



PEMERINTAH KOTA PASURUAN

RENSTRA

2021 - 2026

Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

Jl. Pahlawan No. 28 Kota Pasuruan





PEMERINTAH KOTA PASURUAN

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pahlawan Nomor 28 Telepon (0343) 424483 Fax (0343) 425697
PASURUAN 67126

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN

NOMOR 900/914 /423.031/2021

TENTANG

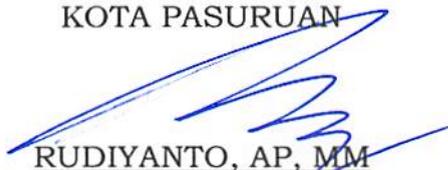
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIS DAERAH
KOTA PASURUAN TAHUN 2021-2026

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah guna menjabarkan visi, misi, arah kebijakan, dan sasaran pokok pembangunan Daerah tahun 2021-2026 sebagaimana amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu dilaksanakan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Pasuruan tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Pasuruan
pada tanggal : 30 September 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PASURUAN



RUDIYANTO, AP, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19730910 199311 1 001

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :
Yth. Inspektur Kota Pasuruan;



PEMERINTAH KOTA PASURUAN

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pahlawan Nomor 28 Telepon (0343) 424483 Fax (0343) 425697
PASURUAN 67126

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN

NOMOR 900/ 915 /423.031/2021

TENTANG

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS SEKRETARIS DAERAH
KOTA PASURUAN TAHUN 2021-2026**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah guna menjabarkan visi, misi, arah kebijakan, dan sasaran pokok pembangunan Daerah tahun 2021-2026 sebagaimana amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu dilaksanakan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 dengan membentuk Tim;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kota Pasuruan tentang Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 18 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pasuruan Tahun 2010-2015;
10. Daerah Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026;
11. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 58 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :**
- KESATU :** Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA :** Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu bertugas :
- a. Merencanakan dan mempersiapkan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
 - b. Menghimpun, memilah, dan menganalisa data yang diperlukan dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;

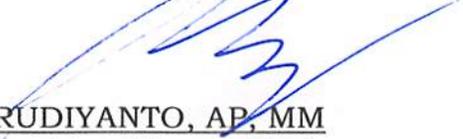
LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
KOTA PASURUAN
NOMOR 900/GIS /423.031/2021
TENTANG
TIM PENYUSUN RENCANA
STRATEGIS SEKRETARIS DAERAH
KOTA PASURUAN

SUSUNAN KEANGGOTAAN

NO.	KEDUDUKAN DALAM TIM	KEDUDUKAN DALAM JABATAN
1	2	3
1.	PEMBINA	Sekretaris Daerah Kota Pasuruan
2.	KOORDINATOR	Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kota Pasuruan
3.	KETUA I	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kota Pasuruan
4.	KETUA II	Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kota Pasuruan
5.	KETUA III	Kepala Bagian Umum pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pasuruan
6.	SEKRETARIS	Kepala Sub Bagian Keuangan pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Pasuruan
7.	ANGGOTA	a. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program Pembangunan pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan b. Kepala Sub Bagian Sumber Daya Alam pada Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Kota Pasuruan c. Kepala Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan d. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Pasuruan e. Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan pada Bagian Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

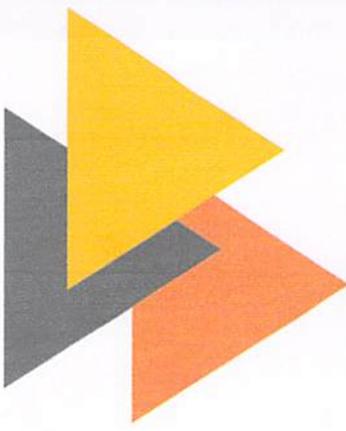
1	2	3
		<p>f. Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan</p> <p>g. Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat pada Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan</p> <p>h. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kota Pasuruan</p>

SEKRETARIS DAERAH
KOTA PASURUAN


RUDYANTO, AP, MM

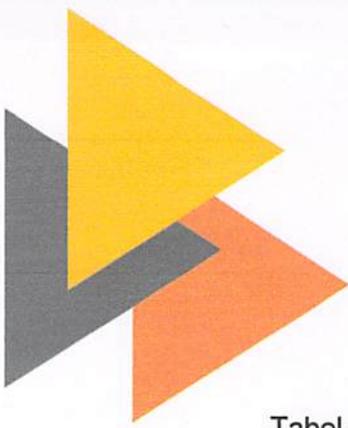
Pembina Utama Muda

NIP. 19730910 199311 1 001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	8
1.4. Sistematika Penulisan	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH.....	11
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	11
2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah.....	19
2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah	33
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan Setda	48
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Wakil Walikota Terpilih	60
3.3 Telaah Renstra Sekretariat Daerah dan Renstra Perangkat Daerah Kota Pasuruan	69
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan	72
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	72
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	77
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kepala Daerah.....	77
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah	78
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	83
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	90
6.1 Rencana Program dan Kegiatan	90
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	105
7.1 Indikator Kinerja Sekretariat Daerah	105
7.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)	107
BAB VII PENUTUP	108



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Tabel Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan.....	19
Tabel 2.2	Tabel Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	20
Tabel 2.3	Tabel Jumlah Jabatan dan Eselon.....	21
Tabel 2.2	Tabel Distribusi Perlengkapan Sekretariat Daerah.....	22
Tabel 2.5	Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah	35
Tabel 2.6	Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah	39
Tabel 3.1	Tabel Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan Sekretariat Daerah	49
Tabel 3.2	Tabel Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat Daerah	64
Tabel 3.3	Tabel Renstra Sekretariat Daerah	69
Tabel 3.4	Tabel Identifikasi Isu-isu Strategis Sekretariat Daerah	73
Tabel 4.1	Tabel Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan	80
Tabel 4.2	Tabel Sasaran Sekretariat Daerah	81
Tabel 5.1	Tabel Tujuan, Sasaran , dan Kebijakan Sekretariat Daerah	84
Tabel 6.1	Tabel Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator	91
Tabel 6.2	Tabel Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Kelompok Sasaran , dan Pendanaan Indikatif Sekda.....	100
Tabel 7.1	Tabel Indikator Kinerja Sekretariat Daerah	106
Tabel 7.2	Tabel Indikator Kinerja Utama (IKU)	107



KATA PENGANTAR

Seiring dengan adanya perubahan kelembagaan daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan, dimana salah satunya adalah perubahan struktur organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah yang didasarkan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pasuruan, Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 58 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Staf Ahli, maka perlu adanya penyesuaian perencanaan strategis 5 (lima) tahun yang telah disusun sebelumnya.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Sekretariat Daerah melakukan beberapa penyesuaian dalam pelaksanaan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan dan program kegiatan sehingga menjadi lebih jelas dan terukur serta terdokumentasikan dalam dokumen review perencanaan strategis Sekretariat Daerah Kota Pasuruan dalam periode 5 (lima) tahun.

Perencanaan Strategis disusun sebagai *guidance for future* dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Terlebih lagi pada era otonomi daerah ini, Perencanaan Strategis menjadi *key factor* keberhasilan maupun kegagalan sebuah organisasi.

Dalam rangka mengantisipasi tantangan/kegagalan menuju keberhasilan/kondisi yang diinginkan, Sekretariat Daerah Kota Pasuruan secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi serta mempersiapkan diri agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengupayakan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut dilakukan secara bertahap, terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat.

Peningkatan akuntabilitas kinerja merupakan bagian dari usaha mewujudkan good governance dan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan, instansi pemerintah wajib mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada perencanaan strategis yang telah ditetapkan. Perencanaan Strategis Sekretariat Daerah Kota Pasuruan secara rinci dijabarkan dalam bab per bab dokumen RENSTRA Sekretariat Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021 - 2026. Dokumen RENSTRA Sekretariat Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026 merupakan dokumen yang dinamis, sehingga dapat bersesuaian dan disinergikan dengan perkembangan organisasi dan tuntutan pelayanan.

