LAMPIRAN 1
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 9 TAHUN 2019
TENTANG
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2018-2023

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 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, mengatur tentang kewajiban daerah dalam penyusunan RPJPD, RPJMD, Renstra SKPD, renja SKPD, serta RKPD. Berkenaan dengan perencanaan pada SKPD, bahwa setelah ditetapkannya Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra merupakan bentuk dari penjabaran dan teknis pelaksanaan tujuan ,sasaran serta indikator kinerja utama (IKU) Pemeritah Daerah yang mempunyai fungsi sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan Anggaran SKPD serta sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja SKPD dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas disusun berdasarkan: (a) pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu; (b) kerangka pendanaan dan pagu indikatif, serta (c) pelaksanaan fungsi selaku penunjang urusan pemerintahan yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi SKPD.

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk mewujudkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*good government*), Sekretariat Daerah sebagai suatu "organisasi birokrasi" memerlukan kerangka kerja Strategis, dalam menghadapi dinamika penyelenggaraan tata kelola pemerintahan. Langkah dimaksud meliputi upaya perumusan kebijakan yang baik, peningkatan kemampuan (kompetensi) aparatur, kemampuan pemberian pelayanan dan upaya memfasilitasi bagi kepentingan pimpinan dan masyarakat, maupun SKPD yang berada dibawah koordinasinya, melalui manajemen perencanaan strategis yang dituangkan dalam Rencana Strategis (RENSTRA). Rencana Strategis ini memberikan arah untuk memanfaatkan peluang nyata dan bertanggung-jawab dalam mengaktualisasikan peran, sesuai tugas, wewenang dan kewajiban.

Dapat disimpulkan bahwa Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang digunakan oleh Sekretariat Daerah untuk menerjemahkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 sesuai tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan dan sasaran terpilih dirumuskan kedalam strategi dan kebijakan yang akan melahirkan program dan kegiatan prioritas yang akan diselenggarakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

1.2 LANDASAN HUKUM

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
3) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
4) Permendagri No. 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
5) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
6) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2009 Nomor 4 Seri E);
7) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 1);

8) Peraturan Bupati Banyumas Nomor 77 Tahun 2018 tentang

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat daerah Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 Nomor 78).

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1.3.1 MAKSUD

Maksud disusunnya Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas ini adalah untuk:

1. Menjamin keterkaitan serta keserasian dan sinergitas antara perencanaan, penganggaran serta pelaksanaan program kegiatan di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas dengan RPJMD setiap Tahun Anggaran selama 5 (lima) tahun kedepan;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien serta adanya kesinambungan program kerja.

1.3.2 TUJUAN

Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas adalah:

1. Sebagai acuan dalam memberikan arahan mengenai strategi pembangunan, sasaran-sasaran strategis, kebijakan umum, program dan kegiatan pembangunan yang ingin dicapai selama 2018-2023.
2. Sebagai alat kendali dan tolak ukur untuk melakukan evaluasi internal atas pelaksanaan akuntabilitas kinerja pemerintahan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Banyumas.

1.4 SISTEMATIKA PENYAJIAN

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan : Berisi penjelasan mengenai latar belakang, dasar hukum, maksud hingga tujuan dari penyusunan Dokumen Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023.

Bab II Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah; Berisi uraian terkait tugas, pokok dan fungsi yang menjadi bidang urusan yang harus dilaksanakan Sekretarait Daerah, beserta peran yang harus dilaksanakan Sekretariat Daerah dalam membantu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam menjalankan Pemerintahan Daerah

Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Dan Fungsi; Berisi uraian terkait berbagai isu-isu strategis yang dihadapi dan harus segera diselesaikan Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas pada kurun waktu tahun 2018-2023, beserta peluang yang dapat dimanfaatkan dalam pelaksanaannya.

Bab IV Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah; Berisi uraian terkait tujuan, dan sasaran, Sekretarait Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 sebagai penjabaran visi, misi, dan tujuan Pemerintah Kabupaten tahun 2018-2023

Bab V Strategi Dan Kebijakan Sekretariat Daerah; Berisi uraian terkait penjabaran strategi dan kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Sekretarait Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan; berisi penjabaran mengenai rangkaian program dan kegiatan terpilih beserta rencana alokasi pendanaan pada tahun

2018-2023.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan, berisi indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat Daerah Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VIII Penutup; Berisi penjelasan singkat terkait isi dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

2.1.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. Sekretaris Daerah

Sekda mempunyai tugas membantu Bupati dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekda menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah unsur pembantu Sekda, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Asisten.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan

kebijakan Daerah, mengoordinasikan penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum serta pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Dalam melaksanakan tugasnya, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum;
b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum;
c. pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dan program kerja bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum;
d. pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B.1. Bagian Tata Pemerintah

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat Daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan fasilitasi urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pertanahan, administrasi kependudukan, pemberdayaam masyarakat dan desa, pelayanan DPRD dan

pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang :

1. pemerintahan, meliputi :
   a. penyiapan informasi dan data penyelenggaraan pemilihan umum;
   b. penegasan batas daerah;
   c. pembakuan rupa bumi;
   d. fasilitasi peralihan/perubahan kewenangan pemerintah daerah;
   e. fasilitasi penataan daerah (pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah);
   f. laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
   g. laporan keterangan pertanggungjawaban bupati; dan lain-lain
2. otonomi daerah dan kerjasama, meliputi :
   a. pembinaan kecamatan;
   b. kerjasama daerah;
   c. otonomi daerah meliputi :
      1) fasilitasi administrasi cuti/ijin ke luar negeri kepala daerah dan wakil kepala daerah;
      2) fasilitasi pergantian antar waktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;
      3) fasilitasi pergantian kepala daerah.
   d. pembinaan dan pendampingan penyusunan standar pelayananminimal; dan lain-lain
3. pemerintahan desa, meliputi :
   a. penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan pengesahan, peresmian dan pemberhentian kepala desa;
   b. pengesahan, peresmian dan pemberhentian anggota Badan Permusyawaratan Desa;

c. penegasan batas wilayah desa;
d. penetapan status desa;
e. penataan desa (pembentukan, penggabungan dan penghapusan desa).

serta pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara dilingkungan Bagian Tata Pemerintahan.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :

1. perencanaan perumusan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan fasilitasi urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pertanahan, administrasi kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, pelayanan DPRD, pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama, serta pemerintahan desa.
2. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pertanahan, administrasi kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan pelayanan DPRD;
3. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan fasilitasi urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pertanahan, administrasi kependudukan, pemberdayaan masyarakat dan desa, dan pelayanan DPRD serta pelaksanaan program kerja bagian tata pemerintahan;
4. pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau

pelaksanaan program kerja bidang :

1. pemerintahan, meliputi :
   a) penyiapan informasi dan data penyelenggaraan pemilihan umum;
   b) penegasan batas daerah;
   c) pembakuan rupa bumi;
   d) fasilitasi peralihan/perubahan kewenangan pemerintah daerah;
   e) fasilitasi penataan daerah (pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah);
   f) laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
   g) laporan keterangan pertanggungjawaban bupati; dan lain-lain
2. otonomi daerah dan kerja sama, meliputi :
   a) pembinaan kecamatan;
   b) kerjasama daerah;
   c) otonomi daerah meliputi :
      1) fasilitasi administrasi cuti/ijin ke luar negeri kepala daerah dan wakil kepala daerah;
      2) fasilitasi pergantian antar waktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;
      3) fasilitasi pergantian kepala daerah.
   d) pembinaan dan pendampingan penyusunan standar pelayanan minimal; dan lain-lain
5. pemerintahan desa, meliputi :
   a) penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan pengesahan,
   b) peresmian dan pemberhentian kepala desa;
   c) pengesahan, peresmian dan pemberhentian anggota Badan Permusyawaratan Desa;

d) penegasan batas wilayah desa;
e) penetapan status desa;
f) penataan desa (pembentukan, penggabungan dan penghapusan desa).

6. Pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Bagian Tata Pemerintahan.
7. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(1) Sub Bagian Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan.

Sub Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan fasilitasi urusan pemerintahan umum, penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait :

a) penyiapan informasi dan data penyelenggaraan pemilihan umum;
b) penegasan batas daerah;
c) pembakuan rupa bumi;
d) fasilitasi peralihan/ perubahan kewenangan pemerintah daerah;
e) fasilitasi penataan daerah (pembentukan, penghapusan dan penggabungan daerah);
f) laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
g) laporan keterangan pertanggungjawaban bupati; dan lain-lain

(2) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerja Sama dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan.

Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasianan penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanahan, dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait:

a. pembinaan kecamatan;
b. kerjasama daerah;
c. otonomi daerah meliputi :
    1) fasilitasi administrasi cuti/ ijin ke luar negeri kepala daerah dan wakil kepala daerah;
    2) fasilitasi pergantian antar waktu anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten;
    3) fasilitasi pergantian kepala daerah;
d. pembinaan dan pendampingan penyusunan standar pelayanan minimal; dan lain-lain

(3) Sub Bagian Pemerintahan Desa dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Pemerintahan.

Sub Bagian Pemerintahan Desa mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait :

a. penyelenggaraan pemilihan kepala desa dan

pengesahan, peresmian dan pemberhentian kepala desa;

b. pengesahan, peresmian dan pemberhentian anggota Badan Permusyawaratan Desa;
b. penegasan batas wilayah desa;
c. penetapan status desa;
d. penataan desa (pembentukan, penggabungan dan penghapusan desa).

B.2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat Daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, kepemudaaan dan olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang :

1. keagamaan meliputi :
   a. fasilitasi pemberangkatan dan pendampingan haji;
   b. fasilitasi dan/atau penyelenggaraan Musabaqah Tilawatil Quran (MTQ), Seleksi Tilawatil Quran (STQ), Musabaqah Hifdzil Quran (MHQ) dan Musabaqah Qirotil Kutub (MQK);
   c. fasilitasi festival dan hari besar keagamaan;
   d. fasilitasi pengembangan sumberdaya di bidang pengembangan Tilawatil Quran;
   e. fasilitasi pengembangan, pembinaan dan pemberdayaan
      kelembagaan tempat peribadatan;

f. fasilitasi penyelenggaraan bantuan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama, pendidikan keagamaan, kelembagaan agama dan bina kehidupan beragama; dan lain-lain

2. sosial, kesehatan dan keluarga berencana meliputi
   a. fasilitasi kegiatan Palang Merah Indonesia (PMI);
   b. fasilitasi kegiatan pencegahan dan penanggulangan HIV/AIDS;
   c. fasilitasi kegiatan monitoring keamanan dan kesehatan obat dan makanan;
   b. fasilitasi pemeriksaan kesehatan bagi Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Banyumas;
   c. fasilitasi penyelenggaraan kepesertaan jaminan kesehatan nasional;
   d. fasilitasi penyelenggaraan *Corporate Social Responsibility* (CSR);
   e. fasilitasi penyelenggaraan hibah dan bantuan sosial non keagamaan; dan lain-lain.
3. pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak meliputi fasilitasi penyelenggaraan peringatan hari besar nasional/tahun baru/hari jadi Kabupaten Banyumas, dan lain-lain;

serta pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Bagian Kesejahteraan Sosial.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan perumusan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, kepemudaaan dan olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pembinaan

dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang keagamaan, sosial, kesehatan dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan, olahraga, dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan, sosial, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pendidikan,kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
d. pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang:
    1. keagamaan, meliputi :
        a. fasilitasi pemberangkatan dan pendampingan haji;
        b. fasilitasi dan/atau penyelenggaraan Musabaqah Tilawatil Quran (MTQ), Seleksi Tilawatil Quran (STQ), Musabaqah Hifdzil Quran (MHQ) dan Musabaqah Qirotil Kutub (MQK);
        c. fasilitasi festival dan hari besar keagamaan;
        d. fasilitasi pengembangan sumberdaya di bidang pengembangan Tilawatil Quran;
        e. fasilitasi pengembangan, pembinaan dan pemberdayaan kelembagaan tempat peribadatan;
        f. fasilitasi penyelenggaraan bantuan sarana

peribadatan, sarana pendidikan agama, pendidikan keagamaan, kelembagaan agama dan bina kehidupan beragama.

2. sosial, kesehatan dan keluarga berencana, meliputi :
   a. fasilitasi kegiatan Palang Merah Indonesia (PMI);
   b. fasilitasi kegiatan pencegahan dan penanggulangan HIV/AIDS;
   c. fasilitasi kegiatan monitoring keamanan dan kesehatan obat dan makanan;
   d. fasilitasi pemeriksaan kesehatan bagi Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Banyumas;
   b. fasilitasi penyelenggaraan kepesertaan jaminan kesehatan nasional;
   c. fasilitasi penyelenggaraan Corporate Social Responsibility (CSR);
   d. fasilitasi penyelenggaraan hibah dan bantuan sosial non keagamaan, dan lain-lain;
3. pendidikan, kebudayaan, pemuda, olahraga, dan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak meliputi penyelenggaraan peringatan hari besar nasional/tahun baru dan hari jadi Kabupaten Banyumas, dan lain-lain;

e. pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Bagian Kesejahteraan Rakyat.

f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(1) Sub Bagian Keagamaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Sub Bagian Keagamaan mempunyai tugas melakukan

perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan :

a. fasilitasi pemberangkatan dan pendampingan haji;
b. fasilitasi dan/atau penyelenggaraan Musabaqah Tilawatil Quran (MTQ), Seleksi Tilawatil Quran (STQ), Musabaqah Hifdzil Quran (MHQ) dan Musabaqah Qirotil Kutub (MQK);
c. fasilitasi festival dan hari besar keagamaan;
b. fasilitasi pengembangan sumberdaya di bidang pengembangan Tilawatil Quran;
c. fasilitasi pengembangan, pembinaan dan pemberdayaan
d. kelembagaan tempat peribadatan;
e. fasilitasi penyelenggaraan bantuan sarana peribadatan, sarana
f. pendidikan agama, pendidikan keagamaan, kelembagaan agama dan bina kehidupan beragama.

(2) Sub Bagian Sosial, Kesehatan dan Keluarga Berencana dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Sub Bagian Sosial, Kesehatan dan Keluarga Berencana mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, serta pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait dengan :

a. fasilitasi kegiatan Palang Merah Indonesia (PMI);
b. fasilitasi kegiatan pencegahan dan penanggulangan HIV/AIDS;
c. fasilitasi kegiatan monitoring keamanan dan kesehatan obat dan makanan;
d. fasilitasi pemeriksaan kesehatan bagi Aparatur Sipil Negara di Pemerintah Kabupaten Banyumas;
e. fasilitasi penyelenggaraan kepesertaan jaminan kesehatan nasional;
f. fasilitasi penyelenggaraan *Corporate Social Responsibility* (CSR);
g. fasilitasi penyelenggaraan hibah dan bantuan sosial non keagamaan; dan lain-lain.

(3) Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olahraga, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat.

Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olahraga, dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah bidang pendidikan, pemuda, olahraga, kebudayaan, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak serta pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait dengan penyelenggaraan peringatan hari besar nasional/tahun baru dan hari jadi Kabupaten Banyumas; dan lain-lain.

B.3.Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat Daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaa dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang :

1. penyusunan peraturan perundang-undangan meliputi :
   a. penyusunan dokumen peraturan perundang-undangan/produk hukum;
   b. harmonisasi rancangan produk hukum Daerah;
   c. fasilitasi pembentukan produk hukum daerah dengan pemerintah provinsi;
   d. fasilitasi nomor registrasi peraturan daerah;
   e. fasilitasi evaluasi rancangan produk hukum Daerah; dan lain-lain
2. bantuan hukum meliputi :
   a. penyelesaian dan pendampingan penyelesaian permasalahan hukum tata negara dan hukum perdata bagi aparatur perangkat daerah dan aparatur pemerintah desa;
   b. penyelesaian sengketa hukum secara ligitasi/non ligitasi;
   c. konsultasi dan penyuluhan hukum kepada aparatur perangkat
   b. daerah, aparatur pemerintah desa dan masyarakat;
   a. penelaahan perjanjian dan *Memorandum of Understanding* Daerah.
3. hak azasi manusia meliputi fasilitasi penyuluhan dan penegakan hak azasi manusia.
4. pengelolaan dokumentasi hukum meliputi :
   a. pengelolaan dokumentasi hukum;

b. penomoran produk hukum daerah;
c. pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
d. publikasi, sosialisasi, dan pelayanan informasi produk hukum serta pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Bagian Hukum.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan perumusan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang penyusunan peraturan perundang-undangan, pemerintahan, otonomi daerah dan kerjasama, serta pemerintahan desa.
b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan;
d. pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang :
    1. penyusunan peraturan perundang-undangan meliputi :
        a) penyusunan dokumen peraturan perundang-undangan/produk hukum;
        b) harmonisasi rancangan produk hukum Daerah;
        c) fasilitasi pembentukan produk hukum daerah dengan pemerintah provinsi;
        d) fasilitasi nomor registrasi peraturan daerah;

e) fasilitasi evaluasi rancangan produk hukum Daerah; dan lain-lain

2. bantuan hukum meliputi :
   a) penyelesaian dan pendampingan penyelesaian permasalahan hukum tata negara dan hukum perdata bagi aparatur perangkat daerah dan aparatur pemerintah desa;
   b) penyelesaian sengketa hukum secara ligitasi/non ligitasi;
   c) konsultasi dan penyuluhan hukum kepada aparatur perangkat daerah, aparatur pemerintah desa dan masyarakat;
   d) penelaahan perjanjian dan Memorandum of Understanding Daerah.
3. hak azasi manusia meliputi fasilitasi penyuluhan dan penegakan hak azasi manusia.
   a) pengelolaan dokumentasi hokum;
   b) penomoran produk hukum daerah;
   c) pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
   d) publikasi, sosialisasi dan pelayanan informasi produk hukum;

e. pengkajian dan sinkronisasi kesesuaian produk hukum Daerah,pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Bagian Hukum.

f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

1) Sub Bagian Peraturan Perundang–undangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum.

Sub Bagian Peraturan Perundang–undangan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau

pembinaan dan/atau fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan dan kegiatan terkait dengan :

a. penyusunan dokumen peraturan perundang-undangan/produk hukum;
b. harmonisasi rancangan produk hukum daerah;
c. fasilitasi pembentukan produk hukum daerah dengan pemerintah provinsi;
d. fasilitasi nomor registrasi peraturan daerah;
e. fasilitasi evaluasi rancangan produk hukum daerah.

2) Sub Bagian Bantuan Hukum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum.

Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian, pelaksanaan dan/atau pembinaan dan/atau fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan daerah dan kegiatan terkait dengan:

a. Bantuan Hukum meliputi :
    1) penyelesaian dan pendampingan penyelesaian permasalahan hukum tata negara dan hukum perdata bagi aparatur perangkat daerah dan aparatur pemerintah desa;
    2) penyelesaian sengketa hukum secara ligitasi/non ligitasi;
    3) konsultasi dan penyuluhan hukum kepada aparatur perangkat daerah, aparatur pemerintah desa dan masyarakat;
    4) penelaahan perjanjian dan Memorandum of Understanding Daerah.

b. hak azasi manusia meliputi fasilitasi penyuluhan dan penegakan hak azasi manusia.

3) Sub Bagian Dokumentasi Hukum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Hukum.

Sub Bagian Dokumentasi Hukum mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian, pelaksanaan kegiatan pendukung, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan daerah dan kegiatan terkait dengan :

a. penomoran produk hukum daerah;
b. pengelolaan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
c. publikasi, sosialisasi dan pelayanan informasi produk hukum;
d. pengkajian dan sinkronisasi kesesuaian produk hukum Daerah.

C. Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Asisten Ekonomi dan Pembangunan adalah unsur pembantu Setda, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh Asisten.

Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan kebijakan daerah, mengoordinasikan penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah bidang Perekonomian, Pembangunan, Layanan Pengadaan Barang/Jasa serta pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas Asisten Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

a. pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah bidang Perekonomian, Administrasi Pembangunan, Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang Perekonomian, Administrasi Pembangunan, Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah dan program kerja bidang Perekonomian, Administrasi Pembangunan, Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
d. pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Asisten Ekonomi dan Pembangunan;
b. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuaidengan tugas dan fungsinya.

Bagian masing-masing dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada

dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

C.1.Bagian Perekonomian

Bagian Perekonomian mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat Daerah pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan, energi sumber daya mineral, pariwisata, perdagangan, perindustrian, transmigrasi, koperasi dan usaha kecil menangah, tenaga kerja, pangan, perikanan, pertanian, kehutanan, penanaman modal dan pembinaan dan/atau fasilitasi

dan/atau pelaksanaan program kerja bidang :

1. pengembangan ekonomi rakyat, tenaga kerja dan sumber daya alam, meliputi penyelenggaraan urusan sumber daya energi dan mineral yang bukan menjadi kewenangan daerah meliputi urusan kelistrikan;
2. pangan, perikanan, pertanian dan kehutanan, meliputi penyelenggaraan kegiatan terkait;
3. pembinaan badan usaha milik daerah, investasi dan lembaga keuangan mikro, meliputi:
   a. pengembangan dan monitoring investasi daerah;
   b. pembinaan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah;
   c. pembinaan dan pengawasan Lembaga Ekonomi Mikro; dan lain-lain

Dalam melaksanakan tugas Bagian Perekonomian menyelenggarakan fungsi :

1. perencanaan perumusan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan, energi sumber daya mineral, pariwisata, perdagangan, perindustrian, transmigrasi dan tenaga kerja;
2. pangan, perikanan, pertanian, kehutanan, penanaman modal serta pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang pengembangan ekonomi rakyat, tenaga kerja dan sumber daya alam, pangan, perikanan, pertanian dan kehutanan, pembinaan badan usaha milik daerah, investasi dan lembaga keuangan mikro;
3. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan, energi sumber daya mineral, pariwisata, perdagangan, perindustrian, transmigrasi dan tenaga kerja, pangan, perikanan, pertanian,

kehutanan, penanaman modal;

4. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan, energi sumber daya mineral, pariwisata, perdagangan, perindustrian, transmigrasi dan tenaga kerja, pangan, perikanan, pertanian, kehutanan, penanaman modal;
5. pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang :
   a. pengembangan ekonomi rakyat, tenaga kerja dan sumber daya alam, meliputi penyelenggaraan urusan sumber daya energi dan mineral yang bukan menjadi kewenangan daerah meliputi urusan kelistrikan, pangan, perikanan, pertanian dan kehutanan, meliputi penyelenggaraan kegiatan terkait;
   b. Pembinaan badan usaha milik daerah, investasi dan lembagakeuangan mikro, meliputi:
      1) pengembangan dan monitoring investasi daerah;
      2) pembinaan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah;
      3) pembinaan dan pengawasan Lembaga Ekonomi Mikro; dan lain-lain
6. pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Bagian Perekonomian.
7. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(1) Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Rakyat, Tenaga Kerja dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.

Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Rakyat, Tenaga

Kerja dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perhubungan, energi sumber daya mineral, pariwisata, perdagangan, perindustrian, transmigrasi, tenaga kerja, koperasi dan usahan kecil dan menengah dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau kegiatan terkait dengan penyelenggaraan urusan sumber daya energi dan mineral yang bukan menjadi kewenangan daerah meliputi urusan kelistrikan, pertambangan, minyak dan gas bumi, dan lain-lain.

(2) Sub Bagian Ketahanan Pangan, Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian.

Sub Bagian Ketahanan Pangan, Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pangan, perikanan, pertanian, kehutanan dan pembinaan dan/atau fasilitasi kegiatan terkait.

(3) Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, Investasi dan Lembaga Keuangan Mikro dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Perekonomian;

Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, Investasi dan Lembaga Keuangan Mikro mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah,

pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait dengan :

a. pengembangan dan monitoring investasi daerah;
b. pembinaan dan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah;
c. pembinaan dan pengawasan Lembaga Ekonomi Mikro; dan lain-lain

C.2.Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat Daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, penyelenggaraan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang :

1. perencanaan pada Sekretariat Daerah meliputi :
   a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja Sekretariat Daerah;
   b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan) pada Sekretariat

Daerah;

c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan Sekretariat Daerah;
d. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Sekretariat Daerah; dan lain-lain.

2. administrasi pengendalian dan pelaporan pembangunan meliputi :
   a. fasilitasi dan koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah;
   b. pengendalian pelaksanaan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah;
   b. administrasi dan teknis pengendalian kegiatan Organisasi Perangkat Daerah;
   c. pemantauan pelaksanaan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah;
   d. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Organisasi Perangkat Daerah.
3. Infrastruktur dan lingkungan hidup meliputi penyelenggaraan kegiatan terkait.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

1. perencanaan perumusan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, penyelenggaraan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup;
2. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat

daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, penyelenggaraan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup;

3. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah, penyelenggaraan urusan pemerintah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup;
4. pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang :
   a. perencanaan pada Sekretariat Daerah meliputi :
      1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja Sekretariat Daerah;
      2) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan) pada Sekretariat Daerah;
      3) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja instansi Pemerintah (LKjIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan Sekretariat Daerah;

4) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Sekretariat Daerah;dan lain-lain.

b. administrasi pengendalian dan pelaporan pembangunan meliputi :
   1) fasilitasi dan koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan perangkat daerah;
   2) Pengendalian pelaksanaan kegiatan perangkat daerah;
   3) administrasi dan teknis pengendalian kegiatan perangkat daerah;
   4) pemantauan pelaksanaan kegiatan perangkat daerah;
   5) Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan perangkat daerah.

c. Infrastruktur dan lingkungan hidup meliputi penyelenggaraan kegiatan terkait.

5. pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Bagian Pembangunan.
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan.

Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan meliputi :

a. penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja Sekretariat Daerah;
b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA

PPAS) dan pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan) pada Sekretariat Daerah;

c. penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan Sekretariat Daerah;

b. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan Sekretariat Daerah; dan lain-lain.

(2) Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan.

Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan Pembangunan mempunyai tugas melakukan penyusunan perumusan kebijakan, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan bidang pengendalian dan pelaporan pembangunan meliputi kegiatan terkait dengan :

a. fasilitasi dan koordinasi persiapan pelaksanaan kegiatan perangkat daerah;

b. pengendalian pelaksanaan kegiatan perangkat daerah;

c. administrasi dan teknis pengendalian kegiatan perangkat daerah;

d. pemantauan pelaksanaan kegiatan perangkat daerah;

e. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan perangkat daerah; dan lain-lain

(3) Sub Bagian Infrastruktur dan Lingkungan Hidup

dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pembangunan.

Sub Bagian Infrastruktur dan Lingkungan Hidup mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah, penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait.

C.3.Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa

Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian, penyelenggaraan program kerja, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan dalam rangka pelaksanaan tugas bidang Layanan Pengadaan

Barang/Jasa meliputi:

a. pengelolaan pengadaaan barang/jasa;
b. pengelolaan layanan pengadaaan barang/jasa secara elektronik;
c. pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaaan Barang/Jasa;
d. pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; dan lain-lain.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa menyelenggarakan fungsi:

1. perencanaan perumusan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan layanan pengadaan barang/jasa;
2. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan layanan pengadaan barang/jasa;
3. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan layanan pengadaan barang/jasa;
4. pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang:
   a) pengelolaan pengadaaan barang/jasa;
   b) pengelolaan layanan pengadaaan barang/jasa secara elektronik;
   c) pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaaan Barang/Jasa;
   d) pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; dan lain-lain
5. pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa;
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(1) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Pengadaaan Barang/Jasa;

Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan dan

pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait dengan pengadaan barang/jasa, meliputi:

a. inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
c. penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
d. penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa;
f. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
g. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
h. monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

(2) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaaan Barang/Jasa Secara Elektronik dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaaan Barang/Jasa

Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik mempunyai tugas perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait dengan :

a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa dan infrastrukturnya;
b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan;
d. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa

pemerintah kepada masyarakat luas;

e. pengelolaan informasi kontrak;
f. pengumpulan dan pendokumentasian data terkait hasil pengadaan barang/jasa;
g. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, pelayanan konsultasi pemanfaatan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah meliputi SiRUP, SPSE, e-Katalog, e-Monev, SIKap dan sistem informasi yang lain;

(3) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaaan Barang/Jasa dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaaan Barang/Jasa.

Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaaan Barang/Jasa mempunyai tugas perumusan kebijakan, pengoordinasian, penyelenggaraan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kebijakan dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan:

a. pembinaan bagi pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah;
b. pengelolaan kelembagaan UKPBJ meliputi pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan kelembagaan, kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah, pelaksanaan analisis beban kerja, pengelolaan personil dan pengembangan sistem intensif;
c. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa pemerintah;
d. pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
e. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, pelayanan konsultasi teknis proses pengadaan

barang/jasa pemerintah di Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Desa;

f. pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, pelayanan konsultasi substansi hukum di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

D. Asisten Administrasi

Asisten Administrasi adalah unsur pembantu Setda, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Asisten Administrasi dipimpin oleh Asisten.

Asisten Administrasi mempunyai tugas mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah, mengoordinasikan penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan Daerah bidang organisasi, umum dan humas dan protokol, serta pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Asisten Administrasi.

Dalam melaksanakan tugas Asisten Administrasi menyelenggarakan fungsi :

a. pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah bidang, organisasi, umum, humas dan protokol;
b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang organisasi, umum, humas dan protokol;
c. pemantauan, evaluasi serta pelaporan kebijakan Daerah dan program kerja bidang organisasi, umum, humas dan protokol;
d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Asisten Administrasi; dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi

D.1.Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat Daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, pengawasan, dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang :

1. kelembagaan, meliputi :
   a. penataan kelembagaan;
   b. evaluasi kelembagaan;
   c. penyusunan analisis jabatan;
   d. penyusunan analisis beban kerja;
   e. penyusunan evaluasi jabatan;
   f. penyusunan standar kompetensi jabatan, dan lain-lain.
2. ketatalaksanaan dan pelayanan publik, meliputi :
   a. penyusunan administrasi ketatalaksanaan;
   b. penyusunan tata naskah dinas;
   c. penyusunan indeks kepuasan masyarakat;
   d. fasilitasi penyelenggaraan pelayanan publik pada perangkat daerah;
   e. pendelegasian kewenangan, dan lain-lain
3. kinerja aparatur dan kepegawaian, meliputi :
   a. penyusunan dokumen perjanjian kinerja bupati dan perangkat daerah;
   b. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
   c. penyusunan budaya kerja penyelenggaraan

pemerintahan daerah;

d. penyelenggaraan reformasi birokrasi;
e. pengelolaan kepegawaian pada lingkungan sekretariat daerah; dan lain-lain

serta pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Bagian Organisasi.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi :

1. perencanaan perumusan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, dan pengawasan serta pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik, serta kinerja aparatur dan kepegawaian;
2. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, dan pengawasan;
3. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, dan pengawasan;
4. pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang :
   a. kelembagaan, meliputi :
      1) penataan kelembagaan;
      2) evaluasi kelembagaan;
      3) penyusunan analisis jabatan;
      4) penyusunan analisis beban kerja;
      5) penyususnan evaluasi jabatan;
      6) penyusunan standar kompetensi jabatan, dan lain-lain.

b. ketatalaksanaan dan pelayanan publik, meliputi :
   1) penyusunan administrasi ketatalaksanaan;
   2) penyusunan tata naskah dinas;
   3) penyusunan indek kepuasan masyarakat;
   4) fasilitasi penyelenggaraan pelayanan publik pada perangkat daerah
   5) pendelegasian kewenangan; dan lain.lain.
c. kinerja aparatur dan kepegawaian, meliputi :
   1) penyusunan dokumen perjanjian kinerja bupati dan perangkat daerah;
   2) penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP);
   3) penyusunan budaya kerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
   4) penyelenggaraan reformasi birokrasi;
   5) pengelolaan kepegawaian pada lingkungan sekretariat daerah; dan lain-lain.

5. pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Bagian Organisasi;
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(1) Sub Bagian Kelembagaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

Sub Bagian Kelembagaan mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait :

a. penataan kelembagaan;
b. evaluasi kelembagaan;
c. penyusunan analisis jabatan;
d. penyusunan analisis beban kerja;
e. penyususnan evaluasi jabatan;
f. penyusunan standar kompetensi jabatan, dan lain-lain.

(2) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait :

a. penyusunan administrasi ketatalaksanaan;
b. penyusunan tata naskah dinas;
c. penyusunan indek kepuasan masyarakat;
d. penyelenggaraan pelayanan publik pada perangkat daerah
b. pendelegasian kewenangan; dan lain-lain.

(3) Sub Bagian Kinerja Aparatur dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Organisasi.

Sub Bagian Kinerja Aparatur dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas

perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang pengawasan dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait:

a. penyusunan dokumen perjanjian kinerja bupati dan perangkat daerah;
b. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
c. penyusunan budaya kerja penyelenggaraan pemerintahan daerah;
d. penyelenggaraan reformasi birokrasi;
e. pengelolaan kepegawaian pada lingkungan sekretariat daerah; dan lain-lain.

D.2.Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan, pelaksanaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan program kerja bidang umum yang meliputi urusan bidang:

1. keuangan, meliputi :
   a. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
   b. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
   c. pengelolaan penatausahaan keuangan;
   d. pengelolaan Gaji dan penghasilan lain pegawai;
   e. fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak; dan lain-lain.

2. rumah tangga dan perlengkapan, meliputi :
   a. pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan sarana, prasarana perlengkapan kerumahtanggaan pimpinan (Bupati dan Wakil Bupati)
   b. pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana perlengkapan kantor pada sekretariat daerah;
   c. pengelolaan penggunaan alun-alun, pendopo si panji dan ruang graha satria;
   d. pengelolaan administrasi barang milik negara; dan lain-lain.
3. tata usaha, meliputi :
   a) pelayanan kerumahtanggaan pimpinan (Bupati/Wakil Bupati/Sekda/Asisten/Staf Ahli)
   b) penyelenggaraan urusan administrasi ketatausahaan pimpinan (Bupati/Wakil Bupati/Sekda/Asisten/Staf Ahli)
   c) penyelenggaraan pelayanan tamu;
   d) pengelolaan kearsipan dan pengadministrasian surat pada sekretariat daerah.

   serta pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Bagian Umum

Dalam melaksanakan tugas Bagian Umum menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan kebijakan penyelenggaraan program kerja bagian umum meliputi bidang keuangan, rumah tangga dan perlengkapan dan tata usaha.
2. pelaksanaan dan/atau fasilitasi, program kerja bagian umum yang meliputi urusan bidang :
   a. Tata Usaha, meliputi :
      1) pelayanan kerumahtanggaan pimpinan (Bupati/Wakil Bupati/Sekda/Asisten/dan Staf Ahli)

2) penyelenggaraan urusan administrasi ketatausahaan pimpinan (Bupati/ Wakil Bupati/ Sekda/ Asisten/ dan Staf Ahli)
3) penyelenggaraan pelayanan tamu;
4) pengelolaan kearsipan dan pengadministrasian surat pada sekretariat daerah; dan lain-lain

b. rumah tangga dan perlengkapan, meliputi :
1) pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana perlengkapan kerumahtanggaan pimpinan (Bupati dan Wakil Bupati)
2) pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana perlengkapan kantor pada sekretariat daerah;
3) pengelolaan penggunaan alun-alun, pendopo si panji dan ruang graha satria;
4) pengelolaan administrasi Barang Milik Negara; dan lain-lain.

c. keuangan, meliputi :
1) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
2) penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
3) pengelolaan penatausahaan keuangan;
4) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
5) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;dan lain-lain.

3. pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan program kerja bidang umum meliputi urusan keuangan, rumah tangga dan perlengkapan dan tata usaha.
4. pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Bagian Umum.
5. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(1) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait dengan :

a. Pelayanan kerumahtanggaan pimpinan (Bupati/Wakil Bupati/ Sekda/ Asisten/ dan Staf Ahli)
b. Penyelenggaraan urusan administrasi ketatausahaan pimpinan (Bupati/Wakil Bupati/ Sekda/ Asisten/ dan Staf Ahli)
c. Penyelenggaraan pelayanan tamu;
d. Pengelolaan kearsipan dan pengadministrasian surat pada sekretariat daerah.

(2) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait dengan :

a. pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan perlengkapan sarana dan prasarana kerumahtanggaan pimpinan (Bupati dan Wakil Bupati)
b. pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan perlengkapan sarana dan prasarana kelengkapan dan perlengkapan kantor pada sekretariat daerah.
c. pengelolaan penggunaan alun-alun, pendopo si panji dan ruang graha satria;
d. pengelolaan administrasi Barang Milik Negara; dan lain-lain.

(3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait dengan :

a. Pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
b. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
c. Pengelolaan penatausahaan keuangan;
d. Pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
e. Fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;dan lain-lain

D.3.Bagian Humas dan Protokol

Bagian Humas dan Protokol mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemrintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program

kerja terkait dengan :

1. Analis Media dan Informasi, meliputi :
   a. penyiapan sambutan Bupati dan Wakil Bupati;
   b. penyiapan bahan pengelolaan issue terhadap permasalahan yang menjadi berita di media massa;
   c. pengelolaan dan penyediaan informasi untuk mendukung komunikasi lintas sektoral; dan lain-lain;
2. Pemberitaan dan Dokumentasi, meliputi:
   a. pemberitaan kegiatan pimpinan;
   b. dokumentasi kegiatan pimpinan;
   c. peningkatan cakupan informasi kinerja Pemda yang dipublikasikan melalui sambutan dan media massa;
   d. penyiapan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah melalui *briefing,notes, press release, backgrounder*;
   e. pengelolaan press room sebagai bentuk kemitraan dengan wartawan;
   f. penyelenggaraan kegiatan media *gathering*;
   g. penyelenggaraan kegiatan Forum Koordinasi Humas (Fokohumas);
   h. penyelenggaraan pengelolaan hubungan dengan media baik lokal, regional maupun nasional;
   i. menyelengarakan pelaksanaan pemberitaan kebijakan Bupati dan Pemerintah Daerah melalui

penerbitan di media massa baik lokal, regional maupun nasional;

j. melaksanakan pelayanan dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah;

3. Protokol, meliputi :
   a. pengaturan acara resmi dan kenegaraan;
   b. pengaturan penataan ruang dan tata tempat acara resmi dan kenegaraan;
   b. pengoordinasian jadwal dan kegiatan pimpinan;
   c. pelayanan dan penerimaan tamu pada setiap acara yang diadakan di pemerintah kabupaten.

serta pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Bagian Humas dan Protokol.

