



2025
2029

RENCANA STRATEGIS

RENSTRA

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAGETAN

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI..... 1

BAB I..... 2

PENDAHULUAN 2

1.1. Latar Belakang 2

1.2. Dasar Hukum Penyusunan 3

1.3. Maksud dan Tujuan 4

1.4. Sistematika Penulisan..... 5

BAB II..... 6

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH 6

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 6

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Perangkat Daerah 6

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah 9

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah..... 18

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah..... 23

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah..... 23

2.2.2. Isu Strategis..... 24

BAB III..... 26

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 26

3.1. Tujuan dan Sasaran Renstra PD Kabupaten Tahun 2025-2029 28

3.2. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029..... 28

3.3. Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD..... 29

BAB IV 31

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 31

4.3. Sub Kegiatan dalam rangka mendukung prioritas pembangunan daerah. 56

4.4. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran RENSTRA PD 59

BAB V 60

PENUTUP 60

BAB I
PENDAHULUAN

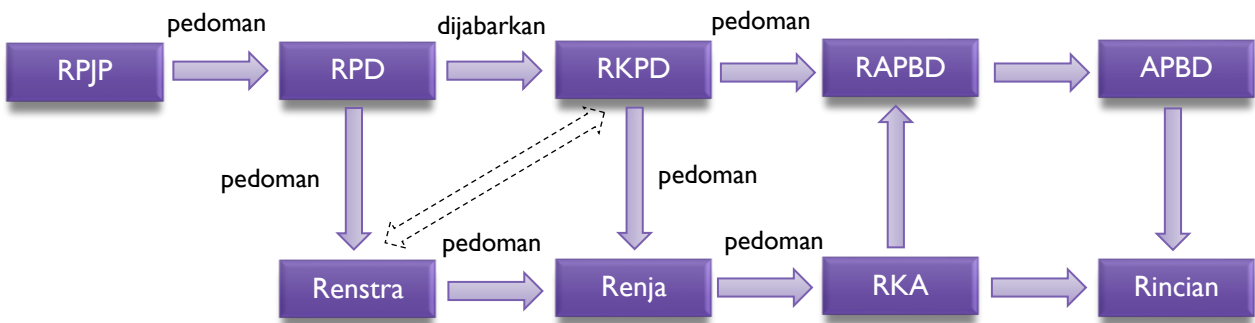
1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun guna mengoptimalkan potensi yang dimiliki daerah serta dapat memberikan arah serta pedoman dalam pelaksanaan pembangunan.

Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 Perangkat Daerah ini merupakan penjabaran tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam waktu lima tahun ke depan. Selain untuk memberikan informasi kepada berbagai pihak terkait program kegiatan yang akan dilaksanakan lima tahun kedepan, juga diharapkan mampu mengakselerasi dan mendorong gerak langkah pembangunan di Kabupaten Magetan.

Keterkaitan Antara Renstra PD dengan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Lainnya :



1.2. Dasar Hukum Penyusunan

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 adalah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 Tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 12);
7. Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 1312);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur 2025-2029;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 03 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2005–2045, (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan tahun 2024 nomor 03);
16. Peraturan Bupati Kabupaten Magetan Nomor Tahun 2025 tentang RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2025–2029.

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan disusun dengan maksud untuk menjamin adanya konsistensi perencanaan, pemilihan program dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan daerah dan kondisi daerah serta pedoman perencanaan dan monitoring atau pengendalian serta evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan yang memuat pokok kebijakan dan program kegiatan sub-kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana sebagai acuan dalam mengoperasionalkan rencana kegiatan pembangunan dengan membuat beberapa substansi utama seperti tujuan, strategi, kebijakan,

program guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang efektif dan efisien.

1.4. Sistematika Penulisan

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2025-2029 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
 - 2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan
 - 2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan
- 2.2. Permasalahan dan Isu Strategi Perangkat Daerah
 - 2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.2.2. Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2025-2029
- 3.2. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029
- 3.3. Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

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

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Magetan Nomor 75 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan, Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan menyelenggarakan fungsi :

1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Instansi Daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati Magetan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan terdiri atas:

A. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas :

1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
3. Bagian Hukum, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

B. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas:

1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;

3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

C. Asisten Administrasi Umum, terdiri atas :

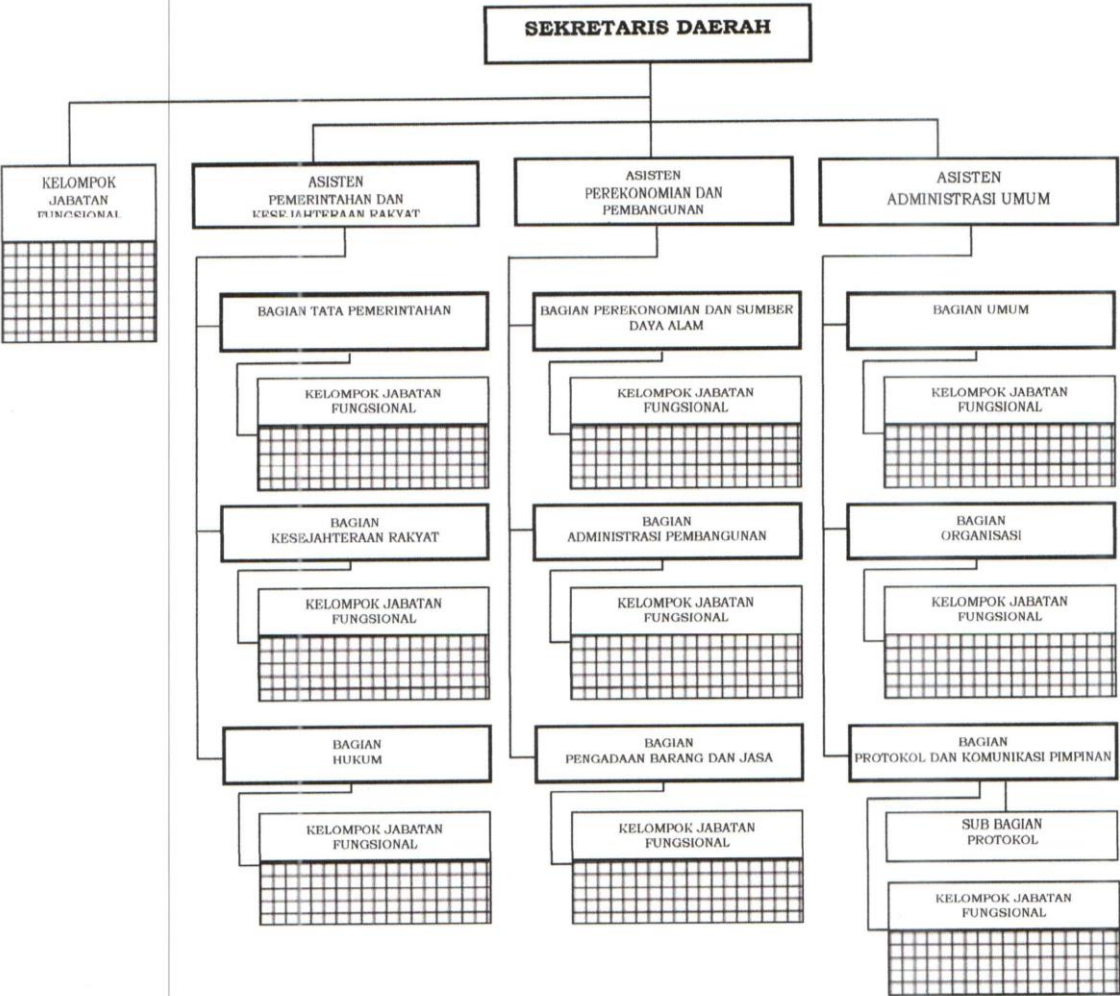
1. Bagian Umum, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Bagian Organisasi, membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahi:
 - a. Subbagian Protokol;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

D. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan sebagai berikut:

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAGETAN
NOMOR : 75 TAHUN 2021
TANGGAL : 31 Desember 2021

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH



BUPATI MAGETAN,


SUPRAWOTO

2.1.2.Sumber Daya Perangkat Daerah

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan didukung sumber daya manusia (ASN) dengan jumlah dan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah ASN Berdasarkan Golongan / Ruang

Tabel 1.1. Jumlah ASN Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan Berdasarkan Golongan/Ruang

No	Golongan/Ruang	Jumlah (Orang)	Keterangan
1.	IV/c	5	PNS
2.	IV/b	7	PNS
3.	IV/a	4	PNS
4.	III/d	22	PNS
5.	III/c	9	PNS
6.	III/b	32	PNS
7.	III/a	61	PNS
8.	II/d	13	PNS
9.	II/c	6	PNS
10.	II/b	1	PNS
11.	II/a	11	PNS
12.	I/d	1	PNS
Jumlah		172	

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

2. Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan/Eselon

Tabel 1.2

Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan/Eselon

NO	JABATAN	ESELON	JUMLAH
1	Sekretaris Daerah	II.a	1
2	Asisten Asisten Administrasi Umum	II.b	1
3	Asisten Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	II.b	1
4	Asisten Perekonomian Dan Pembangunan Asisten Perekonomian Dan Pembangunan	II.b	1
5	Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan Dan Pembangunan Staff Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan Dan Pembangunan	II.b	1
6	Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia Staff Ahli Bidang Kemasyarakatan Dan Sumber Daya Manusia	II.b	1
7	Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum Dan Politik Staff Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum Dan Politik	II.b	1
8	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Bagian Kesejahteraan Rakyat	III.a	1
9	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	III.a	1
10	Kepala Bagian Hukum	III.a	1