Semoga Dokumen RENSTRA Sekretariat Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas seluruh aparatur Sekretariat Daerah Kota Pasuruan.

Pasuruan,

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA PASURUAN**



RUDIYANTO.AP.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19730910 19931 1 001



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan Daerah adalah pemanfaatan sumber daya yang dimiliki untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat yang nyata, baik dalam aspek pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan, berdaya saing, maupun peningkatan indeks pembangunan manusia.

Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

Ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah terdiri atas:

1. RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah)
2. RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah)
3. Renstra PD (Rencana Strategis Perangkat Daerah)
4. RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Daerah)
5. Renja PD (Rencana Kerja Perangkat Daerah)

Rencana strategis perangkat daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun Sebagai dokumen induk perencanaan tingkat perangkat daerah, Renstra Perangkat Daerah memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Renstra Perangkat Daerah disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

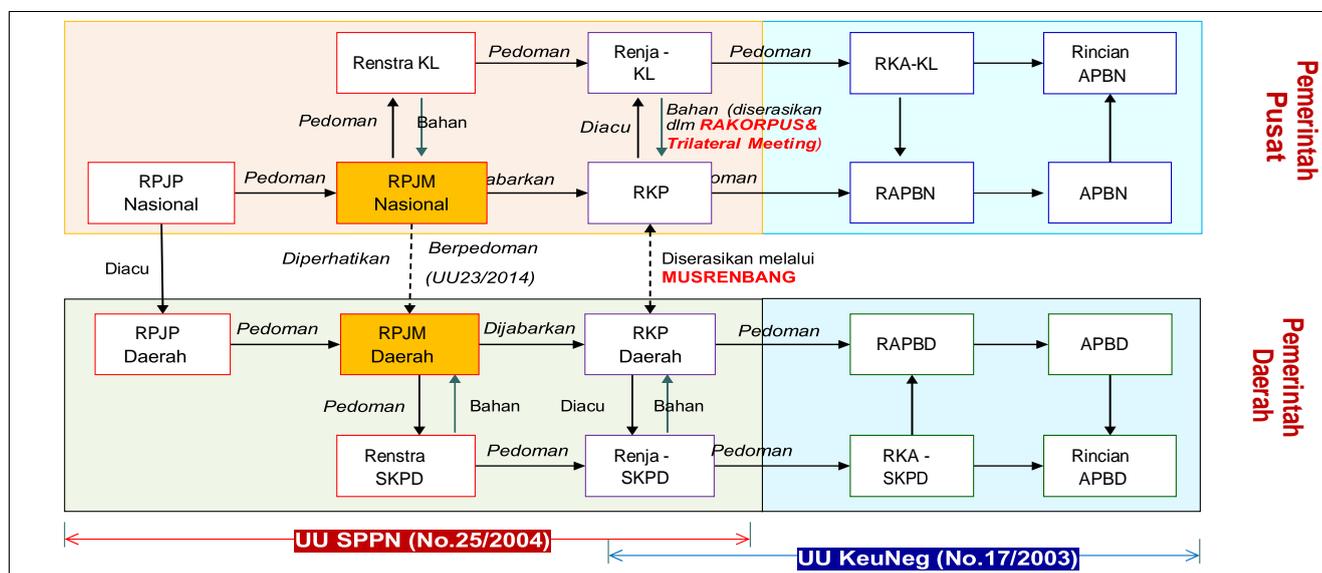
- a. Persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah;
- b. Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah;
- c. Penyusunan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah; dan
- d. Penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah menjawab 3 (tiga) pertanyaan dasar, antara lain:

1. Kemana Pelayanan perangkat daerah akan diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak di capai dalam 5 (lima) tahun.
2. Bagaimana mencapainya dan,
3. Langkah-langkah strategi apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai.

Gambar 1.1.

Hubungan RPJMD dengan Renstra Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan Penganggaran



1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 75);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 Tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3241);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725) sebagaimana telah dirubah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan

-
- Pemerintah nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6042);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5941);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73);
 17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42);
 19. Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 4 Tahun 2016) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan perubahan terakhir yakni Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 259);
 20. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
 21. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 123 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Dana Alokasi Khusus Fisik (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 11);
 22. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
 23. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 24. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

-
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 288);
 27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927) sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011;
 29. Peraturan Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 30. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.07/2017 tentang Pengelolaan Transfer ke daerah dan Dana Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 112/PMK.07/2017;
 31. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;

-
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 35. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
 36. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Tahun 2011- 2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 15);
 37. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Zonasi Wilayah Pesisir Dan Pulau-Pulau Kecil Provinsi Jawa Timur Tahun 2018-2038 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 79);
 38. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2021-2026. (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D);
 39. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pasuruan Tahun 2011–2031;
 40. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 15 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Pasuruan Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 06; Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 05);
 41. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2016 Nomor 13; Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 11).

1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 di tetapkan dengan maksud:

- a. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil dalam menentukan prioritas- prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu perencanaan dapat tercapai;
- b. Mempermudah pengendalian, analisis dan evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal yang melibatkan koordinasi dengan instansi terkait;
- c. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana pembangunan limatahunan;
- d. Peningkatan Kinerja penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah selaku unsur staf untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kota Pasuruan yang telah disepakati dalam target Penyelenggaraan Pemerintah Daerah serta Target Sasaran Pembangunan Nasional.

Tujuan dari penyusunan rencana strategis adalah:

1. Menjabarkan strategi yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah untuk mewujudkan Tujuan dan Sasaran Daerah selaku unsur staf di Lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan;
2. Menjadi acuan kerja resmi bagi Sekretariat Daerah serta para pihak terkait dalam upaya peningkatan kinerja pembangunan selaku unsur staf di Lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan;
3. Menjadi acuan kerja resmi untuk evaluasi dan penilaian kinerja Sekretariat Daerah;
4. Mengantisipasi dinamika perubahan lingkungan yang semakin kompleks, sebagai upaya untuk merencanakan perubahan organisasi (*organizational process reengineering*);
5. Mengelola keberhasilan organisasi secara sistemik;
6. Memanfaatkan perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan dan pembangunan;
7. Mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan personil yang berorientasi pada masa depan;

-
8. Membantu para pemangku kepentingan (*stakeholders*) untuk mengantisipasi perubahan lingkungan dalam 5 tahun kedepan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Review Rencana Strategis Sekretaris Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026 intinya adalah penjabaran visi dan misi Walikota terpilih yang terjabarkan dalam beberapa tujuan pembangunan. Untuk mencapai tujuan pembangunan yang dimaksud, ditetapkanlah sasaran pembangunan beserta besaran target yang harus dicapai.

Selanjutnya untuk mencapai target sasaran tersebut, dirumuskan strategi, arah kebijakan dan program prioritas. Sebelumnya ditentukan pula indikator outcome dari masing-masing program beserta kerangka pendanaannya. Rumusan tersebut menjadi pedoman bagi Pemerintah Kota Pasuruan beserta masyarakat dalam melaksanakan pembangunan dalam 5 (lima) tahun yang akan datang.

Adapun format penulisan penjabaran dokumen Review Rencana Strategis Sekretaris Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021- 2026 disusun sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan
- 2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Pasuruan
- 2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah
- 4.2 Strategi dan Kebijakan

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

BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD

BAB VII PENUTUP



BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan berdasarkan Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 95 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 4 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah.

Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah secara rinci adalah sebagai berikut :

Sekretaris Daerah

Mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif, dan mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
- b. Memimpin dan bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah ;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam Penyusunan Kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah dibidang Kesejahteraan Rakyat yang mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- b. Pengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya :

1. Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

2. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan.