Dalam melaksanakan tugas Bagian Humas dan Protokol menyelenggarakan fungsi :

1. perencanaan perumusan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian serta pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja bidang analisis media dan informasi, pemberitaan dan dokumentasi, dan protokol;
2. pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah yang menyelenggarakan penunjang urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
3. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
4. pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan program kerja terkait dengan :

a. Analis Media dan Informasi, meliputi :
   1) penyiapan sambutan Bupati dan Wakil Bupati;
   2) penyiapan bahan pengelolaan issue terhadap permasalahan yang menjadi berita di media massa;
   3) pengelolaan dan penyediaan informasi untuk mendukung komunikasi lintas sektoral; dan lain-lain;

b. Pemberitaan dan Dokumentasi, meliputi:
   1) pemberitaan kegiatan pimpinan;
   2) dokumentasi kegiatan pimpinan;
   3) peningkatan cakupan informasi kinerja Pemda yang dipublikasikan melalui sambutan dan media massa;
   4) penyiapan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah melalui *briefing,notes, press release, backgrounder*;
   5) pengelolaan press room sebagai bentuk kemitraan dengan wartawan;
   6) penyelenggaraan kegiatan media *gathering*;
   7) penyelenggaraan kegiatan Forum Koordinasi Humas (Fokohumas);
   8) penyelenggaraan pengelolaan hubungan dengan media baik lokal, regional maupun nasional;
   9) menyelengarakan pelaksanaan pemberitaan kebijakan Bupati dan Pemerintah Daerah melalui penerbitan di media massa baik lokal,regional maupun nasional;
   10) melaksanakan pelayanan dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah;

c. Protokol, meliputi :
   1) pengaturan acara resmi dan kenegaraan;

2) pengaturan penataan ruang dan tata tempat acara resmi dan kenegaraan;
3) pengoordinasian jadwal dan kegiatan pimpinan;
4) pelayanan dan penerimaan tamu pada setiap acara yang diadakan di pemerintah kabupaten.

5. pelayanan administrasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Bagian Humas dan Protokol.
6. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

(1) Sub Bagian Analis Media dan Informasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol.

Sub Bagian Analis Media dan Informasi mempunyai tugas melakukan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian penyelenggaraan tugas perangkat daerah, pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian dan pembinaan dan/atau fasilitasi dan/atau pelaksanaan kegiatan terkait:

a. penyiapan sambutan Bupati dan Wakil Bupati;
b. penyiapan bahan *counter issue* terhadap permasalahan yang menjadi berita di media massa;
c. pengelolaan press room sebagai bentuk kemitraan dengan wartawan;
d. pengelolaan dan penyediaan informasi untuk mendukung komunikasi lintas sektoral; dan lain-lain

(2) Sub Bagian Pemberitaan dan Dokumentasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol.

Sub Bagian Pemberitaan dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait dengan:

a. pemberitaan kegiatan pimpinan;
b. dokumentasi kegiatan pimpinan;
c. peningkatan Cakupan Informasi Kinerja Pemda yang dipublikasikan melalui sambutan dan media massa;
d. penyiapan bahan komunikasi bagi pimpinan daerah melalui briefing, notes, press release, backgrounder;
e. penyelenggaraan pengelolaan hubungan dengan media baik lokal, regional maupun nasional;
f. menyelengarakan pelaksanaan pemberitaan kebijakan Bupati dan Pemerintah Daerah melalui penerbitan di media massa baik lokal,regional maupun nasional;
g. melaksanakan pelayanan dokumentasi kegiatan Pemerintah Daerah;

(3) Sub Bagian Protokol dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Humas dan Protokol.

Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan, pelaksanaan dan/atau fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan terkait dengan :

a. pengaturan acara resmi dan kenegaraan;
b. pengaturan penataan ruang dan tata tempat acara resmi dan kenegaraan;
c. pengoordinasian jadwal dan kegiatan pimpinan;
d. pelayanan dan penerimaan tamu pada setiap acara yang diadakan di pemerintah kabupaten.

E. Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Setda dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

(3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

(4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.

(5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masingmasing.

(6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Staf Ahli Bupati

Staf Ahli Bupati merupakan unsur pembantu Bupati dalam melaksanakan tugasnya. Staf Ahli Bupati berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Staf Ahli Bupati, terdiri dari :

a. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum;

b. Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat ; dan
c. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan.

F.1 Staf Ahli Bidang Hukum

Staf Ahli Bupati Bidang Hukum mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Bupati di bidang hukum.

Dalam melaksanakan tugas, Staf Ahli Bupati Bidang Hukum menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan perumusan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang hukum;
b. pengoordinasian penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang hukum;
c. penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang hukum.;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang hukum; dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

F.2 Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Bupati di bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan perumusan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;

b. pengoordinasian penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
c. penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;
d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang pemerintahan dankesejahteraan rakyat;dan
e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

F.3 Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan

Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis kepada Bupati di bidang Ekonomi dan Pembangunan.

Dalam melaksanakan tugas Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

a. perencanaan perumusan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang ekonomi dan pembangunan;
c. pengoordinasian penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang ekonomi dan pembangunan;
d. penyusunan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang ekonomi dan pembangunan;
e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan telaahan dan rekomendasi terhadap isu strategis di bidang ekonomi dan pembangunan;dan
f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.1.2 STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH

Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 77 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah. .

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja Perangkat Daerah;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Setda terdiri dari :

a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat,terdiri dari :
    1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari :
        1) Sub Bagian Pemerintahan;
        2) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerja Sama ; dan
        3) Sub Bagian Pemerintahan Desa;
    2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
        a) Sub Bagian Sosial, Kesehatan dan Keluarga Berencana;
        b) Sub Bagian Keagamaan; dan

c) Sub Bagian Pendidikan, Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

3. Bagian Hukum, terdiri dari :
   a) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan;
   b) Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
   c) Sub Bagian Dokumentasi Hukum;

c. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, terdiri dari:
   1. Bagian Perekonomian, terdiri dari:
      a) Sub Bagian Pengembangan Ekonomi Rakyat, Tenaga Kerja dan Sumber Daya Alam;
      b) Sub Bagian Ketahanan Pangan, Perikanan, Pertanian dan Kehutanan; dan
      c) Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, Investasi dan Lembaga Keuangan Mikro;
   2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
      a) Sub Bagian Perencanaan;
      b) Sub Bagian Pengendalian dan Pelaporan Pembangunan; dan
      c) Sub Bagian Infrastruktur dan Lingkungan Hidup;
   3. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari :
      a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
      b) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa secara
         Elektronik; dan
      c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;

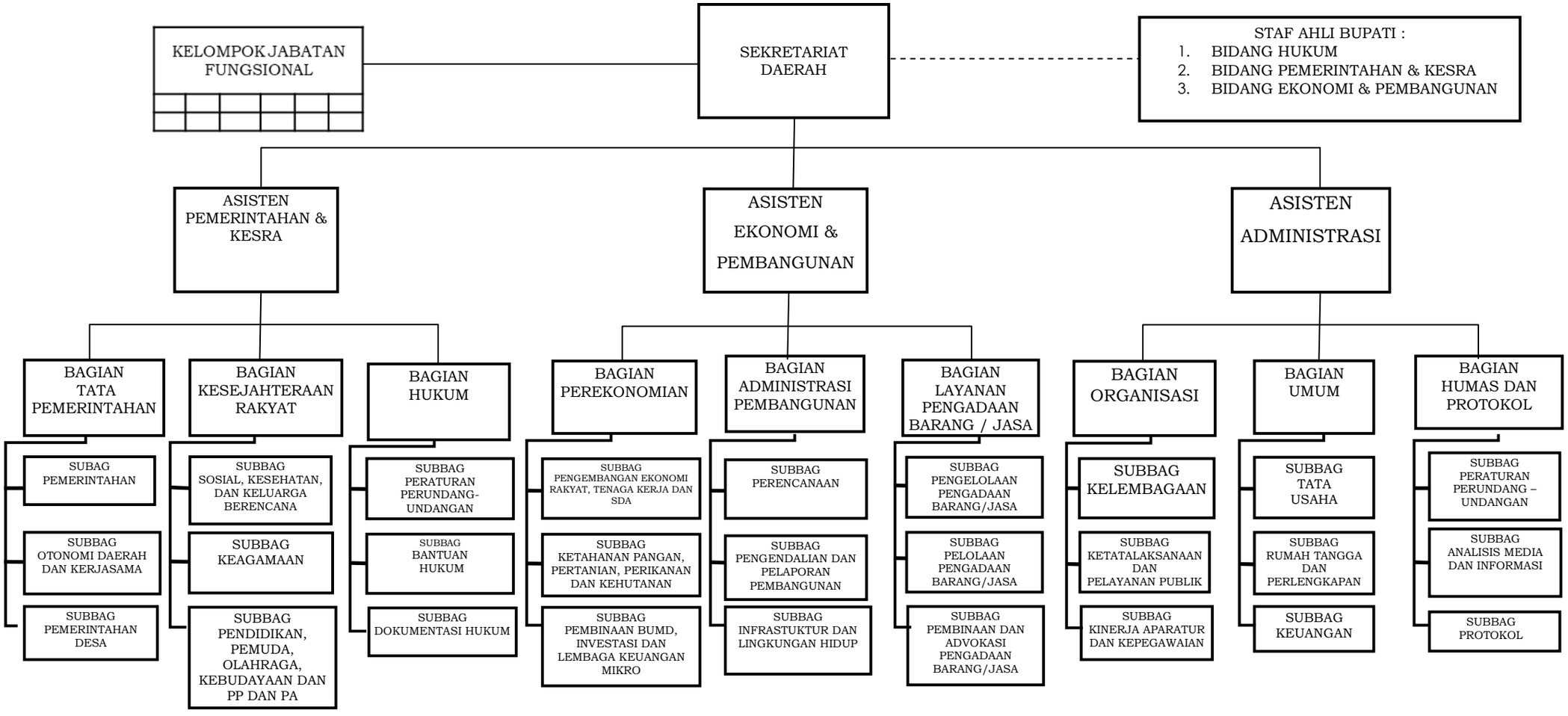
d. Asisten Administrasi, terdiri dari :
   1. Bagian Organisasi, terdiri dari :
      a) Sub Bagian Kelembagaan;
      b) Sub Bagian Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik; dan
      c) Sub Bagian Kinerja Aparatur dan Kepegawaian;

2. Bagian Umum, terdiri dari :
    a) Sub Bagian Tata Usaha;
    b) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan; dan
    c) Sub Bagian Keuangan;
3. Bagian Humas dan Protokol, terdiri dari :
    a) Sub Bagian Pemberitaan dan Dokumentasi;
    b) Sub Bagian Analisis Media dan Informasi; dan
    c) Sub Bagian Protokol;

e. Kelompok Jabatan Fungsional; dan

f. Staf Ahli Bupati

Bagan I
Bagan Struktur Organisasi Sekretarait Daerah
Kabupaten Banyumas



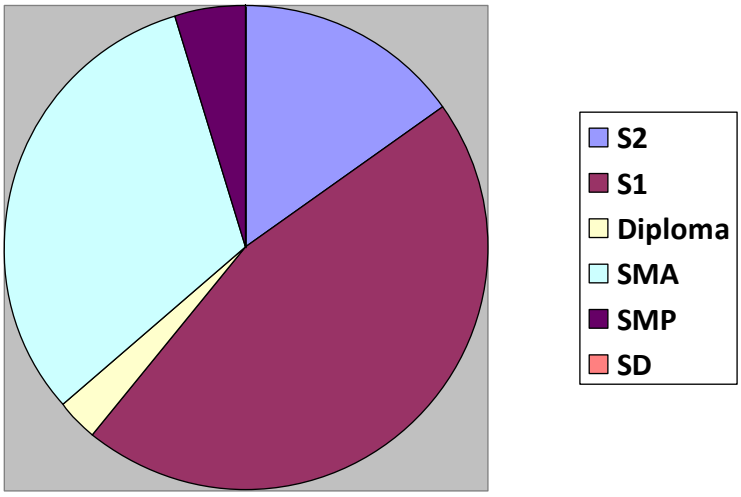
2.2 SUMBER DAYA APARATUR SEKRETARIAT DAERAH

2.2.1 TINGKAT PENDIDIKAN APARATUR

Latar belakang pendidikan pegawai secara umum merupakan salah satu indikator awal untuk mengukur kompetensi pegawai, menjamin terlaksana dan tercapaianya kinerja masing-masing pegawai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang melekat. Hal ini terjadi jika penempatan pegawai sesuai dengan prinsif "*The Right Man On The Right Place*", namun demikian seiring bertambahnya pengalaman dan kinerja pegawai yang berbeda-beda di lapangan kadang mempengaruhi penempatan pegawai pada bidang dan sub bidang kerja/tugas tertentu.

PNS di Sekretariat Daerah sesuai tingkat pendidikan, dari 156 PNS yang ada, terdapat sebanyak 23 orang (14,7 %) dengan pendidikan S2, 69 orang (44,2 %) dengan pendidikan S1, 4 orang (2,5 %) dengan pendidikan Diploma, 48 orang (30,7 %) dengan pendidikan SMA, 7 orang (4,4%) dengan pendidikan SMP dan 5 orang (3,2%) dengan pendidikan SD.

Grafik 2.1
Proporsi PNS Di Lingkup Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan



Sumber : Data yang diolah

DAFTAR ASN DI LINGKUNGAN SETDA BERDASARKAN GOLONGAN

No	Bagian	Gol.	Gol.	Gol.	Gol. I	Jumlah

		IV	III	II		
1.	Sekda	1				1
2.	Asisten	3				3
3.	Staf Ahli	3				3
4.	Bag. Tata Pemerintahan	1	6	2	0	9
5.	Bag. Kesejahteraan Rakyat	2	10	1	0	13
6.	Bag. Hukum	1	9	3	1	14
7.	Bag. Organisasi	1	11	1	0	13
8.	Bag. Umum	2	20	27	4	53
9.	Bag. Perekonomian	2	7	0	0	9
10	Bag. Layanan Pengadaan Barang/Jasa	1	10	3	0	14
11.	Bag. Administrasi Pembangunan	1	6	0	0	7
12.	Bag. Humas dan Protokol	2	14	1	0	17
	JUMLAH	20	93	38	5	156

DAFTAR ASN DI LINGKUNGAN SEKRETARIAT DAERAH BERDASARKAN PENDIDIKAN

NO	UNIT	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	JML
1.	Sekda	1						
2.	Asisten	2	1					
3.	Staf Ahli	3						
4.	Bag. Tata Pemerintahan	0	7	0	2	0	0	9
5.	Bag. Kesejahteraan Rakyat	3	4	0	6	0	0	13
6.	Bag. Hukum	1	9	0	3	0	1	14
7.	Bag. Organisasi	2	9	0	2	0	0	13
8.	Bag. Umum	4	10	0	28	7	4	53
9.	Bag. Perekonomian	2	6	0	1	0	0	9
10	Bag. Layanan Pengadaan Barang/Jasa	1	7	3	3	0	0	14
11.	Bag. Administrasi Pembangunan	2	4	0	1	0	0	7

12.	Bag. Humas dan Protokol	2	12	1	2	0	0	17
	JUMLAH	23	69	4	48	7	5	156

2.2.2 PENEMPATAN APARATUR

Untuk mengetahui bagaimana keberadaan PNS di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dapat dilihat dari berbagai sisi ;

1) Jumlah Aparatur (PNS) yang bertugas di Sekretariat Daerah sebanyak 156 orang, dengan 108 laki-laki dan 48 wanita.
2) Komposisi jumlah laki-laki dan perempuan yang menduduki jabatan struktural (eselon) di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas, sebagai berikut:
   a) Jumlah Pejabat Eselon IIA sebanyak 1 (satu) Orang laki-laki.
   b) Jumlah Pejabat eselon IIB dan setara eselon IIB sebanyak 6 Orang, terdiri dari 5 (lima) laki-laki dan 1 (satu) perempuan.
   c) Jumlah Pejabat eselon IIIA sebanyak 9 Orang, terdiri dari 8 (delapan) orang laki-laki dan 1 (satu) orang perempuan.
   d) Jumlah Pejabat eselon IVA sebanyak 26 Orang, terdiri dari 22 (dua puluh dua) orang laki-laki dan 4 (empat) orang perempuan. Sementara ada 1 jabatan eselon IVA yang masih kosong yaitu Kasubag Infrastruktur pada Bagian Administrasi Pembangunan.
3) Penempatan PNS per Bagian dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi unit kerja (Bagian-Bagian) di Sekretariat Daerah.
   a) Persebaran penempatan PNS pada masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah belum lah merata dan berimbang. Beberapa bagian bahkan tidak mempunyai staf struktural yang bertanggungjawab langsung dibawah pejabat eselon

IV. Perbandingan jumlah staff analis yang jauh lebih sedikit dibandingkan dengan staff pengadministrasi umum cukup berpengaruh pada efektifitas pelaksanaan kinerja kegiatan-kegiatan administrasi dan teknis di masing-masing bagian.

b) Jumlah PNS di Sekretariat Daerah terbesar ada pada Bagian Umum dengan jumlah 53 orang PNS.

c) Untuk itu kedepan diperlukan penataan penempatan PNS pada setiap unit kerja lingkup Sekretariat Daerah yang disesuaikan dengan Analisis Beban Kerja masing-masing jabatan dan tingkat kompetensi yang sesuai.

Tabel 2.1
Komposisi Penempatan Apartur Per Bagian Lingkup Sekretariat Daerah

No	Unit Kerja	Jumlah			
		PNS	CPNS	TENAGA KONTRAK/ HONORER	Total
1	2	3	4	5	6
1	Sekretaris Daerah	1	0	0	1
2	Staf Ahli Bupati	3	0	0	3
3	Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda	1	0	0	1
4	Asisten Ekonomi dan Pembangunan Sekda	1	0	0	1
5	Asisten Administrasi Sekda	1	0	0	1
6	Bag. Tata Pemerintahan	9	0	0	9
7	Bag. Kesejahteraan Rakyat	13	0	0	13
8	Bag. Hukum	14	0	0	14
9	Bag. Organisasi	13	0	0	13
10	Bag. Umum	53	0	55	108
11	Bag. Perekonomian	9	0	0	9
12	Bag. Layanan Pengadaan Barang/Jasa	14	0	0	14
13	Bag. Administrasi Pembangunan	7	0	0	7
14	Bag. Humas dan Protokol	17	0	0	16
	TOTAL	**156**	**0**	**55**	**210**

2.3 PELAKSANAAN KINERJA SEKRETARIAT DAERAH

2.3.1 CAPAIAN KINERJA UTAMA TAHUN 2017

Kinerja pelayanan selama tahun 2013-2018 telah dilaksanakan Sekretariat Daerah berdasarkan dokumen Rencana Starategis Sekretariat Daerah tahun 2013-2018 dan Reviu Rencana Strategis Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018. Melalui Renstra Setda tahun 2013-2018 dan reviu nya telah ditetapkan garis-garis besar tujuan, sasaran beserta indikator-indikator terukur bagi arah pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah, dengan indikator kinerja utama (IKU) yang dituangkan dalam Surat Keputusan Sekretaris Daerah No. 800/43/2018 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas.