NO	JABATAN	ESELON	JUMLAH
11	Kepala Bagian Organisasi	III.a	1
12	Kepala Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa	III.a	1
13	Kepala Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan	III.a	1
14	Kepala Bagian Tata Pemerintahan	III.a	1
15	Kepala Bagian Umum	III.a	1
16	Kepala Sub Bagian Protokol	III.a	1
17	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur		1
18	Analisis Hukum		1
19	Analisis Kebijakan Ahli Muda		16
20	Analisis Kebijakan Ahli Muda		2
21	Analisis Kerjasama Lintas Sektor		1
22	Analisis Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan		1
23	Analisis Organisasi		1
24	Analisis Pemerintahan Daerah		1
25	Analisis Pemerintahan Umum Dan Otonomi Daerah		1
26	Analisis Pengembangan Potensi Daerah		1
27	Analisis Perekonomian		1
28	Analisis Produk Hukum		1
29	Analisis Protokol		1
30	Analisis Publikasi		1
31	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama		1
32	Arsiparis Terampil		1
33	Bendahara		1
34	Fasilitator Pemerintahan		10
35	Fungsional Umum / Pelaksana		11
36	Jf Analisis Kebijakan Ahli Pertama		4
37	Jf Pranata Komputer Terampil		1
38	Juru Pungut Kebersihan		2
39	Operator Layanan Operasional		4
40	Operator Mesin		1
41	Pamong Pemerintahan		4
42	Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi		2
43	Penata Keuangan		1
44	Penata Laporan Keuangan		3
45	Penelaah Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum		1
46	Pengadministrasi Hukum		1
47	Pengadministrasi Kepegawaian		1
48	Pengadministrasi Keuangan		1
49	Pengadministrasi Perencanaan Dan Program		1
50	Pengadministrasi Perkantoran		7
51	Pengadministrasi Persuratan		2
52	Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana		1
53	Pengadministrasi Umum		4
54	Pengelola Data		1
55	Pengelola Keuangan		2
56	Pengelola Layanan Operasional		1
57	Pengelola Pengadaan Barang /Jasa Ahli Pertama		13
58	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Madya		4
59	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda		5
60	Pengelola Rumah Tangga		1

NO	JABATAN	ESELON	JUMLAH
61	Pengelola Teknologi Informasi		1
62	Pengelola Teknologi Informasi		1
63	Pengemudi		3
64	Pengolah Data Dan Informasi		1
65	Pengolah Informasi Dan Komunikasi		1
66	Penyusun Bahan Penyuluhan Hukum		1
67	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga Dan Perlengkapan		1
68	Penyusun Rencana Kegiatan Dan Anggaran		1
69	Penyusun Risalah		3
70	Perancang Kebijakan Pengadaan Barang Dan Jasa		1
71	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama		3
72	Perencana Ahli Muda		1
73	Petugas Keamanan		2
74	Pranata Humas Terampil		2
75	Pranata Jamuan		3
76	Pranata Kewilayahan		1
77	Pranata Komputer Terampil		4
78	Pranata Taman		1
79	Sekretaris		2
80	Teknisi Sarana Dan Prasarana		2
Jumlah			172

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

3. Jumlah ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 1.3.
Jumlah ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1.	Strata 2 (S2)	18
2.	Strata 1 (S1)	96
3.	Diploma 4 (IV)	4
4.	Sarjana Muda (D3)	16
5.	SLTA sederajat	36
6.	SLTP sederajat	1
7.	SD sederajat	1
Jumlah		172

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

4. Jumlah ASN Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 1.4.
Jumlah ASN Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)
1	Laki-laki	83
2	Perempuan	89
	Jumlah	172

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

2.1.2.2 Asset/Modal

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan didukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut:

Tabel 2.1
Daftar Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah Kab. Magetan

No	Nama /Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan
1	AC Sentral	7	unit
2	AC Split	32	unit
3	AC Unit	70	unit
4	Air Conditioning Unit	3	unit
5	Alat Dapur Lainnya	2	unit
6	Alat Musik Nasional/Daerah	1	unit
7	Alat Pemadam/Portable	6	unit
8	Alat Pemanas Processing/Water Heater	1	unit
9	Alat Pembantu Pemadam Kebakaran	2	unit
10	Alat Pembuat Kopi	1	unit
11	alat pemotong rumput	1	unit
12	Alat Penghancur Kertas	4	unit
13	Antena SHF Portable	3	unit
14	Aquarium	1	unit
15	Audio Tape Reel Recorder	1	unit
16	Ayam	8	unit
17	Backdrop	15	unit
18	Bangku Tunggu	35	unit
19	Bangunan Gedung Area Bebas Rokok	2	unit
20	Bangunan Gedung Instalasi Permanen	1	unit
21	Bangunan Gedung Kantor Permanen	6	unit
22	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Permanen	1	unit
23	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya Semi Permanen	1	unit
24	Bangunan Pembuang	1	unit
25	Bangunan Penampung Air Baku	2	unit
26	Bangunan Pengambilan Dari Sumber Air	1	unit
27	Bangunan Reklame / Baleho	1	unit
28	Bangunan Taman	2	unit
29	Bangunan Tempat Ibadah Permanen	1	unit
30	Bantal	12	unit
31	Barang koleksi rumah tangga	2	unit
32	Baterai	10	unit
33	Battery Charger	1	unit
34	Brankas	9	unit

No	Nama /Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan
35	Buffet Kaca	1	unit
36	Buffet Kayu	3	unit
37	Buku Peraturan Perundang-Undangan	167	unit
38	Camera +Attachment	1	unit
39	Camera Digital	25	unit
40	Camera Electonic	10	unit
41	Camera Film	4	unit
42	Camera Video	1	unit
43	Carrying Case	2	unit
44	Cassette	10	unit
45	Cassette Recorder	1	unit
46	Cermin Besar (200x75 cm)	4	unit
47	Character Generator	1	unit
48	Control Panel	1	unit
49	CPU	14	unit
50	Daun Pintu Alumunium	1	unit
51	Digital	1	unit
52	Digital Audio Tape Recorder	1	unit
53	Digital Video Disk Player (DVD)	1	unit
54	Disc Record Player	1	unit
55	Dispencer	7	unit
56	Drone Camera	3	unit
57	Ensyclopedia, Kamus, Buku Referensi	18	unit
58	Equalizer	7	unit
59	Facsimile	8	unit
60	Filling Besi/Metal	69	unit
61	Filling Kayu	1	unit
62	finger print	2	unit
63	Foto Dokumen	12	unit
64	Fotografi, Senimatografi	3	unit
65	Gambar	2	unit
66	Gazebo	1	unit
67	Gedung / Bangunan Parkir	1	unit
68	Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar Permanen	1	unit
69	Gedung Pos Jaga Permanen	2	unit
70	Generator	1	unit
71	Generator Set (Lab Scale)	1	unit
72	Global Position Satelite (GPS)	2	unit
73	Gordyn/Tirai	7	unit
74	Hand Phone	3	unit
75	Handphone	1	unit
76	Handy Cam	5	unit
77	Handy Talky (HT)	9	unit
78	Hard Disk	15	unit
79	Home Theater	5	unit
80	Hukum	35	unit
81	Ilmu pengetahuan sosial	1	unit
82	Ilmu Perpustakaan	6	unit
83	Induk Ikan Arwana	1	unit
84	Instalasi Pengolahan Sampah Non Organik Daur Ulang Non Logam	1	unit
85	Instalasi Pengolahan Sampah Organik Sistim Kompos	1	unit
86	Instalasi Pusat Pengatur Listrik Kapasitas Kecil	1	unit
87	Instalasi Pusat Pengatur Listrik Kapasitas Sedang	1	unit

No	Nama /Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan
88	Jalan Kabupaten Strategis Kabupaten	1	unit
89	Jalan Khusus	1	unit
90	Jalan Khusus Perorangan	1	unit
91	Jam Mekanis	7	unit
92	Jaringan CCTV	7	unit
93	Jaringan Distribusi Tegangan 1 s/d 20 KVA	1	unit
94	Jaringan Telepon diatas tanah Kapasitas Sedang	2	unit
95	Karpet / Permadani	60	unit
96	Karya Seni Asli, Lukisan Asli (Art Original)	2	unit
97	Kereta Makan	2	unit
98	Keyboard	1	unit
99	Kipas Angin	8	unit
100	Kolam Air Tawar	1	bidang
101	Kompor Gas	7	unit
102	Kompor Listrik	1	unit
103	Kursi Besi / Metal	25	unit
104	Kursi Biasa	100	unit
105	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Menteri/ Gub/Bupati/ Walikota	7	unit
106	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	12	unit
107	Kursi kayu/Rotan/Bambu	7	unit
108	Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/ Walikota	3	unit
109	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	228	unit
110	Kursi Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Wali kota	1	unit
111	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	5	unit
112	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	8	unit
113	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	24	unit
114	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	36	unit
115	Kursi Lipat	2	unit
116	Kursi Putar	5	unit
117	Kursi Rapat	963	unit
118	Kursi Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/ Walikota	18	unit
119	Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon II	14	unit
120	Kursi Tamu	21	unit
121	Kursi Tamu di Ruangan Menteri/ Gubernur/Bupati/Walikota	3	unit
122	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	2	unit
123	Lain-lain	60	unit
124	Lambang Garuda Pancasila	4	unit
125	Lampu Pijar	4	unit
126	Lap Top	107	unit
127	Layar Film	2	unit
128	Layar Proyektor	4	unit
129	LCD Proyektor	33	unit
130	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	27	unit
131	Lemari Besi/Metal	21	unit
132	Lemari Buku untuk untuk Perpustakaan	1	unit
133	Lemari Es	15	unit