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

3. Bagian Administrasi Pemerintahan

Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang atau jasa.
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa.
- c. Penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa.
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa.
- e. Pemantauan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan dibidang perekonomian

dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan.

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

1. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Umum Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian, dan sumber daya alam.

2 Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

3 Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan. Mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kebijakan dibidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan.
- b. Penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi.
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang

organisasi.

- d. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan.
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah, dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di Bidang Umum, Organisasi , Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang berkaitan.

1. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan.

2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

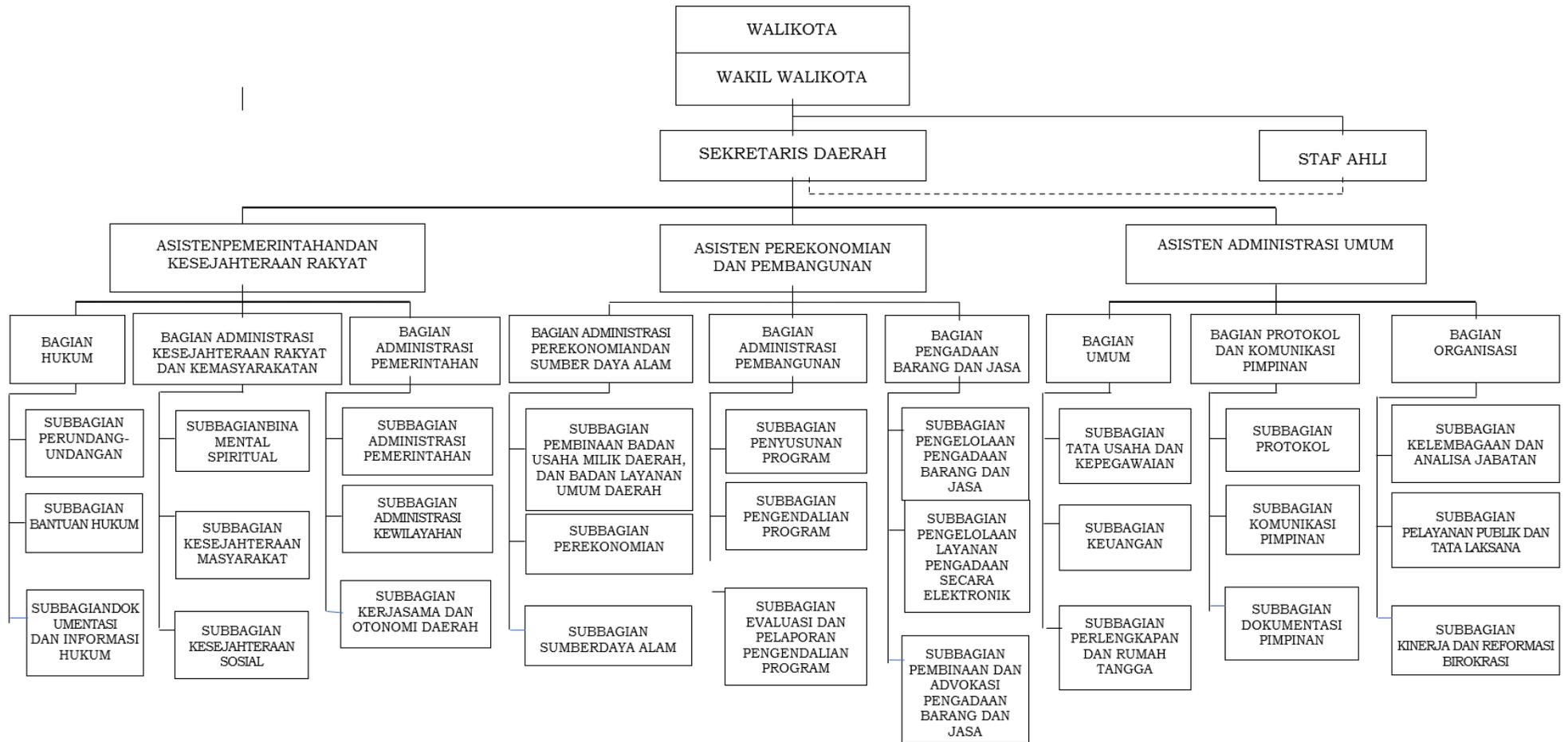
3. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang kelembagaan dan analisis jabatan , pelayanan publik, dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Staf Ahli

1. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai hukum, politik, dan pemerintahan.
2. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai ekonomi dan pembangunan.
3. Staf Ahli Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas memberikan telaahan mengenai sosial budaya dan SDM

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH DAN STAF AHLI



A. Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:

- 1) Unsur Pimpinan : SEKDA ;
 - 2) Unsur Pembantu :
- a) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
- i) Bagian Hukum;
 - a. Sub Bagian Perundang-Undangan
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum
 - ii) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan
 - a. Sub Bagian Bina Mental Spiritual
 - b. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial
 - c. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat
 - iii) Bagian Administrasi Pemerintahan
 - a. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan
 - b. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan
 - c. Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah
- b) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari:
- i) Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - a. Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Layanan Umum Daerah
 - b. Sub Bagian Perekomian
 - c. Sub Bagian Sumber Daya Alam
 - ii) Bagian Administrasi Pembangunan
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program
 - b. Sub Bagian Pengendalian Program
 - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan Pengendalian Program
 - iii) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
 - a. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
 - b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
 - c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

c) Asisten Administrasi Umum

i) Bagian Umum

- a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian
- b. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
- c. Sub Bagian Keuangan

ii) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

- a. Sub Bagian Protokol
- b. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan
- c. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan

iii) Bagian Organisasi

- a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan
- b. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana
- c. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi

3) Staf Ahli:

- a) Staf Ahli Bidang Hukum, Politik dan Pemerintahan;
- b) Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
- c) Staf Ahli Bidang Sosial Budaya dan Sumber Daya Manusia .

4) Kelompok Jabatan Fungsional

- B. Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekda yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- C. Asisten berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekda.
- D. Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Asisten.
- E. Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekda.
- F. Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah.

2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Untuk menunjang kelancaran tugas pokok dan di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan. Sumber Daya Manusia secara garis besar, pegawai dapat dikelompokkan menurut golongan dan menurut tingkatan pendidikan. Berdasarkan tingkat golongan, jumlah terbesar adalah pegawai golongan III sebanyak 47 orang, kemudian disusul pegawai golongan II sebanyak 33 orang. Secara Keseluruhan Jumlah Personil di Sekretariat Daerah Kota Pasuruan sebanyak 173 Orang . Jumlah pegawai berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

No	Bagian	Jumlah Pegawai Menurut Golongan					Jumlah
		Kontrak	I	II	III	IV	
1	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	1	0	2	4	1	8
2	Bagian Organisasi	3	0	1	7	1	12
3	Bagian Hukum	3	0	0	5	1	9
4	Bagian Administrasi Pembangunan	2	0	1	4	1	8
5	Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam	1	0	2	3	1	7
6	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	2	0	4	8	1	15
7	Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	3	0	4	3	1	11
8	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	2	1	4	7	0	14
9	Bagian Umum	65	2	15	6	1	89
JUMLAH		82	3	33	47	8	173