Secara umum, Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas telah dapat melaksanakan tugas, dengan gambaran pencapaian sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.3
Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2017,
Dibanding Dengan Target Akhir Renstra Tahun 2013-2017

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja Utama	Satuan	Realisasi Capaian Tahun 2017			Target Hingga Tahun 2017	
				Tar-get	Reali-sasi	%	Tar-get	%
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
	Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi			63,79			
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik, akuntabilitas birokrasi dan organisasi perangkat daerah yang efektif dan efisien	Nilai IKM Kabupaten			79,24 / Mutu Pelayanan B			
		Prosentase Perangkat			63,56 /			

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja Utama	Satuan	Realisasi Capaian Tahun 2017			Target Hingga Tahun 2017	
				Tar-get	Reali-sasi	%	Tar-get	%
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
		Daerah yang ada di zona hijau standar kepatuhan pelayanan publik menurut Ombudsman RI			zona kuning			
		Prosentase perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran						
		Hasil Evaluasi SAKIP			60,22 / B			
	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah	Prosentase kualitas produk hukum daerah yang harmonis						
	Meningkatnya Kinerja Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Prosentase realisasi kinerja pelaksanaan kegiatan pembangunan						
	Meningkatnya iklim Usaha yang Kondusif	Prosentase kebijakan dan regulasi di bidang perekonomian						
	Tersampaikannya Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase kegiatan kepala daerah yang dipublikasikan						
	Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah	Nilai Evalusi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah			3,1193			

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja Utama	Satuan	Realisasi Capaian Tahun 2017			Target Hingga Tahun 2017	
				Tar -get	Reali -sasi	%	Tar-get	%
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
	daerah							
		Prosentase perangkat daerah yang tercapai SPMnya.						
	Meningkatnya pelayanan dan formulasi kebijakan di bidang keagamaan, dan Kesra	Prosentase jumlah regulasi di bidang kesra						

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah baru dibuat Tahun 2018, sehingga ada beberapa indikator yang belum ada target dan realisasinya.

Selanjutnya kinerja makro penunjang urusan pemerintahan antara lain bisa dilihat dari faktor:

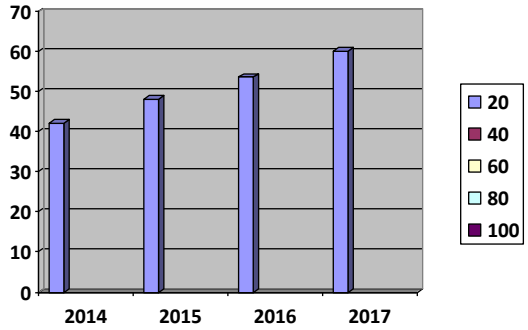
1. Kualitas pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, dengan indikator keberhasilannya yaitu hasil penilaian indeks reformasi birokrasi oleh KemenPan RB terhadap dua komponen pelaksanaan reformasi birokrasi. Kedua komponen tersebut yaitu:
   a. Komponen Pengungkit, terdiri dari : Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Penataan tata laksana, Penataan sistem manajemen SDM, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan dan Peningkatan Kualitas pelayanan Publik.
   b. Komponen Hasil, terdiri dari: Nilai Akuntabilitas Kinerja, Survey Internal Integritas Organisasi, Survey Eksternal Persepsi Korupsi, Opini BPK, Survey Eksternal Pelayanan Publik.

Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten Banyumas tahun 2017 menunjukan hasil baik atau "**B**", dengan nilai ***63,79.*** Kabupaten Banyumas menjadi salah satu diantara empat Kabupaten/Kota di Jawa Tengah yang memperoleh predikat B, selain Kota Semarang, Kabupaten Kudus dan Kota Surakarta, dan menjadi terbaik diantara Kabupaten se wilayah eks Karsidenan Banyumas. Namun demikian masih ada hal-hal yang perlu diperhatikan dalam upaya meningkatkan kualitas pelaksanaan reformasi di Pemerintah Kabupaten Banyumas yaitu:

1) Road map reformasi birokrasi yang belum dijabarkan kedalam rencana kerja sehingga dalam pelaksanaannya belum optimal;
2) Belum optimalnya sistem penataan peraturan perundang-undangan terkait identifikasi dan harmonisasi peraturan yang tumpang tindih serta sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan;
3) Evaluasi kelembagaan yang belum fokus pada kinerja yang akan dihasilkan;
4) Peta bisnis proses (cascading kinerja) belum dibuat mulai dari level instansi hingga unit kerja sehingga belum dapat menggambarkan hubungan dan sinergitas antar unit kerja;
5) Implementasi pelayanan publik khususnya di OPD pelayanan dalam hal standar layanan, inovasi dalam pelayanan publik, pemberian reward/punishment terhadap pemberi layanan dan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat belum berjalan baik.

2. Peningkatan kualitas akuntabilitas kinerja pemerintah dengan indikatornya adalah Nilai Akuntabilitas Kinerja dari KemanPan dan RB. Hasil peniaian SAKIP Kabupaten Banyumas menunjukan tren positif (naik) setiap tahunnya yaitu pada tahun 2014 dan 2015 masuk dalam kategori C, kemudian meningkat menjadi CC pada tahun 2016 dan kategori B pada tahun 2017. Terakhir nilai

evaluasi SAKIP tahun 2018 mendapat kategori BB dengan skor 70,95. Tingkat kenaikan nilai akuntabilitas dapat di lihat pada grafik:



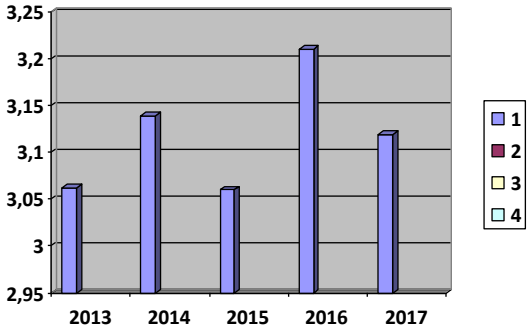
Pada Tahun 2013 belum dilakukan penilaian terhadap SAKIP sehingga belum muncul nilai. Selanjutnya target nilai evaluasi SAKIP Tahun 2019 adalah A. selanjutnya apabila digambarkan dalam nilai predikat bisa dilihat pada pgrafik di bawah ini :

AA				
A				
BB				
B				
CC				
C				
	2014	2015	2016	2017

3. Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan indikatornya Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dari Kemendagri. Hasil penilaian EKPPD Kabupaten Banyumas terjadi fluktuasi, yaitu pada tahun 2013 memperoleh nilai 3,2067 kemudian menurun pada tahun 2014 (3,1393) dan tahun 2015 (3,0599), dan naik lagi pada tahun 2016 menjadi

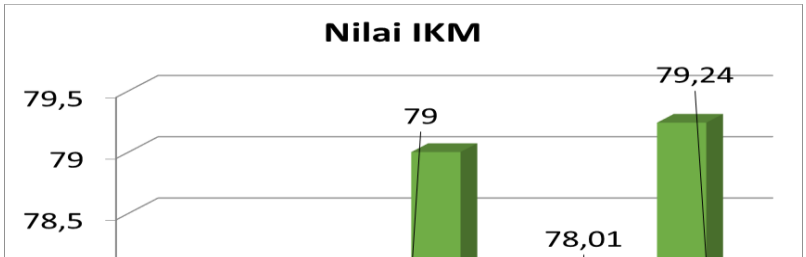
3,2102. Sementara pada tahun 2017 turun kembali dengan skor 3,1193.

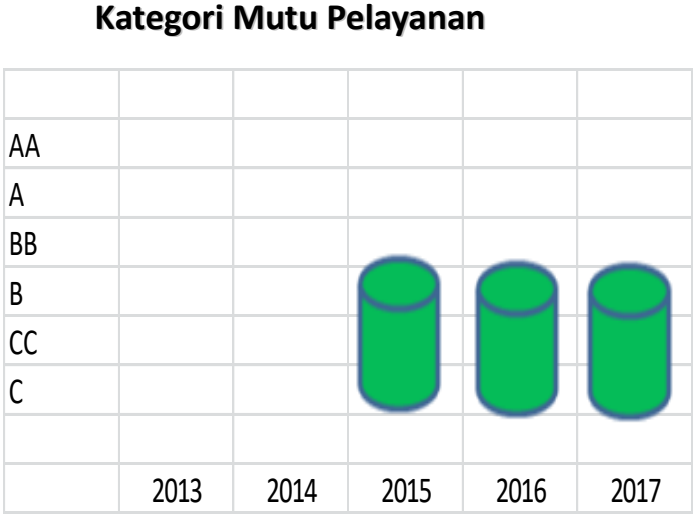
Grafik hasil penilaian EKPPD dari tahun ke tahun dapat diihat sebagai berikut:



4. Dalam hal Kualitas Pelayanan Publik ada peningkatan terhadap kualitas kinerja unit layanan publik dan tingkat kepatuhan terhadap standar pelayanan, meskipun belum optimal. Hal ini dapat dilihat pada indikator mutu pelayanan pada unit-unit pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

   Pelayanan publik merupakan hal yang tidak terlepas dari peran aparatur Negara dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Seringkali pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintah dirasakan masih kurang maksimal oleh masyarakat. Berbagai kelemahan yang berakibat kurangnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah menjadi permasalahan yang harus ditanggapi dengan serius. Fungsi utama pemerintah sebagai pelayan masyarakat harus dapat dirasakan langsung manfaatnya oleh masyarakat dan pemerintah perlu berupaya untuk meningkatkan kualitas berbagai pelayanan publik, sehingga masyarakat dapat merasakan kehadiran dan kepedulian pemerintah. Untuk melihat capaian sasaran ini dapat dilihat dari capaian dari tahun ke tahun pada grafik sebagai berikut :





Berdasarkan hasil konversi perhitungan Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar 79,24 yang diperoleh sesuai hasil Survei Kepuasan Masyarakat berdasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik maka Nilai Persepsinya sebesar 3 . Adapun Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

Nilai Persepsi	**Nilai Interval (NI)**	**Nilai Interval Konversi (NIK)**	**Mutu Pelayanan**	**Kinerja Unit Pelayanan**

1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilakukan di beberapa Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas, Indeks Kepuasan Masyarakat Kabupaten Banyumas Tahun 2017 sebesar 79,24 atau masuk pada kategori “Baik” (76,61 - 88,30). Secara umum pelayanan kepada masyarakat yang diberikan oleh instansi pemerintah telah dilaksanakan dengan baik. Hal dapat dilihat dari hasil survei dimana dari 21 (dua puluh satu) unit penyelenggara pelayanan yang melakukan survei, sebagian besar mempunyai nilai Indeks Kepuasan Masyarakat dengan predikat ”Baik” pada rentang nilai antara 77,11 sampai dengan 85,01, dua puluh satu unit tersebut yaitu:

a. Dinas Pekerjaan Umum
b. Dinas Perindustrian dan Perdagangan
c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
d. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah
e. RSUD Banyumas
f. DPMPPTSP
g. Kecamatan Lumbir
h. Kecamatan Kalibagor
i. Kecamatan Jatilawang
j. Kecamatan Rawalo
k. Kecamatan Kedungbanteng
l. Kecamatan Sumbang
m. Kecamatan Banyumas
n. Kecamatan Kembaran
o. Kecamatan Somagede

p. Kecamatan Tambak
q. Kecamatan Purwokerto Timur
r. Kecamatan Purwojati
s. Kecamatan Baturraden
t. Kecamatan Purwokerto Utara
u. Kecamatan Pekuncen

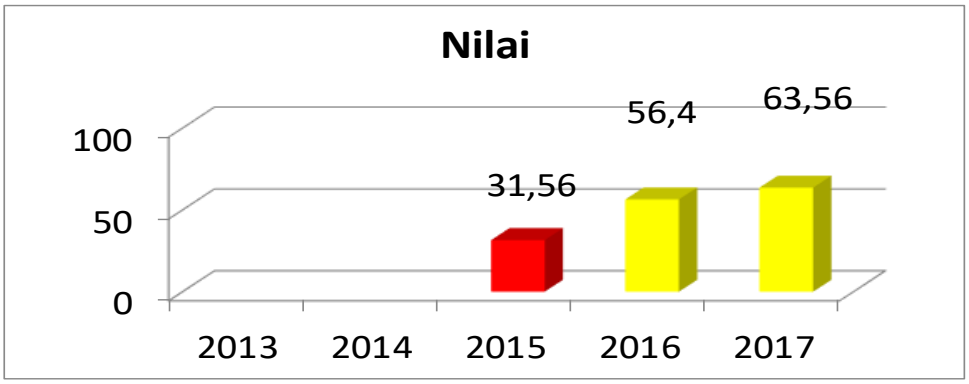
Namun demikian, berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat masih terdapat beberapa unit pelayanan publik yang memiliki Indeks Kepuasan Masyarakat dengan predikat ”Kurang Baik”, karena masih masuk pada rentang nilai antara 70,82 sampai dengan 75,21. Untuk itu beberapa hal yang dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, antara lain :

1. Kepala perangkat daerah/unit kerja agar lebih memperhatikan unsur pelayanan yang berdasarkan Survei Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mempunyai nilai rendah;
2. Perlunya komitmen semua pihak untuk lebih memperhatikan instansi pelayanan dengan memberikan anggaran sesuai dengan kebutuhan operasional pelayanan;
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), khususnya yang bertugas di bidang pelayanan dilakukan secara berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan baik melalui pengiriman staf untuk mengikuti pelatihan di bidang pelayanan publik maupun pembinaan oleh pimpinan instansi;
4. Meningkatkan kualitas maupun kuantitas Sarana dan prasarana pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan;
5. Survei IKM perlu dilakukan juga secara berkesinambungan secara periodik di tahun-tahun mendatang, sehingga berdasarkan hasil survei IKM tersebut instansi dapat melakukan perbaikan mutu pelayanannya sesuai hasil penilaian dari masyarakat.

Salah satu upaya Pemerintah Kabupaten Banyumas dalam rangka meningkatkan pelayanan publik, maka pada tahun 2018

Pemerintah Kabupaten Banyumas akan mendirikan Mal Pelayanan Publik. Pendirian Mal Pelayanan Publik ini sesuai dengan Keputusan Menpan dan RB nomor 11 Tahun 2018 tentang Penetapan Lokasi Penyelenggaraan Mal Pelayanan Publik Tahun 2018.

Terkait dengan Kepatuhan Pemerintah Kabupaten Banyumas terhadap standar pelayanan publik telah dilakukan penilaian oleh ombudsman yang hasilnya terus mengalami peningkatan dari tahun ketahun dimana pada tahun 2015 Kabupaten Banyumas masih berada di zona merah kepatuhan terhadap standar pelayanan publik maka pada tahun 2017 sudah berada di zona kuning.



Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 – 2017

No	Indikator	2013	2014	2015	2016	2017
1.	Nilai Akuntabilita		42,26 / Kategori	48,06 / Kategori	53,65 / Kategori CC	60,22 / Kategori B

No	Indikator	2013	2014	2015	2016	2017
	s Kinerja		C	C		
2.	Nilai Evalusi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	3,2067	3,1393	3,0599	3,2102	3,1193
3.	Indeks Kepuasan masyarakat	N/A	N/A	79,00/ Mutu Pelayanan B	8,04 / Mutu Pelayanan B	79,24/ Mutu Pelayanan B
4	Nilai kepatuhan Pemerintah daerah terhadap standar pelayanan Publik	N/A	N/A	31,56 Zona Merah	56, 48 Zona Kuning	63,56 Zona Kuning

Berdasarkan beberapa indikator diatas dapat digambarkan bahwa pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas telah didukung dengan komitmen yang tinggi dari pimpinan sehingga mampu mendorong terjadinya perubahan dalam tata kelola pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

Tabel 2.4

CAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Program	Anggaran Pada Tahun ke				Realisasi Anggaran Pada Tahun ke			
	2015	2016	2017	2018	2015	2016	2017	2018
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	8.190.000.000	6.589.684.304	7.081.720.200	7.631.000.000	6.730.774.797	5.597.402.746	6.105.164.248	6.526.640.948
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	750.000.000	2.259.902.678	2.019.246.000	2.095.896.600	340.005.000	1.865.118.736	1.814.121.719	2.021.018.181
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	3.228.400.000	3.323.859.835	13.044.300.000	200.000.000	2.066.555.093	2.290.896.397	12.185.690.233	196.360.000
Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata		230.000.000	30.000.000			27.062.850	26.731.900	
Program perencanaan pembangunan ekonomi	25.000.000	25.000.000			21.575.000	15.686.000		
Program Pelayanan dan	725.000.000	307.195.000	100.000.000		98.524.310	228.375.209	50.038.250	

Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial								
Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan keuangan kabupaten/kota	100.000.000	215.768.800	120.300.000		77.961.050	122.377.299	76.913.349	
Program pengembangan data/informasi/statistik daerah		56.957.500				13.924.110		
Program peningkatan produksi pertanian/perkebunan	65.000.000	93.475.000	75.000.000		43.494.600	61.466.570	22.834.500	
Program perlindungan konsumen dan pengamanan perdagangan	75.000.000	30.000.000	30.000.000		49.039.350	27.875.000	16.991.000	
Program Pengembangan industri kecil dan menengah	50.000.000	48.311.200	100.000.000		32.286.850	39.359.200	56.088.750	
Program penataan penguasaan,	225.000.000	54.776.400	50.000.000		157.449.100	53.843.100	37.577.500	

pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah								
Program peningkatan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan				320.000.000				272.996.341
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	435.000.000	334.334.720	465.000.000		320.847.619	283.050.603	388.741.350	
Program Peningkatan Playanan Publik	3.637.550.000	4.591.334.097	4.883.500.000	6.164.168.000	3.104.833.662	3.907.452.604	4.130.601.936	5.487.905.353
Program pengembangan komunikasi, informasi, dan media massa	259.810.000	201.346.500	238.000.000		258.115.000	196.502.700	236.900.000	
Program Pelayanan Administrasi Pemerintahan				4.159.100.000				3.694.211.601

Program penataan peraturan perundang-undangan	250.000.000	245.070.000	245.070.000	508.500.000	153.567.231	190.331.954	190.331.954	374.537.861
Program legeslasi daerah	225.000.000	325.000.000	375.000.000	322.500.000	142.165.499	238.258.299	203.195.696	267.373.870
Jumlah	**18.240.760.000**	**18.932.016.034**	**30.752.293.000**	**21.401.164.600**	**13.597.194.161**	**15.158.983.377**	**26.110.049.983**	**18.841.044.155**

Secara umum anggaran Sekretariat Daerah dari tahun ke tahun meningkat, kecuai pada tahun 2018 menurun dari tahun 2017, karena adanya kebijakan untuk peningkatan anggaran pada infrastruktur. Dengan rata-rata penyerapan anggaran adalah 86 %.

2.4 PELUANG DAN TANTANGAN PENGEMBANGAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Upaya mewujudkan Reformasi Birokrasi dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik belum mencapai titik akhir, masih banyak yang perlu diatur, dilaksanakan dan dikendalikan dalam implementasi penyelenggaraan pemerintahan disetiap level pemerintahan, mulai pemerintah pusat hingga tingkat desa.

Sebagai perumus kebijakan pada level kabupaten, fungsi Sekretariat Daerah sangat vital dalam mengelola penyelenggaraan pemerintahan melalui pengawalan setiap pembentukan regulasi dan implementasi, melakukan analisis mendalam tentang kebutuhan akan berbagai regulasi yang dapat membantu berjalannya penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, ke dalam berbagai macam kebijakan secara legal formal dalam bentuk peraturan hukum daerah (Peraturan Daerah) dan kebijakan Kepala Daerah seperti Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

Selain menjalankan fungsi penataan regulasi, Sekretariat Daerah juga memiliki peran yang besar dalam rangka fasilitasi, koordinasi dan pemantauan lintas SKPD atas semua pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang barasal dari Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat yang berlokus dan berdampak di wilayah kabupaten. Peran sentra yang dijalankan Sekretariat Daerah dalam hal ini secara institusional, dituntut memiliki kemampuan untuk menyerap, memahami dan mengkomunikasi berbagai kebijakan dari atas untuk diterapkan di tingkat kabupaten.