No	Nama /Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan
134	Lemari Kaca	21	unit
135	Lemari Kayu	57	unit
136	Lemari Makan	1	unit
137	Lemari Pakaian	4	unit
138	Lemari Penyimpan	3	unit
139	Lemari Penyimpanan	1	unit
140	Lemari Sorok	3	unit
141	Lensa kamera	2	unit
142	Locker katun	2	unit
143	LOUDSPEAKER	1	unit
144	Loudspeker	1	unit
145	Lukisan Cat Air	21	unit
146	Maket	1	unit
147	Meja 1/2 Biro	1	unit
148	Meja Bundar	19	unit
149	Meja Gambar	2	unit
150	Meja Kayu/Rotan	66	unit
151	Meja Kerja	54	unit
152	Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/ Walikota	6	unit
153	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	96	unit
154	Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Wali kota	1	unit
155	Meja Kerja Pejabat Eselon II	4	unit
156	Meja Kerja Pejabat Eselon III	9	unit
157	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	13	unit
158	Meja Komputer	37	unit
159	Meja Makan	12	unit
160	Meja Panjang	6	unit
161	Meja Podium	1	unit
162	Meja Rapat	82	unit
163	Meja Rapat Menteri/Gubernur/Bupati/ Walikota	1	unit
164	Meja Rapat Pejabat Eselon II	3	unit
165	Meja Resepsion	8	unit
166	Meja Tambahan	3	unit
167	Meja Tamu Biasa	13	unit
168	Meja Tamu Ruangan Tunggu Menteri/ Gub./Bup./Walikota	2	unit
169	Meja Telpon	2	unit
170	Meja Tik	1	unit
171	Meja Tulis	15	unit
172	Mesin Cuci	1	unit
173	Mesin Genset	1	unit
174	Mesin Gergaji	2	unit
175	Mesin Hitung Manual	11	unit
176	Mesin Ketik Elektronik	2	unit
177	Mesin Ketik Listrik Portable	3	unit
178	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	1	unit
179	Mesin Penyedot Debu	11	unit
180	Mesin Potong Rumput	5	unit
181	Mic Conference	3	unit
182	Micro Bus (Penumpang 15 - 30 orang)	1	unit
183	Microphone	12	unit
184	Microphone Table Stand	1	unit
185	Microphone/Wireless Mic	2	unit
186	Mimbar/Podium	7	unit
187	Mini Komputer	1	unit

No	Nama /Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan
188	Mixer	2	unit
189	Monitor	15	unit
190	Note Book	26	unit
191	P.C. Unit	89	unit
192	Pagar Pengaman Bangunan Kantor	1	unit
193	Pahatan batu-batuan	1	unit
194	Papan Nama Instansi	1	unit
195	Papan Panel	1	unit
196	Papan Pengumuman	4	unit
197	Papan Tulis	3	unit
198	Papan Visuil	1	unit
199	Perkakas Kantor	1	unit
200	Pesawat Telephone	17	unit
201	Peta Wilayah	1	unit
202	Photo	5	unit
203	Pick Up	2	unit
204	Pigura	7	unit
205	Pompa Air	16	unit
206	Pompa Airasil	2	unit
207	Pompa Hidrolik	4	unit
208	Pot Bunga	49	unit
209	Power Amplifier	1	unit
210	Power Supply	2	unit
211	Printer	127	unit
212	Proyektor+Attachment	1	unit
213	Rak Besi/Metal	6	unit
214	Rak Kaca	2	unit
215	Rak Kayu	20	unit
216	Rambutan	1	unit
217	Rotary Filling	4	unit
218	Router	1	unit
219	Saluran Penyimpanan Air	2	unit
220	Sangkar	4	unit
221	Scanner	17	unit
222	Sedan	5	unit
223	Seni Gambar, Grafika	1	unit
224	Sepeda	4	unit
225	Sepeda Motor	66	unit
226	Sepeda Statis	1	unit
227	Server	5	unit
228	Sofa	21	unit
229	Sound System	9	unit
230	Stabilisator	1	unit
231	Stabilizing Amplifier	1	unit
232	Station Wagon	25	unit
233	Storage Modul Disk	1	unit
234	Sumersible Pump	13	unit
235	Sumur dengan Pompa	3	unit
236	Switcher Combination	2	unit
237	Tablet PC	2	unit
238	Tabung Gas N2	18	unit
239	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	5	bidang
240	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol. III	2	bidang
241	Tanaman Hias Dalam Pot	431	unit
242	Tandu Dorong	3	unit
243	Tangga Alumunium	2	unit
244	Tape Recoder	1	unit

No	Nama /Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan
245	Tas Kulit	1	unit
246	Telephone (PABX)	11	unit
247	Telephone Hybrid	12	unit
248	Telephone Mobile	1	unit
249	Teletype Scanner	1	unit
250	Televisi	50	unit
251	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	7	unit
252	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	8	unit
253	Teralis	1	unit
254	Tiang Bendera	2	unit
255	Towing Depth Distance Recorder	1	unit
256	Tread Mill	2	unit
257	Tripod Camera	6	unit
258	Tripod Screen LCD Projector	2	unit
259	Tripot	2	unit
260	Troli	1	unit
261	Tustel	1	unit
262	TV Monitor	6	unit
263	Umum	1	unit
264	Unintemuptible Power Supply (UPS)	7	unit
265	Unit Power Supply	2	unit
266	V.S.W.R. Standing Review	1	unit
267	Video Processor	1	unit
268	Vidio Monitor	14	unit
269	Visualisasi Running Teks	1	unit
270	Water Filter	1	unit
271	White Board	3	unit
272	Wireless	3	unit
273	Zice	28	unit

Sumber: Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan telah melaksanakan kegiatan sesuai peran dan fungsinya sebagaimana tertuang dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2025-2029. Capaian kinerja yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Tahun 2020-2024 ini telah dievaluasi sebagaimana tabel dibawah ini. Hasil evaluasi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan periode sebelumnya merupakan informasi utama bagi penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan tahun 2025-2029.

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target IKU	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Tingkat Kematangan UKPBJ		3		3	3	3	3	3			3					100		
2	Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N		88				75	80	88	0	73,26	77,67	85,55	97,72			97,68	97,09	97,22
3	Nilai SAKIP SETDA			95,91					95,91			83,8	95,91	95,91					100
4	IKM SETDA			84,43			78,6	78,8	84,43			83,44	85,26	86,24			106	108	102

Berdasarkan tabel pencapaian kinerja pelayanan perangkat daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan diatas dapat dijelaskan sebagaimana berikut:

1. Tingkat Kematangan UKPBJ

Mendasar pada Peraturan LKPP Nomor 5 Tahun 2019 tentang Model Pengukuran Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa. Model Pengukuran Tingkat Kematangan UKPBJ adalah insgtrumen pengukuran dalam melaksdanaklan pengelolaan kelembagaan UKPBJ yang menggambarkan kapabilitas UKPBJ dan menjadi acuan bagi UKPBJ dalam upaya pengembangan/penguatan kelembagaan UKPBJ menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

Kapabilitas UKPBJ digambarkan melalui 5 tingkat kematangan yaitu Inisiasi, Esensi, Proaktif, Strategis dan Unggul

Sejak Tahun 2022 UKPBJ Magetan telah mencapai tingkat kematangan proaktif, yaitu UKPBJ yang menjalankan fungsi PBJ dengan berorientasi pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan melalui kolaborasi, pengautan fungsi perencanaan bersama pemangku kepentingan internal maupun eksternal dengan 4 domain dan 9 variabel, yaitu :

1. Domain Proses
 - a. Variabel Manajemen Pengadaan
 - b. Variabel Manajemen Penyedia
 - c. Variabel Manajemen Kinerja
 - d. Variabel manajemen Resiko
2. Domain Kelembagaan
 - a. Variabel Pengorganisasian
 - b. Variabel Tugas dan Fungsi
3. Domain Sumber Daya Manusia
 - a. Variabel Perencanaan
 - b. Variabel Pengembangan
4. Domian Sistem Informasi
 - a. Variabel Sistem Informasi

Selanjutnya saat ini UKPBJ Magetan mempersiapkan untuk pengajuan UKPBJ sebagai Pusat Keunggulan Pengadaan (PKP) proaktif.

2. **Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N**

Berdasarkan indikator kinerja Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N, capaian kinerja dari tahun 2021 hingga 2024 menunjukkan tren yang sangat positif.