Sedangkan pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, Sekretariat Daerah Kota Pasuruan memiliki SDM dengan tingkat Pendidikan sebagai berikut : - Pendidikan SLTP sebanyak 3 Orang – Pendidikan SLTA sebanyak 32 Orang - Pendidikan S1 sebanyak 48 orang dan – Pendidikan S2 sebanyak 8 Orang, jadi urutan pegawai dengan tingkat pendidikan S-1atau sarjana yang kemudian disusul oleh tingkat pendidikan SLTA. Hal tersebut dapat diartikan pula bahwa perlu ditingkatkan kembali jenjang pendidikan staf menjadi minimal sarjana guna menunjang keberhasilan program dan kegiatan di Sekretariat Daerah Kota Pasuruan. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Bagian	Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan						Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D-3	S1	S2	
1	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	0	0	1	0	5	1	7
2	Bagian Organisasi	0	0	1	0	7	1	9
3	Bagian Hukum	0	0	0	0	5	1	6
4	Bagian Administrasi Pembangunan	0	0	1	0	4	1	6
5	Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam	0	0	2	0	3	1	6
6	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	0	0	4	0	8	1	13
7	Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	0	0	4	0	3	1	8
8	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	0	1	4	0	7	0	12
9	Bagian Umum	0	2	15	0	6	1	24
JUMLAH			3	32	0	48	8	91

Sedangkan berdasarkan Jabatan ASN, SDM di Sekretariat Daerah Kota Pasuruan terdiri dari 1 Orang Sekretaris Daerah, 3 Orang Asisten Sekretaris Daerah, 3 Orang Staf Ahli, 9 Orang Kepala Bagian dan 27 Kepala Sub Bagian. Jumlah Jabatan dan Eselon dapat dilihat pada Tabel. 2.3

Tabel 2.3
Jumlah Jabatan dan Eselon

No	Jabatan	Eselon	Jumlah
1	Sekretaris Daerah	IIA	1
2	Asisten Sekretaris Daerah	IIB	3
3	Staf ahli	IIB	3
4	Kepala Bagian	IIIA	9
5	Kepala Subbagian	IVA	27
Jumlah Total			48

2.2.2 Sarana Prasarana

Tercukupinya sarana dan prasarana di Sekretariat Daerah Kota Pasuruan yang memadai merupakan salah satu faktor penting yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan. Sarana dan prasarana ini berpengaruh terhadap kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan program kerja yang dijabarkan dalam berbagai kegiatan di Bagian Umum. Selain profesionalisme pegawai, dengan tercukupinya sarana dan prasarana yang sesuai kebutuhan di lapangan, maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan akan semakin berjalan lancar, tertib, cepat dan mendukung kenyamanan dalam bekerja

Perlengkapan yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah merupakan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan. Hal tersebut dapat dilihat pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4
Distribusi Perlengkapan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

No	Nama	Jumlah
I	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	
1	Filling cabinet	7 Buah
2	Komputer PC	7 Buah
3	Laptop	4 Buah
4	LCD	2 Buah
5	Kamera	1 Buah
6	Printer	3 Buah
7	UPS	4 Buah
8	Lemari	1 Buah
9	AC split	1 Buah
10	Scanner	1 Buah
11	Sepeda Motor	3 Unit
12	Mobil	1 Unit
II	Bagian Hukum	
1	Sepeda Motor	6 Buah
2	Mobil	1 Buah
3	Rak Kayu	3 Buah
4	Filing Kabinet	1 Buah
5	Brand Kas	1 Buah
6	Lemari Sorok	1 Buah
7	Lemari Kaca	2 Buah
8	Lemari Kayu	2 Buah
9	Rak Kaca	1 Buah
10	Papan Pengumuman	1 Buah

11	Papan Tulis	1 Buah
12	Alat Pemotong KERTAS	1 Buah
13	LCD	1 Buah
14	Stiker	1 Buah
15	Kursi Putar	5 Buah
16	AC	3 Buah
17	Komputer	9 Buah
18	Laptop	3 Buah
19	Printer	8 Buah
20	Scanner	3 Buah
21	UPS	4 Buah
22	Meja Kerja	14 Buah
23	Kursi Pejabat Eselon III	1 Buah
24	Camera	1 Buah
25	LCD	1 Buah
26	Telepon	2 Buah
27	Wearles	1 Buah
III	Bagian Organisasi	
1	Mobil Dinas	1 Buah
2	Sepeda Motor Dinas	4 Buah
3	Meja Kerja	13 Buah
4	Lemari besi	1 Buah
5	Rak Kayu	1 Buah
6	Filling Besi / Metal	3 Buah
7	Brand Kas	1 Buah
8	Papan Pengumuman	4 Buah
9	White Board	1 Buah
10	Mesin Absensi	2 Buah

11	Panel Absensi	2 Buah
12	Kursi Kerja	12 Buah
13	AC Unit	1 Buah
14	P.C Unit / Komputer PC	10 Buah
15	Lap Top	6 Buah
16	Printer	10 Buah
17	UPS	2 Buah
18	Lemari Arsip	1 Buah
19	LCD	1 Buah
20	Router	1 Buah
21	Switch Hub	1 Buah
IV	Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam	
1	Mobil Dinas	1 Buah
2	Sepeda Motor	4 Buah
3	Lemari besi	6 Buah
4	Rak kayu	1 Buah
5	Filling Cabinet	4 Buah
6	Brand Kas	1 Buah
7	Lemari Kayu	3 Buah
8	Alat Penghancur Kertas	1 Buah
9	Meja kayu	3 Buah
10	Kursi tangan	2 Buah
11	Kursi putar pimpinan	1 Buah
12	Kursi hadap	2 Buah
13	Bangku tunggu	1 Buah
14	AC	2 Buah
15	LCD	2 Buah
16	Komputer/ PC	5 Buah
17	Laptop	5 Buah
18	Printer	5 Buah
19	UPS	2 Buah
20	Meja pejabat eselon III	4 Buah
21	Kursi Pejabat Eselon IV	2 Buah

22	Camera	2 Buah
23	Handycam	1 Buah
24	Pesawat telpon	2 Buah
V	Bagian Administrasi Pembangunan	
1	Mobil Dinas	1 Buah
2	Sepeda Motor	3 Buah
3	Lemari Besi	1 Buah
4	Rak Kayu	1 Buah
5	Filling Cabinet	10 Buah
6	Brankas Besi	1 Buah
7	Alat Penghancur Kertas	1 Buah
8	Whiteboard	1 Buah
9	Lambang Garuda	1 Buah
10	Meja Kayu	8 Buah
11	Kursi Lipat	2 Buah
12	Jam Dinding	1 Buah
13	AC Split	3 Buah
14	PC Komputer	6 Buah
15	Laptop	4 Buah
16	Monitor	2 Buah
17	Printer	3 Buah
18	UPS	3 Buah
19	Speaker aktive	1 Buah
20	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2 Buah
21	Meja Kerja Pejabat Eselon IV/ Fungsional	3 Buah
22	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 Buah
23	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV/ F	3 Buah
24	Kursi Tamu	1 Buah
25	Lemari Arsip	1 Buah
26	Camera	1 Buah
27	LCD	1 Buah
28	Layar Proyektor	1 Buah

VI	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
1	Mobil Dinas	1 Buah
2	Sepeda Motor	7 Buah
3	Lemari Besi	4 Buah
4	Rak Besi	1 Buah
5	Filing Kabinet	3 Buah
6	Brand Kas	1 Buah
7	Alat Penghancur Kertas	2 Buah
8	Rak Kayu	1 Buah
9	Kursi Putar	2 Buah
10	Kursi Kerja	10 Buah
11	AC	7 Buah
12	Komputer PC	9 Buah
13	Laptop	19 Buah
14	Printer	12 Buah
15	Scanner	3 Buah
16	UPS	6 Buah
17	Speaker activ	1 Buah
18	Meja Pejabat Eselon III	2 Buah
19	Meja Kerja	10 Buah
20	LCD	1 Buah
21	Camera	1 Buah
22	Alarm	1 Buah
VII	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
1	Mobil Dinas	2 Buah
2	Sepeda Motor	7 Buah
3	Lemari Besi	2 Buah
4	Filling Cabinet	2 Buah
5	Brand Kas	2 Buah
6	Papan Pengumuman	2 Buah
7	Display	1 Buah
8	Mimbar Podium	1 Buah
9	Komputer/PC	7 Buah

