya laporan monev paten.	-	-	-	14 kecamatan.	100.000	14 kecamatan.	100.000	14 kecamatan.	125.000	14 kecamatan.	130.000	14 kecamatan.	455.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	24	08	Penyusunan buku data monografi kecamatan.	Jumlah buku data monografi yang tersusun, jumlah papan monografi kecamatan yang tersedia.	-	-	-	14 kecamatan.	75.000	14 kecamatan.	75.000	14 kecamatan.	100.000	14 kecamatan.	150.000	14 kecamatan.	400.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	06	15		Program pengembangan data/informasi.	Prosentase Berkembangnya data/informasi		148.775	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	148.775	Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	06	15	02	Penyusunan dan pengumpulan data/informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan.	Terlaksananya Fasilitasi upload data Rencana Umum Pengadaan (RUP) di Website Portal Pengadaan.	100%	2 kali kegiatan	60.775	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 kali kegiatan	60.775	Bagian Administrasi Pembangunan.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			1	06	15	08	Penyusunan buku data monografi kecamatan.	Tersusunnya Buku data monografi kecamatan Semester II Tahun 2016 dan Semester I Tahun 2017 serta pengadaaan papan data monografi.	100%	20 buku	43.000	-	-	-	-	-	-	-	20 buku	43.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	06	15	09	Sistem informasi manajemen pemerintahan desa (SIMPEMDES).	Tersusunnya buku data aparaturnya pemerintah desa dan buku profil BPD.	100%	42 Buku	45.000	-	-	-	-	-	-	-	42 Buku	45.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	09	17		Program penyelesaian konflik-konflik pertanahan.	Prosentase terselesaikannya konflik-konflik pertanahan.			690.000	-	-	-	-	-	-	-		690.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	09	17	01	Fasilitasi penyelesaian permasalahan di bidang pertanahan.	Penyelesaian TMKH untuk fasilitasi Pemerintah kecamatan dan pemukiman Warga. 1 BA Kesepakatan/Rekomendasi teknis untuk pelaksanaan TMKH, Ijin Prinsip, BATM, Tatabatas, Pelepasan hak.	50%	1 dokumen	590.000	-	-	-	-	-	-	-	1 dokumen	590.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	09	17	02	Rapat koordinasi di bidang pertanahan.	Jumlah Fasilitasi Rakor permasalahan dibidang pertanahan dan Bintek Administrasi Pertanahan Desa / Kelurahan.	100%	12 bulan,	100.000	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan,	100.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	20	19		Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa.	Prosentase Meningkatnya pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa.			100.000	-	-	-	-	-	-	-		100.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	20	19	04	Fasilitasi penyelenggaraan administrasi keuangan desa/kelurahan.	Jumlah pembinaan kelurahan bintek administrasi kelurahan.	100%	1 kali	100.000	-	-	-	-	-	-	-	1 kali	100.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	22	18		Program peningkatan kapasitas aparaturnya pemerintah desa.	Prosentase Meningkatnya kapasitas aparaturnya pemerintah desa.			95.000	-	-	-	-	-	-	-		95.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	22	18	07	Evaluasi laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.	Terlaksananya monev LPPDesa Bintek Pelaksanaan evaluasi LPPDesa Penghargaan Camat pembina terbaik.	14 Kecamatan	14 Kecamatan	95.000	-	-	-	-	-	-	-	14 Kecamatan	95.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	01		Program Pelayanan administrasi perkantoran.	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran setiap bulan.		12 bulan	5.187.089	12 bulan	4.445.711	12 bulan	4.155.000	12 bulan	5.025.000	12 bulan	6.303.000	12 bulan	25.115.800	Bagian Umum.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			4	08	01	01	Penyediaan jasa surat-menyerut.	Jumlah surat dan paket yang terkirim,tersedianya peranko dan meterai serta tenaga administrasi dan tenaga operator lainnya.	100%	8 bulan	136.124	8 bulan	203.317	8 bulan	240.000	8 bulan	245.000	8 bulan	290.400	8 bulan	1.114.841	Bagian Umum.
			4	08	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	Jumlah kebutuhan telepon, air dan listrik dilingkungan setda, kantor KDH dan WKDH, rumah jabatan KDH dan WKDH, rumah dinas sekda dan TV kabel KDH/WKDH dalam 1 tahun.	100%	8 bulan	975.000	8 bulan	753.178	8 bulan	850.000	8 bulan	900.000	8 bulan	1.028.500	8 bulan	4.506.678	Bagian Umum.
			4	08	01	06	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional.	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang mendapatkan pemeliharaan dan perizinan.	100%	8 bulan	98.975	12 bulan	178.419	8 bulan	233.000	8 bulan	240.000	8 bulan	281.930	8 bulan	1.032.324	Bagian Umum.
			4	08	01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan.	Jumlah kegiatan penatausahaan keuangan dilingkungan setda.	100%	8 bulan	149.100	12 bulan	87.320	8 bulan	110.000	8 bulan	115.000	8 bulan	133.100	8 bulan	594.520	Bagian Umum.
			4	08	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor.	Tersedianya jasa kebersihan ruangan serta tersedianya bahan dan alat pengharum ruangan, laundry serta peralatan kebersihan.	100%	8 bulan	453.860	12 bulan	332.030	8 bulan	450.000	8 bulan	450.000	8 bulan	544.500	8 bulan	2.230.390	Bagian Umum.
			4	08	01	10	Penyediaan alat tulis kantor.	Jumlah ATK untuk memenuhi kebutuhan alat tulis kantor dilingkungan setda kab.pemalang seperti kertas, bolpoin,tinta komputer, CDRW, penggaris, penghapus,dll.	100%	8 bulan	84.000	12 bulan.	58.715	8 bulan	60.000	8 bulan	65.000	8 bulan	72.600	8 bulan	340.315	Bagian Umum.
			4	08	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.	Jumlah barang cetkan dan layanan penggandaan untuk memenuhi kebutuhan dilingkungan setda kab.pemalang seperti tas bingkisan dan kartu ucapan, A2,SSP, buku agenda, kartu kendali, barner, plakat, dll serta penggandaan.	100%	8 bulan	145.590	12 bulan.	138.965	8 bulan	140.000	8 bulan	160.000	8 bulan	169.400	8 bulan	753.955	Bagian Umum.
			4	08	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.	Jumlah BBM, alat listrik dan pemeliharaan irigasi jaringan dilingkungan setda kab. pemalang.	100%	8 bulan	173.270	12 bulan.	119.790	8 bulan	145.000	8 bulan	145.000	8 bulan	198.000	8 bulan	781.060	Bagian Umum.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			4	08	01	13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.	Jumlah dokumentasi dan dekorasi, jasa pendukung operasional kantor, sewa meja kursi, sewa generator, sewa tenda dan perlengkapannya, sewa soun system dan perjalanan dinas dalam daerah.	100%	8 bulan	315.645	12 bulan.	217.886	8 bulan	220.000	8 bulan	220000	8 bulan	385.000	8 bulan	1.358.531	Bagian Umum.
			4	08	01	14	Penyediaan peralatan rumah tangga.	Jumlah paket logistik yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga pada rumah dinas dilingkungan setda.	100%	8 bulan	31.800	12 bulan.	20.308	8 bulan	25.000	8 bulan	25.000	8 bulan	44.000	8 bulan	146.108	Bagian Umum.
			4	08	01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.	Jumlah surat kabar/majalah yang dibutuhkan dikantor KDH/WKDH, rumdin sekda dan lingkungan setda.	100%	8 bulan	102.000	8 bulan	75.000	8 bulan	100.000	8 bulan	100.000	8 bulan	132.000	8 bulan	509.000	Bagian Umum.
			4	08	01	16	Penyediaan bahan logistik kantor.	Jumlah pengisian tabung pemadam dan jumlah bendera dan kelengkapan upacara.	100%	8 bulan	37.450	8 bulan	36.600	8 bulan	37.000	8 bulan	40.000	8 bulan	44.770	8 bulan	195.820	Bagian Umum.
			4	08	01	17	Penyediaan makanan dan minuman.	Layanan tenaga dapur rumah jabatan/dinas KDH/WKDH, Sekda dan tersedianya makanan dan minuman KDH/WKDH dan lingkungan sekda aerta makan dan minum harian pegawai, rapat dan tamu.	100%	8 bulan	1.282.250	8 bulan	989.544	8 bulan	265.000	8 bulan	990.000	8 bulan	1.430.000	8 bulan	4.956.794	Bagian Umum.
			4	08	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam dan ke luar daerah.	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi didalam dan diluar daerah yang dilaksanakan pejabat/pegawai dilingkungan setda.	100%	8 bulan	1.069.170	8 bulan	899.960	8 bulan	950.000	8 bulan	1.000.000	8 bulan	1.149.500	8 bulan	5.068.630	Bagian Umum.
			4	08	01	19	Penyediaan jasa keamanan.	Jumlah kebutuhan jasa keamanan dan pemenuhan kebutuhan keamanan dilingkungan setda.	100%	8 bulan	55.455	8 bulan	236.729	8 bulan	280.000	8 bulan	280.000	8 bulan	338.800	8 bulan	1.190.984	Bagian Umum.
			4	08	01	26	Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan non PNS.	Jumlah layanan jasa kebutuhan kesehatan KDH/WKDH dan keluarga.	100%	12 bulan	77.400	12 bulan	97.950	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	60.500	12 bulan	335.850	Bagian Umum.
			4	08	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.	Terpenuhinya kondisi sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik setiap bulan.		12 bulan	4.341.593	12 bulan	5.236.325	12 bulan	3.885.000	12 bulan	4.045.000	12 bulan	4.601.200	12 bulan	22.109.118	Bagian Umum.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			4	08	02	03	Pembangunan gedung kantor.	Jumlah gedung yang dibangun.	-	-	-	1 unit	300.000	1 unit	150.000	1 unit	200.000	-	-	3 unit	650.000	Bagian Umum.
			4	08	02	04	Pengadaan mobil jabatan	Tersedianya kendaraan dinas roda 4 dan roda 2 yang dibeli.	-	-	-	-	-	2 Unit	450.000	-	-	-	-	2 Unit	450.000	Bagian Umum.
			4	08	02	05	Pengadaan kendaraan dinas/operasional.	Jumlah kendaraan dinas roda 2 dan roda 4 yang dibeli.	-	-	-	5 unit	675.000	-	-	2 Unit	450.000	2 Unit	484.000	9 Unit	1.609.000	Bagian Umum.
			4	08	02	06	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/ dinas.	Jumlah perlengkapan rumah jabatan/dinas.	100%	8 bulan	423.660	8 bulan	327.440	8 bulan	400.000	8 bulan	400.000	8 bulan	484.000	8 bulan	2.035.100	Bagian Umum.
			4	08	02	07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor.	Jumlah perlengkapan kantor yang dibeli.	100%	8 bulan	95.510	8 bulan	303.760	8 bulan	170.000	8 bulan	175.000	8 bulan	205.700	8 bulan	949.970	Bagian Umum.
			4	08	02	08	Pengadaan peratan rumah jabatan/dinas.	Jumlah peralatan rumah jabatan/dinas.	100%	8 bulan	244.550	8 bulan	147.700	8 bulan	150.000	8 bulan	150.000	8 bulan	181.500	8 bulan	873.750	Bagian Umum.
			4	08	02	09	Pengadaan peralatan gedung kantor.	Jumlah peralatan gedung kantor yang dibeli.	100%	8 bulan	374.750	8 bulan	129.850	8 bulan	120.000	8 bulan	120.000	8 bulan	145.200	8 bulan	889.800	Bagian Umum.
			4	08	02	10	Pengadaan mebelair.	Jumlah mebelair yang dibeli.	100%	8 bulan	86.350	8 bulan	116.400	8 bulan	85.000	8 bulan	85.000	8 bulan	102.850	8 bulan	475.600	Bagian Umum.
			4	08	02	11	Pengadaan komputer dan perlengkapannya.	Jumlah komputer dan perlengkapannya yang dibeli.	100%	8 bulan	244.130	8 bulan	357.950	8 bulan	220.000	8 bulan	220.000	8 bulan	266.200	8 bulan	1.308.280	Bagian Umum.
			4	08	02	20	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan.	Jumlah pemeliharaan rutin rumah jabatn.	100%	8 bulan	530.340	8 bulan	200.000	8 bulan	300.000	8 bulan	300.000	8 bulan	363.000	8 bulan	1.693.340	Bagian Umum.
			4	08	02	21	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas.	Jumlah pemeliharaan rutin rumah dinas.	100%	12 bulan.	69.000	12 bulan.	60.000	12 bulan	65.000	12 bulan	65.000	12 bulan	78.650	12 bulan	337.650	Bagian Umum.
			4	08	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.	Jumlah pemeliharaan rutin gedung kantor.	100%	12 bulan.	714.300	12 bulan.	1.546.650	12 bulan	600.000	12 bulan	600.000	12 bulan	726.000	12 bulan	4.186.950	Bagian Umum.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi		
									2016		2017		2018		2019		2020						
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp
			4	08	02	23	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan.	Jumlah pemeliharaan rutin/ berkala mobil jabatan KDH/ WKDH.	100%	8 bulan	257.400	8 bulan	155.160	8 bulan	175.000	8 bulan	175.000	8 bulan	211.750	8 bulan	974.310	Bagian Umum.	
			4	08	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional.	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional.	100%	8 bulan	815.103	8 bulan	582.990	8 bulan	600.000	8 bulan	600.000	8 bulan	726.000	8 bulan	3.324.093	Bagian Umum.	
			4	08	02	25	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas.	Jumlah pemeliharaan perlengkapan rumah jabatan/ dinas.	100%	10 bulan.	114.000	10 bulan	84.000	10 bulan	100.000	10 bulan	100.000	10 bulan	121.000	10 bulan	519.000	Bagian Umum.	
			4	08	02	26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor.	Jumlah pemeliharaan perlengkapan gedung kantor.	100%	8 bulan.	100.500	8 bulan	59.925	8 bulan	75.000	8 bulan	75.000	8 bulan	90.750	8 bulan	401.175	Bagian Umum.	
			4	08	02	27	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/ dinas.	Jumlah peralatan rumah jabatan/ dinas yang terpelihara.	100%	12 bulan.	66.000	12 bulan	56.000	12 bulan	65.000	12 bulan	65.000	12 bulan	121.000	12 bulan	373.000	Bagian Umum.	
			4	08	02	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.	Jumlah alat gedung kantor yang terpelihara.	100%	8 bulan	121.000	8 bulan	77.500	8 bulan	100.000	8 bulan	100.000	8 bulan	121.000	8 bulan	519.500	Bagian Umum.	
			4	08	02	29	Pemeliharaan rutin/berkala mebelair.	Pemeliharaan mebelair dilingkungan setda kab.Pemalang	100%	8 bulan	85.000	8 bulan	56.000	8 bulan	60.000	8 bulan	65.000	8 bulan	72.600	8 bulan	338.600	Bagian Umum.	
			4	08	02	36	Pemeliharaan rutin/berkala tempat parkir dan area publik kantor	Jumlah tempat parkir dan area publik kantor yang terpelihara	-	-	-	-	-	-	12 bulan	100.000	12 bulan	100.000	12 bulan	200.000	12 bulan	200.000	Bagian Umum.
			1	25	15		Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa.	Prosentase Berkembangnya komunikasi, informasi dan media masa			472.148	-	-	-	-	-	-	-	-	-	472.148	Bagian Umum, Bagian Humas.	
			1	25	15	02	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi.	Terpeliharanya jaringan komunikasi dan persandian (central PABX, jaringan PABX, terpeliharanya mesin fotocopy) untuk kelancaran operasional sandi dan telekomunikasi di Lingkungan Setda Kab. Pemalang.	100%	12 bulan	96.048	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	96.048	Bagian Umum.	
			1	25	15	05	Pengadaan alat studio dan komunikasi.	Jumlah pengadaan peralatan studio, komunikasi dan dokumentasi yang tersedia.	100%	31 Unit	270.500	-	-	-	-	-	-	-	-	31 Unit	270.500	Bagian Humas.	