2.4.1 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan

1) Adanya keinginan kuat untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
2) Perkembangan teknologi informasi untuk menunjang e government;

2.4.2 Tantangan

Disamping peluang dalam proses pencapaian kinerja Sekretariat daerah, ke depan juga akan menghadapi berbagai tantangan yang tidak mudah. Tantangan adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan menyangkut :

1) Peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) belum optimal;
2) Partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan, khususnya dalam hal keterlibatan dalam perumusan kebijakan yang masih rendah;
3) Penerapan *e*-government belum terintegrasi dan belum maksimal;
4) Inefisiensi penggunaan anggaran;
5) Inovasi dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik belum dilakukan secara optimal;
6) Tumpang tindihnya peraturan perundang-undangan;
7) Organisasi/kelembagaan yang gemuk, fragmented dan tumpang tindih;
8) Rendahnya Kompetensi ASN, mindset dan culture set birokrasi yang kurang baik;
9) Akuntabilitas Kinerja masih rendah.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH

Kinerja Sekretariat Daerah tidak terlepas dari berbagai faktor pendukung maupun faktor penghambat, yang memungkinkan tercapai atau tidaknya kinerja secara optimal. Dalam pembahasan sub bab ini akan lebih berfokus pada analisis faktor penghambat kinerja Sekretariat Daerah. Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan fungsi sebagai perumus kebijakan dapat diidentifikasi permasalahan pada Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1) Belum optimalnya pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang berorientasi reformasi birokrasi dilihat dari capaian nilai indeks reformasi birokrasi yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Banyumas yang masih rendah.
2) Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Banyumas yang masih perlu ditingkatkan untuk mendapatkan nilai A.
3) Belum optimalnya upaya peningkatan kualitas pelayanan Publik pada SKPD pelayanan termasuk Kecamatan, yang meliputi unsur kepatuhan terhadap standar pelayanan, inovasi dalam pelayanan dan penegakan reward/punishment terhadap pemberi layanan, yang semuanya bermuara pada hasil survey kepuasan masyarakat;
4) Masih rendahnya kapasitas aparatur tingkat kecamatan terutama dalam hal Standar Pelayanan;
5) Belum optimalnya capaian kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dengan indikator nilai EKPPD Kabupaten Banyumas yang berada di peringkat 15 Jawa Tengah.
6) Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi implementasi produk hukum daerah, terutama terhadap peraturan daerah dan peraturan bupati yang sudah tidak relevan lagi, tumpang tindih dan tidak dapat diimplementasikan;
7) Belum optimalnya penataan kelembagaan perangkat daerah, yang dapat dilihat dari tumpang tindihnya tugas dan fungsi antar lembaga;
8) Pelaksanaan publikasi kehumasan yang belum optimal

menyentuh seluruh lapisan masyarakat;

9) Belum optimalnya capaian realisasi fisik dan keuangan kegiatan dalam menunjang kinerja pembangunan;
10) Belum optimalnya pelaksanaan pengendalian capaian kinerja SKPD melalui aplikasi e SAKIP dan e Monev Pembangunan;
11) Masih rendahnya pemahaman dan minimnya komitmen aparatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah, dapat dilihat dari terbatasnya personil yang bersertifikat pengadaan barang/jasa dan proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang tidak tepat waktu.

Adapun faktor internal yang mempengaruhi pelayanan Sekretariat Daerah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif antara lain :

1) Masih terbatasnya pemahaman aparatur terhadap tupoksi, beban kerja dan analisis jabatan di lingkup Sekretariat Daerah sehingga belum seluruhnya aparat memenuhi tuntutan kinerja yang diharapkan;
2) Adanya tuntutan akurasi dan tertibnya pengelolaan data di masing-masing bagian terhadap hasil kinerja organisasi;
3) Belum adanya SOP pelayanan di lingkungan Sekretariat Daerah;
4) Terbatasnya SDM sebagai korektor produk hukum daerah pada bagian Hukum;
5) Belum optimalnya Bagian dalam menjalankan fungsi perumusan kebijakan daerah dan koordinator bagi SKPD yang berada pada lingkup tugasnya
6) Komposisi penempatan sumberdaya aparatur pada bagian / unit kerja kurang merata.
7) Keterbatasan sarana dan prasarana kerja untuk menunjang kinerja aparatur.

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

Visi, misi Kepala Daerah secara umum menjiwai materi Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023. dimana visi-misi-tujuan-sasaran beserta indikator sasaran yang termuat dalam Renstra Sekretariat Daerah mengacu pada Misi-Tujuan-Sasaran beserta Indikator Sasaran RPJMD tahun 2018-2023 yang telah ditetapkan, sehingga terwujud singkronisasi dengan urusan pemerintahan, tugas pokok dan fungsi yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah.

3.2.1 VISI KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Mengacu pada apa yang diamanatkan oleh RPJPD Kabupaten Banyumas 2018 – 2023, maka Visi Bupati dan Wakil Wakil Bupati Banyumas yang sekaligus menjadi Visi Pemerintah Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 adalah **"Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri"**

Makna Kata Pada Visi tersebut yaitu:

1. **Maju**

   Secara harfiah, maju berarti berjalan (bergerak) ke muka atau menjadi lebih baik, atau berkembang. Maju dimaknai sebagai sebuah harapan kondisi Kabupaten Banyumas yang tumbuh dan berkembang dengan pesat, dengan keunggulan tertentu yang membedakan dengan daerah lainnya. Kemajuan akan ditandai dengan perkembangan kehidupan masyarakat dalam berbagai aspek, baik ekonomi, sosial, pemerintahan maupun infrastruktur menuju ke arah yang lebih baik. Perkembangan daerah tersebut akan menjadikan wilayah Kabupaten Banyumas ideal untuk ditinggali dan mampu menjadikan masyarakat bahagia.

2. **Adil-Makmur**

   Adil secara harfiah berarti sama atau tidak memihak, sedangkan makmur berarti banyak hasil atau serba kecukupan (tidak kekurangan). Adil-makmur dimaknai

sebagai sebuah harapan untuk menciptakan masyarakat yang serba kecukupan dalam memenuhi kebutuhan dasarnya, baik pada bidang pendidikan, kesehatan, sandang (pakaian), pangan, dan papan (rumah). Kemakmuran ditandai dengan berkurangnya penduduk miskin dan meningkatnya pemerataan pendapatan. Kemakmuran tersebut diharapkan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat, baik di kota maupun di desa.

3. **Mandiri**

   Secara harfiah mandiri berarti keadaan dapat berdiri sendiri atau tidak bergantung pada orang lain. Mandiri dimaknai sebagai sebuah harapan agar daerah dan masyarakat mampu mengembangkan potensi dan kekuatan yang dimiliki untuk meningkatkan nilai tambah ekonomi, dan mengurangi ketergantungan dengan daerah lain. Kemandirian didorong dengan mengembangkan pertanian sehingga Kabupaten Banyumas mampu menjadi Pelopor Kedaulatan Pangan di Jawa Tengah, serta mengembangkan potensi lokal untuk pengembangan industri, pariwisata, dan ekonomi kreatif, sehingga mampu menciptakan kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat.

3.2.2 MISI KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan untuk mewujudkan visi serta dapat memberikan arah dan petunjuk garis-garis besar cara pencapaian visi.

Dalam rangka mewujudkan Visi pembangunan Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023, maka misi Kabupaten Banyumas Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai berikut:

1. **Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik**

Misi ini mengarah pada peningkatan kualitas pelayanan publik yang cepat dan profesional, dan lebih mendekatkan layanan kepada pengguna layanan, didukung dengan inovasi dan teknologi informasi, sehingga mampu memberikan kepuasan masyarakat yang tinggi. Selain itu melalui misi ini dilaksanakan reformasi birokrasi dapat berjalan efektif, sehingga adanya keterbukaan informasi publik, transparansi dan akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah, dan didukung dengan aparatur sipil negara yang kompeten dan profesional.

2. **Meningkatkan kualitas hidup warga terutama pemenuhan dan layanan dasar pendidikan dan kesehatan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan pemerataan akses dan mutu pelayanan pendidikan dan kesehatan sehingga menjadikan tercipta masyarakat Banyumas yang berkualitas dan sehat; serta pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat miskin dan pemberdayaan perempuan sehingga pembangunan dapat dirasakan adil bagi seluruh lapisan masyarakat.

3. **Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing daerah berkualitas, berkeadilan dan berkelanjutan**

   Misi ini mengarah pada meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang berkualitas, tidak hanya sekedar tumbuh, tetapi memberikan dampak terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengurangan angka kemiskinan dan pengangguran.

4. **Mewujudkan Banyumas sebagai Kabupaten Pelopor Kedaulatan Pangan**

   Misi ini mengarah pada perwujudan Kabupaten Banyumas sebagai penopang ketersediaan pangan di Provinsi Jawa Tengah dengan menghasilkan padi sebagai sumber pangan utama.

5. **Menciptakan iklim investasi yang berorientasi perluasan kesempatan kerja yang berbasis potensi lokal dan ramah lingkungan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan iklim investasi dan usaha sehingga mampu mendorong peningkatan investasi dan penyerapan tenaga kerja di Kabupaten Banyumas, didukung dengan pembangunan kawasan industri dan pengembangan kawasan strategis. Selain itu peningkatan investasi juga diikuti

dengan pengendalian pemanfaatan ruang agar sesuai dengan rencana tata ruang dan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup, sehingga daya dukung dan daya tampung lingkungan dapat dipertahankan untuk menunjang kehidupan masyarakat.

6. **Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dasar yang merata dan memadai sebagai daya ungkit pembangunan**

   Misi ini mengarah pada peningkatan ketersediaan dan kualitas infrastruktur, baik infrastruktur dasar maupun infrastruktur penunjang terutama jalan, drainase, irigasi, sanitasi, air bersih, perhubungan, maupun penataan kawasan permukiman.

7. **Mewujudkan kemandirian ekonomi dengan menggerakan industri kerakyatan, Pariwisata, dan Industri Kreatif berbasis sumber daya lokal**

   Misi ini mengarah pada pengembangan kawasan wisata dan ekonomi kreatif, serta pengembangan industri kecil menengah dan Usaha mikro kecil dan menengah berbasis sumberdaya lokal agar mampu meningkatkan kunjungan wisatawan di Kabupaten Banyumas dan meningkatkan pendapatan masyarakat.

8. **Mewujudkan tatanan masyarakat yang berbudaya serta berkepribadian dengan menjunjung tinggi nilai nasionalisme dan religius.**

   Misi ini mengarah pada aktualisasi nilai-nilai budaya, agama dan kebangsaan dalam kehidupan masyarakat, sehingga masyarakat memiliki kepribadian yang baik, dan hidup dalam suasana yang rukun dan damai dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia.

323 PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH

Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih secara teknis operasional terjabarkan pada tujuan, sasaran, program dan kegiatan prioritas terpilih atas penyelenggaraan urusan pemerintahan. Adapun terkait dengan penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan adalah sebagai berikut:

Keterkaitan Misi Bupati dengan tujuan strategis Sekretariat Daerah sebagi berikut :

Misi	Tujuan	Indikator	Sasaran

		Tujuan	
Misi I : Mewujudkan Banyumas sebagai barometer pelayanan publik dengan membangun sistem integritas birokrasi yang profesional, bersih, partisipatif, inovatif dan bermartabat	Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja instansi Sekretariat Daerah	Nilai Evaluasi LKJIP Sekretariat Daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Administrasi
			Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesra
			Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Rumusan Tujuan dan Sasaran Strategis Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja instansi Sekretariat Daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Administrasi	Rata-rata capaian kinerja program lingkup Asisten Administrasi
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesra	Rata-rata capaian kinerja program lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesra
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Ekonomi dan Pembangunan	Rata-rata capaian kinerja program lingkup Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Faktor pendorong maupun penghambat dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dapat di lihat pada table berikut :

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai barometer pelayanan publik			
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi Sekretariat Daerah			
3	Sasaran			
	a. Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Administrasi	1) Belum optimalnya pelaksanaan pengendalian capaian kinerja SKPD melalui aplikasi e SAKIP dan e Monev Pembangunan; 2) Belum optimalnya pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang berorientasi reformasi birokrasi dilihat dari capaian nilai indeks reformasi birokrasi yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Banyumas yang masih rendah. 3) Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Banyumas yang masih perlu ditingkatkan untuk mendapatkan nilai A. 4) Belum optimalnya	1) Masih terbatasnya pemahaman aparatur terhadap tupoksi, beban kerja dan analisis jabatan di lingkup Sekretariat Daerah sehingga belum seluruhnya aparat memenuhi tuntutan kinerja yang diharapkan; 2) Adanya tuntutan akurasi dan tertibnya pengelolaan data di masing-masing bagian terhadap hasil kinerja organisasi; 3) Belum adanya SOP pelayanan di lingkungan Sekretariat Daerah; 4) Terbatasnya SDM sebagai korektor produk hukum daerah pada bagian Hukum;	1) Komitmen pimpinan untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja 2) Banyaknya jumlah aparatur di Sekretariat Daerah menjadi pendorong kinerja organisasi

		upaya peningkatan kualitas pelayanan Publik pada SKPD pelayanan termasuk Kecamatan, yang meliputi unsur kepatuhan terhadap standar pelayanan, inovasi dalam pelayanan dan penegakan reward/punishment terhadap pemberi layanan, yang semuanya bermuara pada hasil survey kepuasan masyarakat; 5) Masih rendahnya kapasitas aparatur tingkat kecamatan terutama dalam hal Standar Pelayanan; 6) Belum optimalnya penataan kelembagaan perangkat daerah, yang dapat dilihat dari tumpang tindihnya tugas dan fungsi antar lembaga; 7) Pelaksanaan publikasi kehumasan yang belum optimal menyentuh seluruh lapisan masyarakat;	5) Belum optimalnya Bagian dalam menjalankan fungsi perumusan kebijakan daerah dan koordinator bagi SKPD yang berada pada lingkup tugasnya 6) Komposisi penempatan sumberdaya aparatur pada bagian / unit kerja kurang merata. 7) Keterbatasan sarana dan prasarana kerja untuk menunjang kinerja aparatur.	
	b. Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Pemerintahan	1) Belum optimalnya capaian kinerja penyelenggaraan Pemerintahan		

	dan Kesra	Daerah, dengan indikator nilai EKPPD Kabupaten Banyumas yang berada di peringkat 15 Jawa Tengah. 2) Belum optimalnya pelaksanaan evaluasi implementasi produk hukum daerah, terutama terhadap peraturan daerah dan peraturan bupati yang sudah tidak relevan lagi, tumpang tindih dan tidak dapat diimplementasi kan;		
	c. Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Ekonomi dan Pembangunan	1) Masih rendahnya pemahaman dan minimnya komitmen aparatur tentang pengadaan barang/jasa pemerintah, dapat dilihat dari terbatasnya personil yang bersertifikat pengadaan barang/jasa dan proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang tidak tepat waktu. 2) Belum optimalnya capaian realisasi fisik dan keuangan kegiatan dalam menunjang kinerja pembangunan;		

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Mengingat salah satu tugas pokok Sekretariat Daerah yakni membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dalam pelaksanaan seluruh urusan bidang pemerintahan dan pembangunan yang mencakup pemerintahan umum, organisasi, kesejahteraan rakyat, humas dan protokol, fasilitasi hukum, kegiatan perekonomian dan pembangunan, pelayanan pengadaan barang dan jasa dan pelayanan umum, maka terkait dengan pelaksanaan Rencana Strategis Kementrian dan Rencana Strategis Provinsi, Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas secara umum berperan dalam mengkoordinasikan dan memfasilitasi berbagai program dan kegiatan Kementrian dan Pemerintah Provinsi yang berfokus dan berlokus di wilayah Kabupaten Banyumas yang dilaksanakan oleh SKPD terkait.

3.4 TELAAHAN RTRW DAN KLHS

Secara teknis kinerja Sekretariat Daerah tidak terkait langsung dengan penerapan dokumen RTRW (Rencana Tata Ruang Wilayah) dan dokumen KLHAS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) Pemerintah Daerah, namun demikian secara substantive berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah sangat berperan dalam mengendalikan, memantau dan melakukan evaluasi terhadap implementasi kebijakan terkait penataan ruang dan lingkungan hidup yang tertuang dalam RTRW dan KLHAS dalam rangka merumuskan kebijakan-kebijakan strategis lanjutan.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Adapun beberapa isu strategis daerah yang dapat difokuskan menjadi isu strategis Sekretariat Daerah, antara lain ;

1) Belum optimalnya penyelenggaraan reformasi birokrasi untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui Birokrasi yang bersih dan Akuntabel, Birokrasi yang efektif dan

efisien dan Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas, dalam delapan area perubahan yaitu:

a. Organisasi

Kondisi yang diharapkan: organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran;

Isu strategis: Organisasi gemuk, *fragmented* dan tumpang tindih fungsi

Fokus perubahan dalam hal:

- Meningkatnya kualitas pelaksanaan agenda reformasi birokrasi daerah
- Meningkatnya ketepatan ukuran, ketepatan fungsi dan sinergisme/kesinergisan kelembagaan.
- Menurunnya tumpang tindih tugas dan fungsi antar lembaga daerah
- Meningkatnya kejelasan pembagian kewenangan antara lembaga.
- Meningkatnya sinergisme kelembagaan antara instansi pemerintah pusat dan daerah
- Meningkatnya sinergisme dan penguatan kelembagaan pada masing-masing bidang pembangunan.
- Meningkatnya kinerja aparatur

b. Tatalaksana

Kondisi yang diharapkan : Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, transparan, efektif, efisien, terukur, partisipatif dan sesuai dengan prinsip-prinsip good governance berbasis e-Government.