10	Laptop	2 Buah
11	Scanner	1 Buah
12	Printer	2 Buah
13	UPS	9 Buah
14	Meja Kerja Eselon III	1 Buah
15	Meja Kerja	13 Buah
16	Kursi Kerja Eselon III	1 Buah
17	Kursi Kerja Eselon IV	3 Buah
18	Kursi rapat	1 Buah
19	Lemari buku	2 Buah
20	Lemari arsip	1 Buah
21	Camera	7 Buah
22	Tape Recorder	2 Buah
23	Layar Proyektor	1 Buah
24	Lensa Camera	2 Buah
25	Tele Lensa Camera	1 Buah
26	Handy Talky	31 Buah
27	Reagy Peater	1 Buah
28	Handphone	4 Buah
29	Lampu Handy Cam	1 Buah
30	Flash Camera	1 Buah
VIII	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	
1	Mobil Dinas	1 Buah
2	Sepeda Dinas	2 Buah
3	Mesin Ketik	1 Buah
4	Lemari Besi	3 Buah
5	Brand Kas	1 Buah
6	Lemari Kayu	1 Buah
7	Alat Penghancur Kertas	1 Buah
8	Sofa	3 Buah
9	Kursi Kerja	8 Buah
10	AC	3 Buah
11	Dispenser	1 Buah

12	Komputer/ PC	5 Buah
13	Laptop	1 Buah
14	Printer	5 Buah
15	Scaner	1 Buah
16	UPS	2 Buah
17	Meja Kerja Eselon III	1 Buah
18	Meja Kerja Eselon IV	3 Buah
19	Meja Kerja	8 Buah
20	Kursi Kerja Eselon III	1 Buah
21	Kursi Kerja Eselon IV	2 Buah
22	Camera	1 Buah
IX	BAGIAN UMUM	
1	Mobil Sedan	5 Buah
2	Mobil Jeep	5 Buah
3	Mobil Station Wagon	15 Buah
4	Bus	2 Buah
5	Mini Bus	28 Buah
6	Mobil Pick Up	5 Buah
7	Sepeda Motor	50 Buah
8	Gerobak Tarik	1 Buah
9	Mesin Ketik	2 Buah
10	Lemari Besi	7 Buah
11	Rak Besi	13 Buah
12	Rak Kayu	24 Buah
13	Filling Kabinet	50 Buah
14	Peti Uang	1 Buah
15	Lemari Kaca	5 Buah
16	Lemari Makan	7 Buah
17	Lemari Kayu	20 Buah
18	Papan Visual	2 Buah
19	Alat Penghancur Kertas	2 Buah
20	Papan Pengumuman	54 Buah
21	Whitebord	14 Buah
22	Alat Pencetak Label	3 Buah

23	Alat Kantor Lainnya	32 Buah
24	Genset	7 Buah
25	Pompa Air	20 Buah
26	Meja Kayu	2 Buah
27	Kursi Kayu	3 Buah
28	Sice	4 Buah
29	Tempat Tidur Besi/ Metal	2 Buah
30	Tempat Tidur Kayu	4 Buah
31	Meja Rapat	83 Buah
32	Meja Tulis	1 Buah
33	Meja Makan	12 Buah
34	Meja Telepon	1 Buah
35	Meja Panjang	10 Buah
36	Meja Bundar	7 Buah
37	Kursi Rapat	748 Buah
38	Kursi Tamu	14 Buah
40	Kursi Biasa	1 Buah
41	Kursi Lipat	104 Buah
42	Sofa	21 Buah
43	Lemari Pakaian	11 Buah
44	Mebeler Lainnya	4 Buah
45	Bad Caver	19 Buah
46	Kursi Kerja	68 Buah
47	Korden	7 Buah
48	Rak TV	3 Buah
49	Sekat Kayu/ Besi	4 Buah
50	Karpet	30 Buah
51	Kursi Pijat Elektrik	1 Buah
52	Tamplak Meja	10 Buah
53	Jam Standing	1 Buah
54	Vacum Cleaner	11 Buah
55	Mesin Potong Rumput	13 Buah
56	Mesin Cuci	8 Buah
57	Keset	2 Buah

58	Alat Pembersih Lainnya	2 Buah
59	Lemari Es	12 Buah
60	Ac Central	1 Buah
61	AC	87 Buah
62	Kipas Angin	29 Buah
63	Exhaus Fan	18 Buah
64	Alat Pendingin	1 Buah
65	Kompor Gas	11 Buah
66	Alat Dapur Lainnya	21 Buah
67	Oven Listrik	4 Buah
68	Tabung Gas	8 Buah
69	Dispenser	7 Buah
70	Termos Nasi	3 Buah
71	Alat Prasmanan	16 Buah
72	Rak Piring	1 Buah
73	Televisi	39 Buah
74	Sound Sistem	1 Buah
75	Microphone	1 Buah
76	Tustel	1 Buah
77	Mesin Jahit	1 Buah
78	Setrika	4 Buah
79	Water Filter	1 Buah
80	Tangga Aluminium	12 Buah
81	Kaca Hias	1 Buah
82	Podium	5 Buah
83	Tangga Hidrolik	1 Buah
84	Alat Rumah Tangga Lain-lain	38 Buah
85	Tandon Air	1 Buah
86	Lampu Hias	13 Buah
87	Rak Sepatu	3 Buah
88	Alat Pemadam Kebakaran	10 Buah
89	Lampu Sorot	34 Buah
90	Komputer/ PC	40 Buah
91	Laptop	28 Buah

92	Printer	48 Buah
93	Scanner	4 Buah
94	Peralatan Personal Komputer	1 Buah
95	UPS	21 Buah
96	DVD Room Drive	1 Buah
97	Server	1 Buah
98	Peralatan Jaringan	14 Buah
99	Meja Kerja Eselon III	17 Buah
100	Meja Kerja	318 Buah
101	Meja Tamun Ruang Walikota/ DPR	4 Buah
102	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4 Buah
103	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	16 Buah
104	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	7 Buah
105	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Ketua	2 Buah
106	Lemari Buku Untuk Menteri/ Gub/ Walikota	3 Buah
107	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	10 Buah
108	Proyektor + Attachment	7 Buah
109	Microphone/ Wireless Mic	9 Buah
110	Power Supply Microphone	1 Buah
110	Power Supply Microphone	1 Buah
111	AudioTape Reel Recorder	1 Buah
112	Mocrophone Table Stand	10 Buah
113	Peralatan studio visual lain-lain	8 Buah
114	Layar Proyektor	2 Buah
115	Camera Elektronik	7 Buah
116	Film Proyektor	2 Buah
117	Mixer PVC	2 Buah
118	Microphone	1 Buah
119	Loudspeaker	7 Buah
120	Sound System	14 Buah
121	Telephone (PABX)	1 Buah
122	Pesawat Telephone	1 Buah
123	Handy Talky	7 Buah
124	Alat komunikasi Radio UHF Lain-lainnya	4 Buah

125	Wireless Amplifier	3 Buah
126	Alat Komunikasi Sosial Lain-Lain	2 Buah
127	Thermometer	7 Buah
128	Treat Mill	1 Buah
129	Alat Keamanan Lainnya	1 Buah
130	Senter	20 Buah
131	CCTV	36 Buah
132	Zoom Out Door	2 Buah

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

Sekretariat Daerah Kota Pasuruan yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah saat ini memiliki kinerja pelayanan yang memadai. Hal ini bisa dilihat dari beberapa perkembangan sejak implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, Sekretariat Daerah dikembalikan tugasnya yang berkenaan dengan perumusan kebijakan dan pengoordinasian Dinas Daerah.