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi		
									2016		2017		2018		2019		2020						
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp
			1	25	15	08	Pemeliharaan Alat Studio dan Komunikasi.	jumlah pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana alat komunikasi dan dokumentasi.	100%	22 Unit	50.000	-	-	-	-	-	-	-	22 Unit	50.000	Bagian Humas.		
			1	25	15	09	Pembangunan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika.	Tersedianya jaringan dan alat komunikasi serta persandian (aiphone, telepon, dan PABX) untuk kelancaran operasional Santel di Lingkungan Pemerintah Daerah Kab. Pemalang.	100%	12 bulan	55.600	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	55.600	Bagian Umum.		
			4	08	03		Program peningkatan disiplin aparatur.	Prosentase tingkat kedisiplinan ASN.		100 %	268.620	100%	313.685	100%	355.000	100%	340.000	100%	395.650	100 %	1.672.955	Bagian Umum dan Bagian Organisasi.	
			4	08	03	02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.	Jumlah pakaian dinas KDH/ WKDH yang dibeli.	100%	24 Stel	98.020	24 stel	88.435	24 stel	90.000	24 stel	90.000	24 stel	108.900	120 stel	475.355	Bagian Umum.	
			4	08	03	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari - hari Tertentu.	Jumlah pakaian batik,pakaian olah raga dan kelengkapan KDH/ WKDH yang dibeli.	100%	90 Stel	170.600	50 stel	169.250	50 stel	175.000	50 stel	175.000	50 stel	211.750	290 stel	901.600	Bagian Umum.	
			4	08	03	06	Fasilitasi kelengkapan pakaian dinas.	Terfasilitasinya KTP PNS.	-	-	-	2.000 buah	56.000	1.000 buah	90.000	1.000 buah	75.000	1.000 buah	75.000	5.000 buah	296.000	Bagian Organisasi.	
			1	24	16		Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah.	Prosentase Meningkatnya upaya penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah			76.520	-	-	-	-	-	-	-	-	-	76.520	Bagian Keuangan.	
			1	24	16	02	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah.	Tertatanya dokumen/arsip keuangan di lingkungan Setda	100%	12 Bulan	76.520	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 Bulan	76.520	Bagian Keuangan.
			4	08	15		Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah.	Persentase terhadap pemenuhan terhadap pelayanan KDH/WKDH.			1.799.626	100%	1.839.881	100%	1.945.000	100%	2.001.000	100%	2.633.850		10.219.357	Bagian Umum, Bagian Tata Pemerintahan.	
			4	08	15	01	Dialog/audiensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan.	Kegiatan dialog/audiensi yang terlaksana.	100%	12 bulan	218.066	8 bulan	166.496	12 bulan	170.000	12 bulan	170.000	12 bulan	205.700	12 bulan	930.262	Bagian Umum.	

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi										
									2016		2017		2018		2019		2020														
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp								
			4	08	15	02	Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri.	Terlaksananya penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri.	100%	12 bulan	213.160	8 bulan	174.285	8 bulan	175.000	8 bulan	175.000	8 bulan	211.750	8 bulan	949.195	Bagian Umum.									
			4	08	15	04	Rapat koordinasi pejabat pemerintah daerah.	Jumlah penyelenggaraan rakor pejabat pemerintah daerah, koordinasi dan konsultasi bidang pemerintahan ke pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya.	100%	6 kali	355.000	6 kali	210.000	6 kali	210.000	6 kali	231.000	6 kali	500.000	30 kali	1.506.000	Bagian Tata Pemerintahan.									
			4	08	15	05	Kunjungan kerja /inspeksi kepala daerah /wakil kepala daerah.	Jumlah kunjungan kerja/ inspeksi KDH/WKDH.	100%	12 bulan	151.600	8 bulan	130.800	8 bulan	150.000	8 bulan	150.000	8 bulan	181.500	8 bulan	763.900	Bagian Umum.									
			4	08	15	06	Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya.	Jumlah kegiatan koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.	100%	12 bulan	611.800	8 bulan	988.300	8 bulan	990.000	8 bulan	990.000	8 bulan	1.197.900	8 bulan	4.778.000	Bagian Umum.									
			4	08	15	09	Penyelenggaraan protokoler kepala daerah.	Jumlah kegiatan protokoler yang terlaksana.	100%	12 bulan	201.000	8 bulan	120.000	8 bulan	200.000	8 bulan	200.000	8 bulan	242.000	8 bulan	963.000	Bagian Umum.									
			4	08	15	10	Penyusunan materi sambutan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah.	Jumlah materi rakor dan naskah sambutan kepala daerah/wakil kepala daerah.	100%	220 naskah	49.000	200 naskah	50.000	300 naskah	50.000	350 naskah	85.000	400 naskah	95.000	1.470 naskah	329.000	Bagian Tata Pemerintahan.									
			4	08	30		Program Pengembangan Wilayah Perbatasan.	Persentase ketersediaan informasi rupa bumi dari masing-masing wilayah perbatasan.			114.000	100%	75.000	100%	75.000	100%	82.500	100%	150.000		496.500	Bagian Tata Pemerintahan.									
			4	08	30	08	Fasilitasi pembakuan nama rupa bumi.	Tersusunnya laporan data pembakuan rupa bumi kabupaten pemalang.	100%	20 buku	114.000	20 buku	75.000	20 buku	75.000	20 buku	82.500	20 buku	150.000	100 buku	496.500	Bagian Tata Pemerintahan.									
		3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah.						Nilai evaluasi AKIP Setda	(50) C	(50) C				(60) CC				(70) B	(70) B	(70) B		297.555	971.355	1.324.250	1.465.825	1.345.535	(70) B	(70) B	(70) B	5.404.520	Bagian Pembangunan, Umum, Tata Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.
								Nilai evaluasi AKIP Pemda	(50) C	(50) C				(60) CC				(70) B	(70) B	(70) B											

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			4	08	06		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.	Jumlah dokumen capaian kinerja dan keuangan yang tersedia.		297.555	40%	971.355	60%	1.324.250	40%	1.465.825	40%	1.345.535	5.404.520	Bagian Pembangunan, Bagian Umum, Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.		
			4	08	06	01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD (TAPKIN).	Jumlah dokumen LKJIP dan dokumen IKU Setda.	100%	4 dokumen	266.700	2 dokumen.	50.000	2 dokumen	80.000	2 dokumen	100.000	2 dokumen	60.000	12 dokumen	556.700	Bagian Pembangunan.
			4	08	06	02	Penyusunan pelaporan keuangan semesteran.	Tersusunnya laporan keuangan semesteran dan prognosis laporan keuangan sekretaris daerah.	100%	1 dokumen	12.000	1 dokumen.	9.780	1 dokumen	15.000	1 dokumen	15.000	1 dokumen	18.150	5 dokumen	69.930	Bagian Umum.
			4	08	06	04	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun Setda.	100%	1 dokumen	18.855	1 dokumen.	9.770	1 dokumen	18.500	1 dokumen	18.500	1 dokumen	22.385	5 dokumen	88.010	Bagian Umum.
			4	08	06	09	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.	Jumlah data laporan capaian kinerja SKPD Triwulan I,II,III,IV, Desk target dan realisasi keuangan APBD, Rakor DALOPTAN, Penambahan SIMDAKU, dan SIM MONEV.	-	-	-	4 buku	200.000	4 buku	350.000	4 buku	400.000	4 buku	350.000	16 buku	1.300.000	Bagian Pembangunan.
			4	08	06	11	Pengendalian Pelaksanaan Hasil - hasil Pembangunan.	Jumlah laporan hasil-hasil pembangunan, Jumlah PPKom dan PPHP yang mengikuti sosialisasi, Jumlah peralatan kerja kegiatan pengendalian yang diupgrade. Penambahan fitur aplikasi SIMPELBANG.	-	-	-	1 laporan	200.000	1 laporan	350.000	1 laporan	400.000	1 laporan	350.000	4 laporan	1.300.000	Bagian Pembangunan.
			4	08	06	12	Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.	Jumlah dokumen LPPD Kab.Pemalang yang tersusun, tahapan EKPPD terhadap LPPD Kabupaten, Publikasi ILPPD.	-	-	-	20 buku	245.750	20 buku	245.750	20 buku	270.325	20 buku	280.000	80 buku	1.041.825	Bagian Tata Pemerintahan.
			4	08	06	13	Penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LKJIP).	Tersusunnya IKU Kabupaten, IKU OPD, Perjanjian Kinerja Bupati, PK, Pejabat struktural, LKJIP Kab.Pemalang, Tersusunnya kebijakan akuntabilitas instansi pemerintah dan tersusunnya e-Sakip.	-	-	-	5 dokumen	256.055	3 dokumen	530.000	3 dokumen	265.000	3 dokumen	262.000	14 dokumen	1.313.055	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		Target	Rp	
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
		4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik		Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat pada PD pelayanan public.	(70) B	(70) B	555.100	(70) B	623.740	(70) B	986.710	(70) B	1.020.000	(70) B	940.000	(70) B	4.125.550	
			4 08 26	Program pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi.			324.200	2 dokumen	291.480	2 dokumen	550.000	2 dokumen	575.000	2 dokumen	485.000	8 dokumen	2.225.680	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, Bagian Organisasi, Bagian Pembangunan.
			4 08 26 01	Pembinaan dan monitoring reformasi birokrasi.	100%	1 dokumen	162.900	3 dokumen.	184.680	2 dokumen	385.000	2 dokumen	385.000	2 dokumen	350.000	10 dokumen	1.467.580	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.
			4 08 26 02	Penyusunan sistem dan prosedur kerja.	100%	1 laporan	42.800	1 laporan	56.800	1 laporan	80.000	1 laporan	100.000	1 laporan	75.000	5 laporan	354.600	Bagian Organisasi.
			1 20 34 03	Penerapan sistem e-Government.	100%	1 sistem	118.500	-	-	-	-	-	-	-	-	1 sistem	118.500	Bagian Organisasi.
			4 08 26 04	Penyusunan sistem dan prosedur kerja di SKPD.	-	-	-	2 dokumen.	50.000	2 dokumen.	85.000	2 dokumen.	90.000	2 dokumen.	60.000	8 dokumen.	285.000	Bagian Pembangunan.
			4 08 27	Program pelayanan publik.			230.900	100%	332.260	100%	436.710	100%	445.000	100%	455.000	100%	1.899.870	Bagian Organisasi, Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.
			4 08 27 01	Standar pelayanan minimal.	100%	2 laporan	53.100	2 laporan.	55.550	1 laporan	75.000	1 laporan	80.000	1 laporan	75.000	7 laporan	338.650	Bagian Organisasi
			4 08 27 02	Pembinaan lembaga pelayanan publik.	100%	2 kegiatan	177.800	3 kegiatan.	276.710	39 kegiatan	108.534	39 kegiatan	110.000	39 kegiatan	115.000	122 kegiatan	788.044	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			4	08	27	03	Fasilitasi sirvi kepuasan masyarakat.	Terlaksananya kegiatan fasilitasi sirvi kepuasan masyarakat.	-	-	-	-	1 kegiatan	88.435	1 kegiatan	90.000	1 kegiatan	95.000	3 kegiatan	273.435	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi	
			4	08	27	04	Fasilitasi inovasi pelayanan publik	Terlaksananya kegiatan fasilitasi inovasi pelayanan publik	-	-	-	-	1 tahun	164.741	1 tahun	165.000	1 tahun	170.000	1 tahun	499.741	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi	
		5. Meningkatkan kualitas organisasi dan ketatalaksanaan pemerintah daerah.						Prosentase kewenangan daerah yang sesuai tupoksi dibanding dengan seluruh kewenangan.	100 %	100 %	1.125.505	100 %	708.866	100 %	1.339.000	100 %	1.625.500	100 %	1.436.000	100 %	6.234.871	Bagian Pembangunan, Bagian Umum, Bagian Organisasi, Bagian PPRB.
			4	08	05		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.	Persentase ASN yang mengikuti diklat terhadap jumlah ASN	-	-	-	40%	103.700	60%	530.000	80%	670.000	100%	616.000	100%	1.919.700	Bagian Pembangunan, Bagian Umum, Bagian Organisasi.
			4	08	05	02	Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah peserta yang mengikuti seminar, workshop.	-	-	-	-	70 Orang	125.000	70 Orang	150.000	70 Orang	71.000	210 Orang	346.000	Bagian Umum.	
			4	08	05	03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah pegawai ASN yang mengikuti bintek / pelatihan.	-	-	-	-	30 Orang	210.000	40 Orang	250.000	50 Orang	350.000	120 Orang	810.000	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.	
			4	08	05	04	Pelatihan teknis pelaksanaan tupoksi SKPD.	Jumlah pejabat fungsional pengadaan barang/jasa yang mengikuti seminar/workshop.	-	-	-	15 orang	30.000	15 orang	100.000	15 orang	150.000	15 orang	45.000	60 orang	325.000	Bagian Pembangunan.
			4	08	05	05	Pengiriman pegawai pada seminar workshop terkait dengan pelaksanaan tupoksi.	Jumlah peserta yang mengikuti seminar, workshop.	-	-	-	10 orang.	73.700	30 Orang	95.000	30 Orang	120.000	30 Orang	150.000	100 Orang	438.700	Bagian Umum, Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.
			4	08	19		Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.	Persentase perangkat daerah yang menggunakan IT dalam pembangunan.			636.805	100%	93.500	100%	120.000	100%	150.000	100%	135.000	100%	1.135.305	Bagian Organisasi.
			1	20	23	03	Fasilitasi pelaksanaan layanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik.	Tersedianya layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui LPSE Kabupaten Pemalang, Pelatihan bagi penggunaan sistem pengadaan secara elektronik.	100%	12 bulan	295.505	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	295.505	Bagian Administrasi Pembangunan.	

