



### **BAB III**

## **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KOTA TASIKMALAYA**

### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya**

Identifikasi permasalahan pembangunan digunakan untuk menentukan program pembangunan daerah yang tepat sebagai solusi terhadap permasalahan yang dihadapi. Identifikasi dengan menggunakan kriteria tertentu harus dilakukan sehingga menghasilkan daftar permasalahan yang secara faktual dihadapi dalam pembangunan. Kriteria yang digunakan untuk mengidentifikasi permasalahan yang akan diangkat adalah:

1. Cakupan masalah yang luas.
2. Permasalahan cenderung meningkat atau membesar di masa yang datang dan berdampak negatif.
3. Memerlukan upaya penanganan yang konsisten dari waktu ke waktu serta sinergitas berbagai pihak.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat yaitu permasalahan pada kebijakan, program dan kebutuhan teknis operasional pada kegiatan.

Pada tataran kebijakan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut :

1. Belum optimalnya manajemen sumber daya aparatur dalam rangka meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja dan menciptakan budaya kerja positif yang kondusif bagi terciptanya reformasi birokrasi yang bersih, efektif, efisien, dan akuntabel serta mampu memberikan pelayanan publik yang berkualitas.
2. Kualitas penerapan sistem dan teknologi informasi dalam perencanaan pembangunan, penganggaran, akuntabilitas kinerja, dan pelayanan publik yang transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan terintegrasi masih perlu ditingkatkan.

Pada tingkat implementasi program pada Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan sebagai berikut :



1. Kurangnya koordinasi dalam upaya mengoptimalkan kinerja Perangkat Daerah yang berpengaruh terhadap optimalisasi capaian Indikator Kinerja Kunci.
2. Belum optimalnya peningkatan SPM di Kota Tasikmalaya
3. Belum optimalnya penataan/ inventarisasi dengan baik Dokumen Kegiatan Kecamatan.
4. Permasalahan penilaian Kelurahan masih adanya Kelurahan dengan kategori berkembang/kurang berkembang.
5. Kurangnya koordinasi dan pengawasan terhadap perubahan tata guna tanah yang berakibat adanya tanda batas alam wilayah yang hilang, dan adanya pilar batas wilayah yang rusak dan hilang.
6. Keterbatasan sumber daya aparatur dalam melakukan pendataan dan identifikasi unsur nama rupabumi.
7. Minimnya inisiator dan fasilitator dan hambatan birokrasi dalam kerjasama daerah.
8. Belum optimalnya peningkatan standarisasi sarana, prasarana, dan kuantitas sumber daya aparatur, yang akan berpengaruh terhadap pelayanan pada Bagian Kesra
9. Masih rendahnya koordinasi antar Perangkat Daerah, lembaga non pemerintah, dan pemangku kebijakan lainnya dalam penanganan permasalahan bidang Kesejahteraan Rakyat (Bina Mental Spiritual, kesehatan, sosial, pemberdayaan masyarakat, ketenagakerjaan, Pendidikan, Pemuda Olahraga, Kebudayaan, Pariwisata, Linmas).
10. Masih kurang optimalnya kebijakan terkait penanganan permasalahan kesehatan, permasalahan sosial, pemberdayaan masyarakat dan ketenagakerjaan.
11. Belum optimalnya substansi dalam rancangan Produk Hukum yang disusun oleh pemrakarsa
12. Belum optimalnya sistem peringatan dini dalam penanganan permasalahan hukum
13. Belum optimalnya pembinaan dan pelayanan informasi hukum yang berkaitan dengan Produk Hukum
14. Belum optimalnya koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengembangan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.
15. Belum optimalnya kualitas administrasi pembangunan daerah dalam hal Penyediaan Data Pembangunan yang Terintegrasi.



16. Perangkat Daerah belum optimal dalam Penginputan Perencanaan Barang/Jasa pada Aplikasi SIMPATTIK dan Pengumuman Paket Pengadaan pada Aplikasi SiRUP LKPP.
17. Masih lambatnya penyampaian Dokumen Persiapan Pengadaan Barang/Jasa dari Perangkat Daerah.
18. Untuk 10 Paket Strategis dilaksanakan Reviu HPS oleh Inspektorat atau BPKP.
19. Belum optimalnya peningkatan standarisasi sarana, prasarana, dan kuantitas sumber daya aparatur Jabatan Fungsional PBJ, yang akan berpengaruh terhadap nilai tingkatan level Indeks Kematangan UKPBJ.
20. Belum optimalnya penataan kesesuaian/ penempatan sumber daya aparatur yang sesuai dengan kompetensi/ nomenklatur jabatan pada bidangnya serta tugas dan fungsinya.
21. Belum meratanya penempatan sumber daya aparatur yang berkompeten pada setiap bagian sesuai dengan jumlah beban kerja.
22. Proaktif keterlibatan bagian belum optimal dalam pengumpulan data perencanaan, hasil evaluasi dan pelaporan program kegiatan dari tiap bagian.
23. Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas dan fungsi aparatur.
24. Masih rendahnya kepatuhan Perangkat Daerah terhadap pelayanan publik dengan hasil nilai masih berada di zona kuning
25. Belum optimalnya Reviu SOP yang disesuaikan dengan regulasi yang baru.
26. Belum optimalnya peningkatan kualitas survey IKM.
27. Belum maksimalnya implementasi SAKIP, masih sebatas pemenuhan dokumen-dokumen.
28. Belum maksimalnya implementasi Reformasi Birokrasi, masih sebatas pemenuhan dokumen-dokumen.
29. Belum optimalnya peningkatan kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur keprotokolan.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi, Sasaran Pokok dan Arah Kebijakan, Tujuan dan Sasaran RPJPD Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025**

Pembangunan Kota Tasikmalaya pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026, merupakan tahapan ke empat dari pelaksanaan Rencana



Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025, tentunya akan menuntut perhatian lebih, karena tidak hanya untuk melanjutkan hal-hal yang belum terselesaikan, juga dalam rangka melaksanakan rencana pembangunan tahapan ke empat dari RPJPD, dan tentunya juga untuk mengantisipasi perubahan yang muncul dimasa yang akan datang.

RPD Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026, selain menyelesaikan isu yang bersifat lokal, juga mempertimbangkan isu-isu yang bersifat nasional dan global. Seperti pertumbuhan penduduk, pemerataan, kemiskinan, pengangguran, lingkungan hidup dan penataan ruang.

### **Visi**

Visi yang dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 adalah sebagai berikut :

**“DENGAN IMAN DAN TAKWA KOTA TASIKMALAYA SEBAGAI  
PUSAT PERDAGANGAN DAN INDUSTRI TERMAJU DI JAWA  
BARAT”**

Visi tersebut mengandung makna :

1. Visi Kota Tasikmalaya tersebut merupakan arah dan gambaran masa depan (2025) yang akan dituju oleh segenap masyarakat guna mensejahterakan dirinya melalui fungsi dan kegiatan-kegiatan perdagangan dan industri dengan modal nilai-nilai iman dan taqwa.
2. Dipilihnya aktivitas perdagangan dan industri sebagai aktivitas utama Kota Tasikmalaya tidak terlepas dari karakteristik masyarakat Kota Tasikmalaya yang dikenal sebagai pedagang dan pelaku industri (khususnya perdagangan dan industri kecil) yang tangguh.
3. Yang dimaksud dengan “pusat” pada pernyataan visi di atas adalah suatu kawasan yang melayani wilayah lain.
4. “Termaju di Jawa Barat” pada pernyataan visi di atas mengandung arti bahwa Kota Tasikmalaya termasuk salah satu kota/kabupaten termaju di Jawa Barat pada sektor perdagangan dan industri.

### **Misi**

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik



lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Rumusan misi dapat memberikan gambaran dalam menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi melalui penetapan tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai.

Adapun misi dalam upaya pencapaian visi tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. Mempertahankan Kota Tasikmalaya sebagai kota bernuansa agamis, demokratis dan taat hukum.
2. Mempertahankan Kota Tasikmalaya sebagai kota yang berbudaya dan berwawasan global.
3. Menghasilkan pelaku-pelaku bisnis di sektor ekonomi khususnya industri, perdagangan, jasa dan pertanian yang mempunyai daya saing tinggi serta meningkatkan produktivitas dan iklim hubungan industri yang sehat.
4. Menghasilkan sumber daya manusia yang handal dan berkualitas yang mampu menciptakan keberkelanjutan pembangunan di sektor industri, perdagangan, jasa dan pertanian sehingga mampu mendorong tumbuh kembangnya sektor pariwisata di Kota Tasikmalaya.
5. Menciptakan dan memelihara pelayanan publik yang berbasis pada good governance dengan berlandaskan pada prinsip government entrepreneurship sehingga mampu menghasilkan iklim mandiri dan partisipatif pada semua lapisan masyarakat di Kota Tasikmalaya.