Kedudukan Sekretariat Daerah sebagai bagian perangkat daerah Pemerintah Kota Pasuruan dan sentral administrasi pemerintah daerah, mengoordinasikan penyusunan kebijakan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat menjadikan Sekretariat Daerah sebagai salah satu satuan kerja perangkat daerah yang sangat strategis.

Dengan kedudukan Sekretariat Daerah yang sangat strategis tersebut, upaya meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah menjadi penting untuk dilaksanakan, yaitu bagaimana Sekretariat Daerah dapat menggali potensi sumber daya yang dimiliki untuk memberikan pelayanan dan pemenuhan kebutuhan masyarakat. Potensi tersebut perlu dikaji sehingga daerah dapat mengembangkannya secara optimal dan menjadi modal dasar bagi pemerintah daerah dalam menjalankan kegiatannya, disamping itu daerah juga dapat mengetahui berbagai isu yang perlu diantisipasi dan diupayakan jalan pemecahannya.

Pelayanan yang dilakukan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan didasarkan pada tugas, pokok, dan fungsinya berjalan cukup baik, walaupun ada beberapa perubahan yang harus dilakukan demi efektifitas dan efisiensi organisasi perangkat daerah sebagai berikut:

1. Pelayanan sebagai pengambil kebijakan

Pelayanan sebagai Pengambil Kebijakan yang ditangani Sekretariat Daerah merupakan unit kerja penentu dalam menyusun dan merumuskan kebijakan pembangunan daerah, administrasi pemerintahan, kemasyarakatan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana/prasarana pemerintah daerah yang diimplementasikan ke dalam rencana strategis sekretariat daerah.

2. Pelayanan sebagai koordinator pembangunan Daerah

Pelayanan sebagai koordinator perumusan kebijakan pembangunan daerah, Sekretariat Daerah telah melaksanakan berbagai peran koordinatif yang melibatkan para pemangku kepentingan dalam rangka perencanaan pembangunan daerah

3. Pelayanan Administrasi

Sekretariat Daerah melakukan kajian, telaahan, evaluasi kebijakan, serta penyediaan data dan informasi sebagai bahan masukan dalam rangka penyusunan kebijakan pembangunan daerah dan pelayanan administratif kepada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Bagian	
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
1	Persentase Dokumen Perencanaan dan Laporan Evaluasi Kinerja yang tersusun tepat waktu	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
2	Persentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
3	Persentase laporan administrasi barang milik daerah yang tersusun tepat waktu	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
4	Persentase laporan administrasi kepegawaian yang tersusun tepat waktu	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
5	Persentase terpenuhinya layanan administrasi perkantoran	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Bagian	
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
6	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang terpenuhinya	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
7	Persentase terpenuhinya jasa penunjang layanan perkantoran	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
8	Persentase Barang Milik Daerah yang dipelihara	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
9	Persentase Administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpenuhi	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
10	Persentase kebutuhan rumah tangga kepala daerah, wakil kepala daerah dan sekretaris daerah yang terpenuhinya	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
11	Persentase capaian area Reformasi Birokrasi Persentase perangkat daerah yang sesuai dengan perundang-undangan			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Organisas

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Bagian	
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
12	Persentase Kebijakan Bidang Pemerintahan yang tditindak lanjutin			85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	Bag. Administra Pemerintah n Umum
13	Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian dan SDA yang ditindak lanjuti PD	-	-	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	85 %	Bag. Administra Perekonomi SDA
14	Persentase PD yang melaksanakan Kebijakan Perekonomian	-	-	2 Kebijakan	2 Kebijakan	2 Kebijakan	2 Kebijakan	2 Kebijakan	2 Kebijakan	2 Kebijakan	2 Kebijakan	2 Kebijakan	2 Kebijakan	2 Kebijakan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Administra Perekonomi SDA
15	Persentase Bidang Pembangunan yang ditindak lanjuti Perangkat Daerah			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Administra Pembangun
16	Persentase Perangkat Daerah tertib Pengadaan Barang dan Jasa			90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	Bag. Layanan Pengadaa Barang
17	Persentase rancangan kebijakan yang ditetapkan menjadi peraturan perundang-undangan			90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	Bag. Hukum
18	Persentase Pelayanan dan Tata Kelola di Sekretariat Daerah			90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	Bag. Hukum
19	Persentase Layanan Kebutuhan Pimpinan yang Terasilitasi			90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	90 %	Bag. Protokol da Komunikas

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Bagian	
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
20	Prosentase Kebijakan Bidang Kesra yang ditindaklanjuti Perangkat Daerah			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Administras Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyara atan

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		Bagian
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	(21)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(20)	(21)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	16.886.009.000	8.237.717.000	8.053.529.400	6.134.885.750	4.688.491.500	16.167.485.239	7.525.284.825	7.041.876.005	516.994.407	4.539.853.043	95.74	91.35	87.44	8.43	96.83	44.000.632.650	35.791.493.519	Bagian Umum
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	8.807.591.000	7.819.830.000	5.630.875.000	16.812.966.250	7.431.195.000	7.721.391.583	7.361.010.791	4.732.561.243	12.733.938.748	6.954.020.597	87.67	94.13	84.05	75.074	93.58	46.502.457.250	39.502.922.962	Bagian Umum
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	3.056.230.000	1.608.646.000	1.678.339.500	5.194.900.000	255.975.000	2.884.920.700	1.581.757.000	236.910.625	2.745.495.000	186.849.500	94.39	98.33	14.12	52.85	73.00	11.794.090.500	7.635.932.825	Bagian Umum
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	62.090.000	16.120.000	21.000.000			4.630.000	4.471.900	14.380.000			87.99	27.74	68.48			99.210.000	23.0481.900	Bagian Umum
Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	37.640.000	48.767.000	19.880.000	19.880.000	36.087.000	36.554.650	42.750.500	11.652.500	13.915.100	26.679.500	97.12	87.66	58.61	70.00	73.93	162.254.000	131.552.250	Bagian Umum
Program Fasilitasi Penunjang Kedinasan KDH / WAKIL KDH	4323.750.000					396.275.000					91.36					433.750.000	396.275.000	Bagian Umum

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		Bagian
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	
Program Peningkatan pemberdayaan Ekonomi Masyarakat		25.000.000					24.400.000					97.60				25.000.000	24.400.000	Bagian Pemerintahan
Program penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	245.000.000	753.000.000				214.099.000	727.719.100				87.39	96.64				998.000.000	941.818.100	Bagian Pemerintahan
Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	1.060.248.450	842.018.450		1.461.239.775		914.448.325	730.519.000		1.199.294.800		86.25	86.76		82.07		3.363.506.675	2.844.262.125	Bagian Umum
Program peningkatan pelayanan Komunikasi Pimpinan dan Keprotokolan			1.011.011.950		605.651.400			878.0184.181		543.975.500			86.86		89.82	1.616.663.350	1.422.159.681	Bagian Protokol
Program Peningkatan dalam bidang pengawasan dan OTODA		295.000.000					244.494.600					82.88				295.000.000	244.494.600	Bagian Pemerintahan
Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa		75.000.000					45.701.477					60.94				75.000.000	45.701.477	Bagian Pemerintahan
Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintahan		35.000.000					17.950.000					51.29				35.000.000	17.950.000	Bagian Pemerintahan