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			4	08	19	04	Fasilitasi pelayanan layanan tata naskah secara elektronik.	Tersedianya layanan TNDE.	100%	12 bulan	341.300	12 bulan.	93.500	12 bulan.	120.000	12 bulan.	150.000	12 bulan.	135.000	12 bulan.	839.800	Bagian Organisasi.
			4	08	25		Program pembinaan dan pengembangan aparat.	Persentase aparat yang dibina.			488.700	100%	511.666	100%	689.000	100%	805.500	100%	685.000	100%	3.179.866	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi, Bagian Organisasi, Bagian Pembangunan.
			4	08	25	05	Pembangunan/pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah.	Tersusunnya sistem informasi dan urusan kepegawaian.	100%	12. bulan	135.000	12. bulan	98.330	12. bulan	98.000	12. bulan	109.000	12 bulan	120.000	12 bulan	560.330	Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.
			4	08	25	06	Penyusunan instrumen analisis jabatan PNS.	Tersusunnya standar kompetensi manajerial, evaluasi analisis jabatan struktural, evaluasi jabatan fungsional umum.	100%	1 dokumen	276.200	1 dokumen	261.900	1 dokumen	300.000	1 dokumen	350.000	1 dokumen	300.000	5 dokumen	1.488.100	Bagian Organisasi.
			4	08	25	21	Fasilitasi urusan kepegawaian.	Pengelolaan dokumen kepegawaian dan pengelolaan dokumen penilaian kinerja aparat daerah.	100%	9 bagian	77.500	8 bagian	71.436	8 bagian	141.000	8 bagian	146.500	8 bagian	85.000	8 bagian	521.436	Bagian Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi.
			4	08	25	28	Fasilitasi urusan kepegawaian bagi pejabat fungsional pengadaan barang/jasa pemerintah.	Jumlah angka kredit yang tersusun bagi pejabat fungsional pengadaan barang/jasa.	-	-	-	15 orang.	80.000	15 orang	150.000	15 orang	200.000	15 orang	150.000	60 orang	580.000	Bagian Pembangunan.
		6. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan kerukunan hidup antar umat beragama						Persentase kebijakan pemerintah daerah bidang sosial, keagamaan dan penanggulangan kemiskinan yang dimonitor dan dievaluasi	100 %	100 %	6.233.500	100 %	1.965.923	100 %	2.655.000	100 %	2.565.000	100 %	3.505.000	100 %	16.944.423	Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Perekonomian dan SDA, Bag. Humas, Bagian Tapem.
			1	11	15		Program keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan.	Prosentase Terwujudnya keserasian kebijakan peningkatan kualitas anak dan perempuan.			50.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	11	15	06	Koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program pembangunan pemberdayaan perempuan serta kesejahteraan dan perlindungan anak.	Jumlah koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program pembangunan pemberdayaan perempuan serta kesejahteraan dan perlindungan anak.	100%	6 kali	50.000	-	-	-	-	-	-	-	-	6 kali	50.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			1	11	16		Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak.	Prosentase Terwujudnya penguatan kelembagaan pengarus utamaan gender dan anak.			105.000	-	-	-	-	-	-	-	-	105.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.	
			1	11	16	01	Advokasi dan fasilitasi PUG bagi Perempuan.	Jumlah terlaksananya Advokasi dan fasilitasi PUG bagi Perempuan.	100%	1 kegiatan	40.000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 kegiatan	40.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	11	16	05	Penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak.	Jumlah terlaksananya Penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	100%	2 kegiatan	10.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2 kegiatan	10.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	11	16	06	Peningkatan kapasitas dan jaringan kelembagaan pemberdayaan perempuan dan anak.	Jumlah terlaksananya Peningkatan kapasitas dan jaringan kelembagaan pemberdayaan perempuan dan anak.	100%	15 organisasi	55.000	-	-	-	-	-	-	-	-	15 organisasi	55.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	11	17		Program Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan.	Prosentase Meningkatnya kualitas hidup dan perlindungan perempuan.			190.000	-	-	-	-	-	-	-	-	190.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.	
			1	11	17	08	Fasilitasi upaya perlindungan perempuan terhadap tindak kekerasan.	Jumlah terlaksananya Fasilitasi upaya perlindungan perempuan terhadap tindak kekerasan.	100%	12 bulan,	40.000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan,	40.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	11	17	10	Penyuluhan pencegahan akibat penyakit menular seksual bagi perempuan.	Jumlah terlaksananya Penyuluhan pencegahan akibat penyakit menular seksual bagi perempuan.	100%	2 kegiatan	50.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2 kegiatan	50.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	11	17	11	Fasilitasi Operasional Komisi Penanggulangan AIDS.	Jumlah terlaksananya Fasilitasi operasional komisi penanggulangan AIDS.	100%	12 bulan,	100.000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan,	100.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	13	16		Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial.	Prosentase Terwujudnya pelayanan dan rehabilitasi kesejahteraan sosial			480.000	-	-	-	-	-	-	-	-	480.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat, Bagian Perekonomian dan SDA.	
			1	13	16	07	Peningkatan kualitas pelayanan, sarana, dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS.	Jumlah terlaksananya Peningkatan kualitas pelayanan, sarana, dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS.	100%	12 bulan,	50.000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan,	50.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			1	13	16	09	Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan.	Jumlah terlaksananya Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan.	100%	22 kali	370.000	-	-	-	-	-	-	-	-	22 kali	370.000	Bagian Perekonomian dan SDA.
			1	13	16	11	Monitoring, evaluasi dan pelaporan.	Jumlah terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pelaporan.	100%	4 kali	60.000	-	-	-	-	-	-	-	-	4 kali	60.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	13	20		Program pembinaan eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya).	Prosentase Terbinanya eks penyandang penyakit sosial (eks narapidana, PSK, narkoba dan penyakit sosial lainnya).			395.000	-	-	-	-	-	-	-	-		395.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	13	20	01	Pendidikan dan pelatihan ketrampilan berusaha bagi eks penyandang penyakit sosial.	Jumlah terlaksananya Pendidikan dan pelatihan ketrampilan berusaha bagi eks penyandang penyakit sosial.	100%	50 orang	60.000	-	-	-	-	-	-	-	-	50 orang	60.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	13	20	03	Pemantauan kemajuan perubahan sikap mental eks penyandang penyakit sosial.	Jumlah terlaksananya Pemantauan kemajuan perubahan sikap mental eks penyandang penyakit sosial.	100%	200 orang	135.000	-	-	-	-	-	-	-	-	200 orang	135.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	13	20	04	Pemberdayaan eks penyandang penyakit sosial.	Jumlah terlaksananya Pemberdayaan eks penyandang penyakit sosial.	100%	100 orang	200.000	-	-	-	-	-	-	-	-	100 orang	200.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	18	20		Program Pembinaan dan Pemasarakatan Olah Raga.	Prosentase Terwujudnya pembinaan dan pemasarakatan olah raga.			35.000	-	-	-	-	-	-	-	-		35.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	18	20	05	Peningkatan kebugaran jasmani dan rekreasi.	Jumlah senam aerobik yang terlaksana.	100%	48 kegiatan	13.000	-	-	-	-	-	-	-	-	48 kegiatan	13.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	18	20	07	Pemassalan olah raga bagi pelajar, mahasiswa, dan masyarakat.	Jumlah senam massal yang terlaksana.	100%	48 kegiatan	22.000	-	-	-	-	-	-	-	-	48 kegiatan	22.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.
			1	19	17		Program pengembangan wawasan kebangsaan.	Prosentase Berkembangnya wawasan kebangsaan.			170.000	-	-	-	-	-	-	-	-		170.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi
									2016		2017		2018		2019		2020				
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	19	17	01	Peningkatan toleransi dan kerukunan dalam kehidupan beragama.	Jumlah pengajian rutin di lingkungan Setda beserta KDH/WKDH dan pengajian bersama PKK.	100%	30 kegiatan	170.000	-	-	-	-	-	-	-	-	30 kegiatan	170.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.		
1	19	18		Program kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan.	Prosentase Terwujudnya kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan			680.000	-	-	-	-	-	-	-	-		680.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.		
1	19	18	03	Pentas seni dan budaya, festival, lomba cipta dalam upaya peningkatan wawasan kebangsaan.	Jumlah pentas seni dan budaya, festival, lomba cipta dalam upaya peningkatan wawasan kebangsaan.	100%	3 kegiatan	100.000	-	-	-	-	-	-	-	-	3 kegiatan	100.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.		
1	19	18	04	Fasilitasi Petugas Pendamping Haji Daerah dan Jama'ah Haji Dalam Upaya Peningkatan Wawasan Kebangsaan.	Jumlah fasilitasi Petugas Pendamping Haji Daerah dan Jama'ah Haji Dalam Upaya Peningkatan Wawasan Kebangsaan.	100%	2 kegiatan	580.000	-	-	-	-	-	-	-	-	2 kegiatan	580.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat.		
1	25	17		Program fasilitasi Peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi.	Prosentase Terfasilitasinya peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi.			261.000	-	-	-	-	-	-	-	-		261.000	Bagian Humas.		
1	25	17	07	Asistensi/bimbingan teknis bidang public speaking.	fasilitasi peningkatan kemampuan aparaturnya pemerintah daerah dalam bidang public speaking.	100%	160 Orang	111.000	-	-	-	-	-	-	-	-	160 Orang	111.000	Bagian Humas.		
1	25	17	11	Sosialisasi kehumasan bagi aparaturnya pemerintah kabupaten pemalang.	jumlah aparaturnya pemerintah daerah yang mengikuti orintasi keterbukaan informasi.	100%	240 Orang	150.000	-	-	-	-	-	-	-	-	240 Orang	150.000	Bagian Humas.		
1	25	18		Program kerjasama informasi dengan mas media.	Prosentase Berkembangnya kerjasama informasi dengan mas media			827.200	-	-	-	-	-	-	-	-		827.200	Bagian Humas.		
1	25	18	01	Penyebarluasan informasi pembangunan daerah.	jumlah penyebarluasan informasi pembangunan daerah melalui media massa (cetak dan elektronik).	100%	85 Kegiatan	641.700	-	-	-	-	-	-	-	-	85 Kegiatan	641.700	Bagian Humas.		
1	25	18	02	Penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.	jumlah tersebarnya informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui penerbitan majalah dan tabloid.	100%	3 Edisi	185.500	-	-	-	-	-	-	-	-	3 Edisi	185.500	Bagian Humas.		