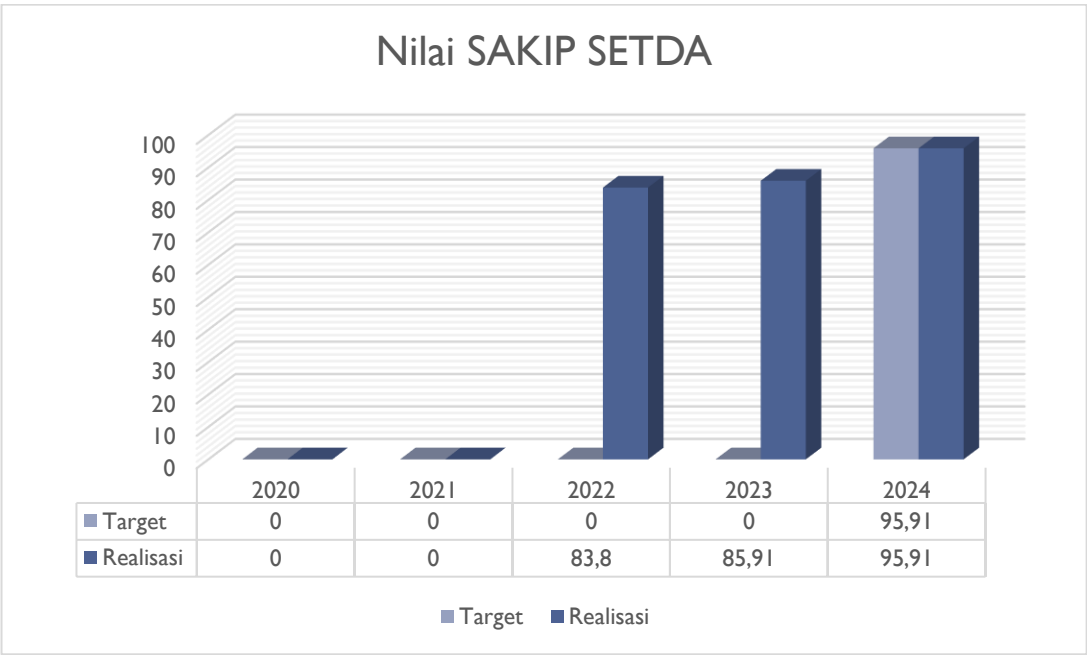
Pada tahun 2021, target belum ditetapkan, sementara realisasi capaian mencapai 73,26. Capaian ini terus meningkat pada tahun 2022 dengan target 75 dan realisasi sebesar 77,67, menghasilkan rasio pencapaian 97,68. Selanjutnya, di tahun 2023 target meningkat menjadi 80 dan berhasil terealisasi dengan nilai 85,55, yang setara dengan 97,09%. Puncaknya pada tahun 2024, target sebesar 88 mampu dicapai dengan realisasi 97,72, menghasilkan rasio pencapaian 97,22%.

Secara keseluruhan, data ini menggambarkan bahwa penyelenggaraan pelayanan publik berjalan dengan baik, konsisten, dan semakin mendekati target optimal yang ditetapkan dalam rencana strategis.

3. **SAKIP SETDA**

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintah yang bersih dan akuntabel.

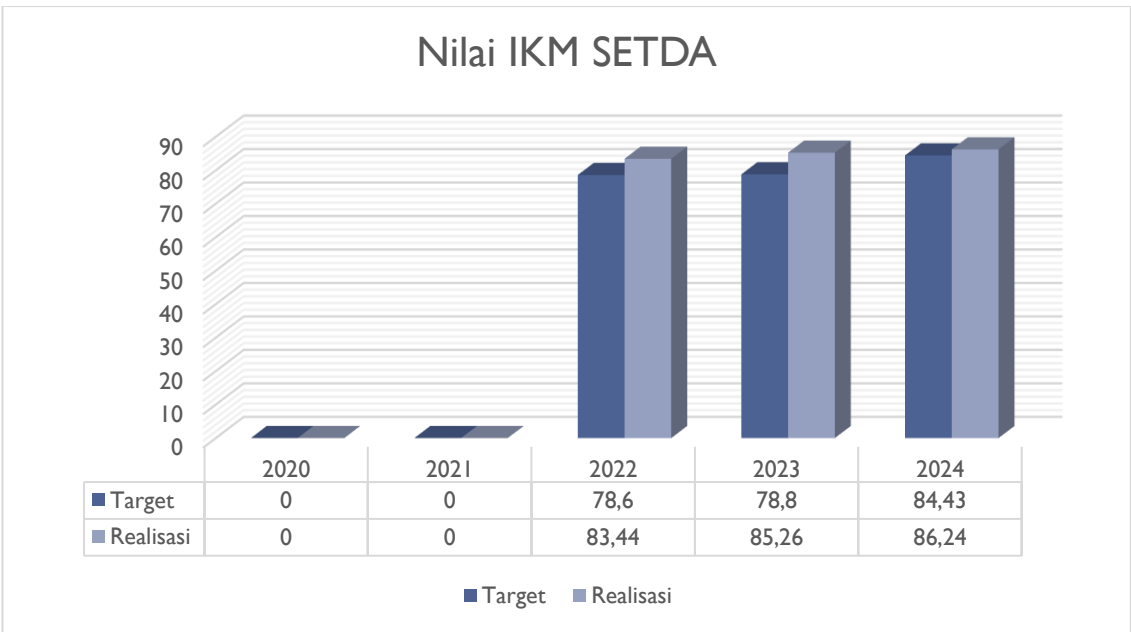
Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka dilakukan evaluasi atas implementasi SAKIP.



Evaluasi AKIP dilaksanakan dengan menilai terhadap komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. Hasil evaluasi AKIP untuk Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan dari tahun 2022 sampai dengan 2024 mengalami peningkatan dari nilai A menjadi AA. Namun masih terdapat beberapa catatan yang perlu menjadi perhatian. Sedangkan untuk tahun 2020 sampai 2021 belum menjadi satu penilaian kinerja, penilaian kinerja masih pada masing – masing bagian.

4. IKM SETDA

Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah untuk melihat persepsi masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan untuk setiap jenis layanan. Kegiatan ini berjalan untuk bahan evaluasi dan penyempurnaan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan.



Hasil pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat pada 9 layanan, diperoleh nilai mutu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan tahun 2022 sampai 2024 adalah Baik (B) ini berarti kinerja pelayanan Sekretraiat Daerah Kabupaten Magetan adalah BAIK. Sedangkan untuk tahun 2020 sampai 2021 belum menjadi satu penilaian kinerja, penilaian kinerja masih pada masing – masing bagian.

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Sebagai unsur staf dan pembantu pimpinan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Sekretariat Daerah

Kabupaten Magetan memiliki peran strategis dalam memberikan layanan administratif, koordinatif, fasilitatis, dan analitis guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas kepala daerah serta penyelenggaraan pemerintah daerah secara menyeluruh. Oleh karena itu, kelompok sasaran layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan terdiri dari berbagai pemangku kepentingan internal dan eksternal pemerintahan daerah.

1. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Kelompok sasaran utama Sekretariat Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati sebagai pimpinan tertinggi pemerintah daerah. Layanan yang diberikan mencakup:

- Dukungan administrasi perkantoran;
- Tata usaha jadwal dan kegiatan pimpinan;
- Pelayanan rumah tangga dan kendaraan dinas;
- Fasilitasi kegiatan keprotokolan dan komunikasi pimpinan.

2. Perangkat Daerah (Organisasi Perangkat Daerah/OPD)

Sekretariat Daerah memberikan layanan koordinasi, fasilitasi, dan dukungan kebijakan kepada seluruh perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magetan. Pelayanan mencakup:

- Pengoordinasian penyusunan regulasi dan kebijakan daerah;
- Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah
- Fasilitasi produk hukum.

3. Instansi Vertikal dan Pemerintah Atas (Provinsi)

Sekretariat Daerah memfasilitasi hubungan dan koordinasi antara Pemerintah Kabupaten Magetan dengan:

- Instansi vertikal di tingkat kabupaten;
- Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
- Kementerian/Lembaga di Tingkat pusat layanan meliputi penyampaian data, fasilitasi kebijakan pusat, penyusunan laporan, dan penyesuaian regulasi.

4. Masyarakat dan Pemangku Kepentingan Lainnya (Tidak Langsung)

Meskipun tidak memberikan pelayanan public secara langsung, Sekretariat Daerah berkontribusi terhadap pelayanan publik melalui:

- Penguatan system manajemen dan pelayanan informasi;
- Dukungan komunikasi publik dan pelayanan informasi;
- Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran daerah;
- Pelayanan pengaduan Masyarakat (melalui koordinasi dengan perangkat teknis).

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan tidak memiliki mitra perangkat daerah dalam pemberian layanan.

2.1.6. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan program/kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan tidak memiliki dukungan BUMD dalam pencapaian kinerjanya.

2.1.7. Kerjasama Daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan program/kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan tidak ada kerjasama daerah yang menjadi tanggungjawab Sekretariat Daerah.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan sesuai tugasnya membantu Bupati menyusun kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota. Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan memiliki fungsi sebagai pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan tugas SKPD serta memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah juga pelayanan administratif dan pembinaan Aparatus Sipil Negara serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Berdasarkan gambaran umum pelayanan SKPD pada bab sebelumnya ada beberapa permasalahan dalam pelaksanaan kegiatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan yang dapat dirumuskan antara lain:

1. Belum optimalnya pelaporan LPPD.
2. Kurang optimalnya pembinaan mental spiritual terhadap Masyarakat.
3. Terhambatnya peraturan daerah dan peraturan bupati diundangkan.
4. Kurang optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
5. Kurang optimalnya dalam pelaksanaan pembinaan BUMD dan BLUD.
6. Kurang optimalnya pengawasan terhadap pemanfaatan SDA.
7. Belum optimalnya pengawasan kebijakan perekonomian.
8. Kurang optimalnya Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa.
9. Kurang optimalnya fasilitasi administrasi kepegawaian Setda.
10. Terhambatnya pelaksanaan penataan organisasi.
11. Kurang optimalnya perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
12. Kurang optimalnya pelaksanaan keprotokolan dan komunikasi pimpinan.