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		Bagian
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	
Program Peningkatan Kinerja Pembangunan Bidang Ekonomi dan Sumberdaya Alam		561.490.000	234.750.000	263.400.000	65.326.000		516.290.350	216.616.226	216.774.716	55.593.900		91.95	92.28	82.30	85.10	1.124.966.000	1.005.275.192	Bagian Perekonomian
Program Perumusan Kebijakan Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam		124.500.000					122.745.800					98.59				124.500.000	122.745.800	Bagian Perekonomian
Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah	20.000.000	20.000.000				16.400.000	20.000.000				82.00	100.00				40.000.000	36.400.000	Bagian Perekonomian
Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	582.500.000	308.827.300				407.628.700	193.826.900				69.98	62.76				891.327.300	601.455.600	Bagian Perekonomian
Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	650.000.000	705.000.000	374.350.000	502.800.000	234.500.000	627.740.000	671.578.000	353.619.000	445.0431.000	231.886.000	96.58	95.26	94.46	88.59	98.89	2.466.650.000	2.330.254.000	Bagian Hukum
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Masa	873.913.500					837.520.600					95.84					873.913.500	837.520.600	Bagian Hukum
Program Kerjasama informasi dengan media masa	926.000.000					920.157.300					99.37					926.000.000	920.157.300	Bagian Hukum

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		Bagian
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	
Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai		255.025.000	490.000.000	525.000.000	324.700.000		254.175.000	410.568.800	473.262.500	323.660.000		99.67	83.79	90.15	99.68	1.594.725.000	1.461.666.300	Bagian Perekonomian
Program Pemeliharaan kantramtibmas dan pencegahan tindakan kriminal	520.124.800	197.500.000				182.008.400	187.492.200				34.99	94.33				717.624.800	369.500.600	Bagian Protokol dan Bagian Pemerintahan
Pembinaan tata kelola administrasi pembangunan daerah		303.728.950					286.492.000					94.32				303.728.950	286.492.000	Bagian Pembangunan
Program Peningkatan Kinerja Bidang Pembangunan			201.884.050		312.641.000			187.856.700		247.545.189			93.05		79.18.	514.525.050	435.401.889	Bagian Pembangunan
Program Peningkatan Kinerja Pembangunan Bidang Kesejahteraan Rakyat	94.852.900	45.350.000				70.509.550	27.559.750				74.34	60.77				140.202.900	98.069.300	Bagian Pemerintahan dan Bagian Kesra
Program Peningkatan Kinerja Pembangunan Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan			1.588.779.950		813.530.950		1.176.377.400		738.528.900				74.04		90.78	2.402.310.900	1.914.906.300	Bagian Pemerintahan dan Bagian Kesra
Program Peningkatan Administrasi Pembangunan	820.022.300	99.649.000				766.283.434	91.972.050				93.45	92.30				919.671.300	858.255.484	Bagian Pembangunan dan Bagian Layanan Pengadaan
Program Peningkatan administrasi pembangunan daerah			201.884.050					187.856.700					93,05			201.884.050	187.856.700	Bagian Pembangunan

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		Bagian
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	
Program Peningkatan Kinerja Pembangunan Bidang Sumber Daya Alam	151.700.000					149.524.500										151.700.000	149.524.500	Bagian Kesra
Program Peningkatan Kinerja Pembangunan bidang Ekonomi	532.940.000					495.084.403					92.90					532.940.000	495.084.403	Bagian Perekonimian
Program Peningkatan Kinerja Pembangunan Bidang Kesra				2.047.275.000					1.222.194.700					59.70		2.047.275.000	1.222.194.700	Bagian Pembangunan
Program Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum	294.000.000	296.100.000	240.192.000	197.168.000	159.325.000	291.807.000	284.479.660	239.754.566	195.899.995	154.458.477	99.25	96.08	99.82	99.36	96.95	1.186.785.000	1.166.399.698	Bagian Hukum
Program Peningkatan Pemahaman Hukum, Bantuan Hukum dan Perlindungan Hak Asasi Manusia			1.020.930.000					516.111.300					50.55			1.020.930.000	516.111.300	Bagian Hukum
Program Koordinasi dan Sinkronisasi dalam Bidang Pengawasan dan Otonomi Daerah	202.560.000					193.870.000					95.71					202.560.000	193.870.000	Bagian Hukum

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		Bagian
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	
Program Koordinasi dan Sinkronisasi Dalam Bidang Trantib, Penanggulangan Bencana dan Linmas	23.082.250					19.189.100					83.13					23.082.250	19.189.100	Bagian Pemerintahan
Program Fasilitas Penunjang Kedinasan Kepala daerah/Wakil Kepala Daerah	267.002.900	352.500.000				241.474.900	216.713.500				90.44	61.48				619.502.900	458.188.400	Bagian Pemerintahan
Program Pembinaan dan Penyuluhan Hukum	320.899.000	181.000.000		535.657.500		317.249.000	179.450.000		404.323.600		98.86	99.14		75.48		1.037.556.500	901.022.600	Bagian Hukum
Program Bantuan Hukum dan Perlindungan Hak Asasi Manusia	134.051.000	578.500.000				71.0396.500	346.585.000				53.26	59.91				712.551.000	417.981.500	Bagian Hukum
Program Peningkatan tertib administrasi pelaksanaan pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Daerah		816.220.850	400.397.200	824.222.500	252.100.500		781.139.950	367.634.750	772.324.995	184.414.800		95.70	91.82	93.70	73.15	2.292.941.050	2.105.514.495	Bagian Layanan Pengadaan Barang,
Program Fasilitas Data dan Informasi	228.540.500					223.790.500					97.92					228.540.500	223.790.500	Bagian Hukum
Program Pembangunan Fasilitas E-Government	1.294.166.000					1.267.253.621					97.92					1.294.166.000	1.267.253.621	Bagian PDE

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		Bagian
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	
Program Peningkatan Kinerja Pembangunan Bidang Lingkungan Hidup dan SDA	104.200.000					99.670.650					95.65					104.200.000	99.670.650	Bagian Perekonomian
Pemberantasan Barang Kena Cukai Ilegal	227.500.000	50.000.000	40.000.000	60.000.000	51.800.000	219.872.750	45.772.500	13.670.000	59.324.750	49.885.700	96.65	91.55	34.18	98.87	96.30	389.300.000	374.855.700	Bagian Perekonomian
Program Peningkatan Informasi dan Komunikasi	198.706.000					182.239.700					91.70					198.706.000	182.239.700	Bagian Perekonomian
Program Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Pemerintah Daerah		94.700.000					64.151.850					67.74				94.700.000	64.151.850	Bagian Pemerintahan
Program Peningkatan Dokumentasi Pemerintah Daerah		342.806.000					324.737.850					94.73				342.806.000	324.737.850	Bagian Protokol
Program Fasilitas Peningkatan Sumber Daya Aparatur Bidang Komunikasi Informasi dan Pemanfaatan TI	92.660.000					83.060.000					89.64					92.660.000	83.060.000	Bagian Perekonomian
Program Peningkatan Capaian Reformasi Birokrasi		58.790.000	122.986.000				27.628.600	98.113.500				47.00	79.78			181.776.000	125.742.100	Bagian Protokol dan Bagian Organisasi

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		Bagian
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	
Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		178.498.600	253.014.000		157.293.900		163.043.800	237.541.350	237.541.350	152.677.900		91.34	93.88		97.07	588.806.500	790.804.400	Bagian Organisasi
Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan		53.112.400	24.700.000				45.310.400	21.800.000					85.31	88.26		77.812.400	67.110.400	Bagian Organisasi
Program Peningkatan Kinerja Pembangunan Bidang Keagamaan	1.707.964.800	1.919.212.800				1.007.423.280	1.514.723.600					58.98	78.92			3.627.177.600	2.522.146.880	Bagian Perekonomian dan Bagian Kesra
Program Peningkatan Pelayanan Publik dan Ketatalaksanaan	217.257.900	217.257.900	353.428.000	506.501.800	152.125.000	176.106.726	176.106.726	310.626.180	459.692.790	104.765.500	81.06	81.06	87.89	90.76	68.87	1.446.570.600	1.227.297.922	Bagian Perekonomian
Program Penataan dan Pengembangan Jabatan	90.000.000	350.010.000	288.492.000	364.384.400	206.218.000	67.260.000	186.403.550	225.379.900	348.074.126	204.019.000	74.73	53.26	78.12	95.52	98.93	1.299.104.400	1.031.136.576	Bagian Organisasi
Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan, Pengembangan dan Akuntabilitas Kinerja	545.891.100					517.035.550					94.71					545.891.100	517.035.550	Bagian Organisasi
Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintahan				983.691.200				756.901.969						76.95		983.691.200	756.901.969	Bagian Organisasi