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			1	25	19		Program penguatan kelembagaan dalam pengelolaan komunikasi dan informasi daerah.	Prosentase Terwujudnya penguatan kelembagaan pengelolaan komunikasi dan informasi daerah			129.000	-	-	-	-	-	-	-	-	129.000	Bagian Humas.	
			1	25	19	05	Revitalisasi pendayagunaan media center daerah.	Terfasilitasinya informasi yang dibutuhkan media massa untuk kepentingan peliputan dan publikasi.	100%	12 bulan	129.000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan	129.000	Bagian Humas.
			1	25	20		Program peningkatan tata laksana komunikasi dan informatika.	Prosentase Meningkatnya tata laksana komunikasi dan informatika.			2.081.300	-	-	-	-	-	-	-	-	2.081.300	Bagian Humas.	
			1	25	20	07	Dokumentasi dan publikasi program/ kegiatan SKPD.	jumlah kegiatan pemerintah daerah yang di dokumentasikan dalam bentuk foto, video, buku dll.	100%	500 kegiatan	477.000	-	-	-	-	-	-	-	-	500 kegiatan	477.000	Bagian Humas.
			1	25	20	08	Pemberian informasi publik melalui iklan layanan masyarakat (advertorial).	jumlah pemberian informasi publik melalui iklan layanan masyarakat (advertorial).	100%	69 iklan	532.100	-	-	-	-	-	-	-	-	69 iklan	532.100	Bagian Humas.
			1	25	20	09	Komunikasi publik melalui dialog interaktif, radio dan televisi.	terfasilitasinya komunikasi publik melalui dialog interaktif, radio dan televisi.	100%	52 dialog	737.200	-	-	-	-	-	-	-	-	52 dialog	737.200	Bagian Humas.
			1	25	20	12	Pengelolaan dan inventarisasi data dan penyajian informasi kebijakan pemerintah daerah.	Jumlah rakor PPID dan PPID Pembantu, dan terfasilitasinya penyelesaian sengketa informasi.	100%	7 kali	135.000	-	-	-	-	-	-	-	-	7 kali	135.000	Bagian Humas.
			1	25	20	14	Pengelolaan program radio dan televisi daerah untuk masyarakat.	Jumlah kegiatan yang dikelola LPPL Radio swara widuri.	100%	90 siaran	200.000	-	-	-	-	-	-	-	-	90 siaran	200.000	Bagian Humas.
			4	08	23		Program peningkatan dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah.	Terselenggaranya pemerintahan umum bidang keagamaan, sosial kemasyarakatan dan penanggulangan kemiskinan.			850.000	100%	1.965.923	100%	2.655.000	100%	2.565.000	100%	3.505.000	11.540.923	Bagian Kesra.	
			1	20	28	02	Fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa.	Jumlah fasilitasi penyelenggaraan pemilihan kades.	100%	12 desa	850.000	-	-	-	-	-	-	-	-	12 desa	850.000	Bagian Tata Pemerintahan.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			4	08	23	05	Peningkatan forum komunikasi ulama dan umaro.	Rakor FKUB dan persiapan tarhim.	-	-	-	14 kecamatan	205.000	14 kecamatan	300.000	14 kecamatan	300.000	14 kecamatan	400.000	14 kecamatan	1.205.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	06	Fasilitasi kegiatan hari-hari besar keagamaan.	Penyelenggaraan hari besar islam Maulid Nabi, isro mi'roj, nuzulul qur'an, halal bihalal dan tahun baru hijriyah.	-	-	-	5 kegiatan.	92.000	5 kegiatan.	200.000	5 kegiatan.	200.000	5 kegiatan.	300.000	20 kegiatan.	792.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	07	Fasilitasi kegiatan keagamaan.	Penyelenggaraan pengajian rutin dalam upaya pembinaan pegawai oleh KDH/WKDH dan pengajian bersama PKK. Terselenggaranya MTQ tingkat kecamatan serta pengiriman khalifah/kontingen ke propinsi, MTQ pelajar, Umum dan pesantren.	-	-	-	42 kegiatan	415.850	43 kegiatan	500.000	43 kegiatan	500.000	43 kegiatan	600.000	171 kegiatan	2.015.850	Bagian Kesra.
			4	08	23	08	Fasilitasi petugas haji daerah dan forum silaturahmi bersama Forkompinda.	Memfasilitasi tim petugas haji daerah dan tim kesehatan haji daerah, pelepasan dan silaturahmi jamaah haji dengan forkompinda.	-	-	-	4 orang	225.000	6 orang	300.000	6 orang	300.000	6 orang	500.000	22 orang	1.325.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	09	Fasilitasi kegiatan ibadah haji.	Memfasilitasi transportasi haji dan panitia penyelenggara ibadah haji kabupaten pemalang.	-	-	-	14 bus	258.073	16 bus	300.000	16 bus	300.000	16 bus	400.000	62 bus	1.258.073	Bagian Kesra.
			4	08	23	10	Penyusunan database lembaga keagamaan formal dan non formal.	Tersedianya database lembaga keagamaan formal dan non formal.	-	-	-	1 tahun.	30.000	1 tahun.	40.000	-	-	-	-	1 tahun	70.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	11	Pembinaan dan pemberdayaan lembaga keagamaan.	Terbina dan terfasilitasinya ormas keagamaan.	-	-	-	1 tahun	20.000	1 tahun.	30.000	1 tahun.	30.000	1 tahun.	100.000	1 tahun.	180.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	12	Monitoring dan evaluasi program-program keagamaan.	Terselenggaranya movev program bansos keagamaan.	-	-	-	1 tahun.	20.000	1 tahun.	30.000	1 tahun.	30.000	1 tahun.	50.000	1 tahun.	130.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	13	Fasilitasi bansos/hibah keagamaan.	Terfasilitasinya administrasi pengurusan permintaan bansos keagamaan.	-	-	-	12 bulan.	35.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	12 bulan	185.000	Bagian Kesra.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			4	08	23	14	Koordinasi kebijakan dan pengembangan kegiatan sosial kemasyarakatan.	Terselenggaranya rakor pengambilan kebijakan dibidang sosial kemasyarakatan.	-	-	-	4 kali.	35.000	4 kali.	50.000	4 kali.	50.000	4 kali.	60.000	16 kali.	195.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	15	Sosialisasi kebijakan di bidang sosial kemasyarakatan.	Terselenggaranya sosialisasi kebijakan bidang sosial kemasyarakatan.	-	-	-	1 kegiatan.	10.000	2 kegiatan	25.000	2 kegiatan	25.000	2 kegiatan	50.000	7 kegiatan	110.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	16	Penyusunan database lembaga sosial kemasyarakatan.	Terselenggaranya penyusunan database lembaga sosial kemasyarakatan.	-	-	-	12 bulan	35.000	12 bulan	50.000	12 bulan	50.000	-	-	12 bulan	135.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	17	Pembinaan dan pemberdayaan lembaga sosial kemasyarakatan.	Terselenggaranya pembinaan ormas sosial kemasyarakatan.	-	-	-	4 kegiatan.	50.000	4 kegiatan.	60.000	4 kegiatan.	60.000	4 kegiatan.	60.000	16 kegiatan.	230.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	18	Fasilitasi penguatan lembaga sosial kemasyarakatan.	Membantu memfasilitasi kegiatan operasional ormas sosial kemasyarakatan.	-	-	-	10 ormas.	60.000	10 ormas.	60.000	10 ormas.	60.000	10 ormas.	60.000	10 ormas.	240.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	19	Fasilitasi bansos/hibah kepada lembaga sosial kemasyarakatan.	Terfasilitasinya administrasi pengurusan permintaan bansos keagamaan bidang sosial kemasyarakatan.	-	-	-	12 bulan.	35.000	12 bulan.	50.000	12 bulan.	50.000	12 bulan.	50.000	12 bulan.	185.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	20	Monitoring dan evaluasi pemberian bansos/hibah lembaga sosial kemasyarakatan.	Termonitor dan evaluasi bansos sosial dan kemasyarakatan.	-	-	-	12 bulan.	30.000	12 bulan.	30.000	12 bulan.	30.000	12 bulan.	30.000	12 bulan.	120.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	21	Koordinasi penanggulangan kesehatan jiwa masyarakat.	Terlaksananya rakor bidang penanggulangan kesehatan jiwa masyarakat.	-	-	-	4 kali.	50.000	4 kali.	60.000	4 kali.	60.000	4 kali.	60.000	16 kali.	230.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	22	Pemantauan kemajuan perubahan sikap mental ODMK.	Terfasilitasinya tim pembina dan pemantau ODMK.	-	-	-	12 bulan.	100.000	12 bulan.	100.000	12 bulan.	100.000	12 bulan.	100.000	12 bulan.	400.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	24	Pembinaan eks psikotik.	Pembinaan/penyuluhan eks penyandang penyakit sosial.	-	-	-	4 kegiatan.	50.000	4 kegiatan.	60.000	4 kegiatan.	60.000	4 kegiatan.	60.000	16 kegiatan.	230.000	Bagian Kesra.
			4	08	23	25	Penyusunan, penataan dan evaluasi database kemiskinan.	Terselenggaranya penyusunan dan penataan database kemiskinan di kab.pemalang.	-	-	-	12 bulan.	35.000	12 bulan.	50.000	-	-	-	-	12 bulan	85.000	Bagian Kesra.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi		
									2016		2017		2018		2019		2020						
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp
			4	08	23	26	Monitoring dan evaluasi kegiatan penanggulangan kemiskinan.	Termonitor dan terevaluasinya program penanggulangan kemiskinan.	-	-	-	12 bulan.	50.000	12 bulan.	60.000	12 bulan.	60.000	12 bulan.	125.000	12 bulan.	295.000	Bagian Kesra.	
			4	08	23	27	Koordinasi dan fasilitasi kegiatan penanggulangan kemiskinan.	Terfasilitasinya kegiatan penanggulangan kemiskinan oleh TKPKD.	-	-	-	12 bulan.	125.000	12 bulan.	250.000	12 bulan.	250.000	12 bulan.	400.000	12 bulan.	1.025.000	Bagian Kesra.	
		7. Meningkatkan pengendalian pembangunan daerah.						Persentase kegiatan /paket pekerjaan konstruksi yang dimonitoring dan dievaluasi	3,00 %	2,00 %	1.385.073	2,20 %	533.530	2,40 %	855.000	2,60 %	970.000	2,80 %	700.000	3,00 %	4.048.799	Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Pembangunan, Bagian Umum.	
			1	03	32		Program pengaturan jasa konstruksi.	Prosentase Terwujudnya pengaturan jasa konstruksi dengan baik.			24.400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24.400	Bagian Administrasi Pembangunan.	
			1	03	32	01	Sosialisasi dan desiminasi peraturan perundang-undangan jasa konstruksi dan peraturan lainnya yang terkait.	Terlaksananya Sosialisasi dan desiminasi peraturan perundang undangan jasa konstruksi dan peraturan lainnya yang terkait.	100%	75 orang	24.400	-	-	-	-	-	-	-	-	75 orang	24.400	Bagian Administrasi Pembangunan.	
			1	03	33		Program Pemberdayaan Jasa Konstruksi.	Prosentase Meningkatnya upaya pemberdayaan jasa konstruksi.			96.255	-	-	-	-	-	-	-	-	-	96.255	Bagian Administrasi Pembangunan.	
			1	03	33	01	Pemberdayaan Penyedia Jasa Konstruksi (orang perseorangan, badan usaha).	Terlaksananya penyusunan SIM konstruksi.	100%	1 SIM	96.255	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 SIM	96.255	Bagian Administrasi Pembangunan.
			1	03	34		Program Pengawasan Jasa Konstruksi.	Prosentase Terwujudnya pengawasan jasa konstruksi secara efektif.			245.850	-	-	-	-	-	-	-	-	-	245.850	Bagian Administrasi Pembangunan.	
			1	03	34	01	Pengawasan Tertib Penyelenggaraan Jasa Konstruksi.	Tersedianya data kinerja Penyedia Jasa Konstruksi yang melaksanakan pekerjaan di PD, Monev pengawasan pekerjaan konstruksi.	100%	2 buku	245.850	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 buku	245.850	Bagian Administrasi Pembangunan.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target
			1	06	21	Program perencanaan pembangunan daerah.	Prosentase Terwujudnya perencanaan pembangunan daerah.			464.540	-	-	-	-	-	-	-	-	464.540	Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Administrasi Pembangunan.		
			1	06	21	12	Koordinasi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ).	Tersusunnya dokumen pelaporan penyelenggaraan pemerintah Daerah (LPPD) Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2015 (buku LPPD dan lampiran).	100%	20 buku	205.000	-	-	-	-	-	-	-	20 buku	205.000	Bagian Tata Pemerintahan.	
			1	06	21	13	Monitoring, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan pelaksanaan rencana pembangunan daerah.	Tersusunnya data laporan capaian kinerja PD Triwulan I, II, III dan IV, Desk Laporan Target dan Realisasi Kegiatan APBD di Kab. Pemalang, Rapat koordinasi pengendalian kegiatan PD di Kabupaten Pemalang, DALOPTAN.	100%	4 buku	259.540	-	-	-	-	-	-	-	4 buku	259.540	Bagian Administrasi Pembangunan.	
			4	08	09	Program peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD.	Prosentase jenis dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersedia.	100%		159.224	40%	247.940	60%	405.000	80%	470.000	100%	300.000	100%	1.582.164	Bagian Umum.	
			4	08	09	01	Penyusunan data base perencanaan SKPD.	Jumlah dokumen perencanaan yang tersedia renstra dan renja.	100%	5 dokumen	159.224	2 dokumen.	50.000	1 dokumen	60.000	1 dokumen	75.000	1 dokumen	50.000	10 dokumen	394.224	Bagian Pembangunan.
			4	08	09	02	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD.	Jumlah dokumen penganggaran yang tersusun.	-	-	-	4 dokumen.	34.880	4 dokumen	45.000	4 dokumen	45.000	4 dokumen	54.450	16 dokumen	179.330	Bagian Umum.
			4	08	09	03	Penyusunan data base pelaksanaan kegiatan pembangunan tingkat kabupaten.	Jumlah fasilitasi data RUP yang diupload di website portal pengadaan jumlah peserta yang mengikuti SIMPEL, sewa colocation/data center.	-	-	-	2 kali	163.060	2 kali	300.000	2 kali	350.000	2 kali	250.000	8 kali	1.063.060	Bagian Pembangunan.
			4	08	17	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota.	Persentase pemenuhan pengelolaan keuangan daerah kabupaten/kota.			394.804	100%	285.590	100%	450.000	100%	500.000	100%	400.000	100%	1.635.590	Bagian Pembangunan.	
			4	08	17	06	Fasilitasi Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan.	Jumlah fasilitasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui ULP bagi SKPD yang tidak dapat melaksanakan pengadaan, Rapat Kaji ulang dokumen perencanaan.	100%	100 kali	394.804	100 kali	285.590	100 kali	450.000	100 kali	500.000	100 kali	400.000	500 kali	2.030.394	Bagian Pembangunan.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi						
						2016		2017		2018		2019		2020		Target	Rp							
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp									
3	Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan daerah.	8. Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.					Prosentase kasus gangguan keamanan dan ketertiban	0	0	3.354.607	0	3.078.908	0	3.650.000	3	3.980.000	3	3.680.000	3	17.743.515	Bagian Hukum, Bagian Perencanaan dan SDA, Bagian Tapem, Bag. Organisasi			
							Persentase usulan Raperda yang menjadi Perda	65 %	70 %	3.354.607	75 %	3.078.908	80 %	3.650.000	85 %	3.980.000	90 %	3.680.000	90 %	17.743.515	Bagian Hukum, Bagian Perencanaan dan SDA, Bagian Tapem, Bag. Organisasi			
			4	08	20		Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat.			343.949	100%	960.200	100%	990.000	100%	1.100.000	100%	1.060.000	100%	4.454.149	Bagian Hukum, Bagian Perencanaan dan SDA.			
			4	08	20	02	Pembentukan unit bantuan hukum.	Jumlah perkara yang terselesaikan dalam 1 tahun, jumlah produk hukum daerah tentang bantuan hukum.	100%	6 perkara	171.449	3 perkara	195.000	3 perkara	220.000	3 perkara	300.000	3 perkara	280.000	18 perkara	1.166.449	Bagian Hukum.		
			1	20	24	05	Koordinasi kecamatan, desa dan kelurahan.	Jumlah penyelenggaraan Rakor pemerintahan Desa/ Kelurahan dan Fasilitasi rapat koordinasi di bidang pertanahan dan rakor/ sosialisasi pengelolaan administrasi pertanahan di tingkat Desa/Kelurahan.	100%	4 Kali	172.500	-	-	-	-	-	-	-	-	4 Kali	172.500	Bagian Tata Pemerintahan.		
			4	08	20	06	Fasilitasi penanganan pengaduan masyarakat.	Jumlah permasalahan hukum yang terinventarisir, jumlah permasalahan hukum yang terselesaikan, jumlah legal opinion dalam 1 tahun.	-	-	-	14 permasalahan	565.200	14 permasalahan	570.000	14 permasalahan	600.000	14 permasalahan	580.000	56 permasalahan	2.315.200	Bagian Hukum.		
			4	08	20	08	Koordinasi pengelolaan konservasi sumber daya alam.	Jumlah pelaksanaan rakor, movev dan pelaporan dalam perlindungan pengelolaan dan konservasi sumberdaya alam.	-	-	-	12 kali.	100.000	12 kali.	100.000	12 kali.	100.000	12 kali.	100.000	12 kali.	100.000	48 kali.	400.000	Bagian Perencanaan dan SDA.
			4	08	20	10	Koordinasi pengembangan ketenagalistrikan.	Jumlah pelaksanaan rakor, movev dan pelaporan dalam pembinaan dan pengembangan bidang ketenagalistrikan.	-	-	-	12 kali.	100.000	12 kali.	100.000	12 kali.	100.000	12 kali.	100.000	12 kali.	100.000	48 kali.	400.000	Bagian Perencanaan dan SDA.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi	
									2016		2017		2018		2019		2020		Target	Rp		
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
			4	08	22		Program penataan peraturan perundang-undangan.	Jumlah prolegda yang diajukan ke DPRD.			3.010.658	15 unit	2.118.708	15 unit	2.660.000	15 unit	2.880.000	15 unit	2.620.000	60 unit	13.289.366	Bagian Hukum, Bagian Organisasi.
			4	08	22	02	Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan.	Jumlah propempera yang disusun dalam 1 tahun.	100%	1 surat	52.500	1 surat	50.000	1 surat	70.000	1 surat	80.000	1 surat	65.000	5 surat	317.500	Bagian Hukum.
			4	08	22	03	Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan.	Jumlah pra raperda menjadi perda di eksekutif, jumlah raperda menjadi perda dalam 1 tahun, jumlah sosialisasi raperda.	100%	20 Perda.	396.665	20 Perda.	425.000	20 Perda.	450.000	20 Perda.	460.000	20 Perda.	550.000	100 Perda.	2.281.665	Bagian Hukum.
			4	08	22	04	Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan.	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dalam 1 tahun pada 14 kecamatan.	100%	28 kali	389.147	28 kali	220.000	28 kali	390.000	28 kali	400.000	28 kali	250.000	140 kali	1.649.147	Bagian Hukum.
			4	08	22	05	Publikasi peraturan perundang-undangan.	Jumlah buku himpunan produk hukum daerah dan buku produk hukum daerah yang tercetak, peraturan perundang-undangan yang tersedia.	100%	600 buku	434.120	350 buku	332.758	700 buku	450.000	700 buku	470.000	700 buku	390.000	3.050 buku	2.076.878	Bagian Hukum.
			4	08	22	07	Penyusunan kelengkapan peraturan kelembagaan pemerintah daerah	Tersusunnya peraturan kelembagaan.	100%	1 perbup	773.400	-	-	2 perbup	300.000	2 perbup	300.000	2 perbup	300.000	7 perbup	1.673.400	Bagian Organisasi.
			4	08	22	10	Penyusunan kelengkapan peraturan kelembagaan pemerintah daerah (EVALUASI SOTK).	Tersusunnya perbup tentang kelembagaan.		-	-	2 perbup.	252.000	-	-	-	-	-	-	2 perbup.	252.000	Bagian Organisasi.
			1	20	26	12	Fasilitasi Penyusunan Regulasi di Tingkat Desa/ Kelurahan	Jumlah Perda dan Perbup yang tersusun dan mengatur mengenai Desa/Kelurahan.	100%	4 perda	400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	4 perda	400.000	Bagian Tata Pemerintahan.
			4	08	22	14	Penyuluhan peraturan perundang-undangan.	Jumlah kegiatan penyuluhan hukum didesa, pendampingan kegiatan fasilitasi TP4D dan pelatihan dan pemantapan simulasi ular tangga dalam 1 tahun.	100%	4 kali	66.106	14 kali	211.000	12 kali	200.000	12 kali	220.000	12 kali	240.000	54 kali	937.106	Bagian Hukum.