2.2.2. Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah yang bersangkutan dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Dalam rangka menyusun dokumen perencanaan pembangunan yang berkualitas secara sinergis, partisipatif dan akuntabel, Perangkat Daerah dihadapkan pada isu strategis sebagai berikut :

Tabel 2.1. Perumusan Isu Strategi PD

Potensi Daerah yang menjadi Kewanangan	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relevan dengan PD			Isu Strategi PD
			Global	Nasional	Regional	
Tata Kelola Pemerintahan	Belum optimalnya akuntabilitas tata kelola pemerintahan	Belum optimalnya kelembagaan, birokrasi serta transparasi informasi dan komunikasi publik	Perkembangan teknologi infomasi dalam big data untuk pembangunan berkelanjutan	Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan kepemimpinan yang baik	Tata kelola kelembagaan dan birokrasi

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada periode RPJMD baru ini, Visi pembangunan daerah Kabupaten Magetan pada periode RPJMD 2025- 2029 sesuai dengan visi kepala daerah terpilih adalah sebagai berikut:

“MAGETAN NYAMAN, MAJU, DAN BERKELANJUTAN”

MAGETAN NYAMAN, mencerminkan harapan untuk menciptakan kehidupan yang aman, tenteram, dan sejahtera bagi seluruh masyarakat Kabupaten Magetan. Kata "nyaman" mencakup aspek sosial, ekonomi, lingkungan dan psikologis.

MAGETAN MAJU, mencerminkan tekad untuk mengantarkan Kabupaten Magetan menjadi wilayah yang berkembang pesat dalam berbagai aspek, baik ekonomi, infrastruktur, sumber daya manusia, tata kelola pemerintahan hingga peningkatan kualitas hidup masyarakat.

MAGETAN BERKELANJUTAN, mencerminkan komitmen Kabupaten Magetan untuk melaksanakan pembangunan yang memperhatikan keseimbangan antara aspek ekonomi, sosial, dan lingkungan.

Visi pembangunan daerah Kabupaten Magetan tahun 2024-2029 tersebut di atas akan dapat terwujud dengan serangkaian Misi sebagai berikut:

1. Membangun SDM yang Andal dan Berdaya Saing Kuat.
2. Mengembangkan Sektor Pertanian, Mendorong Hilirisasi Produk Unggulan Berbasis UMKM, Koperasi untuk Memantapkan Perekonomian Daerah Yang Berkelanjutan.
3. Pengentasan Kemiskinan melalui Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Sosial dan Pembangunan Wilayah Perdesaan.
4. Membangun Birokrasi Pemerintahan yang Professional, Responsive, Adaptif dan Transparan.
5. Peningkatan Daya Tarik Investasi, Ekonomi Kreatif, Pariwisata, Perluasan Lapangan Kerja dan Menumbuhkan Kewirausahaan untuk Menurunkan Pengangguran .
6. Membangun Infrastruktur Strategis untuk Mengurangi Kesenjangan Antar Wilayah.
7. Membangun Kehidupan Masyarakat yang Guyup Rukun, Aman, Tenteram berasaskan Nilai Agama dan Budaya serta Menjaga Harmoni Lingkungan Hidup dan Mendorong Pengembangan Ekonomi Hijau.

Dalam kerangka perencanaan strategis, Misi Politis sejumlah 7 misi sebagaimana telah dijelaskan di atas, ditransformasikan menjadi 4 tujuan guna menyederhanakan penyusunan arsitektur kinerja pembangunan. Proses transformasi ini dilakukan dengan tetap mempertahankan esensi dan makna orisinal dari masing-masing Misi Kepala Daerah. Secara lengkap diuraikan dalam tabel berikut:

VISI	MAGETAN NYAMAN, MAJU, DAN BERKELANJUTAN	
MISI	TUJUAN	SASARAN
1. Membangun SDM yang Andal dan Berdaya Saing Kuat 7. Membangun Kehidupan Masyarakat yang Guyup Rukun, Aman, Tenteram berasaskan Nilai Agama dan Budaya serta Menjaga Harmoni Lingkungan Hidup dan Mendorong Pengembangan Ekonomi Hijau	1.Terwujudnya SDM Unggul, Berdaya Saing dan Harmonis	1. Meningkatnya Kualitas Pendidikan
		2. Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat
		3. Meningkatnya Pembangunan Berwawasan Kependudukan
		4. Meningkatnya Kehidupan Masyarakat yang Harmonis dan Berasaskan Nilai Agama
2. Mengembangkan Sektor Pertanian, Mendorong Hilirisasi Produk Unggulan Berbasis UMKM, Koperasi untuk Memantapkan Perekonomian Daerah Yang Berkelanjutan. 5. Peningkatan Daya Tarik Investasi, Ekonomi Kreatif, Pariwisata, Perluasan Lapangan Kerja dan Menumbuhkan Kewirausahaan untuk Menurunkan Pengangguran. 6. Membangun Infrastruktur Strategis untuk Mengurangi Kesenjangan Antar Wilayah 7. Membangun Kehidupan Masyarakat yang Guyup Rukun, Aman, Tenteram berasaskan Nilai Agama dan Budaya serta Menjaga Harmoni Lingkungan Hidup dan Mendorong Pengembangan Ekonomi Hijau	2.Berkembangnya Perekonomian Daerah yang Berkelanjutan	1. Meningkatnya Investasi Daerah
		2. Meningkatnya Pemerataan dan Kualitas Infrastruktur Daerah
		3. Meningkatnya Kemandirian Sektor Pertanian Berbasis Industri dan Perdagangan
		4. Meningkatnya Kualitas Lingkungan yang Berkelanjutan
		5. Menurunnya Angka Pengangguran melalui Perluasan Lapangan Kerja dan Menumbuhkan Kewirausahaan
3. Pengentasan Kemiskinan melalui Pemberdayaan Masyarakat, Perlindungan Sosial dan Pembangunan Wilayah Perdesaan	3.Terciptanya Birokrasi Pemerintahan yang Profesional, Adaptif dan Transparan	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah
		2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah
		3. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Berbasis Elektronik
		4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik
		5. Meningkatnya Kualitas ASN
		6. Meningkatnya Daya Saing dan Inovasi Daerah
4. Membangun Birokrasi Pemerintahan yang Profesional, Responsif, Adaptif dan Transparan	4.Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	1. Meningkatnya Perlindungan Sosial Masyarakat Miskin dan Rentan
		2. Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat Miskin dan Rentan
		3. Mengurangi Ketimpangan Antar Wilayah

Sesuai tugas dan fungsi pokoknya, Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan mempunyai peran untuk mensukseskan Misi ke-3 dengan tujuan “Terciptanya Birokrasi Pemerintahan yang Profesional, Adaptif dan Transparan” yang diturunkan ke sasaran “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah” dan “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik”.

3.1. Tujuan dan Sasaran Renstra PD Kabupaten Tahun 2025-2029

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja secara keseluruhan.

Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan organisasi yang ingin dicapai pada periode Renstra dalam kurun waktu lima tahun. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan – pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional. Untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029 ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 3.1. Perumusan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1 Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Yang Akuntabel	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pelayanan Publik		Nilai SAKIP Komponen Pelaporan	11,85	11,9	12	12,1	12,2	12,3
2 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik			IPP	4,58	4,6	4,63	4,65	4,67	4,68
		Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Publik SETDA	Nilai SAKIP SETDA	95,92	96,06	96,07	96,08	96,09	96,10
			IKM SETDA	86,27	86,30	86,35	86,40	86,45	86,50

3.2. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

Strategi Renstra adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langka-langkah/ upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra Perangkat Daerah.

Strategi Sekretariat Daerah di fokuskan pada “Optimalisasi akuntabilitas dan kualitas pelayanan publik di lingkup SETDA”.

Penahapan pembangunan merupakan prioritas pembangunan tahun dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Penahapan Renstra Perangkat Daerah dapat disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2. Penahapan Renstra PD

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Penyusunan baseline akuntabilitas kinerja dan pemetaan kualitas pelayanan publik	Penguatan sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan kinerja	Integrasi sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan	Melaksanakan evaluasi menyeluruh atas capaian kinerja dan pelayanan.	Pencapaian akuntabilitas kinerja yang transparan, akurat, dan terukur serta terwujudnya pelayanan publik yang cepat, efektif, dan responsif

3.3. Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD

Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah. Rangkaian kerja merupakan operasinalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah. Berikut tabel perumusan arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah :

Tabel 3.3. Perumusan Arah Kebijakan Renstra PD

NO	OPERASIONAL NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
1	Penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan embinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah dan kerja sama.	Penguatan kebijakan daerah	Meningkatkan kualitas administrasi tata pemerintahan serta kualitas kerjasama Daerah.	
2	Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.	Penguatan kebijakan daerah	Melaksanakan Kabijakan Kesejahteraan Rakyat.	
3	Penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat	Penguatan kebijakan daerah	Meningkatkan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	

NO	OPERASIONAL NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
	Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.			
4	Pelaksanaan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.	Penguatan kebijakan daerah	Meningkatkan pengendalian pelaksanaan kebijakan perekonomian dan pengendalian pemanfaatan sumber daya alam.	
5	Penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.	Penguatan Birokrasi yang berkolaboratif dengan seluruh elemen pembangunan	Meningkatkan Kualitas Administrasi Pembangunan.	
6	Penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa	Penguatan kebijakan daerah	Meningkatkan kualitas pengelolaan pengadaan barang dan jasa pemerintah.	
7	Penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan dan kepegawaian, rumah tangga dan tata usaha pimpinan, staf ahli dan perlengkapan.	Penguatan kebijakan daerah	Menyediakan dukungan administrasi, pengelolaan keuangan, perlengkapan dan kepegawaian.	
8	Penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.	Penguatan Birokrasi yang berkolaboratif dengan seluruh elemen pembangunan	Meningkatkan struktur organisasi dan tata kerja perangkat daerah tepat fungsi dan tepat ukuran.	
9	Penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi dan dokumentasi pimpinan, dan perencanaan dan pelaporan.	Penguatan kebijakan daerah	Melaksanakan kegiatan keprotokolan dan komunikasi pimpinan serta perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.	