Isu strategis: Sistem, proses dan prosedur kerja tidak jelas

Fokus perubahan dalam hal:

- Meningkatnya penerapan sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, cepat, terukur sederhana, transparan, partisipatif, dan berbasis *e-Government*

- Meningkatnya kualitas tata hubungan antara pemerintah pusat dan daerah
- Meningkatnya penerapan keterbukaan informasi publik
- Meningkatnya penerapan sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik
- Meningkatnya penerapan manajemen kearsipan yang handal
- Meningkatnya kualitas pelayanan

c. Peraturan Perundang-undangan

Kondisi yang diharapkan: Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif

Isu Strategis: Peraturan perundang-undangan yang Tumpang Tindih (Overlapping)

Fokus perubahan dalam hal:

- Meningkatnya keterlibatan publik dalam proses perumusan kebijakan
- Meningkatnya kualitas regulasi yang melindungi, berpihak pada publik, harmonis, tidak tumpang tindih dan mendorong iklim kondusif bagi publik

d. Sumber Daya Manusia Aparatur

Kondisi yang diharapkan: SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, *capable*, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera

Isu Strategis: Masih rendahnya kompetensi, belum sesuai dengan kebutuhan dalam jabatan; kinerja belum optimal

Fokus perubahan dalam hal:

- Meningkatnya kemampuan unit yang mengelola SDM ASN untuk mewujudkan SDM aparatur yang kompeten dan kompetitif
- Meningkatnya kepatuhan instansi untuk penerapan manajemen SDM aparatur yang berbasis merit poin

- Meningkatnya jumlah instansi yang mampu menerapkan manajemen kinerja individu untuk mengidentifikasi dan meningkatkan kompetensi SDM aparatur
- Meningkatnya jumlah instansi untuk membentuk *talent pool* (kelompok suksesi) untuk pengembangan karier pegawai di lingkungannya
- Meningkatnya jumlah instansi yang mampu mewujudkan sistem informasi manajemen SDM yang terintegrasi di lingkungannya
- Meningkatnya penerapan sistem pengembangan kepemimpinan untuk perubahan
- Meningkatnya pengendalian penerapan sistem merit dalam Manajamen SDM aparatur
- Meningkatnya profesionalisme aparatur

e. Pengawasan

Kondisi yang diharapkan: Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme

Isu Strategis: Rendahnya komitmen pencegahan dan pemberantasan korupsi Dan Aparat Pengawas Internal Pemerintah masih lemah

Fokus perubahan dalam hal:

- Meningkatnya kapasitas APIP
- Meningkatnya penerapan sistem pengawasan yang independen, profesional, dan sinergis
- Meningkatnya penerapan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan bebas KKN
- Meningkatnya efisiensi penyelenggaraan birokrasi
- Menurunnya tingkat penyimpangan oleh aparatur
- Meningkatnya jumlah instansi pemerintah yang memperoleh opini WTP – BPK

f. Akuntabilitas

Kondisi yang diharapkan: Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi

Isu Strategis : Kualitas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah masih rendah

Fokus perubahan dalam hal:

- Meningkatnya kualitas penerapan sistem akuntabilitas keuangan dan kinerja yang terintegrasi
- Meningkatnya kualitas penerapan sistem pengadaan barang dan jasa yang adil, transparan, dan profesional
- Meningkatnya penerapan sistem manajemen kinerja nasional
- Meningkatnya akuntabilitas aparatur

g. Pelayanan Publik

Kondisi yang diharapkan: Pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat

Isu Strategis: Kualitas pelayanan publlik masih rendah

Fokus perubahan dalam hal:

- Meningkatnya sistem monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelayanan publik.
- Meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat
- Meningkatnya profesionalisme aparatur

h. *Mind set* dan *culture Set Aparatur*

Kondisi yang diharapkan: Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi

Isu Strategis: Pola pikir berdasarkan aturan semata (ruled based) dan Integritas yang masih rendah

Fokus perubahan dalam hal:

- Meningkatnya penerapan/internalisasi asas, prinsip, nilai dasar,kode etik, dan kode perilaku, termasuk penguatan budaya kinerja dan budaya pelayanan
- Meningkatnya penerapan budaya kerja positif di setiap

instansi pemerintah

- Meningkatnya integritas aparatur
- Meningkatnya profesionalisme aparatur
- Meningkatnya citra positif aparatur sebagai pelayan masyarakat
- Meningkatnya kepuasan masyarakat

2) Selain isu terkait reformasi birokrasi masih banyak permasalahan-permasalahan daerah yang perlu diselesaikan melalui perumusan kebijakan yang tepat, diantaranya yaitu terkait dengan penanganan kemiskinan, pendidikan, kesehatan, lingkungan hidup, infrastruktur dan lain-lain urusan yang menjadi tugas dan kewenangan pemerintah kabupaten.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH 2018-2023

Tujuan strategis Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 mengacu pada upaya pencapaian visi-misi-tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah daerah tahun 2018-2023 dan pemecahan terhadap permasalahan strategis, sehingga kinerja Sekretariat Daerah secara keseluruhan akan berdampak pada keberhasilan pembangunan daerah.

Secara umum dilihat dari tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah selaku unsur staf yang membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif. Maka seluruh misi-tujuan dan sasaran RPJM menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keberadaan Sekretariat Daerah selaku perangkat daerah. Namun secara khusus, Sekretariat Daerah terfokus pada Misi 1 RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yaitu ”Mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik”.

Pada Renstra 2013-2018, tujuan dari Sekretariat Daerah yang sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama adalah ”Meningkatnya Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) ”dengan ruang lingkup pada komponen Manajemen Perubahan, Penataan Peraturan Perundang-undangan, Penataan dan Penguatan Organisasi, Pengutanan Tata Laksana, Penguatan Akuntabilitas dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Namun pada RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023, Indikator tersebut ditarik ke atas menjadi Indikator Kinerja Bupati, sehingga dalam Renstra Sekretariat daerah Tahun 2018-2023 ini Tujuan Jangka Menengah dari Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 adalah ”Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Sekretariat Daerah”.

4.2 SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2018-2023

Sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah pada Rencana Strategis Tahun 2018-2023 terbagi menjadi 3 (tiga) sasaran sesuai dengan jumlah Asisten Sekretaris Daerah (Eselon II) yaitu sebanyak 3 (tiga) orang Asisten. Masing-masing Asisten membawahi 3 (Tiga) Kepala Bagian yang masing-masing bagian merupakan koordinator dari pelaksanaan tugas beberapa OPD, kecuali Bagian Umum. Namun perlu diketahui bahwa selain berperan sebagai coordinator, Bagian-Bagian di Sekretariat daerah juga memiliki kegiatan-kegiatan rutin yang menjadi target kinerja masing-masing Bagian. Adapun indikator dari target kinerja sasaran merupakan rata-rata capaian kinerja pada Bagian pada lingkup masing-masing Asisten. Secara jelas maka sasaran jangka menengah dari Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja lingkup Asisten Administrasi ;
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesra ; dan
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja lingkup Asisten Ekonomi dan Pembangunan.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ sasaran	Satuan	Target Kinerja				
					1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja instansi Sekretariat Daerah		Nilai Evaluasi LKJIP Sekretariat daerah	Nilai	73,92	73,92	73,93	73,94	73,95
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja lingkup Asisten Administrasi	Rata-rata capaian kinerja program lingkup Asisten Administrasi	%	80	85	87	89	90
		Meningkatnya akuntabili	Rata-rata capaian kinerja	%	80	85	87	89	90

		tas kinerja lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesra	program lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesra						
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja lingkup Asisten Ekonomi dan Pembangunan	Rata-rata capaian kinerja program lingkup Asisten Ekonomi dan Pembangunan	%	80	85	87	89	90

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH

Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah maka diperlukan strategi dan kebijakan efektif. Staregi dan kebijakan terpilih akan menjadi acuan dalam pemilihan program dan kegiatan lima tahunan Sekretariat Daerah sebagaimana diatur oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor : 86 Tahun 2017.

a. Analisis Lingkungan Internal (ALI)

1) Kekuatan/*Strenght* (S)

a) Sumber daya aparatur secara kuantitas cukup memadai.

b) Adanya komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh anggota organisasi dalam mewujudkan tujuan organisasi.

c) Tugas dan fungsi yang luas dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif serta pemantauan dan evaluasi terhdap pelaksanaan kebijakan daerah.

d) Penerapan teknologi informasi dalam Sistem informasi, khususnya dalam pemerintahan dapat meningkatkan mutu pelayanan publik dan membantu dalam proses pengolahan data dengan menggunakan sistem pengolahan basis data atau database yang cepat terutama dalam mewujudkan keterbukaan pelayanan publik dan kemudahan pemberian pelayanan.

e) Tersedianya anggaran rapat-rapat untuk kegiatan mengkoordinasikan OPD yang ada di bawah koordinasi Sekretariat Daerah

f) Tersedianya anggaran honorarium non PNS menjadi peluang untuk memenuhi kebutuhan SDM dari tenaga

Non PNS

2) Kelemahan/W*eakness* (W)

a) Penempatan Pegawai yang belum sesuai dengan kompetensinya

b) Belum optimalnya pelaksaaan fungsi koordinasi yang dilaksanakan oleh unit kerja di Sekretariat Daerah.

c) Belum optimalnya manajemen sistem akuntabilitas kinerja

d) Kurangnya sarana dan prasarana untuk menunjang penyelenggaraan administrasi di lingkungan Sekretariat Daerah.

e) Belum optimalnya pelaksanaan fungsi pemantauan dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

f) Kurangnya SDM perancang produk hukum daerah pada bagian Hukum

b. Analisis Lingkungan Eksternal (ALE)

1) Peluang/*Opportubity* (O)

a) Dalam memaksimalkan kinerja pemerintah daerah maka Struktur Organisasi Perangkat Daerah dapat dievaluasi, begitu juga dengan evaluasi penempatan aparatur yang dilakukan dapat menjadi peluang bagi evaluasi dan perbaikan kinerja Sekretariat Daerah.

b) Adanya peluang peningkatan pengembangan kompetensi melalui kegiatan-kegiatan pengembangan SDM yang ada di Pusat, Provinsi, BKDD, maupun Bagian Organisasi

c) Rencana penataan Kantor Setda sebagai program dan kegiatan prioritas menjadi peluang perbaikan sarpras.

d) Sumber daya manusia di OPD yang sudah cukup mampu dalam penyusunan SAKIP, LPPD, IKM dan Pelaporan RFK dan RKO dengan baik

2) Ancaman/*Treaths* (T)

a) Tuntutan pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pada reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat

b) Terlambatnya pengiriman laporan dari OPD baik SAKIP, LPPD, IKM, Laporan Fisik pembangunan, Bantuan DAK dan lain-lain yang menghambat waktu penyelesaian laporan di lingkungan Sekretariat Daerah

c) Belum optimalnya penyelenggaraan SPIP di Lingkungan Sekretariat Daerah berpotensi munculnya temuan-temuan baik dari Inspektorat maupun BPK RI

d) Banyaknya undangan rapat-rapat di luar daerah maupun kesibukan yang lain bisa berakibat tertundanya pekerjaan utama

e) Belum optimalnya kualitas sistem akuntabilitas kinerja mengakibatkan nilai SAKIP belum maksimal

f) Kurang efektifnya rapat-rapat dengan OPD yang menimbulkan kurang berkualitasnya hasil rapat dalam rangka pengambilan keputusan, kebiajakan maupun penyusunan aturan.

Tabel 5.1
Perumusan Strategi Menggunakan Metode SWOT

	Peluang (O):	**Tantangan (T):**
Kekuatan (S):	**Alternatif Strategi:** Tugas dan fungsi yang luas perlu dimanfaatkan untuk mendorong OPD dalam rangka perbaikan pelayanan maupun penyampaian laporan	**Alternatif Strategi:** 1. Adanya komitmen pimpinan dan seluruh angota organisasi mampu mendorong peningkatan kualitas sistem akuntabilitas kinerja maupun sistem pengendalian internal (SPIP) 2. Tersedianya anggaran rapat-rapat koordinasi untuk memaksimalkan koordinasi dengan OPD dalam rangka penyusunan aturan dan kebijakan yang berkualitas 3. SDM yang secara kuantitas cukup banyak bisa dimanfaatkan untuk membagi tugas dan pekerjaan secara proporsional sehingga kegiatan-kegiatan di luar tidak terlalu mengganggu pelaksanaan pekerjaan utama 4. Mengoptimalkan teknologi informasi melalui aplikasi kerja seperti E SAKIP, E LPPD dan E Project dalam rangka mempermudah dan mempercepat pelaksanaan pekerjaan sehingga pelaporan tidak terlambat
Kelemahan (W):	**Alternatif Strategi:** 1. Memanfaatkan kegiatan-kegiatan pengembangan SDM yang ada di Pusat, Provinsi , BKDD maupun Bagian Organisasi dalam rangka peningkatan kompetensi apartur Setda 2. Dalam memaksimalkan kinerja pemerintah daerah, maka Struktur Organisasi Perangkat Daerah dapat dievaluasi, begitu juga dengan evaluasi penempatan aparatur yang dilakukan dapat menjadi peluang bagi evaluasi dan perbaikan kinerja Sekretariat Daerah.	**Alternatif Strategi:** Peningkatan peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator dalam rangka menjawab tuntutan atas peningkatan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pada reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat

	3. Penataan lingkungan Setda yang menjadi prioritas menjadi peluang peningkatan sarana dan prasarana Sekretariat Daerah 4. Tersedianya anggaran honorarium non PNS menjadi peluang untuk memenuhi kebutuhan SDM dari tenaga Non PNS di Bagian Hukum maupun unit lainnya	

5.2 ARAH KEBIJAKAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH

Dari strategi di atas, maka perlu ditentukan arah kebijakan yang sesuai dan terukur dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Berikut tabel keterkaitan antara rumusan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023.

Tabel 5.2
Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan
Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023

Visi RPJMD: Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri			
Misi RPJMD yang terkait: Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi Sekretariat Daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Administrasi	Tugas dan fungsi yang luas perlu dimanfaatkan untuk mendorong OPD dalam rangka perbaikan pelayanan maupun penyampaian laporan	Peningkatan fungsi Setda sebagai coordinator OPD untuk mendorong peningkatan pelayanan dan system pelaporan
		Peningkatan peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator dalam rangka menjawab tuntutan atas peningkatan tata kelola pemerintahan yang berorientasi pada reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat	Meningkatkan peran bagian-bagian di Setda sebagai koordinator OPD
		Memanfaatkan kegiatan-kegiatan pengembangan SDM yang ada di Pusat, Provinsi, BKDD maupun Bagian Organisasi dalam rangka peningkatan kompetensi apartur Setda	Memberi kesempatan yang luas bagi pengembangan SDM aparatur Sekretariat Daerah

Visi RPJMD: Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri			
Misi RPJMD yang terkait: Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
		Dalam memaksimalkan kinerja pemerintah daerah, maka Struktur Organisasi Perangkat Daerah dapat dievaluasi, begitu juga dengan evaluasi penempatan aparatur yang dilakukan dapat menjadi peluang bagi evaluasi dan perbaikan kinerja Sekretariat Daerah.	Memberikan peluang seluas-luasnya untuk melakukan evaluasi dan pengembangan organisasi
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesra	Tersedianya anggaran rapat-rapat koordinasi untuk memaksimalkan koordinasi dengan OPD dalam rangka penyusunan aturan dan kebijakan yang berkualitas	Memaksimalkan anggaran yang ada dalam rangka penyusunan dan perumusan kebijakan yang berkualitas
		SDM yang secara kuantitas cukup banyak bisa dimanfaatkan untuk membagi tugas dan pekerjaan secara proporsional sehingga kegiatan-kegiatan di luar tidak terlalu mengganggu pelaksanaan pekerjaan utama	Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk meningkatkan kompetensi dengan berbagi tugas pekerjaan secara proporsional
		Tersedianya anggaran honorarium non PNS menjadi peluang untuk memenuhi kebutuhan SDM dari tenaga Non PNS di Bagian Hukum maupun unit lainnya	Memberikan peluang untuk penyediaan tenaga non PNS dalam rangka menunjang pelaksanaan pekerjaan
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi lingkup Asisten Ekonomi dan Pembangunan	Adanya komitmen pimpinan dan seluruh angota organisasi mampu mendorong peningkatan kualitas sistem akuntabilitas kinerja maupun sistem pengendalian internal (SPIP)	Pengendalian kegiatan yang dilakukan secara kontinyu dan komprehensif mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi program dan kegiatan

Visi RPJMD: Menjadikan Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri			
Misi RPJMD yang terkait: Mewujudkan Banyumas sebagai Barometer Pelayanan Publik			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
		Mengoptimalkan teknologi informasi melalui aplikasi kerja seperti E SAKIP, E LPPD dan E Project dalam rangka mempermudah dan mempercepat pelaksanaan pekerjaan sehingga pelaporan tidak terlambat	Memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi pegawai untuk berinovasi dan memanfaatkan teknologi informasi dalam rangka mempercepat dan mempermudah pelaksanaan pekerjaan
		Penataan lingkungan Setda yang menjadi prioritas menjadi peluang peningkatan sarana dan prasarana Sekretariat Daerah	Penyediaan sarana dan prasarana yang layak dalam rangka menunjang kinerja pegawai.

BAB VI

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

Renstra diuraikan ke dalam tujuan, sasaran, program dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu sampai dengan lima tahun ke depan, dilengkapi indikator kinerja yaitu berupa ukuran/hasil kinerja yang akan dicapai selama kurun waktu lima tahun dan formulasi yaitu rumus/cara yang digunakan untuk menghitung indikator;

a. ***Tujuan*** adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan;
b. ***Sasaran*** adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah, merupakan ***Kinerja Eselon II;***
c. **Program** adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi, merupakan ***Kinerja Eselon III;***
d. **Kegiatan *Perangkat Daerah*** adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program, merupakan ***Kinerja Eselon IV***

Untuk mengukur tingkat capaian kinerja program dan kegiatan melalui suatu indikator. Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan, dengan syarat:

a. Indikator kualitatif;

   Menggambarkan kondisi atau keadaan tertentu yang ingin dicapai, melalui penambahan informasi tentang skala/tingkat pelayanan yang dihasilkan, (misal baik, cukup atau kurang).

b. Indikator kuantitatif;
   - Angka Absolut (misal 30 orang, 80 unit)
   - Persentase: menggunakan perbandingan angka absolut dari yang diukur dengan populasinya (misal 50% atau 100%)
   - Rasio: membandingkan angka absolut dengan angka absolut lain yang terkait (misal rasio jumlah guru dibandingkan jumlah murid)
   - Rata-rata: angka rata-rata dari suatu populasi atau total kejadian (misal rata-rata biaya pelatihan per-peserta dalam suatu diklat)
   - Indeks: angka patokan dari variabel kejadian berdasarkan suatu rumus tertentu (misal indeks harga saham, indeks pembangunan manusia)

c. Adapun kriteria yang digunakan untuk menyusun indikator yang baik yaitu;
   1) **Spesifik (Spesific)** yaitu dapat menggambarkan sesuai dengan kespesifikan dari hasil program dan kegiatan yang akan diukur (Kualitas pendidikan diukur dengan Angka Kelulusan, APK,APM)
   2) **Dapat diukur (Measurable)** yaitu dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Jika ada dua pihak atau lebih mengukur hasilnya akan sama
   3) **Dapat dicapai (Attainable)** yaitu dalam lingkup kendali sesuai tupoksi dan mampu menyediakan datanya secara tepat dan akurat
   4) **Sesuai dengan kinerja atau hasil yang diukur (Relevan)** yaitu harus menggambarkan sedekat mungkin

kesesuaiannya dengan hasil apa yang akan diukur. (Input-IK Input, Output-IK Output, Outcome- IK Outcome)

5) **Berjangka waktu tertentu (Time bound)** yaitu mempertimbangkan periode waktu tertentu pencapaiannya
6) **Dapat dipantau dan dikumpulkan (Trackable)** yaitu Dapat ditelusur secara jelas sumber datanya.

Daftar program prioritas dalam rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023, sebagai berikut ;

1. Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran
2. Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah
3. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan
4. Program Informasi dan Layanan Hukum
5. Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan, Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Perangkat Daerah;
6. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
7. Program Peningkatan Pelayanan Kehumasan
8. Program Pelayanan Keprotokolan
9. Program Peningkatan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Daerah
10. Program Fasilitasi Penyelenggaraan Pembangunan
11. Program Perumusan Kebijakan dan Pembinaan Bidang Perekonomian
12. Program Sosial Keagamaan
13. Program peningkatan kapasitas penyelenggaraan pemerintahan
14. Program Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan Desa
15. Program Pembinaan Keagamaan
16. Program Kesra
17. Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Lebih jelas gambaran mengenai keterkaitan antara tujuan, sasaran, indikator sasaran, program dan kegiatan serta pendanaan indikatif Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023, sebagaimana terlampir.