NO	TUJUAN	SASARAN	Kode Rekening Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Tahun terakhir Renstra 2021		Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		Target	Rp			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
			4 08 22 16	Penyusunan kelengkapan peraturan ketatalaksanaan pemerintah daerah.	Tersusunnya perbup tentang ketatalaksanaan.	-	-	-	2 perbup.	104.000	2 perbup	150.000	2 perbup	200.000	2 perbup	200.000	8 perbup	654.000	Bagian Organisasi.	
			4 08 22 18	Sinkronisasi dan Harmonisasi Rancangan Produk Hukum Daerah.	Jumlah perbup, keputusan bupati, instruksi bupati, SE dan keputusan sekda dalam 1 tahun.	100%	50 perbup	170.420	50 perbup	160.000	50 perbup	200.000	50 perbup	225.000	50 perbup	215.000	250 perbup	970.420	Bagian Hukum.	
			4 08 22 19	Fasilitasi Keluarga Sadar Hukum dan Desa Sadar Hukum.	Jumlah peserta lomba kadarkum, jumlah peserta seleksi lomba kadarkum tk.propinsi, kelompok kadarkum yang dibentuk, kader kadarkum yang dilatih, desa sadar hukum yang dibentuk.	100%	21 kelompok	138.158	21 kelompok	188.950	21 kelompok	200.000	21 kelompok	225.000	21 kelompok	200.000	105 kelompok	952.108	Bagian Hukum.	
			4 08 22 20	Fasilitasi Pemenuhan HAM.	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi aksi HAM, laporan pelaksanaan aksi HAM yang disusun, laporan data peduli HAM yang disusun.	100%	75 orang	72.377	75 orang	75.000	75 orang	100.000	75 orang	125.000	75 orang	95.000	375 orang	467.377	Bagian Hukum.	
			4 08 22 27	Kajian Peraturan Perundang-Undangan Produk Hukum Daerah dan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa, Klarifikasi Produk Hukum Desa Terhadap Peraturan Perundang-Undangan Yang Lebih Tinggi Dan Kecerjasan Antara Peraturan Perundang-Undangan Desa.	Jumlah rancangan produk hukum desa yang dievaluasi, produk hukum desa yang diklarifikasi.	100%	700 produk hokum desa	117.765	600 produk hukum desa.	100.000	633 produk hukum desa.	150.000	633 produk hukum desa.	175.000	633 produk hukum desa.	115.000	3.199 produk hukum desa..	657.765	Bagian Hukum.	
Sekretariat Daerah										27.726.306		21.237.924		24.383.710		26.646.075		29.791.235		129.390.446

Berdasarkan tabel diatas dapat dirinci program-program yang mendukung pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang yang mengacu pada sasaran, terlihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 5.2
Sasaran, Program dan Kegiatan
Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang
Tahun 2016 - 2021

No	Sasaran	Program	Kegiatan
1.	Meningkatnya perkembangan perekonomian, usaha daerah dan sektor informal yang lebih produktif dan kompetitif melalui kerjasama dan iklim investasi yang baik;	1 Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah.	1 Penyusunan analisa standar belanja.
			2 Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.
			3 Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah.
			4 Peningkatan manajemen aset/barang daerah.
			5 Peningkatan kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah.
			6 Peningkatan kegiatan pemantauan, pembinaan dan pengawasan BUMD.
			7 Peningkatan pembinaan dan pengawasan lembaga keuangan mikro.
			8 Evaluasi pelaksanaan peningkatan pemantauan DBHCHT.
			9 Kormonevlap sarana dan prasarana perekonomian.
			10 Koordinasi dan pembinaan KP3 dan Pengembangan aktivitas agribisnis.
		2 Program pengendalian harga dan inflasi daerah.	1 Koordinasi ekuinda, pemantauan dan pengendalian harga kebutuhan pokok masyarakat dan fasilitasi pengendalian inflasi daerah.

No	Sasaran	Program		Kegiatan	
2.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.	3	Program peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah.	1	Forum komunikasi pendayagunaan aparatur daerah.
				2	Fasilitasi kerjasama antar daerah.
				3	Monitoring, evaluasi dan pelaporan kerjasama daerah.
				4	Penyusunan regulasi yang mengatur tentang kerjasama daerah.
				5	Penggalian / kajian potensi kerjasama daerah.
				6	Koordinasi kerjasama wilayah perbatasan.
				7	Koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah.
				8	Sosialisasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah mengenai kerjasama daerah.
				9	Fasilitasi / pembentukan kerjasama daerah.
		4	Program Peningkatan kapasitas pemerintah kecamatan.	1	Pembinaan administrasi pemerintah kecamatan.
				2	Fasilitas pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).
				3	Penyusunan buku data monografi kecamatan.
		5	Program pelayanan administrasi perkantoran.	1	Penyediaan jasa surat menyurat.
				2	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik.
				3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional.
				4	Penyediaan jasa administrasi keuangan.

No	Sasaran	Program	Kegiatan
			5 Penyediaan jasa kebersihan kantor.
			6 Penyediaan alat tulis kantor.
			7 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
			8 Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor.
			9 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
			10 Penyediaan peralatan rumah tangga.
			11 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan.
			12 Penyediaan bahan logistik kantor.
			13 Penyediaan makanan dan minuman.
			14 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi didalam dan diluar daerah.
			15 Penyediaan jasa keamanan.
			16 Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan non PNS.
		6 Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur.	1 Pembangunan gedung kantor.
			2 Pengadaan mobil jabatan
			3 Pengadaan kendaraan dinas/ operasional.
			4 Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/ dinas.

No	Sasaran	Program	Kegiatan
			5 Pengadaan perlengkapan gedung kantor.
			6 Pengadaan peralatan rumah jabatan/ dinas.
			7 Pengadaan peralatan gedung kantor.
			8 Pengadaan mebelair.
			9 Pengadaan komputer dan perlengkapannya.
			10 Pemeliharaan rutin/ berkala rumah jabatan.
			11 Pemeliharaan rutin/ berkala rumah dinas.
			12 Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor.
			13 Pemeliharaan rutin/ berkala mobil jabatan.
			14 Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas /operasional.
			15 Pemeliharaan rutin/ berkala Perlengkapan rumah jabatan/dinas.
			16 Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor.
			17 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/ dinas.
			18 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.
			19 Pemeliharaan rutin / berkala mebeleur.
			20 Pemeliharaan rutin / berkala tempat parkir dan area publik kantor
		7 Program peningkatan disiplin aparatur.	1 Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.
			2 Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.