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

4.1. Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan

Program, kegiatan dan subkegiatan merupakan hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcome dan output. Daftar program, kegiatan dan subkegiatan dalam mencapai kinerja Perangkat Daerah. Perumusan program, kegiatan dan subkegiatan Renstra Perangkat Daerah disajikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4.1. Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOMES	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Yang Akuntabel	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Kualitas Pelayanan Publik				NILAI SAKIP Komponen Pelaporan		
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik					IPP		
		Meningkatnya Akuntabilitas dan Kualitas Pelayanan Publik SETDA			Nilai SAKIP SETDA		
					IKM SETDA		
			Meningkatnya fungsi koordinasi bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat		Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
				Laporan pelaksanaan pelayanan bidang administrasi pemerintahan	Jumlah pelayanan bidang administrasi pemerintahan	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	Bagian Tapem
						Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	Bagian Tapem
						Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Bagian Tapem
						Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Bagian Tapem
				Laporan pelaksanaan fasilitasi kerjasama daerah	Jumlah fasilitasi kerjasama daerah	Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	Bagian Tapem

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOMES	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
						Sub Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	Bagian Tapem
				Laporan pelaksanaan bidang kesra	Jumlah Pelayanan bidang kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Bagian Kesra
						Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Bagian Kesra
						Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Bagian Kesra
						Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Bagian Kesra
				Nilai Indeks Reformasi Hukum	Indeks Reformasi Hukum	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Bagian Hukum
						Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Bagian Hukum
						Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	Bagian Hukum
						Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Bagian Hukum
			Meningkatnya fungsi koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan		Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Program Perekonomian dan Pembangunan	
				Laporan pelaksanaan administrasi pembangunan yang disusun	Persentase Pelaksanaan Administrasi Pembangunan yang Disusun	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Bagian Adbang

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOMES	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
						Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Bagian Adbang
						Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Bagian Adbang
						Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Bagian Adbang
				Dokumen Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Bagian Perekonomian dan SDA
						Sub Kegiatan Koordinasi sinkronisasi Monitoring dan Eavaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Bagian Perekonomian dan SDA
						Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Bagian Perekonomian dan SDA
						Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi mikro kecil	Bagian Perekonomian dan SDA
						Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Bagian Perekonomian dan SDA
				Dokumen Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Sumber daya Alam	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Sumber Daya Alam	Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Bagian Perekonomian dan SDA
						Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian Kehutanan Kelautan dan Perikanan	Bagian Perekonomian dan SDA
						Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi	Bagian Perekonomian

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOMES	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
						Kebijakan Pertambangan & Lingkungan Hidup	dan SDA
						Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Bagian Perekonomian dan SDA
				Laporan kegiatan pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Persentase Tingkat pelayanan proses pengadaan barang/jasa melalui e-procurement	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Bagian PBJ
						Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Bagian PBJ
						Sub Kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Bagian PBJ
						Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Bagian PBJ
			Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui birokrasi yang profesional serta pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien		Persentase Capaian Kinerja dan Anggaran Setda	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	
				Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase serapan anggaran Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	(Setda) Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan gaji & Tunjangan ASN	(Setda) Bagian Umum
				Laporan Administrasi Keuangan & Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Presentase Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional KDH dan WKDH	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	(Setda) Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah	(Setda) Bagian Umum

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOMES	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
						dan Wakil Kepala Daerah	
						Sub Kegiatan Penyediaan dana penunjang operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	(Setda) Bagian Umum
				Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase serapan anggaran Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	Bagian Umum
				Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang telah diadministrasi kan secara tertib dan benar	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penatausahaa n Barang Milik Daerah pada SKPD	Bagian Umum
				Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pelayanan kepegawaian perangkat daerah	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Bagian Umum
				Dokumen Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan peralatan /perlengkapan penunjang administrasi umum	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan bangunan Kantor	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bagian Umum

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOMES	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
						Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Bagian Umum
				Pengadaan Kendaraan penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit pengadaan kendaraan penunjang urusan pemerintah daerah	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Bagian Umum
				Laporan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bagian Umum

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOMES	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
						Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bagian Umum
				Dokumen Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah yang dipelihara	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Bagian Umum
				Laporan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase pelayanan administrasi keuangan dan operasional KDH dan WKDH	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Bagian Umum

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOMES	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
						Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Bagian Umum
				Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah fasilitasi kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah, Wakil kepala Daerah dan Sekretaris Daerah	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Bagian Umum
						Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Bagian Umum
				Nilai hasil evaluasi kelembagaan	Skor Kematangan Organisasi	Kegiatan Penataan Organisasi	Bagian Organisasi
						Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Bagian Organisasi
						Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Bagian Organisasi
						Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan RB	Bagian Organisasi
				Dokumen Perencanaan dan Laporan Evaluasi Kinerja	Persentase Pelaksanaan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Bagian Prokopi m
						Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Bagian Prokopi m

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOMES	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET.
1	2	3	4	5	6	7	8
						Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Bagian Prokopi m
				Laporan Pelaksanaan Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Pelaksanaan Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang terfasilitasi	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Bagian Prokopi m
						Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Bagian Prokopi m
						Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Bagian Prokopi m
						Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Bagian Prokopi m

Tabel 4.2. Rencana Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan dan Pendanaan

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
	<i>NILAI SAKIP Komponen Pelaporan</i>	11,9	44.254.215.368	12	48.865.329.080	12,1	52.748.711.062	12,2	56.977.353.327,00	12,3	61.848.915.308,00	Sekretariat Daerah
	<i>IPP</i>	4,6		4,63		4,65		4,67		4,68		
	<i>IKM SETDA</i>	86,30		86,35		86,40		86,45		86,50		
	<i>Nilai SAKIP SETDA</i>	96,06		96,07		96,08		96,09		96,10		
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Outcome: Meningkatnya fungsi koordinasi bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	100%	820.000.000	100%	834.100.000	100%	847.500.000	100%	862.000.000,00	100%	875.000.000,00	Bagian Tapem
ADMINISTRASI TATA PEMERINTAHAN	<i>Jumlah pelayanan bidang administrasi pemerintahan Dokumen</i>	<i>5 Dokumen</i>	<i>730.000.000</i>	<i>5 Dokumen</i>	<i>741.400.000</i>	<i>5 Dokumen</i>	<i>752.000.000</i>	<i>5 Dokumen</i>	<i>764.000.000,00</i>	<i>5 Dokumen</i>	<i>775.000.000,00</i>	<i>Bagian Tapem</i>
Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah dokumen hasil Penataan Administrasi Pemerintahan Dokumen	1 Dokumen	463.800.000	1 Dokumen	470.000.000	1 Dokumen	475.000.000	1 Dokumen	480.000.000,00	1 Dokumen	485.000.000,00	Bagian Tapem
Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan Dokumen	2 Dokumen	80.000.000	2 Dokumen	82.400.000	2 Dokumen	85.000.000	2 Dokumen	88.000.000,00	2 Dokumen	90.000.000,00	Bagian Tapem

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah dokumen hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah Dokumen	2 Dokumen	186.200.000	2 Dokumen	189.000.000	2 Dokumen	192.000.000	2 Dokumen	196.000.000,00	2 Dokumen	200.000.000,00	Bagian Tapem
KEGIATAN FASILITASI KERJASAMA DAERAH	Jumlah fasilitasi kerjasama daerah Dokumen	8 Dokumen	90.000.000	8 Dokumen	92.700.000	8 Dokumen	95.500.000	8 Dokumen	98.000.000,00	8 Dokumen	100.000.000,00	Bagian Tapem
Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	Jumlah dokumen hasil Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri Dokumen	8 Dokumen	90.000.000	8 Dokumen	92.700.000	8 Dokumen	95.500.000	8 Dokumen	98.000.000,00	8 Dokumen	100.000.000	Bagian Tapem
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Outcome: Meningkatkan fungsi koordinasi bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	100%	7.160.339.000	100%	7.834.145.780	100%	8.680.608.696	100%	9.750.934.870	100%	11.111.681.767	Bagian Kesra
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Pelayanan bidang kesejahraaan rakyat yang dilaksanakan Dokumen	10 dokumen	7.160.339.000	10 dokumen	7.834.145.780	10 dokumen	8.680.608.696	10 dokumen	9.750.934.870	10 dokumen	11.111.681.767	Bagian Kesra
Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual Dokumen	4 dokumen	1.600.000.000	4 dokumen	2.080.000.000	4 dokumen	2.704.000.000	4 dokumen	3.515.200.000	4 dokumen	4.569.760.000	Bagian Kesra

[illegible]

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Outcome: Meningkatnya fungsi koordinasi bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	100%	560.505.900	100%	560.505.900	100%	560.505.900	100%	560.505.900	100%	560.505.900	Bagian Hukum
Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum	Indeks Reformasi Hukum 	77.8 angka	560.505.900	78 angka	560.505.900	78.55 angka	560.505.900	79 angka	560.505.900	79.55 angka	560.505.900	Bagian Hukum
Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah produk hukum daerah yang disusun dokumen	300 dokumen	233.958.550	300 dokumen	233.958.550	300 dokumen	233.958.550	300 dokumen	233.958.550	300 dokumen	233.958.550	Bagian Hukum
Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Hukum	Jumlah kasus yang mendapatkan fasilitas bantuan hukum kasus	2 kasus	214.477.900	2 kasus	214.477.900	2 kasus	214.477.900	2 kasus	214.477.900	2 kasus	214.477.900	Bagian Hukum
Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah produk hukum dan pengelolaan informasi hukum yang didokumentasi dokumen	300 dokumen	112.069.450	300 dokumen	112.069.450	300 dokumen	112.069.450	300 dokumen	112.069.450	300 dokumen	112.069.450	Bagian Hukum
Program Perekonomian dan Pembangunan Outcome: Meningkatnya fungsi koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perekonomian dan Pembangunan	100%	357.028.980	100%	417.600.000	100%	433.300.000	100%	448.900.000	100%	473.400.000	Bagian Adbang