#### **Sasaran Pokok dan Arah Kebijakan RPJPD Tahap Keempat**

Tujuan pembangunan jangka panjang Kota Tasikmalaya hingga tahun 2025 berfungsi sebagai landasan bagi tahap pembangunan berikutnya menuju Kota Tasikmalaya yang sejahtera, adil dan makmur dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Dalam upaya mencapai tujuan tersebut, perlu dijabarkan arah pembangunan jangka panjang serta arah pembangunan kewilayahan sebagai berikut:

Arah pembangunan jangka panjang menggambarkan kondisi umum pembangunan yang akan dicapai oleh Kota Tasikmalaya hingga tahun 2025, yang memperhatikan arah kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan provinsi.



1. Terwujudnya Pemerintahan Daerah yang baik dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta memiliki tingkat akuntabilitas yang tinggi kepada masyarakat.
2. Terwujudnya pembangunan prasarana dan sarana publik yang dapat diakses dengan mudah dan terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat.
3. Terwujudnya masyarakat Kota Tasikmalaya yang agamis, beradab dan berbudaya menuju masyarakat yang madani.
4. Meningkatnya peran sektor-sektor unggulan sebagai faktor penggerak utama perekonomian Kota Tasikmalaya.
5. Meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang didasarkan pada pencapaian indeks pembangunan manusia yang tinggi.
6. Terwujudnya pembangunan berkelanjutan yang diarahkan pada pengalokasian dan pemanfaatan sumber daya alam.
7. Terciptanya keserasian dan keterkaitan sektor pariwisata yang berkembang di wilayah Priangan Timur, sehingga dapat menjadi pendorong dan peningkatan tourism attractiveness yang khas serta mampu menumbuhkan sendi-sendi kehidupan bermasyarakat yang lebih baik dan maju.

Tahap keempat dalam RPJPD Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025 sebagai disebut Tahap Pencapaian Kota Industri dan Perdagangan Termaju di Jawa Barat. Tahap keempat ini merupakan tahap pencapaian pada visi dan misi yang diharapkan dimana fokus pembangunan lebih diarahkan dalam memantapkan pada perkembangan sektor industri, perdagangan dan jasa dengan diimbangi dengan peningkatan kualitas pembangunan disektor lainnya, dengan analisa sasaran pokok yang digambarkan sebagai berikut :

1. Pembangunan dan pengembangan infrastruktur berkualitas kota hampir menyentuh seluruh wilayah kota terutama pada jalur yang menuju ke pusat pelayanan publik, pusat perdagangan dan jasa, serta sentra industri kecil dan menengah.
2. Sumber daya manusia semakin berkualitas, cerdas, terampil, berwawasan global berbasis keunggulan lokal semakin kuat, bermoral berlandaskan iman dan taqwa semakin siap dalam menghadapi persaingan global. Kualitas dan relevansi pendidikan yang didukung oleh manajemen pelayanan pendidikan yang efisien, efektif dengan biaya yang terjangkau oleh masyarakat,



teknologi informasi menjadi basis dalam pembelajaran dan pemantapan program wajib belajar 12 tahun serta perintisan wajib belajar ke jenjang perguruan tinggi.

3. Kesehatan dan status gizi masyarakat semakin baik ditunjang dengan fasilitas dan pelayanan kesehatan yang berkualitas, murah dan mudah diakses
4. Kesejahteraan masyarakat semakin meningkat seiring dengan meningkatnya daya beli dan pendapatan perkapita yang menyebabkan tingkat pertumbuhan dan pemerataan ekonomi baik lokal, regional maupun nasional terus meningkat. Jaminan sosial dari pemerintah semakin nyata dirasakan oleh masyarakat sehingga angka pengangguran dan jumlah penduduk miskin terus menurun
5. Struktur perekonomian kota semakin kuat dan kompetitif dalam era pasar global yang semakin nyata semakin mendorong berkembangnya sektor perdagangan dan industri kecil, menengah dan besar serta sektor jasa dengan dukungan investasi yang terus meningkat, peningkatan kualitas pengelolaan sektor pertanian dan sumber daya alam lainnya secara berkelanjutan sebagai pemantapan ketahanan pangan
6. Kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah semakin baik karena tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih semakin nyata keberadaannya, kualitas pelayanan publik yang lebih baik, cepat, transparan, dan akuntabel makin meningkat.
7. Pelestarian lingkungan, pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan lebih ditingkatkan untuk mengimbangi akan meningkatnya kebutuhan akan air bersih dan pengelolaan sampah yang modern
8. Intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah sebagai modal pembangunan dengan menggali sumber-sumber pendapatan yang tidak membebani masyarakat serta kesadaran masyarakat akan kewajibannya membayar pajak dan retribusi semakin baik.

### **Tujuan dan Sasaran**

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu periode perencanaan yaitu tahun 2023-2026. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.



Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah dan perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome dan impact program-program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah.

Dengan memperhatikan visi misi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Tasikmalaya Tahun 2005-2025, analisa sasaran pokok dan arah kebijakan RPJPD tahap keempat dan isu strategis yang aktual, tujuan dan sasaran RPD Kota Tasikmalaya tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut :

**T1. Meningkatkan kesejahteraan sosial**, dengan 1 (satu) sasaran :

S1. Menurunnya Tingkat Kemiskinan;

**T.2. Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas berbasis kearifan lokal**, yang terdiri dari 5 (lima) sasaran :

S2. Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan masyarakat;

S3. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat;

S4. Meningkatnya pengendalian penduduk dan pengarusutamaan gender;

S5. Meningkatnya pembinaan dan apresiasi terhadap pemuda, olahraga, seni dan budaya daerah;

S6. Meningkatnya kehidupan masyarakat yang aman dan tertib.

**T.3. Mewujudkan perekonomian daerah yang berkualitas**, yang terdiri dari 2 (dua) sasaran :

S7. Meningkatnya pertumbuhan dan pemerataan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan;

S8. Meningkatnya iklim penanaman modal untuk membuka lapangan kerja dan kesempatan berusaha.

**T4. Terwujudnya infrastruktur dan penataan ruang yang mendukung kota nyaman huni berwawasan lingkungan**, yang terdiri dari 2 (dua) sasaran :

S9. Meningkatnya layanan infratraktur kota yang berkualitas;

S10. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup yang berkelanjutan;

**T5. Terwujudnya implementasi reformasi birokrasi**, yang terdiri dari 1 (satu) sasaran :

S11. Meningkatnya kualitas Pelayanan publik dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja daerah yang inovatif berbasis teknologi informasi.



### **3.3. Telaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Terkait dan Provinsi Jawa Barat**

Sekretariat Daerah merupakan OPD yang memiliki karakter sebagai organisasi staf atau fungsi pendukung/pelayanan unsur pimpinan. Beberapa tugas sekretariat daerah yang strategis antara lain dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan dan pemberdayaan aparatur, pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan, pembinaan pemerintahan umum, penataan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi atau pembinaan di bidang ekonomi, pembangunan dan kesejahteraan dan kemasyarakatan.

Dengan karakter tugas tersebut, Sekretariat daerah sebenarnya terhubung dengan banyak agenda kementerian. Namun demikian, Kementerian yang kebijakannya banyak diadopsi langsung oleh Sekretariat Daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya adalah Kementerian Dalam Negeri serta Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Kementerian Dalam Negeri, dalam Rencana Strategisnya mengemukakan agenda pokok dan sasaran strategis dalam pelaksanaan visi-misinya. Agenda pokok tersebut meliputi :

- a. Pembangunan Ekonomi dan Peningkatan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Perbaikan Tata Kelola Pemerintahan;
- c. Penegakan Pilar Demokrasi;
- d. Penegakan Hukum dan Pemberantasan Korupsi;
- e. Pembangunan yang Inklusif dan Berkeadilan.

Sedangkan sasaran-sasaran strategis yang patut ditindaklanjuti dalam perencanaan strategis sekretariat daerah antara lain :

- a. Reformasi bidang pelayanan umum dengan fokus pelayanan kecamatan dan kelurahan;
- b. Peningkatan kerjasama daerah;
- c. Meningkatnya Implementasi Urusan Pemerintahan Daerah dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Daerah;
- d. Terwujudnya tertib administrasi Pengelolaan Keuangan Daerah yang akuntabel dan transparan, serta efisiensi pemanfaatan APBD;
- e. Tersedianya Peraturan yang mendukung Investasi di Daerah.



Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam rencana strategisnya mengungkapkan 7 *focus outcomes* yang akan dicapai di Bidang Pembangunan Hukum dan Aparatur. Outcomes tersebut sangat relevan dengan tugas pokok serta fungsi Sekretariat Daerah dan terdiri dari :

- a. Peningkatan Efektivitas Peraturan Perundang-undangan;
- b. Peningkatan Kinerja Lembaga di Bidang Hukum;
- c. Peningkatan penghormatan, pemajuan dan penegakan HAM;
- d. Peningkatan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN;
- e. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;
- f. Peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
- g. Pemantapan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Isu strategis di bidang hukum dan aparatur yang sesuai dengan tugas sekretariat daerah yaitu reformasi birokrasi dan peningkatan kapasitas kelembagaan publik. Adapun sasaran yang ingin diwujudkan dalam isu strategis reformasi birokrasi dan penguatan kapasitas kelembagaan publik adalah meningkatnya kualitas implementasi tata kelola pemerintahan yang baik, yang ditandai dengan:

1. Menguatnya kapasitas kelembagaan pemerintah, penguatan kelembagaan manajemen kinerja pembangunan, kelembagaan pembentukan regulasi;
2. Meningkatnya efektivitas transformasi kelembagaan dalam rangka peningkatan dan optimalisasi penerimaan pajak;
3. Meningkatnya kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi; meningkatnya kapasitas, profesionalisme dan kinerja ASN; meningkatnya kualitas pelayanan publik;
4. Meningkatnya peranan e-government untuk mendukung bisnis proses manajemen birokrasi secara modern, akuntabel dan terpadu;
5. Meningkatnya transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
6. Meningkatnya efektivitas implementasi sistem manajemen kinerja pembangunan; dan
7. Peningkatan kualitas pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah.

Dalam rangka mewujudkan sasaran tersebut, ditetapkan arah kebijakan dan strategi nasional sebagai berikut:



1. Penguatan kapasitas kelembagaan pemerintah guna mewujudkan kelembagaan pemerintah yang efektif dan efisien dalam menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan;
2. Penguatan kapasitas pengelolaan reformasi birokrasi nasional;
3. Penerapan manajemen aparatur sipil negara (ASN) berbasis merit;
4. Peningkatan kualitas pelayanan publik;
5. Pengembangan *e-government* untuk mendukung bisnis proses yang sederhana, efisien dan transparan;
6. Penerapan *open government*;
7. Penguatan sistem manajemen kinerja pembangunan nasional;
8. Peningkatan kualitas pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah.

Di lingkup Pemerintah Provinsi Jawa Barat, RPJMD Provinsi Jawa Barat tahun 2018-2023 merencanakan 10 (sepuluh) skenario pembangunan *Common Goals* berbasis tematik sektoral untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Salah satu dari 10 (sepuluh) *Common Goals* berbasis tematik sektoral yang dapat menjadi rujukan Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya dalam menyusun perencanaan strategis adalah “Meningkatkan kinerja aparatur serta tata kelola pemerintahan dan pembangunan berbasis IPTEK” dengan penjabaran sebagai berikut:

1. Modernisasi Pemerintahan dan profesionalisme aparatur;
2. Peningkatan kualitas komunikasi organisasi dan komunikasi publik;
3. Penataan sistem hukum dan penegakan hukum;
4. Kerjasama program pembangunan dan pendanaan multipihak;
5. Peningkatan kualitas perencanaan, pengendalian dan akuntabilitas pembangunan serta pengelolaan aset dan keuangan; dan
6. Peningkatan sarana dan prasarana Pemerintahan.

#### **3.4. Telaahan Terhadap Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Dalam Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031 telah diatur kebijakan umum untuk penataan ruang. Kebijakan tersebut ditujukan untuk memberikan arahan guna mewujudkan keterpaduan pembangunan dalam pemanfaatan ruang yang diselenggarakan secara serasi, selaras, seimbang dan



berkelanjutan untuk sebesar-besar kemakmuran masyarakat di Kota Tasikmalaya.

Sekretariat Daerah sesuai karakteristik tugasnya melaksanakan program-program yang outcome-nya lebih berupa produk kebijakan-kebijakan yang tidak berhubungan atau berimplikasi langsung dengan pemanfaatan ruang.

Karena karakteristik itu pula, mengacu pada dokumen Kajian Strategis Lingkungan Hidup (KLHS), program-program sekretariat daerah dapat dikategorikan bukan ancaman bagi lingkungan hidup karena tidak terkait langsung dengan potensi kerusakan lingkungan.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Isu strategis adalah kondisi/ hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah. Kondisi/ kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Karakteristik isu strategis adalah kondisi/ hal bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembangaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang.

Mengingat permasalahan pembangunan sangat banyak dan kompleks seperti diuraikan di atas, maka untuk menentukan permasalahan yang akan dijadikan bahan isu strategis perlu diidentifikasi terlebih dulu isu global, nasional, regional, dan lokal sesuai dinamika yang berkembang saat ini. Adapun isu strategis yang diidentifikasi, adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan, akuntabilitas kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
2. Efektifitas penyelenggaraan kerjasama daerah, dalam dan luar negeri belum optimal.
3. Kurangnya koordinasi antar Perangkat Daerah, lembaga non pemerintah, dan pemangku kebijakan lainnya dalam penanganan permasalahan bidang Kesejahteraan Rakyat (Bina Mental Spiritual, Sosial, dan Kemasyarakatan).
4. Belum optimalnya penataan produk hukum daerah dan peningkatkan budaya taat hukum, sebagai upaya mewujudkan Harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang



sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.

5. Belum optimalnya koordinasi, pemantauan, evaluasi, pembinaan, dan pengembangan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.
6. Kualitas Administrasi Pembangunan Daerah belum optimal.
7. Kualitas Proses Pengadaan Barang/ Jasa belum optimal.
8. Kualitas Akuntabilitas Kinerja Perencanaan, Penata Usahaan Keuangan, Kepegawaian dan Pelayanan Internal Sekretariat Daerah belum optimal.
9. Peningkatan implementasi SAKIP dan Reformasi Birokrasi melalui Peningkatan 8 Area Perubahan Reformasi Birokrasi yang efektif, efisien, dan akuntabel.
10. Kualitas Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan, dan Evaluasi Kebijakan Bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi belum optimal.



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya**

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 4 (empat) tahunan. Tujuan merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Sasaran juga dapat diartikan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah.

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah mengacu pada tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPD. Adapun tujuan sasaran, strategi dan arah kebijakan dalam RPD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya adalah:

Tujuan ke lima Terwujudnya Implementasi Reformasi Birokrasi, dengan sasaran ke sebelas Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Daerah yang Inovatif dan Berbasis Teknologi Informasi, dengan strategi meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat, mudah, transparan, profesional dan inovatif berbasis teknologi informasi serta Meningkatkan sistem pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan, akuntabel dan terintegrasi mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan yang diimbangi dengan peningkatan pendapatan daerah, serta arah kebijakan yaitu :

- a. Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur yang ditunjang oleh penyediaan sarana prasarana yang memadai.



- b. Percepatan penerapan sistem dan teknologi informasi pada semua pelayanan publik dan penunjang kerja perangkat daerah
- c. Peningkatan sistem pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan, akuntabel dan terintegrasi mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan.
- d. Peningkatan pendapatan daerah untuk mendukung pendanaan pembangunan daerah.

Dengan mengacu pada tujuan sasaran, strategi dan arah kebijakan dalam RPD tersebut di atas, maka disusun tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya sebagaimana disajikan dalam Tabel 4.1 berikut ini :



**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya**

No.	Tujuan	No.	Sasaran	No.	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Kinerja Pada Tahun				Target Kinerja Akhir Renstra
								2023	2024	2025	2026	
1	Terwujudnya Akselerasi Reformasi Birokrasi yang Efektif, Efisien dan Akuntabel				Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Kategori	BB	BB	BB	BB	BB	BB
		1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja pada Hasil Evaluasi SAKIP Kota	Nilai	10,69	11,00	11,25	11,50	11,75	11,75
				2	Persentase Nilai IKM Perangkat Daerah Berkategori Sangat Baik	%	38,89	40	45	50	60	60
		2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Bidang Hukum Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	3	Indeks Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD yang Meningkatkan	Kategori	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
				4	Persentase Produk Hukum Daerah yang Harmonis dan Sinkron Dengan Peraturan Perundang-undangan	%	100	100	100	100	100	100
3	Meningkatnya Efektifitas Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan	5	Indek Tata Kelola Barang dan Jasa	Point	25	40	50	60	70	70		



#### 4.2 Hubungan Tujuan dan Sasaran Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya dengan Tujuan dan sasaran RPD Kota Tasikmalaya

Hubungan antara Tujuan dan Sasaran Kota Tasikmalaya yang tertuang di dalam RPD dengan Tujuan dan Sasaran Sekretaris Daerah Kota Tasikmalaya dapat dilihat pada tabel 4.2. berikut :

**Tabel 4.2**  
**Hubungan Antara Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah dengan Tujuan dan Sasaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kota Tasikmalaya**

No.	Tujuan RPD Kepala Daerah	No.	Sasaran RPD Kepala Daerah	No.	Tujuan Sekretariat Daerah	No.	Sasaran Sekretariat Daerah
1	Terwujudnya Implementasi Reformasi Birokrasi			1	Terwujudnya Akselerasi Reformasi Birokrasi yang Efektif, Efisien dan Akuntabel		
		1	Meningkatnya Kualitas Layanan Public dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Daerah yang Inovatif dan Berbasis Teknologi Informasi			1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
						2	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Bidang Hukum Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
					3	Meningkatnya Efektifitas Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan	