No	Sasaran	Program	Kegiatan
			3 Fasilitasi kelengkapan pakaian dinas.
		8 Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah.	1 Dialog/audensi dengan tokoh-tokoh masyarakat, pimpinan/anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan.
			2 Penerimaan kunjungan Kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri.
			3 Rapat koordinasi pejabat pemerintah daerah.
			4 Kunjungan kerja/ inspeksi kepala daerah / wakil kepala daerah.
			5 Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya.
			6 Penyelenggaraan protokoler pemerintah daerah.
			7 Penyusunan materi sambutan kepala daerah / wakil kepala daerah.
		9 Program pengembangan wilayah perbatasan.	1 Fasilitasi pembakuan rupa-rupa bumi.
3.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah.	10 Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.	1 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD (TAPKIN).
			2 Penyusunan pelaporan keuangan semesteran.
			3 Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun.
			4 Monitoring, evaluasi dan pelaporan.
			5 Pengendalian pelaksanaan hasil-hasil pembangunan.

No	Sasaran	Program		Kegiatan	
				6	Penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) dan Informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.
				7	Penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah (LKJIP)
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	11	Program pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi.	1	Pembinaan dan monitoring reformasi birokrasi.
				2	Penyusunan sistem dan prosedur kerja.
				3	Penyusunan sistem dan prosedur kerja di SKPD.
		12	Program pelayanan publik.	1	Standar pelayanan minimal.
				2	Pembinaan lembaga pelayanan publik.
				3	Fasilitasi survei kepuasan masyarakat.
				4	Fasilitasi inovasi pelayanan publik.
		5.	Meningkatnya kualitas organisasi dan ketatalaksanaan pemerintah daerah.	13	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur.
2	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang – undangan.				
3	Pelatihan teknis pelaksanaan tupoksi SKPD.				
4	Pengiriman pegawai pada seminar workshop terkait dengan pelaksanaan tupoksi.				
14	Program optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi.			1	Fasilitasi pelaksanaan layanan tata naskah secara elektronik.

No	Sasaran	Program	Kegiatan
		15	Program pembinaan dan pengembangan aparatur.
			1 Pembangunan/pengembangan sistem informasi kepegawaian daerah.
			2 Penyusunan instrumen analisis jabatan PNS.
			3 Fasilitasi urusan kepegawaian.
			4 Fasilitasi urusan kepegawaian bagi pejabat fungsional pengadaan barang/jasa pemerintah.
6.	Meningkatnya kesejahteraan masyarakat dan kerukunan hidup antar umat beragama.	16	Program peningkatan dan pengembangan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
			1 Peningkatan forum komunikasi ulama dan umaro.
			2 Fasilitasi kegiatan hari-hari besar keagamaan.
			3 Fasilitasi kegiatan keagamaan.
			4 Fasilitasi petugas haji daerah dan forum silaturahmi bersama forkompimda.
			5 Fasilitasi kegiatan ibadah haji.
			6 Penyusunan database lembaga keagamaan formal dan non formal.
			7 Pembinaan dan pemberdayaan lembaga keagamaan.
			8 Monitoring dan evaluasi program-program keagamaan.
			9 Fasilitasi bansos/ hibah keagamaan.
			10 Koordinasi kebijakan dan pengembangan kegiatan sosial kemasyarakatan.
			11 Sosialisasi kebijakan di bidang sosial kemasyarakatan.

No	Sasaran	Program	Kegiatan
			12 Penyusunan database lembaga sosial kemasyarakatan.
			13 Pembinaan dan pemberdayaan lembaga sosial kemasyarakatan.
			14 Fasilitasi penguatan lembaga sosial kemasyarakatan.
			15 Fasilitasi bansos /hibah kepada lembaga sosial kemasyarakatan.
			16 Monitoring dan evaluasi pemberian bansos/hibah lembaga sosial kemasyarakatan.
			17 Koordinasi penanggulangan kesehatan jiwa masyarakat.
			18 Pemantauan kemajuan perubahan sikap mental ODMK.
			19 Pembinaan eks psikotik.
			20 Penyusunan, penataan dan evaluasi database kemiskinan.
			21 Monitoring dan evaluasi kegiatan penanggulangan kemiskinan.
			22 Koordinasi dan fasilitasi kegiatan penanggulangan kemiskinan.
7.	Meningkatnya pengendalian pembangunan daerah.	17 Program peningkatan perencanaan dan penganggaran SKPD.	1 Penyusunan database perencanaan SKPD.
			2 Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran SKPD.
			3 Penyusunan database pelaksanaan kegiatan pembangunan tingkat kabupaten.
		18 Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan kabupaten/ kota.	1 Fasilitasi unit layanan pengadaan barang/jasa pemerintahan.

No	Sasaran	Program	Kegiatan		
8.	Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.	19	Program mengintensifkan penanganan pengaduan masyarakat.	1	Pembentukan unit bantuan hukum.
				2	Fasilitasi penanganan pengaduan masyarakat.
				3	Koordinasi pengelolaan konservasi sumber daya alam.
				4	Koordinasi pengembangan ketenagalistrikan.
		20	Program penataan peraturan perundang-undangan.	1	Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan.
				2	Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan.
				3	Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan.
				4	Publikasi peraturan perundang-undangan.
				5	Penyusunan kelengkapan peraturan kelembagaan pemerintah daerah.
				6	Penyusunan kelengkapan peraturan kelembagaan pemerintah daerah (EVALUASI SOTK).
				7	Penyuluhan peraturan perundang-undangan.
8	Penyusunan kelengkapan peraturan ketatalaksanaan pemerintah daerah.				
9	Sinkronisasi dan harmonisasi rancangan produk hukum daerah.				
10	Fasilitasi keluarga sadar hukum dan desa sadar hukum.				
11	Fasilitasi pemenuhan HAM.				

No	Sasaran	Program		Kegiatan
				12 Kajian peraturan perundang-undangan hukum daerah dan evaluasi rancangan peraturan desa, klarifikasi produk hukum desa terhadap peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan keserasian antara peraturan perundang-undangan desa.

5.3 Indikator Kinerja

Dalam rangka menindaklanjuti kebijakan yang telah ditetapkan, maka perlu disusun tujuan, sasaran, dan indikator sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang secara rinci sebagaimana tersebut dalam tabel berikut ini :

TABEL 5.3
INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG BERDASARKAN TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
KABUPATEN PEMALANG 2016 – 2021

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG													
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021			
								2016	2017	2018	2019	2020				
Misi 6 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, penegakan supremasi hukum serta kemudahan investasi dan daya saing daerah	Tujuan 1 : Meningkatkan realisasi investasi yang didukung iklim investasi yang kondusif	Meningkatnya nilai realisasi investasi	1.	Terwujudnya kebijakan di sektor ekonomi yang lebih produktif dan kompetitif.	1.	Meningkatnya perkembangan perekonomian, usaha daerah dan sektor informal yang lebih produktif dan kompetitif melalui kerjasama dan iklim investasi yang baik;	1	Terwujudnya pelaksanaan rakor monev dan pelaporan dalam pengelolaan SDA dan pengendalian kegiatan pertambangan batuan.	Kali	100%	18	-	-	-	-	18
							2	Terwujudnya pelaksanaan rakor di bidang penanaman modal Terwujudnya pelaksanaan rakor pameran di bidang penanaman modal Pemantauan PMA/PMDN.	Kali	100%	4	-	-	-	-	4

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					3	Terlaksananya pembinaan dan evaluasi PD BPR dan BKK tingkat provinsi. Terlaksananya pembinaan 3 Perusda di Kabupaten Pemalang Terlaksananya rakor perusda. Tersusunnya 3 raperda.	Kali	100%	12	-	-	-	-	12
					4	Terwujudnya pelaksanaan kormonevlap KP3 Kab. Pemalang, Terwujudnya Bintek Administrasi Penger Pupuk Bersubsidi di Kab. Pemalang, Terwujudnya kormonevlap ECUINDA, Terwujudnya pelaksanaan kormonevlap Pengendalian Inflasi daerah, Terlaksananya Study Komparatif PPTR.	Kali	9	6	-	-	-	-	6
					5	Tercapainya rakor lembaga keuangan mikro yang berbadan hukum, 3 kali Pembinaan lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum agar menjadi LKM berbadan hukum 6 kali Terlaksananya Study komperatif Bidang LKM 1 kali.	Kali	9	3	-	-	-	-	3

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					6	Jumlah dokumen analisa standar belanja yang tersusun.	Dokumen	-	-	1	1	1	1	4
					7	Jumlah buku petunjuk pelaksanaan kegiatan SKPD yang tersusun.	Buku	100%	100	100	100	100	100	500
					8	Jumlah peserta yang mengikuti seminar, workshop.	Orang	-	17	-	12	12	12	53
					9	Tersusunnya buku RKBURKBMD.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					10	Jumlah peserta yang mengikuti bintek tentang pengelolaan keuangan.	Orang	-	-	60	60	60	60	240
					11	Jumlah pembinaan dan evaluasi PD BPR/PD BKK tingkat propinsi, pembinaan 3 perusda, Rakor BUMD, penyusunan perda perusda, jumlah perda yang disusun.	Kali	-	-	12	12	12	12	48
					12	Jumlah fasilitasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum menjadi UKM berbadan hukum.	Kali	-	-	5	5	5	5	20

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					13	Jumlah pelaksanaan kormonev DBHCHT.	Kali	-	-	20	20	20	20	80
					14	Jumlah kormonev koperasi dan UKM.	Kali	-	-	12	12	12	12	48
					15	Jumlah pelaksanaan Rakor, Monev bidang PPTR, Pelaksanaan kormonevlap pengawasan pupuk bersubsidi dan pestisida, pelaksanaan kormonev PPTR.	Kali	-	-	6	6	6	6	24
					16	Jumlah pelaksanaan rakor ekuinda, jumlah pelaksanaan kormonevlap ekuinda, jumlah rakor TPID, jumlah pelaksanaan kormonev pengendalian inflasi daerah.	Kali	-	-	1	-	3	3	7
					17	Terwujudnya kormonevlap Ekuinda.	Kali	100%	24	-	-	-	-	24
					18	Terwujudnya pelaksanaan kormonevlap pengendalian inflasi daerah.	Kali	100%	20	-	-	-	-	20

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG													
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021			
								2016	2017	2018	2019	2020				
	Tujuan 2 : Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagai wujud pelayanan publik yang prima dan perbaikan citra publik	Meningkatnya kapasitas Aparatur dalam meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	2	Meningkatnya layanan dan administrasi penyelenggaraan pemerintahan	2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.	19	Terlaksananya FGD terkait pendayagunaan aparatur daerah.	Bulan	100%	12	12	12	12	12	12
							20	Data laporan kerjasama daerah yang tersusun, jumlah peserta sosialisasi / rakor kerjasama daerah.	Data	100%	1	1	1	1	1	5
							21	Terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan kerjasama daerah.	Tahun	-	-	-	1	1	1	1
							22	Terlaksananya kegiatan penyusunan regulasi yang mengatur tentang kerjasama daerah.	Tahun	-	-	-	1	1	1	1
							23	Terlaksananya kegiatan penggalian / kajian potensi kerjasama daerah.	Tahun	-	-	-	1	1	1	1
							24	Terlaksananya kegiatan koordinasi kerjasama wilayah perbatasan.	Tahun	-	-	-	1	1	1	1
							25	Terlaksananya kegiatan koordinasi kerjasama pembangunan antar daerah.	Tahun	-	-	-	1	1	1	1

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					26	Terlaksananya kegiatan sosialisasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah mengenai kerjasama daerah.	Tahun	-	-	-	1	1	1	1
					27	Terlaksananya kegiatan fasilitasi / pembentukan kerjasama daerah.	Tahun	-	-	-	1	1	1	1
					28	Tersusunnya laporan hasil kegiatan pembinaan administrasi kecamatan.	Laporan	100%	1	1	1	1	1	5
					29	Monev terhadap pelaksanaan pelayanan PATEN, tersusunnya laporan monev paten.	Kecamatan	-	-	14	14	14	14	14
					30	Jumlah buku data monografi yang tersusun jumlah papan monografi kecamatan yang tersedia.	Kecamatan	-	-	14	14	14	14	14
					31	Terlaksananya Fasilitasi upload data Rencana Umum Pengadaan (RUP) di Website Portal Pengadaan.	Kali	100%	2	-	-	-	-	2
					32	Tersusunnya Buku data monografi kecamatan Semester II Tahun 2016 dan Semester I Tahun 2017 serta pengadaan papan data monografi.	Buku	100%	20	-	-	-	-	20

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					33	Tersusunnya buku data aparatur pemerintah desa dan buku profil BPD.	Buku	100%	42	-	-	-	-	42
					34	Penyelesaian TMKH untuk fasilitasi Pemerintah Kecamatan dan pemukiman Warga, 1 BA Kesepakatan /Rekomendasi teknis untuk pelaksanaan TMKH, Ijin Prinsip, BATM, Tatabatas, Pelepasan hak.	Dokumen	50%	1	-	-	-	-	1
					35	Jumlah Fasilitasi Rakor permasalahan dibidang pertanahan dan Bintek Administrasi Pertanahan Desa / Kelurahan.	Bulan	100%	12	-	-	-	-	12
					36	Jumlah pembinaan kelurahan bintek administrasi kelurahan.	Kali	100%	1	-	-	-	-	1
					37	Terlaksananya monev LPPDesa Bintek Pelaksanaan evaluasi LPPDesa Penghargaan Camat pembina terbaik.	Kecamatan	100%	14	-	-	-	-	14