Tabel 6.1

Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daerah

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Program dan Pendanaan												Penanggungjawab
			2017	2018	2019		2020		2021		2022		2023		Target Akhir Renstra		
					Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	Target	Rp. (000)	
Program Peningkatan Pelayanan Perkantoran						**10342400000**		**10764000000**		**10764000000**		**11086920000**		**11242400000**		**54199720000**	Bagian Umum
	Persentase realisasi fisik program	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
	Persentase realisasi keuangan program	%	79	76	100		100		100		100		100		100		
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah						1150000000		1025200000		1035200000		1040200000		1045200000		5295800000	
	Jasa langganan surat kabar, telepon, internet, listrik dan air yang dibayar	Bulan			12		12		12		12		12		12		
	Jasa transaksi keuangan yang dibayar	Tahun			1		1		1		1		1		1		
	Pembayaran Pajak, PBB dan Pajak kendaraan yang dibayar	Tahun			1		1		1		1		1		1		
	Biaya Sewa Peralatan dan perlengkapan kantor yang dibayar	Buah			7,108		7,108		7,108		7,108		7,108		7,108		
Penyediaan bahan logistik kantor Perangkat Daerah						2300000000		1300000000		1300000000		1300000000		1300000000		7500000000	

	Jumlah alat listrik dan elektronik yang tersedia	Buah			750		750		750		750		750		3,75		
	Biaya Makan Minum harian Pegawai, Rapat dan jamuan tamu yang tersedia	Bulan			12		12		12		12		12		12		
	Jumlah cetak dan penggandaan yang tersedia	lbr			75		55		55		55		55		295		
	Alat Tulis Kantor yang tersedia	Bulan			12		12		12		12		12		12		
	Jumlah bahan perlengkapan kerja tersedia	Buah			1,2		570		570		570		570		3,48		
	Jumlah perangko, materai dan benda pos lainnya yang tersedia	Buah			1,7		700		700		700		700		4,5		
Penyediaan Tenaga Administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan Perangkat Daerah						1300000000		1310000000		1320000000		1325000000		1330000000		6585000000	
	Tenaga Administrasi, keamanan, pengemudi, dan kebersihan Perangkat Daerah yang dibayarkan honornya	Orang			47		47		47		47		47		47		
Rapat-rapat, Koordinasi, Konsultasi dan perjalanan dinas Perangkat Daerah						2308400000		1140000000		1190000000		1385600000		1422000000		7446000000	
	Kegiatan Rapat Koordinasi/Fasilitasi Pertemuan yang dilaksanakan	Bulan			12		12		12		12		12		12		

	Kegiatan Koordinasi, Konsultasi dan pertemuan Tk.Provinsi/Pusat yang dilaksanakan	Bulan			12		12		12		12		12		12		
Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah						1300000000		1350000000		1350000000		1355000000		1404000000		6759000000	
	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah yang tersedia	Unit			237		237		237		237		237		237		
Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor Perangkat Daerah						200000000		225000000		225000000		226750000		235000000		1111750000	
	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor perangkat daerah dalam kondisi baik	%			25		50		75		85		100		25		
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor dan Rumah Dinas Perangkat Daerah						500000000		585000000		560000000		580750000		611000000		2836750000	
	Jumlah gedung pemerintah dalam kondisi baik	Unit			21		21		21		21		21		21		
Pemeliharaan Rutin/Berkala dinas/operasional kendaraan Perangkat Daerah						540000000		589500000		545500000		607185000		615700000		2897885000	
	Jumlah kendaraan bermotor Roda 2 dalam keadaan baik	Unit			85		85		85		85		85		85		
	Jumlah kendaraan bermotor Roda 4 dalam keadaan baik	Unit			40		40		40		40		40		40		

Pengendalian dan Penatausahaan Keuangan Daerah Perangkat Daerah						504000000		589500000		588500000		607185000		615700000		2904885000	
	Honor pengelola Keuangan Daerah Perangkat Daerah yang dibayarkan	Bulan			12		12		12		12		12		12		
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya						240000000		170000000		170000000		179450000		184000000		943450000	
	Jumlah pakaian dinas yang diadakan	Jenis			10		3		3		3		3		3		
Pelayanan Administrasi Kepala Daerah								1466800000		1466800000		1466800000		1466800000		5867200000	
	Alat tulis kantor yang tersedia	Bulan					12		12		12		12		12		
	Penyediaan perangko, materai dan benda pos lainnya	Buah					500		500		500		500		500		
	Jumlah bahan perlengkapan kerja	Buah					400		400		400		400		230		
	Jumlah cetak dan penggandaan yang tersedia	lbr					10		10		10		10		10		
	Kegiatan rapat koordinasi/fasilitasi pertemuan yang dilaksanakan	Bulan					12		12		12		12		12		
	Kegiatan koordinasi, konsultasi dan pertemuan tingkat provinsi / pusat yang dilaksanakan	Bulan					12		12		12		12		12		
	jasa langganan surat kabar, telepon, internet, listrik dan air yang dibayar	Bulan					12		12		12		12		12		

	Jumlah pakaian dinas yang diadakan	Jenis					9		9		9		9		9		
Pelayanan Administrasi Wakil Kepala Daerah								1013000000		1013000000		1013000000		1013000000		4052000000	
	Penyediaan perangko, materai dan benda pos lainnya	Buah					450		450		450		450		450		
	Jumlah bahan perlengkapan kerja	Buah					230		230		230		230		230		
	Jumlah cetak dan penggandaan yang tersedia	lbr					10		10		10		10		10		
	Kegiatan rapat koordinasi / fasilitasi pertemuan yang dilaksanakan	Bulan					12		12		12		12		12		
	Alat tulis kantor yang tersedia	Bulan					12		12		12		12		12		
	Kegiatan koordinasi, konsultasi dan pertemuan tingkat provinsi/pusat yang dilaksanakan	Bulan					12		12		12		12		12		
	Jasa langganan surat kabar, telepon , internet, listrik dan air yang dibayar	Bulan					12		12		12		12		12		
	Jumlah pakaian dinas yang diadakan	Jenis					9		9		9		9		9		
Program Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah							**0**		**90000000**		**90000000**		**92700000**		**94000000**		**366700000**	Bagian Administrasi Pembangunan

	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
Penyusunan Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah								90000000		90000000		92700000		94000000		366700000	
	Dokumen Perencanaan, Pelaporan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Dokumen					5		5		5		5		20		
Program Penataan Peraturan Perundang-undangan						**168000000**		**525600000**		**525600000**		**541368000**		**548960000**		**2309528000**	Bagian Hukum dan HAM
	Persentase rancangan produk hukum daerah yang diselesaikan sesuai SOP	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
Fasilitasi Pembentukan Produk Hukum Daerah						120000000		435600000		435600000		448668000		454960000		1894828000	
	Jumlah Perda Daerah yang terfasilitasi pembentukannya	aturan			10		10		10		10		10		50		
	Jumlah Perbup yang terfasilitasi pembentukannya	perbup			50		50		50		50		50		250		
	Jumlah SK Bupati yang terfasilitasi	SK			400		400		400		400		400		2		

Kajian Peraturan Perundangan Daerah						48000000		90000000		90000000		92700000		94000000		414700000	
	Jumlah hasil kajian atas peraturan perundangan daerah	aturan			22		22		22		22		22		110		
Program Informasi dan Layanan Hukum						**450000000**		**972000000**		**972000000**		**1001160000**		**1015200000**		**4410360000**	Bagian Hukum dan HAM
	Persentase produk hukum daerah yang disampaikan kepada masyarakat	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
	Persentase kasus-kasus hukum yang ditangani	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
Publikasi produk hukum daerah, pengadaan literatur hukum dan Pengelolaan JDIH						120000000		198000000		198000000		203940000		206800000		926740000	
	Jumlah literatur hukum	Buku			20		20		20		20		20		100		
	Jumlah produk hukum daerah di JDIH yang diupdate	aturan			80		80		80		80		80		400		
Penyuluhan hukum dan HAM						60000000		144000000		144000000		148320000		150400000		646720000	
	Jumlah masyarakat yang mengikuti penyuluhan hukum dan HAM	Orang			150		300		300		300		300		1,35		
Penanganan perkara-perkara hukum						186000000		450000000		450000000		463500000		470000000		2019500000	
	Jumlah permasalahan hukum litigasi aparatur Pemda yang tertangani	Kasus			5		5		5		5		5		25		

Forum Koordinasi Rencana Aksi Nasional HAM						36000000		45000000		45000000		46350000		47000000		219350000	
	Jumlah Laporan Triwulan capaian penegakan HAM	Dokumen			4		4		4		4		4		20		
Fasilitasi pelayanan bantuan hukum non litigasi						48000000		90000000		90000000		92700000		94000000		414700000	
	Jumlah permasalahan hukum non litigasi yang terfasilitasi	Kasus			5		5		5		5		5		5		
Pembinaan keluarga sadar hukum								45000000		45000000		46350000		47000000		183350000	
	Jumlah keluarga sadar hukum di Kabupaten Banyumas	Desa					2		2		2		2		8		
Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan, Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Perangkat Daerah						**990000000**		**810000000**		**810000000**		**834300000**		**846000000**		**4290300000**	Bagian Organisasi
	Persentase perangkat daerah yang kelembagaannya dilaksanakan secara efektif	%	56	80	20		40		60		80		100		100		
	Persentase perangkat daerah yang mempunyai pelayanan publik berkualitas	%	32	NA	40		45		55		60		70		70		
	Persentase Kinerja Setda yang berkinerja baik	%	NA	NA	90		90		95		95		95		95		
	Hasil evaluasi SAKIP pada komponen Nilai Pelaporan Kinerja	Indeks	6.41	NA	6.45		6.75		7.00		7.15		7.15		7.15		

Ketatalaksanaan dan pelayanan publik						360000000		270000000		270000000		278100000		282000000		1460100000	
	Jumlah Perbup tentang Ketatalaksanaan	perbup			3		3		3		3		3		3		
	jumlah OPD yang sudah menyusun aturan ketatalaksanaan	organisasi			10		10		10		10		10		10		
	Jumlah OPD yang memiliki inovasi pelayanan publik	organisasi			25		25		25		25		25		25		
Penataan Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah						300000000		225000000		225000000		231750000		235000000		1216750000	
	Jumlah dokumen kelembagaan OPD yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Dokumen			11		11		11		11		11		55		
	Jumlah dokumen informasi jabatan	Dokumen			14		14		14		14		14		70		
	Jumlah urusan pemerintahan yang sudah dibuatkan standar kompetensi jabatannya	urusan			2		2		2		2		2		10		
	Jumlah dokumen Keputusan Bupati tentang Kebutuan Pegawai	SK			2		2		2		2		2		2		
Peningkatan akuntabilitas dan reformasi birokrasi						330000000		247500000		247500000		254925000		258500000		1338425000	
	Jumlah OPD yang menyusun dokumen SAKIP sesuai ketentuan	organisasi			55		55		55		55		55		55		

	Tanggal penandatangan Dokumen LKJIP Pemkab oleh Bupati	Dokumen			1		1		1		1		1		1		
	Jumlah OPD yang telah melaksanakan RB dengan baik	organisasi			28		28		28		28		28		28		
	Dokumen roadmap reformasi birokrasi	Dokumen			1		1		1		1		1		1		
Pengelolaan administrasi kepegawaian dan peningkatan sumber daya aparatur di lingkungan setda								67500000		67500000		69525000		70500000		275025000	
	Prosentase data kepegawaian yang diupdate	%					100		100		100		100		100		
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur						**90000000**		**0**		**0**		**0**		**0**		**90000000**	Bagian Organisasi
	Persentase PNS Setda yang berkinerja baik	%	NA	NA	90										90		
Pengelolaan Administrasi Kepegawaian dan Peningkatan Sumber daya aparatur di lingkungan sekretariat daerah						90000000		0		0		0		0		90000000	
	Prosentase data kepegawaian yang diupdate	%			100										100		
Program Peningkatan Pelayanan Kehumasan						**1050000000**		**1311750000**		**1323000000**		**1362690000**		**1381800000**		**6429240000**	Bagian Humas dan Protokol

	Persentase Kebijakan Pemerintah Daerah yang disampaikan melalui media spanduk sambutan Bupati dan media relasi lainnya	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
Analisis Media dan Informasi						180000000		172800000		180000000		185400000		188000000		906200000	
	Jumlah berita tentang Kabupaten Banyumas yang dianalisis	eksemplar			300		300		300		300		300		300		
	Jumlah Kliping Berita	eksemplar			300		300		300		300		300		300		
Pengelolaan data kehumasan						420000000		585000000		585000000		602550000		611000000		2803550000	
	Jumlah sambutan Bupati/Wabup/ Sekda yang disusun	eksemplar			600		600		600		600		600		600		
	Jumlah spanduk untuk kegiatan Pemerintah Daerah	Buah			227		237		245		250		255		255		
	Jumlah peserta Media Gathering	Orang			50		50		50		50		50		50		
Kemitraan dengan media massa dan penyelenggaraan press room						450000000		553950000		558000000		574740000		582800000		2719490000	
	Jumlah publikasi lewat stasiun televisi lokal, stasiun radio lokal dan media cetak berupa kaleidoskop dan dokumentasi	Buah			470		470		470		470		470		2350		
Program Pelayanan Keprotokolan						**240000000**		**544000000**		**635580000**		**693926000**		**745877000**		**2859383000**	Bagian Humas dan Protokol
	Persentase terlaksananya penyelenggaraan acara kedinasan dan pelayanan tamu Bupati/Wa Bupati/Sekretaris Daerah yang sesuai dengan SOP	%	100	100	100		100		100		100		100		100		

Pelayanan Keprotokolan						240000000		544000000		635580000		693926000		745877000		2859383000	
	Jumlah kegiatan seremonial Bupati/Wabup/ Sekda yang dilaksanakan sesuai SOP	%			100		100		100		100		100		100		
	Jumlah plakat untuk kegiatan kedinasan	%			100		100		100		100		100		100		
Program Peningkatan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Daerah						**396000000**		**365000000**		**337500000**		**370800000**		**399500000**		**1868800000**	Bagian Administrasi Pembangunan
	Persentase pelaporan kinerja pelaksanaan pembangunan yang tepat waktu	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
	Persentase jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunannya	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah						180000000		185000000		187500000		215400000		241500000		1009400000	
	Jumlah dokumen evaluasi dan pelaporan kegiatan APBD (RFK / RKO)	Dokumen			14		14		14		14		14		14		
	Jumlah Dokumen pelaporan realisasi kegiatan yang bersumber dari DAK dan Bantuan Gubernur	Dokumen			18		18		18		18		18		18		

Pengelolaan perencanaan dan pengendalian pembangunan daerah						156000000		0		0		0		0		156000000	
	Jumlah Dokumen Perencanaan dan evaluasi program dan kegiatan di lingkungan Setda	Dokumen			5										5		
	Jumlah Dokumen hasil sosialisasi kegiatan hasil-hasil pembangunan	Dokumen			1										1		
Pengendalian infrastruktur						60000000		180000000		150000000		155400000		158000000		703400000	
	Jumlah dokumen kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan infrastruktur	Dokumen					1		1		1		1		1		
	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi pengendalian infrastruktur	Kali					12		12		12		12		12		
Program Fasilitasi Penyelenggaraan Pembangunan						**1440000000**		**0**		**0**		**0**		**0**		**1440000000**	Bagian Layanan Pengadaan
	Persentase pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara elektronik	%	100	100	100										100		
Layanan Pengadaan Barang dan Jasa						1440000000		0		0		0		0		1440000000	
	Persentase jumlah paket pengadaan barang jasa yang dilelang	%			100										100		

	Jumlah pelaku pengadaan barang dan jasa yang memiliki kompetensi keahlian	Orang			5									5		
Program Perumusan Kebijakan dan Pembinaan Bidang Perekonomian						**630000000**		**965250000**		**965250000**		**996525000**		**1010500000**		**4567525000**	Bagian Perekonomian
	Persentase pengembangan usaha daerah dan BUMD yang sehat dan profitable	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
	Persentase kebijakan daerah di bidang perekonomian yang sesuai ketentuan yang berlaku	%	100	100	100		100		100		100		100		100		
Penyelenggaraan posko terpadu Lebaran, Natal dan Tahun Baru						120000000		135000000		135000000		139050000		141000000		670050000	
	Jumlah posko terpadu lebaran, natal dan tahun baru yang difasilitasi sesuai ketentuan yang berlaku	Keg			3		3		3		3		3		3		
	Jumlah buku panduan posko yang dicetak	Buku			75		75		75		75		75		75		
Fasilitasi dan Koordinasi di bidang pertanian, pangan, kehutanan, perikanan, lingkungan hidup serta pengendalian pupuk bersubsidi						90000000		135000000		135000000		139050000		141000000		640050000	

	Jumlah rakor di bidang pertanian, pangan, kehutanan, perikanan dan lingkungan hidup yang terfasilitasi	Kali			5		5		5		5		5		25		
	Jumlah kegiatan pemantauan pengendalian pupuk bersubsidi	Kali			12		12		12		12		12		12		
	Jumlah rapat evaluasi penyaluran pupuk bersubsidi	Kali			10		10		10		10		10		10		
Fasilitasi , Koordinasi dan pembinaan di Bidang perhubungan, pariwisata, perindustrian perdagangan Ketenagakerjaan, Koperasi dan UKM						60000000		135000000		135000000		139050000		141000000		610050000	
	Jumlah Rakor di bidang perhubungan, pariwisata, perindustrian perdagangan Ketenagakerjaan, Koperasi dan UKM yang difasilitasi	Kali			12		12		12		12		12		12		
	Jumlah kecamatan yang dilakukan monitoring	Kec			27		27		27		27		27		27		
Fasilitasi tim pengendali inflasi daerah (TPID) dan TPKAD Kab. Banyumas						60000000		200250000		200250000		208575000		211500000		880575000	
	Jumlah kegiatan rapat TPID yang dilaksanakan sesuai ketentuan	Kali			6		6		6		6		6		6		

	Jumlah kegiatan monitoring harga sembako yang dilaksanakan sesuai ketentuan dalam rangka pengendalian inflasi harga	Kali			3		3		3		3		3		3	
Pembinaan BUMD dan lembaga keuangan mikro dan KUR						120000000		225000000		225000000		231750000		235000000		1036750000	
	Jumlah BUMD, LKM dan KUR yang dilakukan pemantauan	lembaga			7		7		7		7		7		7		
	Jumlah peserta sosialisasi aturan KUR dan LKM	Orang			300		300		300		300		300		300		
Fasilitasi dana bagi hasil cukai hasil tembakau (dbhcht)						180000000		135000000		135000000		139050000		141000000		730050000	
	Jumlah OPD yang mengelola DBHCHT yang dimonev	organisasi			5		5		5		5		5		5		
	Jumlah Dokumen Laporan Semester Pengelolaan DBHCHT	Dokumen			2		2		2		2		2		2		
Program Sosial Keagamaan						**3558000000**		**0**		**0**		**0**		**0**		**3558000000**	Bagian Kesra
	Persentase perumusan kebijakan di bidang kesra yang difasilitasi	%	100	100	100										100		
Amaliyah Ramadhan						480000000		0		0		0		0		480000000	
	Jumlah anak panti asuhan yang terima paket bantuan	Orang			500										500		
	jumlah pelaksanaan tarling	Kali			13										13		
	Jumlah peserta buka puasa bersama	Orang			1,25										1,25		