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase Pelaksanaan Administrasi Pembangunan Yang Disusun	100%	357.028.980	100%	417.600.000	100%	433.300.000	100%	448.900.000	100%	473.400.000	Bagian Adbang
Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1 Dokumen	88.700.000	1 Dokumen	110.500.000	1 Dokumen	115.200.000	1 Dokumen	120.000.000	1 Dokumen	125.400.000	Bagian Adbang
Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Dan Evaluasi Program Pembangunan	12 Laporan	112.604.500	12 Laporan	132.600.000	12 Laporan	138.600.000	12 Laporan	143.600.000	12 Laporan	148.000.000	Bagian Adbang
Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi Dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 Laporan	155.724.480	12 Laporan	174.500.000	12 Laporan	179.500.000	12 Laporan	185.300.000	12 Laporan	200.000.000	Bagian Adbang
Program Perekonomian dan Pembangunan Outcome: Meningkatnya fungsi koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perekonomian dan Pembangunan	100 %	818.500.000	100 %	830.400.000	100 %	838.000.000	100 %	844.000.000	100 %	851.000.000	Bagian Perekonom ian & SDA
Kegiatan Pelaksanaaan Kebijakan Perekonomian	Prosentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	100%	648.500.000	100%	657.000.000	100%	663.000.000	100%	667.000.000	100%	672.000.000	Bagian Perekonom ian & SDA

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Sub Kegiatan Koordinasi sinkronisasi Monitoring dan Eavaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen hasil Koordinasi, sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	3 Dokumen	120.000.000	3 Dokumen	121.000.000	3 Dokumen	121.000.000	3 Dokumen	121.000.000	3 Dokumen	121.000.000	Bagian Perekonomian & SDA
Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4 Laporan	150.000.000	4 Laporan	152.000.000	4 Laporan	152.000.000	4 Laporan	152.000.000	4 Laporan	153.000.000	Bagian Perekonomian & SDA
Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	12 Dokumen	110.000.000	12 Dokumen	110.000.000	12 Dokumen	110.000.000	12 Dokumen	112.000.000	12 Dokumen	113.000.000	Bagian Perekonomian & SDA
Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen hasil Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	1 Dokumen	268.500.000	1 Dokumen	274.000.000	1 Dokumen	280.000.000	1 Dokumen	282.000.000	1 Dokumen	285.000.000	Bagian Perekonomian & SDA
Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Prosentase Pelaksanaan Kebijakan Sumber Daya Alam	100%	170.000.000	100%	173.400.000	100%	175.000.000	100%	177.000.000	100%	179.000.000	Bagian Perekonomian & SDA

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian Kehutanan Kelautan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian ,Pangan , Kehutanan, Kelautan dan Perikanan Perdagangan perindustrian, KUKM Penanaman Modal Tenaga Kerja	2 Dokumen	70.000.000	2 Dokumen	71.400.000	2 Dokumen	73.000.000	2 Dokumen	75.000.000	2 Dokumen	77.000.000	Bagian Perekonomian & SDA
Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral , Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan , Statistik, Persandian	2 Dokumen	50.000.000	2 Dokumen	52.000.000	2 Dokumen	52.000.000	2 Dokumen	52.000.000	2 Dokumen	52.000.000	Bagian Perekonomian & SDA
Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Sinktonisasi dan Evaluasi Kebijakan urusan Energi dan Air Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Perumahan rakyat dan Kawasan Permukiman Pertanahan	2 Dokumen	50.000.000	2 Dokumen	50.000.000	2 Dokumen	50.000.000	2 Dokumen	50.000.000	2 Dokumen	50.000.000	Bagian Perekonomian & SDA
Program Perekonomian dan Pembangunan Outcome: Meningkatnya fungsi koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Bidang Perekonomian dan Pembangunan	100%	670.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.000.000.000	Bagian PBJ

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase Tingkat pelayanan proses pengadaan barang/jasa melalui e-procurement %	100%	670.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.000.000.000	100%	1.000.000.000	Bagian PBJ
Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah dokumen hasil pengelolaan pengadaan barang dan jasa dokumen	12 dokumen	207.250.000	12 dokumen	340.000.000	12 dokumen	340.000.000	12 dokumen	340.000.000	12 dokumen	340.000.000	Bagian PBJ
Sub Kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah dokumen hasil layanan pengadaan secara elektronik dokumen	12 dokumen	242.750.000	12 dokumen	340.000.000	12 dokumen	340.000.000	12 dokumen	340.000.000	12 dokumen	340.000.000	Bagian PBJ
Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa orang	200 orang	220.000.000	200 orang	320.000.000	200 orang	320.000.000	200 orang	320.000.000	200 orang	320.000.000	Bagian PBJ
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota Outcome : Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui birokrasi yang profesional serta pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Persentase Capaian Kinerja dan Anggaran Setda	81,10%	32.628.857.038	81,15	36.112.423.413	81,20%	39.075.257.953	81,25%	42.171.343.217	81,30	45.610.743.579	Setda dan Bagian Umum
			21.112.751.413		23.758.289.413		26.387.593.553		29.040.776.817		31.697.955.579	(Setda) Bagian Umum

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase serapan anggaran Perangkat Daerah	100%	16.928.151.413	100%	19.448.151.413	100%	21.948.151.413	100%	24.468.151.413	100%	26.988.151.413	(Setda) Bagian Umum
Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN Orang/Bulan	175 Orang	16.928.151.413	175 Orang	19.448.151.413	175 Orang	21.948.151.413	175 Orang	24.468.151.413	175 Orang	26.988.151.413	(Setda) Bagian Umum
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Presentase Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional KDH dan WKDH	100%	4.184.600.000	100%	4.310.138.000	100%	4.439.442.140	100%	4.572.625.404	100%	4.709.804.166	(Setda) Bagian Umum
Penyediaan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan KDH dan WKDH Orang/Bulan	2 Orang	3.584.600.000	2 Orang	3.692.138.000	2 Orang	3.802.902.140	2 Orang	3.916.989.204	2 Orang	4.034.498.880	(Setda) Bagian Umum
Penyediaan dana penunjang operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah orang yang menerima Dana Penunjang Operasional KDH dan WKDH Orang/Bulan	2 Orang	600.000.000	2 Orang	618.000.000	2 Orang	636.540.000	2 Orang	655.636.200	2 Orang	675.305.286	(Setda) Bagian Umum
			11.516.105.625		12.354.134.000		12.687.664.400		13.130.566.400		13.912.788.000	Bagian Umum
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase serapan anggaran Perangkat Daerah // %	100%	40.000.000	100%	41.200.000	100%	42.436.000	100%	43.710.000	100%	45.021.000	Bagian Umum

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD Laporan	2 Laporan	40.000.000	2 Laporan	41.200.000	2 Laporan	42.436.000	2 Laporan	43.710.000	2 Laporan	45.021.000	Bagian Umum
<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase BMD yang telah diadministrasi kan secara tertib dan benar %</i>	100%	12.964.000	100%	13.600.000	100%	14.000.000	100%	14.420.000	100%	14.850.000	<i>Bagian Umum</i>
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Laporan	12 Laporan	12.964.000	12 Laporan	13.600.000	12 Laporan	14.000.000	12 Laporan	14.420.000	12 Laporan	14.850.000	Bagian Umum
<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah pelayanan kepegawaian perangkat daerah // paket</i>	2 Paket	96.234.350	2 Paket	99.122.000	2 Paket	102.100.000	2 paket	105.163.000	2 Paket	108.317.000	<i>Bagian Umum</i>
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan paket	2 Paket	96.234.350	2 Paket	99.122.000	2 Paket	102.100.000	2 Paket	105.163.000	2 Paket	108.317.000	Bagian Umum
<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>Persentase ketersediaan peralatan /perlengkapan penunjang administrasi umum %</i>	100%	4.811.507.275	100%	5.211.700.000	100%	5.514.561.000	100%	5.743.618.400	100%	6.148.906.000	<i>Bagian Umum</i>
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan paket	1 Paket	80.000.000	1 Paket	83.000.000	1 Paket	86.000.000	1 Paket	89.000.000	1 Paket	92.000.000	Bagian Umum

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan paket	20 Paket	1.200.000.000	20 Paket	1.236.000.000	20 Paket	1.273.080.000	20 Paket	1.311.272.400	20 Paket	1.350.610.000	Bagian Umum
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan paket	1 Paket	90.000.000	1 Paket	92.700.000	1 Paket	95.481.000	1 Paket	98.346.000	1 Paket	101.296.000	Bagian Umum
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan paket	18 Paket	1.400.000.000	18 Paket	1.450.000.000	18 Paket	1.500.000.000	18 Paket	1.575.000.000	18 Paket	1.725.000.000	Bagian Umum
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan paket	2 Paket	360.000.000	2 Paket	370.000.000	2 Paket	380.000.000	2 Paket	390.000.000	2 Paket	400.000.000	Bagian Umum
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan Dokumen	17184 Dokumen	180.000.000	17184 Dokumen	180.000.000	17184 Dokumen	180.000.000	17184 Dokumen	180.000.000	17184 Dokumen	180.000.000	Bagian Umum
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Laporan	750 Laporan	1.501.507.275	750 Laporan	1.800.000.000	750 Laporan	2.000.000.000	750 Laporan	2.100.000.000	750 Laporan	2.300.000.000	Bagian Umum
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit pengadaan kendaraan penunjang urusan pemerintah daerah Unit	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0	0 unit	0,00	0 unit	0,00	Bagian Umum
Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah unit kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan Unit	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	Bagian Umum