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG												
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021		
								2016	2017	2018	2019	2020			
					38	Jumlah surat dan paket yang terkirim,tersedianya perangko dan meterai serta tenaga administrasi dan tenaga operator lainnya.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8	8
					39	Jumlah kebutuhan telepon, air dan listrik dilingkungan setda, kantor KDH dan WKDH, rumah jabatan dan WKDH, rumah dinas sekda dan tv kabel KDH/WKDH dalam 1tahun.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8	8
					40	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang mendapatkan pemeliharaan dan perizinan.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8	8
					41	Jumlah kegiatan penatausahaan keuangan dilingkungan setda.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8	8
					42	Tersedianya jasa kebersihan ruangan serta tersedianya bahan dan alat pengharum ruangan , laundry serta peralatan kebersihan.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8	8

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					43	Jumlah ATK untuk memenuhi kebutuhan alat tulis kantor dilingkungan setda kab. Pematang	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					44	Jumlah barang cetakan dan layanan penggandaan untuk memenuhi kebutuhan dilingkungan setda kab. pematang.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					45	Jumlah BBM,alat listrik dan pemeliharaan irigasi jaringan dilingkungan setda kab.pematang.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					46	Jumlah dokumentasi dan dekorasi,jasa pendukung operasional kantor, sewa meja kursi, sewa generator,sewa tenda dan perlengkapannya, sewa soun system dan perjalanan dinas dalam daerah.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					47	Jumlah paket logistik yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga pada rumah dinas dilingkungan setda.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					48	Jumlah surat kabar/ majalah yang dibutuhkan di kantor KDH/ WKDH, rumdin sekda dan lingkungan setda.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					49	Jumlah pengisian tabung pemadam dan jumlah bendera dan kelengkapan upacara.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					50	Layanan tenaga dapur rumah jabatan/ dinas KDH/WKDH, Sekda dan tersedianya makanan dan minuman KDH/WKDH dan lingkungan sekda serta makan dan minum harian pegawai, rapat dan tamu.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					51	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi didalam dan diluar daerah yang dilaksanakan pejabat/pegawai dilingkungan setda.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					52	Jumlah kebutuhan jasa keamanan dan pemenuhan kebutuhan keamanan dilingk.setda.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					53	Jumlah layanan jasa kebutuhan kesehatan KDH/WKDH dan keluarga.	Bulan	100%	12	12	12	12	12	12

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					54	Jumlah gedung yang dibangun.	Unit	-	-	1	1	1	-	3
					55	Tersedianya kendaraan dinas roda 4 dan roda 2 yang dibeli.	Unit	-	-	-	2	-	-	2
					56	Jumlah kendaraan dinas roda 2 dan roda 4 yang dibeli.	Unit	-	-	5	-	2	2	9
					57	Jumlah perlengkapan rumah jabatan/dinas.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					58	Jumlah perlengkapan kantor yang dibeli.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					59	Jumlah peralatan rumah jabatan/dinas.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					60	Jumlah peralatan gedung kantor yang dibeli.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					61	Jumlah mebelair yang dibeli.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					62	Jumlah komputer dan perlengkapannya yang dibeli.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					63	Jumlah pemeliharaan rutin rumah jabatan.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					64	Jumlah pemeliharaan rutin rumah dinas.	Bulan	100%	12	12	12	12	12	12
					65	Jumlah pemeliharaan rutin gedung kantor.	Bulan	100%	12	12	12	12	12	12

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					66	Jumlah pemeliharaan rutin/ berkala mobil jabatan KDH/WKDH.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					67	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/ operasional.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					68	Jumlah pemeliharaan perlengkapan rumah jabatan/ dinas.	Bulan	100%	10	10	10	10	10	10
					69	Jumlah pemeliharaan perlengkapan gedung kantor.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					70	Jumlah peralatan rumah jabatan /dinas yang terpelihara.	Bulan	100%	12	12	12	12	12	12
					71	Jumlah alat gedung kantor yang terpelihara.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					72	Pemeliharaan mebelair dilingkungan setda Kab. Pemalang.	Bulan	100%	8	8	8	8	8	8
					73	Jumlah tempat parkir dan area publik kantor yang terpelihara.	Bulan	-	-	-	-	12	12	12
					74	Terpeliharanya jaringan komunikasi dan persandian (central PABX, jaringan PABX, terpeliharanya mesin fotocopy) untuk kelancaran operasional sandi dan telekomunikasi di Lingkungan Setda Kab. Pemalang.	Bulan	100%	12	-	-	-	-	12

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					75	Jumlah pengadaan perlatan studio, komunikasi dan dokumentasi yang tersedia.	Unit	100%	31	-	-	-	-	31
					76	jumlah pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana alat komunikasi dan dokumentasi.	Unit	100%	22	-	-	-	-	22
					77	Tersedianya jaringan dan alat komunikasi serta persandian (aiphone, telepon, dan PABX) untuk kelancaran operasional Santel di Lingkungan Pemerintah Daerah Kab. Pemalang.	Bulan	100%	12	-	-	-	-	12
					78	Jumlah pakaian dinas KDH/ WKDH yang dibeli	Stel	100%	24	24	24	24	24	120
					79	Jumlah pakaian batik, pakaian olah raga dan kelengkapan KDH/ WKDH yang dibeli.	Stel	100%	90	50	50	50	50	290
					80	Terfasilitasnya KTP PNS	Buah	-	-	2.000	1.000	1.000	1.000	5.000
					81	Tertatanya dokumen/arsip keuangan di lingkungan Setda	Bulan	100%	12	-	-	-	-	12

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					82	Kegiatan dialog/audensi yang terlaksana.	Bulan	100%	12	8	12	12	12	12
					83	Terlaksananya penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri.	Bulan	100%	12	8	8	8	8	8
					84	Jumlah penyelenggara-an rakor pejabat pemerintah daerah, koordinasi dan konsultasi bidang pemerintahan ke pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya.	Kali	100%	6	6	6	6	6	30
					85	Jumlah kunjungan kerja/ inspeksi KDH/ WKDH.	Bulan	100%	12	8	8	8	8	8
					86	Jumlah kegiatan koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.	Bulan	100%	12	8	8	8	8	8
					87	Jumlah kegiatan protokoler yang terlaksana.	Bulan	100%	12	8	8	8	8	8
					88	Jumlah materi rakor dan naskah sambutan kepala daerah / wakil kepala daerah.	Naskah	100%	220	200	300	350	400	1470

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG												
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021		
								2016	2017	2018	2019	2020			
					89	Tersusunnya laporan data pembakuan rupa bumi kabupaten pemalang.	Buku	100%	20	20	20	20	20	100	
				3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah	90	Jumlah dokumen LKJIP dan dokumen IKU setda.	Dokumen.	100%4	4	2	2	2	2	12
					91	Tersusunnya laporan keuangan semesteran dan prognosis laporan keuangan sekretariat daerah.	Dokumen	100%	1	1	1	1	1	1	5
					92	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun Setda.	Dokumen	100%	1	1	1	1	1	1	5
					93	Jumlah data laporan capaian kinerja SKPD Triwulan I,II,III,IV Desk target dan realisasi keuangan APBD, Rakor Daloptan, Penambahan fitur SIMDAKU dan SIM MONEV.	Buku	-	-	4	4	4	4	4	16
					94	Jumlah laporan hasil pembangunan, jumlah PPKom dan PPHP yg mengikuti sosialisasi, jumlah peralatan kerja kegiatan pengendalian yang diupgrade, penambahan fitur aplikasi SIMPELBANG.	Laporan	-	-	1	1	1	1	1	4

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					95	Jumlah dokumen LPPD Kab.Pemalang yang tersusun, tahapan EKPPD terhadap LPPD Kab, Publikasi ILPPD.	Buku	-	-	20	20	20	20	80
					96	Tersusunnya IKU Kabupaten, IKU OPD, Perjanjian Kinerja Bupati, PK.Pejabat struktural, LKJIP Kab. Pemalang, tersusunnya kebijakan akuntabilitas instansi pemerintah dan tersusunnya e-Sakip.	Dokumen.	-	-	5	3	3	3	14
			4	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	97	Tersusunnya dokumen road map reformasi, kode etik aparatur, standar budaya kerja dan rencana aksi pemberantasan korupsi.	Dokumen.	100%	1	3	2	2	2	10
					98	Tersusunnya laporan evaluasi SOP dan pembinaan penyusunan SOP SKPD.	Laporan	100%	1	1	1	1	1	5
					99	terfasilitasinya pelaksanaan kegiatan melalui sistem aplikasi	Sistem	100%	1	-	-	-	-	1
					100	Jumlah dokumen SOP dan evaluasi SOP Setda.	Dokumen.	-	-	2	2	2	2	8

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG												
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021		
								2016	2017	2018	2019	2020			
					101	Tersusunnya laporan evaluasi SPM.	Laporan	100%	2	2	1	1	1	7	
					102	Terselenggaranya inovasi pelayanan publik, survey kepuasan masyarakat dan akreditasi pelayanan dan tersusunnya standar pelayanan publik.	Kegiatan	100%	2	3	39	39	39	122	
					103	Terlaksananya kegiatan fasilitasi sirvei kepuasan masyarakat.	Kegiatan	-	-	-	1	1	1	3	
					104	Terlaksananya kegiatan fasilitasi inovasi pelayanan publik	Tahun	-	-	-	1	1	1	1	
				5	Meningkatnya kualitas organisasi dan ketatalaksanaan pemerintah daerah.	105	Jumlah peserta yang mengikuti seminar, workshop.	Orang	-	-	-	70	70	70	210
				106		Jumlah pegawai ASN yang mengikuti bintek / pelatihan.	Orang	-	-	-	30	40	50	120	
				107		Jumlah pejabat fungsional pengadaan barang/jasa yang mengikuti seminar/ workshop.	Orang.	-	-	15	15	15	15	60	
				108		Jumlah peserta yang mengikuti seminar, workshop.	Orang	-	-	10	30	30	30	100	

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					109	Tersedianya layanan pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui LPSE Kabupaten Pemalang, Pelatihan bagi penggunaan sistem pengadaan secara elektronik.	Bulan	100%	12	-	-	-	-	12
					110	Tersedianya layanan TNDE.	Bulan.	100%	12	12	12	12	12	12
					111	Tersusunnya sistem informasi dan urusan kepegawaian.	Bulan	100%	12	12	12	12	12	12
					112	Tersusunnya standar kompetensi manajerial, evaluasi analisis jabatan struktural, evaluasi jabatan fungsional umum.	Dokumen	100%	1	1	1	1	1	5
					113	Pengelolaan dokumen kepegawaian dan pengelolaan dokumen penilaian kinerja aparatur daerah.	Bagian.	100%	9	8	8	8	8	8
					114	Jumlah angka kredit yang tersusun bagi pejabat fungsional pengadaan barang/jasa.	Orang	-	-	15	15	15	15	60

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG												
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021		
								2016	2017	2018	2019	2020			
				6	Meningkatnya kesejahteraan masyarakat dan kerukunan hidup antar umat beragama.	115	Jumlah koordinasi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi program pembangunan pemberdayaan perempuan serta kesejahteraan dan perlindungan anak.	Kali	100%	6	-	-	-	-	6
						116	Jumlah terlaksananya Advokasi dan fasilitasi PUG bagi Perempuan.	Kegiatan	100%	1	-	-	-	-	1
						117	Jumlah terlaksananya Penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	Kegiatan	100%	2	-	-	-	-	2
						118	Jumlah terlaksananya Peningkatan kapasitas dan jaringan kelembagaan pemberdayaan perempuan dan anak.	Organisasi	100%	15	-	-	-	-	15
						119	Jumlah terlaksananya Fasilitasi upaya perlindungan perempuan terhadap tindak kekerasan.	Bulan	100%	12	-	-	-	-	12

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					120	Jumlah terlaksananya Penyuluhan pencegahan akibat penyakit menular seksual bagi perempuan.	Kegiatan	100%	2	-	-	-	-	2
					121	Jumlah terlaksananya Fasilitasi operasional komisi penanggulangan AIDS.	Bulan	100%	12	-	-	-	-	12
					122	Jumlah terlaksananya Peningkatan kualitas pelayanan, sarana, dan prasarana rehabilitasi kesejahteraan sosial bagi PMKS.	Bulan	100%	12	-	-	-	-	12
					123	Jumlah terlaksananya Koordinasi perumus kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan.	Kali	100%	22	-	-	-	-	22
					124	Jumlah terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pelaporan.	Kali	100%	4	-	-	-	-	4

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					125	Jumlah terlaksananya Pendidikan dan pelatihan ketrampilan berusaha bagi eks penyandang penyakit sosial.	Orang	100%	50	-	-	-	-	50
					126	Jumlah terlaksananya Pemantauan kemajuan perubahan sikap mental eks penyandang penyakit sosial.	Orang	100%	200	-	-	-	-	200
					127	Jumlah terlaksananya Pemberdayaan eks penyandang penyakit sosial.	Orang	100%	100	-	-	-	-	100
					128	Jumlah senam aerobik yang terlaksana.	Kegiatan	100%	48	-	-	-	-	48
					129	Jumlah senam massal yang terlaksana.	Kegiatan	100%	48	-	-	-	-	48
					130	Jumlah pengajian rutin di lingkungan Setda beserta KDH/WKDH dan pengajian bersama PKK.	Kegiatan	100%	30	-	-	-	-	30