	Jumlah pengemudi becak, pemulung dan fakir miskin penerima bantuan	Orang			400										400		
Fasilitasi dan Perumusan Kebijakan Bidang Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olah Raga, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Penyelenggaraan PHBN serta Hari Jadi Kabupaten Banyumas						270000000		0		0		0		0		270000000	
	Jumlah Kegiatan Evaluasi Bidang Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olah Raga, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Penyelenggaraan PHBN serta Hari Jadi Kabupaten Banyumas	Keg			10										10		
	Jumlah penyusunan peraturan di bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olah Raga, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang difasilitasi	aturan			2										2		

	Jumlah kegiatan Hari Besar Nasional, Tahun Baru serta Hari Jadi Kabupaten Banyumas yang terselenggara	Keg			10										10		
Fasilitasi Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan						504000000		0		0		0		0		504000000	
	jumlah kegiatan peringatan hari besar agama yang difasilitasi	Keg			9										9		
	jumlah kegiatan tahlil jumat kliwon yang terselenggara	Keg			11										11		
	jumlah kegiatan istighozah dan manaqib JATMAN yang terselenggara	Keg			6										6		
	Jumlah kegiatan Banyumas Bersholawat yang terselenggara	Keg			1										1		
	Jumlah kegiatan hisab ruqyah yang difasilitasi	Keg			3										3		
Fasilitasi dan Perumusan Kebijakan Bidang Sosial, Kesehatan, Keluarga Berencana, Penanganan bencana alam dan Kecelakaan Kerja						300000000		0		0		0		0		300000000	

	Jumlah kegiatan Evaluasi Kebijakan bidang sosial, Kesehatan, Keluarga Berencana dan Kejadian Bencana Alam dan Kecelakaan Kerja yang dilaksanakan	Keg			9										9		
	Jumlah Peraturan Daerah / Bupati yang terfasilitasi	aturan			2										2		
	Jumlah wilayah yang dilakukan monitoring kejadian bencana alam dan kecelakaan kerja	Kec			27										27		
Operasional GOPTKI						24000000		0		0		0		0		24000000	
	Jumlah kegiatan sosialisasi program-program penguatan kelembagaan	Keg			1										1		
	Jumlah rapat-rapat dengan DPC GOPTKI dan DP Ranting 3 Bulan sekali	Keg			4										4		
Fasilitasi Penyelenggaraan Ibadah Haji						1800000000		0		0		0		0		1800000000	
	Jumlah jamaah haji dan TPHD Kabupaten Banyumas yang difasilitasi	Orang			1,2										1,2		
Fasilitasi MTQ, STQ, MHQ dan Pengembangan Tilawatil Qur'an						180000000		0		0		0		0		180000000	

	Jumlah peserta seleksi Qori/Qoriah, Murotil/Murotal dan Hafidz/Hafidzah tingkat kecamatan dan kabupaten yang terfasilitasi	Orang			1,215										1,215		
	Jumlah peserta pembinaan tilawah	Orang			100										100		
	Jumlah peserta lomba yang dikirim ke tingkat provinsi	Orang			80										80		
	Jumlah Peserta Kafilah MAFSI SD yang dikirim ke Tingkat Provinsi	Orang			40										40		
Program Peningkatan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan						**729600000**		**967500000**		**967500000**		**996525000**		**1151500000**		**4812625000**	Bagian Tata Pemerintahan
	Persentase kajian kerjasama dan pengembangan potensi daerah yang ditindak lanjuti	%	90	80	100		100		100		100		100		100		
	Penyampaian LKPJ LPPD yang tepat waktu	%	90	80	100		100		100		100		100		100		
	Persentase penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	%	NA	NA	100		100		100		100		100		100		
	Persentase jumlah titik toponimi yang diusulkan pembakuan nama ke Pemerintah Provinsi Jawa Tengah	%	NA	NA	100		100		100		100		100		100		

	Persentase jumlah fasilitasi kegiatan otonomi daerah yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	%	NA	NA	100		100		100		100		100		100		
Fasilitasi Pemerintahan Umum						66000000		67500000		67500000		69525000		70500000		341025000	
	Dokumen Kegiatan fasilitasi pemerintahan umum yang terfasilitasi	Dokumen			2		1		1		1		1		1		
Penyusunan LKPJ Bupati Banyumas dan LPPD Kabupaten Banyumas						144000000		180000000		180000000		185400000		188000000		877400000	
	Jumlah dokumen LKPJ dan LPPD	Dokumen			2		2		2		2		2		2		
Fasilitasi penamaan rupa bumi						60000000		90000000		90000000		92700000		94000000		426700000	
	Jumlah titik Toponimi yang terinventarisasi	Lokasi			300		200		200		200		200		200		
Fasilitasi dan Perumusan Kebijakan Kerjasama Daerah						150000000		180000000		180000000		185400000		188000000		883400000	
	Jumlah dokumen fasilitasi dan perumusan kebijakan kerjasama daerah	Dokumen			1		1		1		1		1		1		
Peningkatan Kapasitas Kecamatan dan Kelurahan						120000000		225000000		225000000		231750000		235000000		1036750000	
	Jumlah kegiatan rapat koordinasi dengan camat, sekcam dan lurah	Kali			22		22		22		22		22		22		

	Jumlah Camat dan lurah yang terfasilitasi kegiatan peningkatan kompetensinya melalui kegiatan studi komparasi	Orang			57		57		57		57		57		57		
Fasilitasi Otonomi Daerah						120000000		225000000		225000000		231750000		235000000		1036750000	
	Jumlah ijin/cuti Bupati/Wakil Bupati yang difasilitasi	%			100		100		100		100		100		100		
	Jumlah Pergantian Antar Waktu Anggota DPRD yang terfasilitasi	%			100		100		100		100		100		100		
	Jumlah OPD yang didampingi penyusunan SPM nya	organisasi			6		6		6		6		6		6		
Faslitasi dan Perumusan Kebijakan penataan daerah						69600000		0		0		0		0		69600000	
	Jumlah kades, lurah, ketua BPD dan Ketua Forum Komunikasi Kelurahan daerah persiapan	Orang			104										104		
Desk Pilkada						0		0		0		0		141000000		141000000	
	Dokumen Monitoring tahapan pilkada	Dokumen											1		1		
Program Penyelenggaraan Pembinaan Pemerintahan Desa						**324000000**		**135000000**		**405000000**		**139050000**		**423000000**		**1426050000**	Bagian Tata Pemerintahan
	Persentase pemerintahan desa yang telah melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan UU Nomor 6 Tahun 2014	%	100	100	100		100		100		100		100		100		

Perumusan kebijakan dan fasilitasi penyelenggaraan pilkades						300000000		0		270000000		0		282000000		852000000	
	Jumlah desa yang terfasilitasi penyelenggaraan pilkades serentak dengan baik	Desa			267				17				17		34		
Fasilitasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan desa								90000000		90000000		92700000		94000000		366700000	
	Keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang difasilitasi peresmian dan pelantikannya	Desa					301								301		
	Jumlah rakor pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	Kali					24		24		24		24		24		
Fasilitasi kebijakan penataan desa, penegasan batas desa dan penetapan status desa								45000000		45000000		46350000		47000000		183350000	
	Jumlah desa yang difasilitasi penegasan batasnya	Desa					10		10		10		10		40		
	Jumlah desa yang difasilitasi penataannya	Desa					1		1				1		3		
Peningkatan kapasitas kelembagaan dan aparatur pemdes						10000000		0		0		0		0		10000000	

	Jumlah desa yang dilakukan pembinaan kelembagaan dan aparatur pemdesnya	Desa			301									301		
Evaluasi penyelenggaraan Pemerintah Desa						2000000		0		0		0		0		2000000	
	Jumlah desa yang dilakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahannya	Desa			331									331		
Pembinaan Pengelolaan Aset Desa dan penyelesaian aset desa						5000000		0		0		0		0		5000000	
	Desa yang dilakukan pembinaan pengelolaan asetnya	Desa			301									301		
Pembinaan administrasi desa						7000000		0		0		0		0		7000000	
	Jumlah Desa yang dilakukan pembinaan administrasi	Desa			301									301		
Program Pembinaan Keagamaan						**0**		**2970000000**		**3060000000**		**3198150000**		**3290000000**		**12518150000**	Bagian Kesra
	Persentase jumlah kegiatan keagamaan yang terfasilitasi	%	NA	NA	100		100		100		100		100		100		
	Cakupan fasilitasi marbot dan petugas tempat ibadah lainnya	%	NA	NA	0		70		80		90		100		100		
Amaliyah Ramadhan								405000000		405000000		463500000		470000000		1743500000	
	Pelaksanaan Tarling dengan masyarakat desa dan instansi	Keg					13		13		13		13		52		
	Pelaksanaan buka puasa bersama	Orang					1,25		1,25		1,25		1,25		5		

	Terdistribusinya bantuan paket beras untuk anak panti asuhan	Paket					500		500		500		500		2		
	Terdistribusinya bantuan paket sembako bagi tukang becak, pemulung dan fakir miskin	Paket					400		400		400		400		1,6		
Fasilitasi penyelenggaraan kegiatan keagamaan								675000000		720000000		741600000		799000000		2935600000	
	Jumlah kegiatan peringatan hari besar agama yang difasilitasi	Keg					9		9		9		9		36		
	Jumlah kegiatan tahlil jumat kliwon yang terselenggara	Keg					11		11		11		11		44		
	Terselenggaranya kegiatan istighozah dan manaqib JATMAN yang terselenggara	Keg					6		6		6		6		24		
	Jumlah kegiatan Banyumas Bersholawat yang terselenggara	Keg					1		1		1		1		4		
	Jumlah kegiatan hisab ruqyah yang difasilitasi	Keg					3		3		3		3		12		
	Jumlah Marbot dan Petugas Kebersihan Tempat Ibadah lainnya yang diberi bantuan	Orang					1,562		1,785		2,008		2,232		2,232		
Fasilitasi penyelenggaraan ibadah haji								1620000000		1620000000		1668600000		1692000000		6600600000	
	Jumlah jamaah haji dan TPHD Kabupaten Banyumas yang difasilitasi	Orang					1,2		1,2		1,2		1,2		4,8		

Fasilitasi STQ,MTQ,MHQ dan pengembangan tilawatil Quran								270000000		315000000		324450000		329000000		1238450000	
	jumlah peserta seleksi Qori/Qoriah, Murotil/Murotal dan Hafidz/Hafidzah tingkat kecamatan dan kabupaten yang terfasilitasi	Orang					1,2		1,2		1,2		1,2		4,8		
	Jumlah Peserta pembinaan tilawah	Orang					100		100		100		100		400		
	Jumlah peserta lomba yang dikirim ke tingkat provinsi	Orang					80		80		80		80		320		
	Jumlah Peserta Kafilah MAFSI SD yang dikirim ke Tingkat Provinsi	Orang					40		40		40		40		160		
Program Kesra							**0**		**655000000**		**655000000**		**695250000**		**705000000**		**2710250000**	Bagian Kesra
	Persentase jumlah fasilitasi dan layanan kebijakan daerah di bidang kesra yang sesuai ketentuan yang berlaku	%	100	100			100		100		100		100		100		
	Persentase perumusan kebijakan di bidang pendidikan kepemudaan dan olah raga serta pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak yang difasilitasi	%	NA	NA			100		100		100		100		100		

	Persentase Perumusan kebijakan di bidang sosial kesehatan keluarga berencana penanganan bencana alam dan kecelakaan kerja yang difasilitasi	%	NA	NA			100		100		100		100		100		
Fasilitasi dan perumusan kebijakan bidang sosial, kesehatan, keluarga berencana, kejadian bencana alam dan kecelakaan kerja								315000000		315000000		324450000		329000000		1283450000	
	Jumlah kegiatan evaluasi yang dilaksanakan	Kali					9		9		9		9		9		
	Jumlah penyusunan peraturan yang terfasilitasi	aturan					2		2		2		2		8		
	Jumlah wilayah yang dilakukan monitoring kejadian bencana alam dan kecelakaan kerja	Kec					27		27		27		27		27		
Fasilitasi dan Perumusan Kebijakan Bidang Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda, Olah Raga, Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Penyelenggaraan PHBN serta Hari Jadi Kabupaten Banyumas						0		340000000		340000000		370800000		376000000		1426800000	
	Jumlah kegiatan evaluasi yang dilaksanakan	Kali					10		10		10		10		40		

	Jumlah penyusunan aturan yang difasilitasi	aturan					2		2		2		2		8		
	Jumlah Kegiatan perayaan hari besar nasional, tahun baru dan Hari Jadi Kabupaten Banyumas yang terselenggara	Keg					8		8		8		8		32		
	Jumlah Kegiatan Pembinaan gabungan organisasi penyelenggara taman kanak-kanak indonesia (GOPTKI) yang difasilitasi	Keg					1		1		1		1		4		
Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah						**0**		**1655900000**		**1702970000**		**1721836000**		**1758863000**		**6839569000**	Bagian Layanan Pengadaan
	Persentase jumlah paket tender pengadaan barang/jasa yang berhasil	%	NA	NA	NA		85		90		95		100		100		
	Persentase Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan secara elektronik	%	NA	NA	NA		17.8		18.10		19		19.10		19.10		
	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan pengadaan barang jasa pada Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Banyumas	Skor	NA	NA	NA		3.05		3.07		3.09		3.1		3.1		
Layanan pengadaan barang dan jasa						0		1180000000		1200000000		1223640000		1240800000		4844440000	

	Persentase jumlah paket pengadaan barang jasa yang dilelang	%					100		100		100		100		100		
Pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa								225000000		250000000		231750000		235000000		941750000	
	Jumlah pelaku pengadaan barang dan jasa yang memiliki kompetensi keahlian	Orang					15		20		30		40		95		
Layanan pengadaan secara elektronik								250900000		252970000		266446000		283063000		1053379000	
	Prosentase jumlah paket pengadaan yang dilayani oleh LPSE	%			19.5		17.8		18.10		19		19.5		19.5		
Sub Total						**20.408.000.000**		**22.731.000.000**		**23.213.400.000**		**23.731.200.000**		**24.612.600.000**		**114.696.200.000**	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, telah terbagi secara jelas pembagian urusan pemerintahan baik urusan absolut maupun urusan konkuren. Begitu juga urusan konkuren terbagi menjadi urusan wajib dan urusan pilihan. Dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan, maka berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Sekretariat Daerah menjalankan fungsi sebagai Penunjang Urusan Pemerintahan. Tentunya berbeda dengan dinas-dinas daerah yang menjalankan fungsi sebagai pelaksana urusan pemerintahan baik yang wajib maupun pilihan sesuai dengan kebutuhan di daerah.

Selanjutnya dalam rangka menjalankan fungsi selaku penunjang urusan pemerintahan, maka ada beberapa indikator dan target selama 5 (lima) tahun yang disusun dalam rangka mendukung pencapaian visi misi dalam RPJMD sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2018-2023

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Setiap Tahun					Target Akhir RPJMD
			Tahun ke-0	Tahun ke-1	Tahun ke-2	Tahun ke-3	Tahun ke-4	Tahun ke-5	
1.	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks		66	68	70	73	75	75
2.	Cakupan Fasilitasi Marbot dan Petugas Ibadah Lainnya	%			70	80	90	100	100
3.	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai		72	74	76	78	80	80

Adapun penjelasan dari ketiga indicator sebagaimana table di atas adalah sebagai berikut :

1. Indeks Reformasi Birokrasi merupakan Indikator Kinerja Kunci Pemerintah Kabupaten Banyumas pada RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2019-2023. Sebelumnya indikator dimaksud menjadi IKU milik Sekretariat Daerah pada Renstra 2013-2018. Ada 3 (tiga) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang bertanggungjawab terhadap indicator dimaksud diantaranya adalah Sekretariat Daerah, Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKDD) dan Inspektorat. Adapun komponen yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :
   a. Manajemen perubahan
   b. Penataan Peraturan Perundang-undangan
   c. Penataan dan penguatan organisasi
   d. Penataan Tata Laksana
   e. Penguatan Akuntabilitas
   f. Pengingkatan Kualitas Pelayanan Publik

   Selanjutnya Bagian yang bertanggungjawab terhadap komponen sebagaimana di atas adalah Bagian Organisasi dan Bagian Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas.
2. Cakupan Fasilitasi Marbot dan Petugas Ibadah lainnya merupakan penjabaran dari Hasta Krida Bupati. Dalam hal ini, Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas melalui Bagian Kesra bertanggungjawab terhadap regulasi operasional kegiatan fasilitasi dimaksud. Sementara untuk pencairannya melalui Belanja Tidak Langsung di BKD Kabupaten Banyumas. Pada regulasi yang disusun, nantinya memuat beberapa hal mulai dari kriteria marbot yang berhak menerima bantuan, pihak pemberi bantuan sampai dengan prosedurnya. Dari data yang diperoleh, di Kabupaten Banyumas terdapat 2.232 Tempat Ibadah, baik berupa masjid Jami', Gereja, Pura dan Kelenteng. Dengan pertimbangan setiap tempat ibadah akan ditetapkan 1 (satu) orang petugas kebersihan, maka target total jumlahnya adalah sebanyak 2.232 orang.

Adapun target tahun pertama adalah Tahun 2020, dikarenakan pada tahun 2019 belum teralokasikan anggaran untuk kegiatan dimaksud. Sementara target jumlah orang yang diberi bantuan adalah mulai dari 70% di tahun 2020 atau sejumlah 1562 orang, dan selanjutnya ditahun berikutnya bertambah 10% setiap tahunnya yaitu 1785 orang di tahun 2021, 2008 orang di tahun 2022 dan target di tahun 2023 adalah 2.232 orang (100%). Tentunya pemenuhan target sebagaimana dimaksud di atas sangat tergantung pada ketersediaan anggaran pada APBD Kabupaten Banyumas.

3. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah menjadi salah satu fokus utama dalam pencapaian target di Tahun 2019. Perlu diketahui bahwa target nilai BB telah berhasil diperoleh pada evaluasi SAKIP tahun 2018 oleh Kementerian PAN dan RB dengan skor 70,95. Target di tahun-tahun berikutnya yang harus dicapai adalah nilai A. sehubungan dengan hal tersebut, maka Sekretariat daerah melalui Bagian Organisasi akan terus mendorong penyusunan LAKIP OPD yang cepat, terukur dan berkualitas.

BAB VIII
PENUTUP

Dari seluruh uraian yang tersaji pada setiap BAB dalam buku ini, dengan masing-masing cakupan isinya secara keseluruhan saling berkaitan dan merupakan rangkaian rencana Strategis pengelolaan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Banyumas untuk jangka waktu Tahun 2018- 2023.

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2018 – 2023 merupakan komitmen perencanaan dari Pemangku Kepentingan di Sekretariat Daerah yang berfungsi sebagai alat bantu dan tolak ukur dalam melaksanakan dan mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2018-2023.

Uraian pada Bab II dan Bab III masing-masing dengan kedalaman materi substantif terkait bidang tugas Sekretaris Daerah, yakni masalah kinerja pelayanan dan isu-isu strategis pelaksanaan tugas dan fungsi kedepan. Sedangkan Bab. IV sampai dengan Bab VII merupakan rangkaian proses perumusan rencana Strategis sehingga diperoleh rumusan strategi serta kebijakan pencapaian tujuan dan sasaran Strategis . Perpaduan kedua materi rumusan tersebut diharapkan dapat menambah kualitas Rencana Strategis yang disusun sehingga benar –benar dapat memperbaiki kinerja organisasi.

Demikian Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 ini disajikan, sebagai gambaran terukur dan sistematis atas upaya pencapaian Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023.

Purwokerto, 2019

BUPATI BANYUMAS,

Ir. H. ACHMAD HUSEIN