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan disediakan Unit	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0,00	0 Unit	0,00	Bagian Umum
<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Laporan</i>	<i>128 Laporan</i>	<i>2.746.000.000</i>	<i>128 Laporan</i>	<i>2.838.380.000</i>	<i>128 Laporan</i>	<i>2.932.331.400</i>	<i>128 Laporan</i>	<i>3.027.902.000</i>	<i>128 Laporan</i>	<i>3.105.138.000</i>	<i>Bagian Umum</i>
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan Laporan	58 Laporan	1.000.000.000	58 Laporan	1.040.000.000	58 Laporan	1.080.000.000	58 Laporan	1.120.000.000	58 Laporan	1.140.000.000	Bagian Umum
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan Laporan	57 Laporan	546.000.000	57 Laporan	562.380.000	57 Laporan	579.251.400	57 Laporan	596.629.000	57 Laporan	614.527.000	Bagian Umum
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan Laporan	13 Laporan	1.200.000.000	13 Laporan	1.236.000.000	13 Laporan	1.273.080.000	13 Laporan	1.311.273.000	13 Laporan	1.350.611.000	Bagian Umum
<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Jumlah barang milik daerah yang dipelihara Unit</i>	<i>42 Unit</i>	<i>2.084.400.000</i>	<i>42 unit</i>	<i>2.362.432.000</i>	<i>42 unit</i>	<i>2.231.755.000</i>	<i>42 unit</i>	<i>2.282.408.000</i>	<i>42 unit</i>	<i>2.514.426.000</i>	<i>Bagian Umum</i>

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya Unit	21 Unit	1.244.400.000	21 Unit	1.281.732.000	21 Unit	1.320.184.000	21 Unit	1.359.790.000	21 Unit	1.400.580.000	Bagian Umum
Penyediaan 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	14 Unit	190.000.000	14 Unit	195.700.000	14 Unit	201.571.000	14 Unit	207.618.000	14 Unit	213.846.000	Bagian Umum
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Unit	3 Unit	450.000.000	3 Unit	680.000.000	3 Unit	500.000.000	3 Unit	500.000.000	3 Unit	680.000.000	Bagian Umum
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Unit	4 Paket	200.000.000	4 Paket	205.000.000	4 Paket	210.000.000	4 Paket	215.000.000	4 Paket	220.000.000	Bagian Umum
<i>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</i>	<i>Persentase pelayanan administrasi keuangan dan operasional KDH dan WKDH %</i>	100%	390.000.000	100%	402.700.000	100%	415.481.000	100%	428.345.000	100%	441.130.000	<i>Bagian Umum</i>
Penyediaan 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	4 Paket	90.000.000	4 Paket	92.700.000	4 Paket	95.481.000	4 Paket	98.345.000	4 Paket	101.130.000	Bagian Umum

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah orang	2 Orang	300.000.000	2 Orang	310.000.000	2 Orang	320.000.000	2 Orang	330.000.000	2 Orang	340.000.000	Bagian Umum
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	jumlah fasilitasi kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah, Wakil kepala Daerah dan Sekretaris Daerah Paket	32 Paket	1.335.000.000	32 Paket	1.385.000.000	32 Paket	1.435.000.000	32 Paket	1.485.000.000	32 Paket	1.535.000.000	Bagian Umum
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan Paket	14 Paket	635.000.000	14 Paket	660.000.000	14 Paket	685.000.000	14 Paket	710.000.000	14 Paket	735.000.000	Bagian Umum
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang disediakan Paket	11 Paket	500.000.000	11 Paket	520.000.000	11 Paket	540.000.000	11 Paket	560.000.000	11 Paket	580.000.000	Bagian Umum
Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan Paket	7 Paket	200.000.000	7 Paket	205.000.000	7 Paket	210.000.000	7 Paket	215.000.000	7 Paket	220.000.000	Bagian Umum
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota Outcome : Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui birokrasi yang profesional serta pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Persentase Capaian Kinerja dan Anggaran Setda	81,10%	567.267.595	81,15	584.285.625	81,20%	601.814.100	81,25%	619.868.500	81,30	638.464.500	Bagian Organisasi

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Kegiatan Penataan Organisasi	Skor Kematangan Organisasi Angka	51	567.267.595	51,5	584.285.625	51,5	601.814.100	52	619.868.500	52	638.464.500	Bagian Organisasi
Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan Dokumen	7	172.277.695	6	177.446.025	6	182.769.400	6	188.252.400	6	193.899.900	Bagian Organisasi
Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana Laporan	6	187.753.850	5	193.386.500	6	199.188.000	5	205.163.700	6	211.318.600	Bagian Organisasi
Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan RB	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan RB Dokumen	5	207.236.050	5	213.453.100	5	219.856.700	5	226.452.400	6	233.246.000	Bagian Organisasi
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota Outcome : Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui birokrasi yang profesional serta pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Persentase Capaian Kinerja dan Anggaran Setda	81,10%	671.716.855	81,15	691.868.362	81,20%	711.724.413	81,25%	719.800.840	81,30	728.119.562	Bagian Prokopim
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	108.744.020	100%	112.006.341	100%	115.366.531	100%	118.827.526	100%	122.392.352	Bagian Prokopim

Bidang Urusan/Program/ Outcomes/ Kegiatan/ Sub Kegiatan/Output	Indikator Otcome/Output	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Perangkat Daerah
		2026		2027		2028		2029		2030		
		Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	Target Kinerja	Target Anggaran	
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Dokumen	9 Dokumen	84.140.525	9 Dokumen	86.664.741	9 Dokumen	89.264.683	9 Dokumen	91.942.623	9 Dokumen	94.700.902	Bagian Prokopim
Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Laporan	54 Laporan	24.603.495	54 Laporan	25.341.600	54 Laporan	26.101.848	54 Laporan	26.884.903	54 Laporan	27.691.450	Bagian Prokopim
Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Pelaksanaan Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang terfasilitasi	100%	562.972.835	100%	579.862.021	100%	596.357.882	100%	600.973.314	100%	605.727.210	Bagian Prokopim
Sub Kegiatan Fasilitas Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan Laporan	120 Laporan	429.621.485	120 Laporan	442.510.130	120 Laporan	454.885.434	120 Laporan	455.256.693	120 Laporan	455.639.090	Bagian Prokopim
Sub Kegiatan Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan Laporan	120 Laporan	63.178.700	120 Laporan	65.074.061	120 Laporan	67.026.283	120 Laporan	69.037.071	120 Laporan	71.108.183	Bagian Prokopim
Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan Laporan	120 Laporan	70.172.650	120 Laporan	72.277.830	120 Laporan	74.446.165	120 Laporan	76.679.550	120 Laporan	78.979.937	Bagian Prokopim

4.3. Sub Kegiatan dalam rangka mendukung prioritas pembangunan daerah

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, untuk memfokuskan kegiatannya untuk mendukung tercapainya tujuan dan sasaran Setdakab. Magetan maka ditetapkan daftar sub-kegiatan yang mendukung program prioritas pembangunan daerah.

Tabel 4.3.Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
1	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya fungsi koordinasi bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Administrasi Tata Pemerintahan	Mendukung Sasaran RPJMD "Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah" dan "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik "
			Penataan Administrasi Pemerintahan	
			Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
			Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
			Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	
			Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	
			Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	
			Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	
			Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
2	Program Perekonomian dan Pembangunan	Meningkatnya fungsi koordinasi bidang perekonomian dan pembangunan	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
			Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	
			Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	
			Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	
			Kegiatan Pelaksanaaan Kebijakan Perekonomian	
			Sub Kegiatan Koordinasi sinkronisasi Monitoring dan Eevaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
			Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
			Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi mikro kecil	
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	
			Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
			Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian Kehutanan Kelautan dan Perikanan	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
			Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	
			Sub Kegiatan Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	
			Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Sub Kegiatan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	
			Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/kota	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik melalui birokrasi yang profesional serta pelayanan administrasi publik yang efektif dan efisien	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	
			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Penyediaan Gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Penyediaan dana penunjang operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
			Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan bangunan Kantor	
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	
			Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			<i>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</i>	
			Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			<i>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</i>	
			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	
			<i>Kegiatan Penataan Organisasi</i>	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan RB	
			<i>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	
			Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			<i>Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</i>	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
			Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	

4.4. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran RENSTRA PD

Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD melalui Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator yang disajikan merupakan indikator yang terseleksi. IKU berlaku dari tahun 2025 hingga 2030. Adapun data disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.4. Indikator Kinerja Utama PD

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Nilai SAKIP SETDA	Skor	95,92	96,06	96,07	96,08	96,09	96,10	
2	IKM SETDA	Skor	86,27	86,30	86,35	86,40	86,45	86,50	

Tabel 4.5. Indikator Kinerja Kunci (IKK)

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Tingkat Kematangan UKPBJ	Level	4	4	4	4	5	5	
2	Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	Angka	97,72	97,75	97,78	97,80	97,82	97,85	

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten ini merupakan pedoman penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Oleh karena itu, seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan wajib menerapkan prinsip-prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka pencapaian sasaran dan program-program yang tertuang dalam Resntra Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan ini.

Selain itu dalam pelaksanaan Renstra ini diperlukan partisipasi, komitmen dan semangat seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan yang pada akhirnya akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang ditetapkan.

Dalam melaksanakan semua program yang telah direncanakan, penting untuk memperhatikan keterpaduan dan sinkronisasi antar program dan kegiatan dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan ini dengan sebaik- baiknya.
2. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan ini merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Magetan serta menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan dan lima tahunan sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan.

Magetan,

2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH


MUHTAR WAKID, S.ST., MT.
Pemuda Utama Muda
NIP. 196712161994031005