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					131	Jumlah pentas seni dan budaya, festival, lomba cipta dalam upaya peningkatan wawasan kebangsaan.	Kegiatan	100%	3	-	-	-	-	3
					132	Jumlah fasilitasi Petugas Pendamping Haji Daerah dan Jamaah Haji Dalam Upaya Peningkatan Wawasan Kebangsaan.	Kegiatan	100%	2	-	-	-	-	2
					133	fasilitasi peningkatan kemampuan aparatur pemerintah daerah dalam bidang public speaking.	Orang	100%	160	-	-	-	-	160
					134	jumlah aparatur pemerintah daerah yang mengikuti orintasi keterbukaan informasi.	Orang	100%	240	-	-	-	-	240
					135	jumlah penyebarluasan informasi pembangunan daerah melalui media massa (cetak dan elektronik).	Kegiatan	100%	85	-	-	-	-	85

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG												
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021		
								2016	2017	2018	2019	2020			
					136	jumlah tersebarnya informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui penerbitan majalah dan tabloid.	Edisi	100%	3	-	-	-	-	-	3
					137	Terfasilitasinya informasi yang dibutuhkan media massa untuk kepentingan peliputan dan publikasi.	Bulan	100%	12	-	-	-	-	-	12
					138	jumlah kegiatan pemerintah daerah yang di dokumentasikan dalam bentuk foto,video,buku dll.	Kegiatan	100%	500	-	-	-	-	-	500
					139	jumlah pemberian informasi publik melalui iklan layanan masyarakat (advertorial).	Iklan	100%	69	-	-	-	-	-	69
					140	terfasilitasinya komunikasi publik melalui dialog interaktif, radio dan televisi.	Dialog	100%	52	-	-	-	-	-	52

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					141	Jumlah rakor PPID dan PPID Pembantu, dan terfasilitasinya penyelesaian sengketa informasi.	Kali	100%	7	-	-	-	-	7
					142	Jumlah kegiatan yang dikelola LPPL Radio swara widuri.	Siaran	100%	90	-	-	-	-	90
					143	Jumlah fasilitas penyelenggaraan pemilihan kades.	Desa	100%	12	-	-	-	-	12
					144	Rakor FKUB dan persiapan tarhim.	Kecamatan	-	-	14	14	14	14	14
					145	Penyelenggaraan hari besar islam Maulid Nabi, Isra Mi'raj, Nuzulul Qur'an, Halal Bihalal dan Tahun Baru Hijriyah.	Kegiatan	-	-	5	5	5	5	20
					146	Penyelenggaraan pengajian rutin dalam upaya pembinaan pegawai oleh KDH/WKDH dan pengajian bersama PKK, Terselenggaranya MTQ tingkat kecamatan serta pengiriman khalifah / kontingen ke propinsi, MTQ pelajar, Umum dan pesantren.	Kegiatan	-	-	42	43	43	43	171

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					147	Memfasilitasi tim petugas haji daerah dan tim kesehatan haji daerah, pelepasan dan silaturahmi jamaah haji dengan forkompinda.	Orang	-	-	4	6	6	6	22
					148	Memfasilitasi transportasi haji dan panitia penyelenggara ibadah haji kabupaten pemalang.	Bus.	-	-	14	16	16	16	62
					149	Tersedianya database lembaga keagamaan formal dan non formal.	Tahun	-	-	1	1	-	-	1
					150	Terbina dan terfasilitasinya ormas keagamaan.	Tahun	-	-	1	1	1	1	1
					151	Terselenggaranya monev program bansos keagamaan.	Tahun	-	-	1	1	1	1	1
					152	Terfasilitasinya administrasi pengurusan permintaan bansos keagamaan.	Bulan	-	-	12	12	12	12	12
					153	Terselenggaranya rakor pengambilan kebijakan dibidang sosial kemasyarakatan.	Kali	-	-	4	4	4	4	16

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					154	Terselenggaranya sosialisasi kebijakan bidang sosial kemasyarakatan.	Kegiatan	-	-	1	2	2	2	7
					155	Terselenggaranya penyusunan database lembaga sosial kemasyarakatan.	Bulan	-	-	12	12	12	-	12
					156	Terselenggaranya pembinaan ormas sosial kemasyarakatan.	Kegiatan	-	-	4	4	4	4	16
					157	Membantu memfasilitasi kegiatan operasional ormas sosial kemasyarakatan.	Ormas	-	-	10	10	10	10	10
					158	Terfasilitasinya administrasi pengurusan permintaan bansos keagamaan bidang sosial kemasyarakatan.	Bulan	-	-	12	12	12	12	12
					159	Termonitor dan evaluasi bansos sosial dan kemasyarakatan.	Bulan	-	-	12	12	12	12	12
					160	Terlaksananya rakor bidang penanggulangan kesehatan jiwa masyarakat.	Kali	-	-	4	4	4	4	16
					161	Terfasilitasinya tim pembina dan pemantau ODMK.	Bulan	-	-	12	12	12	12	12

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					162	Pembinaan/penyuluhan eks.penyandang penyakit sosial.	Kegiatan	-	-	4	4	4	4	16
					163	Terselenggaranya penyusunan dan penataan database kemiskinan di kab. Pematang.	Bulan	-	-	12	12	-	-	12
					164	Termonitor dan terevaluasinya program penanggulangan kemiskinan.	Bulan	-	-	12	12	12	12	12
					165	Terfasilitasinya kegiatan penanggulangan kemiskinan oleh TKPKD.	Bulan	-	-	12	12	12	12	12
			7	Meningkatnya pengendalian pembangunan daerah.	166	Terlaksananya Sosialisasi dan desiminasi peraturan perundang undangan jasa konstruksi dan peraturan lainnya yang terkait.	Orang	100%	75	-	-	-	-	75
					167	Terlaksananya penyusunan SIM konstruksi.	SIM	100%	1	-	-	-	-	1
					168	Tersedianya data kinerja Penyedia Jasa Konstruksi yang melaksanakan pekerjaan di PD, Monev pengawasan pekerjaan konstruksi.	Buku	100%	2	-	-	-	-	2

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					169	Tersusunnya dokumen pelaporan penyelenggaraan pemerintah Daerah (LPPD) Kabupaten Pemalang Tahun Anggaran 2015 (buku LPPD dan lampiran).	Buku	100%	20	-	-	-	-	20
					170	Tersusunnya data laporan capaian kinerja PD Triwulan I, II, III dan IV, Desk Laporan Target dan Realisasi Kegiatan APBD di Kab. Pemalang, Rapat koordinasi pengendalian kegiatan PD di Kabupaten Pemalang, DALOPTAN.	Buku	100%	4	-	-	-	-	4
					171	Jumlah dokumen perencanaan yang tersedia.	Dokumen	100%	5	2	1	1	1	10
					172	Jumlah dokumen penganggaran yang tersusun.	Dokumen	-	-	4	4	4	4	16
					173	Jumlah fasilitasi data RUP yang diupload di website portal pengadaan, jumlah peserta yang mengikuti SIMPEL.	Kali	-	-	2	2	2	2	8

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG													
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021			
								2016	2017	2018	2019	2020				
					174	Jumlah fasilitasi layanan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui ULP bagi SKPD yg tidak dapat melaksanakan pengadaan, rapat kaji ulang dokumen perencanaan.	Kali	100%	100	100	100	100	100	500		
			3	Meningkatnya kualitas peraturan perundang-undangan daerah.	8	Terwujudnya harmonisasi dan sinkronisasi rancangan produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.	175	Jumlah perkara yang terselesaikan dalam 1 tahun, jumlah produk hukum daerah tentang bantuan hukum.	Perkara	100%	6	3	3	3	3	18
					176	Jumlah penyelenggaraan Rakor pemerintahan Desa/ Kelurahan dan Fasilitasi rapat koordinasi di bidang pertanahan dan rakor/ sosialisasi pengelolaan administrasi pertanahan di tingkat Desa/Kelurahan.	Kali	100%	4	-	-	-	-	4		
					177	Jumlah permasalahan hukum yang terinventarisir, jumlah permasalahan hukum yg terselesaikan, jumlah legal opinion dalam 1 tahun.	Permasalahan.	-	-	14	14	14	14	56		

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					178	Jumlah pelaksanaan rakor, monev dan pelaporan dalam perlindungan pengelolaan dan koservasi sumberdaya alam.	Kali	-	-	12	12	12	12	48
					179	Jumlah pelaksanaan rakor, monev dan pelaporan dalam pembinaan dan pengembangan bidang ketenagalistrikan.	Kali	-	-	12	12	12	12	48
					180	Jumlah propemperda yang disusun dalam 1 tahun.	Surat	100%	1	1	1	1	1	5
					1810	Jumlah pra raperda di eksekutif, jumlah raperda menjadi perda dalam 1 tahun, jumlah sosialisasi raperda.	Perda	100%	20	20	20	20	20	100
					182	Jumlah kegiatan sosialisasi produk hukum daerah dalam 1 tahun pada 14 kecamatan.	Kali	100%	28	28	28	28	28	140
					183	Jumlah buku himpunan produk hukum daerah dan buku produk hukum daerah yang tercetak, peraturan perundang-undangan yang tersedia.	Buku	100%	600	350	700	700	700	3.050

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					184	Tersusunnya peraturan kelembagaan.	Perbup	100%	1	-	2	2	2	7
					185	Tersusunnya perbup tentang kelembagaan.	Perbup	-	-	2	-	-	-	2
					186	Jumlah Perda dan Perbup yang tersusun dan mengatur mengenai Desa/Kelurahan.	Perda	100%	4	-	-	-	-	4
					187	Jumlah kegiatan penyuluhan hukum didesa, pendampingan kegiatan fasilitasi TP4D dan pelatihan dan pemantapan simulasi ular tangga dalam 1 th.	Kali.	100%	4	14	12	12	12	54
					188	Tersusunnya perbup tentang ketatalaksanaan	Perbup	-	-	2	2	2	2	8
					189	Jumlah perbup, keputusan bupati, instruksi bupati, SE dan keputusan sekda dalam 1 tahun.	Perbup	100%	50	50	50	50	50	250

RPJMD KABUPATEN PEMALANG			RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PEMALANG											
MISI	TUJUAN	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL RENSTRA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					KONDISI AKHIR RENSTRA 2021	
								2016	2017	2018	2019	2020		
					190	Jumlah peserta lomba kadarkum, jumlah peserta seleksi lomba kadarkum tk.propinsi, kelompok kadarkum yang dibentuk, kader kadarkum yang dilatih, desa sadar hukum yang dibentuk.	Kelompok	100%	21	21	21	21	21	105
					191	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi aksi HAM, laporan pelaksanaan aksi HAM yang disusun, laporan data peduli HAM yang disusun.	Orang	100%	75	75	75	75	75	375
					192	Jumlah rancangan produk hukum desa yang dievaluasi, produk hukum desa yang diklarifikasi.	Produk hukum desa.	100%	700	600	633	633	633	3.199

BAB VI
INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPMJD

Indikator Kinerja adalah uraian ringkas dengan menggunakan ukuran kuantitatif atau pun kualitatif yang mengindikasikan pencapaian program dan atau kegiatan sesuai dengan sasaran yang telah disepakati atau ditetapkan. Penentuan Kelompok Sasaran kegiatan seoptimal mungkin harus jelas dan spesifik, sehingga memberikan gambaran yang rinci mengenai kelompok sasaran dari kegiatan yang akan dilakukan.

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja dengan indikasi yang baik dan menggambarkan kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktifitasnya.

Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya indikator kinerja, perencana sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah tercapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif kebenarannya. Adapun dari indikator kinerja yang mengacu pada RPJMD sebagaimana tercantum dalam tabel 6.1. di bawah ini :

Tabel 6.1

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2016 – 2021

No	Indikator RPJMD	Satuan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Rata-rata Skor Survey Kepuasan Masyarakat pada PD pelayanan publik	Skor	B	B	B	B	B	B
2	Nilai LKjIP	Nilai	C	CC	CC	B	B	B

BAB VII

P E N U T U P

Dalam rangka mewujudkan *Good Governance* dalam penyelenggaraan otonomi daerah, Pemerintah Kabupaten Pemalang harus terus meningkatkan efektifitas, efisiensi dan inovasi pelaksanaan manajemen pelayanan publik dalam kerangka Visi ***Terwujudnya Pemalang Hebat Yang Berdaulat, Berjati diri, Mandiri dan Sejahtera***. Visi tersebut menjadi acuan dari gerak dan langkah seluruh komponen dan elemen lingkungan Sekretariat Daerah. Diperlukan satu pemahaman dari semua unsur guna menciptakan keselarasan dalam mewujudkan visi dimaksud. Kemudian pada setiap akhir tahun juga perlu dilakukan evaluasi dan kajian terhadap kemajuan pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang tahun 2016-2021 ini disusun berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2021. Rencana Strategis (Renstra) ini juga merupakan kerangka acuan bagi Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang yang disusun setiap tahunnya.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang, berisi program-program dan kegiatan-kegiatan yang sifatnya indikatif, yang telah disesuaikan dengan Program dan Kegiatan yang ada pada masing – masing Bagian yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang. Sehingga setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan anggaran/dana yang tersedia.

Dalam pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 - 2021 dimungkinkan terjadi perkembangan dan dinamika pembangunan dan peraturan perundang-undangan yang harus diakomodir. Sebagai konsekuensinya, diperlukan langkah-langkah penyesuaian terhadap Renstra Sekretariat Daerah 2016 - 2021 yang akan terwujud dalam Perubahan Renstra Sekretariat Daerah 2016 - 2021.

Kami menyadari bahwa penyusunan Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat Daerah ini belum sempurna, oleh karena itu, kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat kami perlukan demi perbaikan Renstra ini. Dan kami berharap agar Rencana Strategis (Renstra) ini dapat diimplementasikan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas sehari-hari sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dan dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG



Drs. BUDI RAHARDJO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590601 198803 1 007