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/ Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah dalam empat tahun mendatang yang mengacu kepada strategi dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPD Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026 yaitu sebagai berikut :

1. Strategi yang digunakan Sekretariat Daerah dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :
  - a. Optimalisasi Kualitas Akuntabilitas Kinerja Perencanaan, Penata Usahaan Keuangan, Kepegawaian dan Pelayanan Internal Sekretariat Daerah.
  - b. Peningkatan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, dan reformasi birokrasi.
  - c. Optimalisasi Kualitas Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan, dan Evaluasi Kebijakan Bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi.
  - d. Peningkatan Kualitas Pelayanan, Koordinasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien, Transparan dan Akuntabel.
  - e. Peningkatan nilai capaian SPM Kota Tasikmalaya.
  - f. Peningkatan Kualitas Pembinaan, Evaluasi dan Penilaian Sinergitas Kinerja Perangkat Kecamatan dan Kelurahan.
  - g. Peningkatan kualitas koordinasi, pengawasan dan pembinaan dalam Pengelolaan administrasi kewilayahan.
  - h. Peningkatan Fasilitasi, Evaluasi, dan Efektifitas Penyelenggaraan Kerjasama Daerah dengan sinergitas antar Pemerintah Daerah dan



lembaga dalam pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan berdasarkan MOU dan PKS.

- i. Optimalisasi kebijakan-kebijakan, Implementasi dan koordinasi penanganan masalah terkait Kesejahteraan Rakyat (Bina Mental Spritual, Sosial dan Kemasyarakatan) antar Perangkat Daerah, Lembaga, dan pemangku kebijakan lainnya.
- j. Harmonisasi dan Singkronisasi Produk Hukum Daerah dengan strategi optimalisasi kualitas pembinaan, pengendalian, penyusunan, dan evaluasi Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang Undangan.
- k. Optimalisasi Kualitas Fasilitas, Koordinasi, Implementasi, dan Evaluasi Kebijakan, serta pembinaan Bidang BUMD dan BLUD, perekonomian dan sumber daya alam.
  1. Optimalisasi Kualitas Administrasi Pembangunan Daerah.
  - m. Optimalisasi Kualitas Proses Pengadaan Barang/ Jasa.
2. Arah Kebijakan yang diambil Sekretariat Daerah dalam rangka melaksanakan strategi adalah sebagai berikut :
  - a. Peningkatan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang tata usaha pimpinan, fasilitasi staf ahli, dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, rumah tangga, dan perlengkapan lingkup Sekretariat Daerah.
  - b. Menyelenggarakan fasilitasi administratif untuk pelaksanaan tugas Asisten Administrasi Umum dalam pengoordinasian perangkat daerah pelaksana urusan perpustakaan dan kearsipan daerah.
  - c. Peningkatan Pengoordinasian Perumusan Kebijakan Daerah, Pengoordinasian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah, Pemantauan, Evaluasi Dan Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan Daerah Di Bidang Kelembagaan, Analisis Jabatan, Pelayanan Publik, Tata Laksana, Kinerja Dan Reformasi Birokrasi.
  - d. Menyelenggarakan Fasilitas Administratif Untuk Pelaksanaan Tugas Asisten Administrasi Umum Dalam Pengoordinasian Perangkat Daerah Unsur Penunjang Bidang Pengawasan Dan Kepegawaian.
  - e. Peningkatan Pengoordinasian Perumusan Kebijakan Teknis dan Penyelenggaraan Tugas, Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas di Bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi.
  - f. Menyelenggarakan Fasilitas Administratif Untuk Pelaksanaan Tugas Asisten Administrasi Umum dalam Pengoordinasian Perangkat



Daerah Pelaksana Urusan Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik.

- g. Peningkatan Kuantitas dan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana di Bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi.
- h. Peningkatan pengoordinasian Perumusan Bahan Kebijakan Daerah, pengoordinasian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah, Monitoring, Evaluasi, dan Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan Daerah Bidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan, Kerjasama dan Otonomi Daerah.
- i. Peningkatan Kuantitas dan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana di Bidang Administrasi Pemerintahan.
- j. Peningkatan Kualitas Kinerja Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal dan Penyelenggaraan Urusan Wajib yang Berkaitan dengan Pelayanan Dasar.
- k. Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Penyelenggaraan Tugas Kecamatan Termasuk di dalamnya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat.
- l. Peningkatan Kualitas Pengelolaan Administrasi Kewilayahan.
- m. Menjalinkan dan melaksanakan kerjasama daerah dengan daerah lain, pihak ke tiga, pemerintah daerah di luar negeri dan lembaga di luar negeri.
- n. Peningkatan pengoordinasian perumusan bahan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan kebijakan daerah bidang fasilitasi bina mental spiritual, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat serta pemberdayaan masyarakat.
- o. Peningkatan Kuantitas dan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana di Bidang Kesejahteraan Rakyat.
- p. Peningkatan pengoordinasian perumusan bahan kebijakan daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pembinaan di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum.
- q. Peningkatan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.



- r. Peningkatan kualitas fasilitasi penyusunan, pengendalian, evaluasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan pembangunan.
- s. Peningkatan Kualitas Administrasi Pembangunan Daerah yang berbasis Teknologi Informasi yang terinegrasi.
- t. Peningkatan Kualitas pengelolaan pengadaan barang dan jasa yang berbasis teknologi informasi yang terinegrasi, dengan komitmen proaktif keterlibatan Perangkat Daerah.
- u. Peningkatan kualitas pengelolaan pengadaan barang dan jasa, yang tertib administrasi.
- v. Peningkatan standarisasi sarana, prasarana dan kuantitas sumber daya aparatur Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan Tujuan, Sasaran Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya dengan RPD Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026 tercantum pada Tabel 5.1 sebagai berikut :

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Tahun 2023-2026**

<b>Tujuan 1</b>	Terwujudnya Implementasi Reformasi Birokrasi.		
<b>Sasaran 1</b>	Meningkatnya Kualitas Layanan Public dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Daerah yang Inovatif dan Berbasis Teknologi Informasi.		
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Terwujudnya Akselerasi Reformasi Birokrasi yang Efektif, Efisien dan Akuntabel	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Optimalisasi Kualitas Akuntabilitas Kinerja Perencanaan, Penata Usahaan Keuangan, Kepegawaian dan Pelayanan Internal Sekretariat Daerah.	1. Peningkatan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian dan pembinaan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang tata usaha pimpinan, fasilitasi staf ahli, dan kepegawaian, perencanaan, keuangan, rumah tangga, dan perlengkapan lingkup Sekretariat Daerah.
			2. Menyelenggarakan fasilitasi administratif untuk pelaksanaan tugas Asisten Administrasi Umum dalam pengoordinasian perangkat daerah pelaksana urusan perpustakaan dan kearsipan daerah.



Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		<p>2. Peningkatan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, dan reformasi birokrasi.</p>	<p>1. Peningkatan Pengoordinasian Perumusan Kebijakan Daerah, Pengoordinasian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah, Pemantauan, Evaluasi Dan Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan Daerah Di Bidang Kelembagaan, Analisis Jabatan, Pelayanan Publik, Tata Laksana, Kinerja Dan Reformasi Birokrasi.</p> <p>2. Menyelenggarakan Fasilitasi Administratif Untuk Pelaksanaan Tugas Asisten Administrasi Umum Dalam Pengoordinasian Perangkat Daerah Unsur Penunjang Bidang Pengawasan Dan Kepegawaian.</p>
		<p>3. Optimalisasi Kualitas Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan, dan Evaluasi Kebijakan Bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi.</p>	<p>1. Peningkatan Pengoordinasian Perumusan Kebijakan Teknis dan Penyelenggaraan Tugas, Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas di Bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi.</p> <p>2. Menyelenggarakan Fasilitasi Administratif Untuk Pelaksanaan Tugas Asisten Administrasi Umum dalam Pengoordinasian Perangkat Daerah Pelaksana Urusan Komunikasi dan Informatika, Persandian dan Statistik.</p> <p>3. Peningkatan Kuantitas dan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana di Bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi.</p>



Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	2. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Bidang Hukum Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1. Peningkatan Kualitas Pelayanan, Koordinasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Efektif, Efisien, Transparan dan Akuntabel.	1. Peningkatan pengoordinasian Perumusan Bahan Kebijakan Daerah, pengoordinasian Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah, Monitoring, Evaluasi, dan Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan Daerah Bidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan, Kerjasama dan Otonomi Daerah.
		2. Peningkatan Kuantitas dan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana di Bidang Administrasi Pemerintahan.	
		2. Peningkatan nilai capaian SPM Kota Tasikmalaya.	1. Peningkatan Kualitas Kinerja Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal dan Penyelenggaraan Urusan Wajib yang Berkaitan dengan Pelayanan Dasar.
		3. Peningkatan Kualitas Pembinaan, Evaluasi dan Penilaian Sinergitas Kinerja Prangkat Kecamatan dan Kelurahan.	1. Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Penyelenggaraan Tugas Kecamatan Termasuk di dalamnya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat.
		4. Peningkatan kualitas koordinasi, pengawasan dan pembinaan dalam Pengelolaan administrasi kewilayahan.	1. Peningkatan Kualitas Pengelolaan Administrasi Kewilayahan.
5. Peningkatan Fasilitas, Evaluasi, dan Efektifitas Penyelenggaraan Kerjasama Daerah dengan sinergitas antar Pemerintah Daerah dan lembaga dalam pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan berdasarkan MOU dan PKS.	1. Menjalin dan melaksanakan kerjasama daerah dengan daerah lain, pihak ke tiga, pemerintah daerah di luar negeri dan lembaga di luar negeri.		



Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		<p>6. Optimalisasi kebijakan-kebijakan, Implementasi dan koordinasi penanganan masalah terkait Kesejahteraan Rakyat (Bina Mental Spritual, Sosial dan Kemasyarakatan) antar Perangkat Daerah, Lembaga, dan pemangku kebijakan lainnya.</p>	<p>1. Peningkatan pengoordinasian perumusan bahan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, monitoring, evaluasi, dan pembinaan pelaksanaan kebijakan daerah bidang fasilitasi bina mental spiritual, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat serta pemberdayaan masyarakat.</p> <p>2. Peningkatan Kuantitas dan pembinaan kinerja jabatan fungsional dan jabatan pelaksana di Bidang Kesejahteraan Rakyat.</p>
		<p>7. Harmonisasi dan Singkronisasi Produk Hukum Daerah dengan strategi optimalisasi kualitas pembinaan, pengendalian, penyusunan, dan evaluasi Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang Undangan.</p>	<p>1. Peningkatan pengoordinasian perumusan bahan kebijakan daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pembinaan di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum.</p>
	<p>3. Meningkatnya Efektifitas Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan</p>	<p>1. Optimalisasi Kualitas Fasilitasi, Koordinasi, Implementasi, dan Evaluasi Kebijakan, serta pembinaan Bidang BUMD dan BLUD, perekonomian dan sumber daya alam.</p>	<p>1. Peningkatan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.</p>
		<p>2. Optimalisasi Kualitas Administrasi Pembangunan Daerah.</p>	<p>1. Peningkatan kualitas fasilitasi penyusunan, pengendalian, evaluasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan pembangunan.</p> <p>2. Peningkatan Kualitas Administrasi Pembangunan Daerah yang berbasis Teknologi Informasi yang terintegrasi.</p>



<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
		3. Optimalisasi Kualitas Proses Pengadaan Barang/ Jasa.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peningkatan Kualitas pengelolaan pengadaan barang dan jasa yang berbasis teknologi informasi yang terintegrasi, dengan komitmen proaktif keterlibatan Perangkat Daerah.</li><li>2. Peningkatan kualitas pengelolaan pengadaan barang dan jasa, yang tertib administrasi.</li><li>3. Peningkatan standarisasi sarana, prasarana dan kuantitas sumber daya aparatur Jabatan Fungsional Pengadaan Barang dan Jasa.</li></ol>



## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan disusun setelah ditetapkan tujuan, strategi dan kebijakan untuk mencapai sasaran, dengan dilaksanakannya program, kegiatan, dan sub kegiatan dengan indikator kinerja selama empat tahun ke depan yaitu dalam periode tahun 2023 – 2026, yaitu sebanyak 3 Program, 20 Kegiatan, dan 94 Sub Kegiatan pada Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya sebagai berikut :

(1) PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH  
KABUPATEN/KOTA

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
  2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
  3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
  4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD;
  5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD;
  6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
  7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
  2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
  3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD;
  4. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan;
  5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD.
- 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD;
  2. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD;
  3. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD;
  4. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD;
  5. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD.



- 4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai;
  2. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;
  3. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian;
  4. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;
  5. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai;
  6. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
  7. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;
  8. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.
- 5) Administrasi Umum Perangkat Daerah
  1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
  2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
  4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
  5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;
  6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
  7. Penyediaan Bahan/Material;
  8. Fasilitasi Kunjungan Tamu;
  9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
  10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD;
  11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
- 6) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
  2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
  3. Pengadaan Mebel;
  4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- 7) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.



- 8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;
  2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
  3. Pemeliharaan Mebel;
  4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
  5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
  6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;
  7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah.
- 9) Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
  1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  2. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  3. Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  4. Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.
- 10) Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
  1. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah;
  2. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah;
  3. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah.
- 11) Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
  1. Fasilitasi Keprotokolan;
  2. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan;
  3. Pendokumentasian Tugas Pimpinan.
- 12) Penataan Organisasi
  1. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
  2. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
  3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah;
  4. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana;



5. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana.

## (2) PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

- 1) Administrasi Tata Pemerintahan
  1. Penataan Administrasi Pemerintahan;
  2. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah;
  3. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan.
- 2) Fasilitasi Kerja Sama Daerah
  1. Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri;
  2. Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri;
  3. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama.
- 3) Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
  1. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual;
  2. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial;
  3. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat;
  4. Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat;
  5. Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing.
- 4) Fasilitasi dan Koordinasi Hukum
  1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah;
  2. Fasilitasi Bantuan Hukum;
  3. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum.

## (3) PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

- 1) Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
  1. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD;
  2. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD;
  3. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD;
  4. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;
  5. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil.



- 2) Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam
  1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan;
  2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup;
  3. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air.
- 3) Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
  1. Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan;
  2. Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan;
  3. Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan.
- 4) Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.
  1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
  2. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
  3. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Rencana program, kegiatan, dan sub kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif pada Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya dalam empat tahun ke depan yaitu dalam periode tahun 2023–2026 adalah sebagai berikut :



**Tabel. 6.1**  
**Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif pada**  
**Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya**  
**Tahun 2023 - 2026**

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	4 01		SEKRETARIAT DAERAH																
TR.1. Terwujudnya Akselerasi Reformasi Birokrasi yang Efektif, Efisien dan Akuntabel				Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	Kategori	BB	BB	81.909.434.000	BB	81.909.434.000	BB	84.309.434.000	BB	84.509.434.000	BB	332.637.736.000			
SR.1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah				Nilai Komponen Pelaporan Kinerja pada Hasil Evaluasi SAKIP Kota	Nilai	10,69	11,00	529.000.000	11,25	529.000.000	11,50	604.000.000	11,75	644.000.000	11,75	2.306.000.000			
				Persentase Nilai IKM Perangkat Daerah Berkategori Sangat Baik	%	38,89	40	48.534.182.700	45	48.534.182.700	50	50.289.434.900	60	50.938.182.700	60	198.295.983.000			
	4 01 01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Penunjang Perangkat Daerah	%	-	100	48.346.182.700	100	48.346.182.700	100	50.101.434.900	100	50.750.182.700	100	197.543.983.000		
	4 01 01			Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Kategori	A	A	529.000.000	A	529.000.000	A	604.000.000	A	644.000.000	A	2.306.000.000			
	4 01 01			Capaian IKM Perangkat Daerah	Kategori	Baik	Baik	188.000.000	Baik	188.000.000	Baik	188.000.000	Baik	188.000.000	Baik	752.000.000			
	4 01 01 201		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terpenuhinya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	110.000.000	100	110.000.000	100	110.000.000	100	110.000.000	100	440.000.000		Sekretariat Daerah
	4 01 01 201 01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	2	12.000.000	5	30.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 201 02		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	4	24.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 201 03		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	4	24.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 201 04		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	4	24.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 201 05		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	1	6.000.000	4	24.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah



Rencana Strategis Sekretariat Daerah  
Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	4 01 01 201 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	3	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000	12	60.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 201 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	4 Dok	5	65.000.000	5	65.000.000	5	65.000.000	5	59.000.000	20	254.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 202	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>25.736.434.000</b>	<b>100</b>	<b>25.736.434.000</b>	<b>100</b>	<b>25.736.434.000</b>	<b>100</b>	<b>25.736.434.000</b>	<b>100</b>	<b>102.945.736.000</b>		
	4 01 01 202 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	14	14	25.667.434.000	14	25.667.434.000	14	25.667.434.000	14	25.667.434.000	56	102.669.736.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 202 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	800	800	25.000.000	800	25.000.000	800	25.000.000	800	25.000.000	3200	100.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 202 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1 Dok	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	4	44.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 202 06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Dokumen	2	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	4	44.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 202 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	7 Dok	18	22.000.000	18	22.000.000	18	22.000.000	18	22.000.000	72	88.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 203	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Tersedianya Dokumen pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah</b>	%	<b>6 Dok</b>	<b>100</b>	<b>145.000.000</b>	<b>100</b>	<b>145.000.000</b>	<b>100</b>	<b>145.000.000</b>	<b>100</b>	<b>145.000.000</b>	<b>100</b>	<b>580.000.000</b>		
	4 01 01 203 01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	1 Dok	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	4	20.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 203 02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	39 Unit	1	60.000.000	1	60.000.000	1	60.000.000	1	60.000.000	4	240.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 203 04	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	-	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	4	200.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 203 05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1 Dok	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	1	11.000.000	4	44.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 203 06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	2	2	19.000.000	2	19.000.000	2	19.000.000	2	19.000.000	8	76.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah



Rencana Strategis Sekretariat Daerah  
Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4				Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
	4 01 01 205	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Administrasi Kepegawaian</b>	<b>Presentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	%	100	100	539.000.000	100	539.000.000	100	539.000.000	100	539.000.000	100	2.156.000.000		
	4 01 01 205 01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Unit	2	2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	8	120.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 205 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	288 Stel	3	219.000.000	3	219.000.000	3	219.000.000	3	219.000.000	12	876.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 205 03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	-	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	4	200.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 205 04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	-	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	4	200.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 205 05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	-	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	4	200.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 205 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	4 Kali	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	12	80.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 205 10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Orang	-	170	60.000.000	170	60.000.000	170	60.000.000	170	60.000.000	680	240.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 205 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Orang	10	6	60.000.000	10	60.000.000	10	60.000.000	10	60.000.000	36	240.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 206	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Penunjang Operasional Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Operasional Perangkat Daerah</b>	%	100	100	7.130.931.830	100	7.130.931.830	100	7.236.651.060	100	7.230.931.830	100	28.729.446.550		
	4 01 01 206 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	2166 Buah	2	77.000.000	2	77.000.000	2	77.000.000	2	77.000.000	8	308.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 206 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	-	6	200.000.000	6	200.000.000	6	200.000.000	6	200.000.000	24	800.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 206 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1541 Buah	3	325.000.000	3	325.000.000	3	325.000.000	3	325.000.000	12	1.300.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 206 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	20	15	866.500.000	15	866.500.000	15	966.500.000	15	966.500.000	60	3.666.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 206 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	82741 Buah	1	356.303.200	1	356.303.200	1	356.303.200	1	356.303.200	4	1.425.212.800	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 206 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	12 Bulan	12	330.000.000	12	330.000.000	12	330.000.000	12	330.000.000	48	1.320.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 206 07	Penyediaan Bahan/Material	Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	4348 Buah	2	174.636.000	2	174.636.000	2	174.636.000	2	174.636.000	8	698.544.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah



Rencana Strategis Sekretariat Daerah  
Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	4 01 01 206 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	363861 Porsi	4	1.716.000.000	4	1.716.000.000	4	1.716.000.000	4	1.716.000.000	16	6.864.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 206 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Laporan	800 Dok	800	2.860.000.000	800	2.860.000.000	800	2.860.000.000	800	2.860.000.000	3200	11.440.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 206 10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	2000	2000	168.300.330	2000	168.300.330	2000	168.300.330	2000	168.300.330	8000	673.201.320	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 206 11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	2 Aplikasi	2	57.192.300	2	57.192.300	2	62.911.530	2	57.192.300	8	234.488.430	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	<b>4 01 01 207</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b> Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Unit</b>	<b>15</b>	<b>45</b>	<b>1.964.700.000</b>	<b>36</b>	<b>1.964.700.000</b>	<b>40</b>	<b>1.414.700.000</b>	<b>36</b>	<b>1.414.700.000</b>	<b>157</b>	<b>6.758.800.000</b>		
	4 01 01 207 01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	2	1.000.000.000	2	1.000.000.000	4	2.000.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 207 02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	3	5	1.550.000.000	4	1.550.000.000	-	-	-	9	3.100.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah	
	4 01 01 207 05	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	124	35	194.700.000	35	194.700.000	35	194.700.000	35	194.700.000	140	778.800.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 207 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	9	1	220.000.000	1	220.000.000	1	220.000.000	1	220.000.000	4	880.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	<b>4 01 01 208</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>5.052.384.449</b>	<b>100</b>	<b>5.052.384.449</b>	<b>100</b>	<b>5.721.163.924</b>	<b>100</b>	<b>6.378.389.449</b>	<b>100</b>	<b>22.204.322.271</b>		
	4 01 01 208 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1720 Buah	1	4.500.000	1	4.500.000	1	5.000.000	1	4.500.000	4	18.500.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 208 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12 Bulan	1	609.315.828	1	609.315.828	1	627.595.300	1	609.315.828	4	2.455.542.784	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 208 03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12 Bulan	1	331.064.632	1	331.064.632	1	331.064.632,00	1	331.064.632	4	1.324.258.528	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 208 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12 Bulan	1	4.107.503.989	1	4.107.503.989	1	#####	1	5.433.508.989	4	18.406.020.959	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	<b>4 01 01 209</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Layak Pakai</b>	<b>%</b>	<b>496 Kali</b>	<b>50</b>	<b>3.229.562.421</b>	<b>50</b>	<b>3.229.562.421</b>	<b>50</b>	<b>3.734.512.421</b>	<b>50</b>	<b>3.729.562.421</b>	<b>50</b>	<b>13.923.199.684</b>		
	4 01 01 209 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	24 Kali	2	299.559.095	2	299.559.095	4	299.559.095	4	299.559.095	12	1.198.236.380	Bagian Umum	Sekretariat Daerah



Rencana Strategis Sekretariat Daerah  
Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	4 01 01 209 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	118 Kali	124	1.245.343.326	124	1.245.343.326	124	1.345.343.326	124	1.345.343.326	496	5.181.373.304	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 209 05	Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	12 Kali	50	49.500.000	50	49.500.000	50	54.450.000	50	49.500.000	200	202.950.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 209 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	4 Paket	3	600.000.000	3	600.000.000	3	800.000.000	3	800.000.000	12	2.800.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 209 10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	217 Kali	5	259.160.000	5	259.160.000	5	359.160.000	5	359.160.000	20	1.236.640.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 209 11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	141 Kali	100	176.000.000	100	176.000.000	100	276.000.000	100	276.000.000	400	904.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 209 12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	Ha	-	1,5	600.000.000	1,5	600.000.000	1,5	600.000.000	1,5	600.000.000	6	2.400.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 211	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Terlaksananya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>994.365.000</b>	<b>100</b>	<b>994.365.000</b>	<b>100</b>	<b>1.472.365.000</b>	<b>100</b>	<b>1.472.365.000</b>	<b>100</b>	<b>4.933.460.000</b>		
	4 01 01 211 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/ Bulan	14	1	400.000.000	1	400.000.000	2	500.000.000	2	500.000.000	6	1.800.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 211 02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	58 Stel	30	167.365.000	30	167.365.000	60	267.365.000	60	267.365.000	180	869.460.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 211 03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	-	4	20.000.000	4	20.000.000	8	45.000.000	8	45.000.000	24	130.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 211 04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/ Bulan	12	1	407.000.000	1	407.000.000	2	660.000.000	2	660.000.000	6	2.134.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 212	<b>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Pelayanan Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>Persentase Pelayanan Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>781.805.000</b>	<b>100</b>	<b>781.805.000</b>	<b>100</b>	<b>1.181.800.000</b>	<b>100</b>	<b>1.181.800.000</b>	<b>100</b>	<b>3.927.210.000</b>		
	4 01 01 212 01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12 Bulan	12	481.800.000	12	481.800.000	12	531.800.000	12	531.800.000	48	2.027.200.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 212 02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12 Bulan	-	5.000	-	5.000	12	350.000.000	12	350.000.000	24	700.010.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah



Rencana Strategis Sekretariat Daerah  
Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	4 01 01 212 03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Paket	-	12	300.000.000	12	300.000.000	12	300.000.000	12	300.000.000	48	1.200.000.000	Bagian Umum	Sekretariat Daerah
	4 01 01 214	<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>Terlaksananya Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan</b>	%	-	100	2.662.000.000	100	2.662.000.000	100	2.809.808.495	100	2.812.000.000	100	10.945.808.495		
	4 01 01 214 01	Fasilitasi Keprotokolan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	-	12	957.000.000	12	957.000.000	12	957.000.000	12	957.000.000	48	3.828.000.000	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kota Tasikmalaya
	4 01 01 214 02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	24 Dok	12	558.000.000	12	558.000.000	12	608.000.000	12	608.000.000	48	2.332.000.000	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kota Tasikmalaya
	4 01 01 214 03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	12 Dok	12	1.147.000.000	12	1.147.000.000	12	1.244.808.495	12	1.247.000.000	48	4.785.808.495	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kota Tasikmalaya
	4 01 01 213	<b>Penataan Organisasi</b>	<b>Terseleenggaranya penataan organisasi</b>	<b>Nilai Efektifitas dan efisiensi Organisasi</b>	Nilai	17	79	529.000.000	0	529.000.000	81	604.000.000	0	644.000.000	81	2.306.000.000		
	4 01 01 213 01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	1	2	254.000.000	2	254.000.000	2	284.000.000	2	304.000.000	8	1.096.000.000	Bagian Organisasi	Kota Tasikmalaya
	4 01 01 213 03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	1	1	160.000.000	1	160.000.000	1	190.000.000	1	210.000.000	4	720.000.000	Bagian Organisasi	Kota Tasikmalaya
	4 01 01 213 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen	37 PD	1	115.000.000	1	115.000.000	1	130.000.000	1	130.000.000	4	490.000.000	Bagian Organisasi	Kota Tasikmalaya
	4 01 01 213			<b>Persentase Unit Pelayanan Publik yang dibina</b>	%	-	50	188.000.000	60	188.000.000	70	188.000.000	80	188.000.000	80	752.000.000		
	4 01 01 213 02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	1 Dok	2	119.000.000	2	119.000.000	2	119.000.000	2	119.000.000	8	476.000.000	Bagian Organisasi	Kota Tasikmalaya
	4 01 01 213 04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen	10 PD	1	69.000.000	1	69.000.000	1	69.000.000	1	69.000.000	4	276.000.000	Bagian Organisasi	Kota Tasikmalaya
	<b>SR.2. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Bidang Hukum Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>			<b>Indeks Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD yang Meningkat</b>	Kategori	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	27.251.273.300	Sangat Tinggi	27.251.273.300	Sangat Tinggi	27.412.773.300	Sangat Tinggi	27.301.273.300	Sangat Tinggi	109.216.593.200		
				<b>Persentase Produk Hukum Daerah yang Harmonis dan Sinkron Dengan Peraturan Perundang-undangan</b>	%	100	100	1.093.478.000	100	1.093.478.000	100	1.202.825.800	100	1.094.478.000	100	4.484.259.800		
	4 01 02	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<b>Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Indikator Kinerja Kunci (IKK) Bidang Hukum Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang Meningkat</b>	%	-	100	26.601.273.300	100	26.601.273.300	100	26.697.773.300	100	26.651.273.300	100	106.551.593.200		
	4 01 02			<b>Persentase Kecamatan dan Kelurahan Berkinerja Baik</b>	%	100	100	650.000.000	100	650.000.000	100	715.000.000	100	650.000.000	100	2.665.000.000		
	4 01 02			<b>Persentase Produk Hukum Daerah yang Diundangkan</b>	%	100	100	1.093.478.000	100	1.093.478.000	100	1.202.825.800	100	1.094.478.000		4.484.259.800		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah  
Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	4 01 02 201	Administrasi Tata Pemerintahan	Terselenggaranya administrasi tata pemerintahan	Peresentase Penyampaian Laporan tepat Waktu	%	-	100	510.000.000	100	510.000.000	100	561.000.000	100	510.000.000	100	2.091.000.000		
	4 01 02 201			Persentase Kelurahan yang dievaluasi dan Kecamatan yang dinilai	%	-	100	650.000.000	100	650.000.000	100	715.000.000	100	650.000.000	100	2.665.000.000		
	4 01 02 204	Fasilitasi Kerja Sama Daerah	terfasilitasinya Kerja Sama Daerah	Persentase Naskah Kerjasama yang ditetapkan	%	-	100	355.000.000	100	355.000.000	100	390.500.000	100	405.000.000	100	1.505.500.000		
	4 01 02 201 01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	-	1	60.000.000	1	60.000.000	1	66.000.000	1	60.000.000	4	246.000.000	Bagian Pemerintahan	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 201 03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	1	1	450.000.000	1	450.000.000	1	495.000.000	1	450.000.000	4	1.845.000.000	Bagian Pemerintahan	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 201 02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	1	5	650.000.000	5	650.000.000	5	715.000.000	5	650.000.000	20	2.665.000.000	Bagian Pemerintahan	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 204 01	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	4 Kgt	20	260.000.000	20	260.000.000	20	286.000.000	20	260.000.000	80	1.066.000.000	Bagian Pemerintahan	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 204 02	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Dokumen	3	1	50.000.000	1	50.000.000	1	55.000.000	1	50.000.000	4	205.000.000	Bagian Pemerintahan	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 204 03	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Laporan	15 Dok	1	45.000.000	1	45.000.000	1	49.500.000	1	95.000.000	4	234.500.000	Bagian Pemerintahan	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 202	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Terimplementasinya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Pelaksanaan Fasilitasi, Evaluasi dan Koordinasi Pengendalian Kebijakan Kesejahteraan Masyarakat	Dokumen	-	49	25.736.273.300	49	25.736.273.300	49	25.746.273.300	49	25.736.273.300	196	102.955.093.200		
	4 01 02 202 01	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	1 Tahun	12	24.397.273.300	12	24.397.273.300	12	24.397.273.300	12	24.397.273.300	48	97.589.093.200	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 202 02	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Dokumen	1	12	950.000.000	12	950.000.000	12	950.000.000	12	950.000.000	48	3.800.000.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 202 03	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokumen	1 Keg	12	289.000.000	12	289.000.000	12	289.000.000	12	289.000.000	48	1.156.000.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Kota Tasikmalaya



Rencana Strategis Sekretariat Daerah  
Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	4 01 02 202 04	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Keluarga	-	150	50.000.000	150	50.000.000	150	55.000.000	150	50.000.000	600	205.000.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 202 05	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah	Keluarga	-	150	50.000.000	150	50.000.000	150	55.000.000	150	50.000.000	600	205.000.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 203	<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>Terseleenggaranya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>Persentase Produk Hukum yang ditetapkan</b>	%	620 Dok	100	367.968.000	100	367.968.000	100	404.764.800	100	367.968.000	100	1.508.668.800		
	4 01 02 203			<b>Persentase Produk Hukum yang Diinformasikan dan didokumentasikan</b>	%	-	100	725.510.000	100	725.510.000	100	798.061.000	100	726.510.000	100	2.975.591.000		
	4 01 02 203 01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	558 Dok	560	367.968.000	560	367.968.000	560	404.764.800	560	367.968.000	2240	1.508.668.800	Bagian Hukum	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 203 02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	5 Perkara	30	446.510.000	30	446.510.000	35	491.161.000	35	446.510.000	130	1.830.691.000	Bagian Hukum	Kota Tasikmalaya
	4 01 02 203 03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen	60 Dok	60	279.000.000	60	279.000.000	60	306.900.000	60	280.000.000	240	1.144.900.000	Bagian Hukum	Kota Tasikmalaya
<b>SR.3. Meningkatnya Efektifitas Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan</b>				<b>Indek Tata Kelola Barang dan Jasa</b>	<b>Point</b>	<b>25</b>	<b>40</b>	<b>4.501.500.000</b>	<b>50</b>	<b>4.501.500.000</b>	<b>60</b>	<b>4.800.400.000</b>	<b>70</b>	<b>4.531.500.000</b>	<b>70</b>	<b>18.334.900.000</b>		
	4 01 02	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<b>Meningkatnya Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan</b>	<b>Persentase Indikator Kinerja Kunci (IKK) Bidang Bidang Perekonomian dan Pembangunan</b>	%	-	100	1.265.000.000	100	1.265.000.000	100	1.413.500.000	100	1.295.000.000	100	5.238.500.000		
	4 01 03			<b>Persentase Optimalisasi Percepatan Pembangunan Daerah</b>	%	100	100	1.504.000.000	100	1.504.000.000	100	1.654.400.000	100	1.504.000.000	100	6.166.400.000		
	4 01 03			<b>Indek Kematangan UKPBJ</b>	Level	3	3	1.732.500.000	4	1.732.500.000	5	1.732.500.000	5	1.732.500.000	5	6.930.000.000		
	4 01 03 201	<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>Terlaksananya Kebijakan Perekonomian</b>	<b>Persentase Pembinaan BUMD dan BLUD</b>	%	-	100	110.000.000	100	110.000.000	100	121.000.000	100	110.000.000	100	451.000.000		
	4 01 03 201			<b>Jumlah BUMD dan BLUD yang Dibentuk</b>	Unit	-	3	170.000.000	1	170.000.000	2	187.000.000	-	170.000.000	6	697.000.000		
	4 01 03 201			<b>Persentase Kebijakan Perekonomian yang Ditetapkan</b>	%	-	100	880.000.000	100	880.000.000	100	990.000.000	100	910.000.000	100	3.660.000.000		
	4 01 03 201 01	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen	1 BUMD	1	110.000.000	1	110.000.000	1	121.000.000	1	110.000.000	4	451.000.000	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 201 04	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Dokumen	-	1	85.000.000	1	85.000.000	1	93.500.000	1	85.000.000	4	348.500.000	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Kota Tasikmalaya



Rencana Strategis Sekretariat Daerah  
Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	4 01 03 201 05	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Dokumen	-	1	85.000.000	1	85.000.000	1	93.500.000	1	85.000.000	4	348.500.000	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 201 02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan	15 Dok	4	800.000.000	5	800.000.000	5	880.000.000	5	800.000.000	19	3.280.000.000	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 201 03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Dokumen	7 Dok	1	80.000.000	1	80.000.000	1	110.000.000	2	110.000.000	5	380.000.000	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 204	<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<b>Terselenggaranya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<b>Persentase Kebijakan Sumber Daya Alam yang Dipantau</b>	%	-	25	105.000.000	25	105.000.000	25	115.500.000	25	105.000.000	25	430.500.000		
	4 01 03 204 01	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Dokumen	-	1	35.000.000	1	35.000.000	1	38.500.000	1	35.000.000	4	143.500.000	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 204 02	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Dokumen	-	1	35.000.000	1	35.000.000	1	38.500.000	1	35.000.000	4	143.500.000	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 204 03	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanian	Dokumen	-	1	35.000.000	1	35.000.000	1	38.500.000	1	35.000.000	4	143.500.000	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 202	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>Terselenggaranya Administrasi Pembangunan</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah dengan Realisasi Fisik 100%</b>	%	4 Kali	100	1.504.000.000	100	1.504.000.000	100	1.654.400.000	100	1.504.000.000	100	6.166.400.000		
	4 01 03 202 01	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Dokumen	8 Dok	3	370.000.000	3	370.000.000	3	407.000.000	3	370.000.000	12	1.517.000.000	Bagian Administrasi Pembangunan	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 202 02	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan	12 Dok	10	289.000.000	10	289.000.000	10	317.900.000	10	289.000.000	40	1.184.900.000	Bagian Administrasi Pembangunan	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 202 03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	12 Dok	12	845.000.000	12	845.000.000	12	929.500.000	12	845.000.000	48	3.464.500.000	Bagian Administrasi Pembangunan	Kota Tasikmalaya



Tujuan/ Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	4 01 03 203	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.	Terkelolanya Pengadaan Barang dan jasa	Nilai Pengelolaan Sistem Pengadaan Barang dan Jasa	Level	500 Paket	3	332.500.000	4	332.500.000	5	332.500.000	5	332.500.000	5	1.330.000.000		
	4 01 03 203			Persentase realisasi paket pekerjaan sesuai usulan Perangkat Daerah	%	-	100	1.400.000.000	100	1.400.000.000	100	1.400.000.000	100	1.400.000.000	100	5.600.000.000		
	4 01 03 203 01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	500 Dok	2055	332.500.000	2158	332.500.000	2266	332.500.000	2379	332.500.000	8858	1.330.000.000	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 203 02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	37 PD	2076	1.100.000.000	2180	1.100.000.000	2289	1.100.000.000	2403	1.100.000.000	8948	4.400.000.000	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Kota Tasikmalaya
	4 01 03 203 03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	200	250	300.000.000	260	300.000.000	275	300.000.000	290	300.000.000	1075	1.200.000.000	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Kota Tasikmalaya



## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya, perlu ditetapkan indikator kinerja yang akan dicapai. Adapun Indikator kinerja Sekretariat Daerah yang akan dicapai dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kota Tasikmalaya Tahun 2023-2026 ditampilkan dalam Tabel 7.1 berikut ini :

**Tabel 7.1**

**Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kota Tasikmalaya Tahun 2023-20226**

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Kinerja Pada Tahun				Target Kinerja Akhir RPD
				2023	2024	2025	2026	
1	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja pada Hasil Evaluasi SAKIP Kota.	Nilai	10,69	11,00	11,25	11,50	11,75	11,75
2	Persentase Nilai IKM Perangkat Daerah Berkategori Sangat Baik.	%	38,89	40	45	50	60	60
3	Indeks Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD yang Meningkatkan.	Kategori	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
4	Persentase Produk Hukum Daerah yang Harmonis dan Sinkron Dengan Peraturan Perundang-undangan.	%	100	100	100	100	100	100
5	Indek Tata Kelola Barang dan Jasa.	Point	25	40	50	60	70	70

Dalam upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007



tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah. Oleh karena itu perlu ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) atau *Key Performance Indicator* Sekretariat Daerah sebagai alat ukur keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah. Berikut ini Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah sebagaimana Tabel 7.2 sebagai berikut :

**Tabel 7.2**  
**Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah**

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja Awal Renstra	Target Kinerja Pada Tahun				Target Kinerja Akhir RPD
				2023	2024	2025	2026	
1	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja pada Hasil Evaluasi SAKIP Kota.	Nilai	10,69	11,00	11,25	11,50	11,75	11,75
2	Persentase Nilai IKM Perangkat Daerah Berkategori Sangat Baik.	%	38,89	40	45	50	60	60
3	Indeks Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD yang Meningkatkan.	Kategori	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
4	Persentase Produk Hukum Daerah yang Harmonis dan Sinkron Dengan Peraturan Perundang-undangan.	%	100	100	100	100	100	100
5	Indek Tata Kelola Barang dan Jasa.	Point	25	40	50	60	70	70

Adapun Formulasi Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah dijabarkan sebagaimana Tabel 7.3 berikut ini :



**Tabel 7.3**  
**Formulasi Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan			Penanggungjawab
				Alasan	Formulasi/ Rumus Perhitungan	Sumber Data	
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja pada Hasil Evaluasi SAKIP Kota.	Nilai	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja pada Hasil Evaluasi SAKIP Kota	Bagian Organisasi	Sekretaris Daerah
		Persentase Nilai IKM Perangkat Daerah Berkategori Sangat Baik.	%	1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	(Jumlah Nilai IKM Perangkat Daerah / Jumlah Perangkat Daerah) X 100%	Bagian Organisasi	Sekretaris Daerah
2.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Bidang Hukum Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.	Indeks Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD yang Meningkat.	Kategori	1. Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.	Nilai LPPD dari Kemendagri	Bagian Pemerintahan	Sekretaris Daerah



No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan			Penanggungjawab
				Alasan	Formulasi/ Rumus Perhitungan	Sumber Data	
		Persentase Produk Hukum Daerah yang Harmonis dan Sinkron Dengan Peraturan Perundang-undangan.	%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;</li> <li>2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;</li> <li>4. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan menteri hukum dan hak Asasi Manusia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Prosedur Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi rancangan Peraturan Perundang-undangan.</li> </ol>	(Jumlah Produk Hukum yang Direvisi / Jumlah Produk Hukum yang harus direvisi) 100%	Bagian Hukum	



No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan			Penanggungjawab
				Alasan	Formulasi/ Rumus Perhitungan	Sumber Data	
3.	Meningkatnya Efektifitas Pemerintahan Bidang Perekonomian dan Pembangunan.	Indek Tata Kelola Barang dan Jasa.	Point	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li> <li>2. Peraturan Lembaga kebijakan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 tahun 2021 tentang pedoman perencanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</li> <li>3. Peraturan Lembaga kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia.</li> </ol>	Hasil Evaluasi dari LKPP	Bagian Pengadaan Barang/ Jasa	Sekretaris Daerah



## PENUTUP

Di dalam penyusunan Rencana Strategis, diperlukan adanya Kaidah Pelaksanaan. Kaidah pelaksanaan ini adalah pedoman yang mengatur bagaimana pelaksanaan atas Renstra perangkat daerah agar dapat berjalan dengan baik.

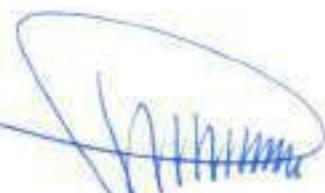
Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2023-2026 yang perlu diatur adalah sebagai berikut:

1. Bagian-bagian pada Sekretariat Daerah agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum di dalam Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Bagian-bagian pada Sekretariat Daerah proaktif dalam menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra Sekretariat Daerah akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2023 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan maka Penyusunan Renja Sekretariat Daerah wajib berpedoman pada Renstra Sekretariat Daerah.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Sekretariat Daerah, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat Daerah sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Tasikmalaya, 26 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,



  
Drs. IVAN DICKSAN HASANNUDIN, M.Si  
NIP. 19660708 199603 1 002



## PENUTUP

Di dalam penyusunan Rencana Strategis, diperlukan adanya Kaidah Pelaksanaan. Kaidah pelaksanaan ini adalah pedoman yang mengatur bagaimana pelaksanaan atas Renstra perangkat daerah agar dapat berjalan dengan baik.

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Tahun 2023-2026 yang perlu diatur adalah sebagai berikut:

1. Bagian-bagian pada Sekretariat Daerah agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum di dalam Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Bagian-bagian pada Sekretariat Daerah proaktif dalam menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra Sekretariat Daerah akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2023 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan maka Penyusunan Renja Sekretariat Daerah wajib berpedoman pada Renstra Sekretariat Daerah.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Sekretariat Daerah, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat Daerah sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Tasikmalaya, 26 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,



  
Drs. IVAN DICKSAN HASANNUDIN, M.Si  
NIP. 19660708 199603 1 002



## **Sekretariat Daerah Kota Tasikmalaya**

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA TASIKMALAYA  
Jl. Letnan Harun No. 1  
Tlp. (0265) 322865 Fax. (0265) 330805 Kode Pos 46134  
Kota Tasikmalaya**