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		Bagian
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi	
Program Peningkatan Kinerja Pembangunan Bidang Kemasyarakatan	104.509.700	102.501.500				74.223.750	66.555.050				71.02	64.93				207.011.200	140.778.800	Bagian Organisasi
Program Peningkatan Kinerja Bidang Pemerintahan			915.631.600		381.207.250			757.618.000		299.184.300			82.74		78.48	1.296.838.850	1.056.802.300	Bagian Pemerintahan
Program Peningkatan Pemahaman Hukum, Bantuan Hukum dan Perlindungan Hak Asasi Manusia					866.911.000					702.419.800					81.03	866.911.000	702.419.800	Bagian Hukum



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGI PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

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

Informasi yang diperlukan dalam perumusan isu-isu strategis dapat disusun kedalam tabel matriks di Sekretariat Daerah Kota Pasuruan sebagai berikut:

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Penyusunan laporan Kinerja Pemerintahan	4 Laporan yaitu LKPJ, LPPD, ILPPD, EKPPD	Peraturan Walikota Pasuruan tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Pemenuhan sarana dan prasarana kegiatan 2. Koordinasi 3. Konsultasi 4. Fasilitasi	Data dukung dari semua OPD	Penyampaian Data Dukung dari SKPD tidak tepat waktu	Bagian Adm Pemerintahan Umum
Fasilitasi Kerjasama antar daerah dan lembaga lainnya	5 dokumen	Peraturan Walikota Pasuruan tentang Tugas Pokok dan Fungsi	1. Koordinasi 2. Konsultasi 3. Fasilitasi	Data dukung untukfasilitasi kerjasama antar daerah dan lembagalainnya	Belum ditindak lanjutinya dengan perjanjian kerjasama	Bagian Adm Pemerintahan Umum
Data Profil Kelurahan (Prodeskel)	34 kel	Peraturan Walikota Pasuruan tentang tugas pokok dan fungsi	1. Koordinasi 2. Konsultasi 3. Fasilitasi 4. Pembinaan	Data Profil Kelurahan	Kurang Update Data Profil Kelurahan	Bagian Adm Pemerintahan Umum
Penetapan dan Penegasan Batas Wilayah Kecamatan	4 Kecamatan	Peraturan Walikota Pasuruan tentang tugas pokok dan fungsi	1. Koordinasi 2. Fasilitasi 3. Konsultasi	Titik Kordinat Batas Wilayah kecamatan dan Data dukung batas wilayah kec dan kel	Belum Up Date Titik Kordinat Batas Wilayah dan Sering terjadinya permasalahan tentang batas wilayah	Bagian Adm Pemerintahan Umum
Pelaksanaan Dana Alokasi Tambahan (Dana kelurahan)	-	Permendagri 130 Tahun 2018 Tentang Kegiatan Pembangunan	1. Koordinasi 2. Konsultasi 3. Fasilitasi 4. Pembinaan	Pelaksanaan oleh Kelurahan	Perwal Juklak masih belum rinci sehingga masih tumpang tindih kewenangan dengan OPD lain	Bagian Adm Pemerintahan Umum

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Sarpras Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				
Pelaksanaan sistem informasi manajemen pemerintah daerah dalam hal evaluasi pelaksanaan kegiatan	Sinkronisasi	-	1. Sarana dan prasarana kantor	Pemakaian informasi dari OPD lain yang membutuhkan keselarasan pelaporan dan pemanfaatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya sarana dan prasarana kantor yang memadai 2. Kurangnya tenaga program untuk pengolahan data pelaksanaan kegiatan 3. Kurangnya Pengetahuan dan penguasaan personil OPD terkait pelaksanaan kegiatan 	Bagian Adm Pembangunan

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					4. Kurangnya koordinasi dengan OPD terkait	
			2. Tenaga programmer untuk pengolahan data			Bagian Adm Pembangunan
			3. Pengetahuan dan penguasaan serta jumlah personil OPD terkait pelaksanaan kegiatan			Bagian Adm Pembangunan
Pelaksanaan penyusunan instrument pengendali pelaksanaan kegiatan pembangunan	Pemutakhiran dan updating data		1. Strategi dan Mapping Pengendalian 2. Pola Koordinasi dengan OPD terkait	Data sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pembangunan pada masing-masing OPD		Bagian Adm Pembangunan
Pelaksanaan Pengadaan barang/ jasa pemerintahan	Pelaksanaan Pengadaan barang/jasa telah sesuai dengan SOP		Tenaga fungsional UKPBJ	Aturan dan Payung Hukum Pemerintah Pusat dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	1. Ketidaksesuaian aturan/payung hukum Pemerintah Pusat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa 2. Belum existingnya tenaga fungsional UKPBJ	Bagian BLP
Belum optimalnya kualitas produk	-	- -	1. Tenaga teknis untuk publikasi 2. Koordinasi dengan	1. Proses penyusunan produk hokum diSKPD 2. Kesadaran hukum	3. Kurangnya tenaga operator dalam proses publikasi	Bagian Hukum

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
hukum daerah, pelayanan dan kesadaran hukum serta publikasi			instansi terkait 3. Tenaga penyusun produk hukum (legal drafting)	masyarakat untuk taat kepada peraturan perundang - undangan	4. Kurangnya dukungan dari instansi terkait 5. Kurangnya tenaga legal drafting	
Penataan Kelembagaan	100% sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang mengatur tentang kelembagaan perangkat daerah	1. UU No. 23 tahun 2014 2. PP No. 18 tahun 2016	1. Pengumpulan Data kelembagaan 2. Mengkoordinasikan penyusunan draft raperda kelembagaan perangkat daerah dan draft perwali tugas pokok dan fungsi 3. Menyusun draft Perda kelembagaan perangkat daerah 4. Menyusun draft Perwali tentang tugas pokok dan fungsi SKPD 5. Melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka evaluasi dan pelaporan kelembagaan perangkat daerah	1. Pemahaman akan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing – Masing SKPD 2. Kompetensi teknis masing – Masing SKPD 3. Pembahasan draft Raperda kelembagaan Perangkat Daerah bersama DPRD 4. Pemahaman pejabatan tugas pokok fungsinya	1. Jumlah dan kualitas tenaga analisa kelembagaan yang belum memadai 2. Kurangnya pengetahuan dan rendahnya tingkat kesadaran SKPD akan arti penting Penataan Kelembagaan 3. Kurangnya koordinasi antar instansi terkait 4. Jumlah dan kualitas tenaga analisa jabatan yang belum memadai 5. Kurangnya pengetahuan dan rendahnya tingkat kesadaran SKPD akan arti penting anjab dan abk 6. Kurangnya koordinasi	Bagian Organisasi

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			6. Melaksanakan Anjab dan ABK 7. Melaksanakan evaluasi jabatan		antar instansi terkait 7. Penguatan kelembagaan yang masih lemah	
Ketatalaksanaan	1. Banyaknya SKPD yang belum menyusun standar pelayanan 2. Pelayanan SKPD belum sesuai dengan SOP 3. Banyaknya SKPD yang belum membentuk KBK 4. Rendahnya inovasi pelayanan SKPD	SOP pelayanan masing – masing SKPD	1. Fasilitasi penyusunan SOP 2. Fasilitasi pembentukan KBK 3. Fasilitasi inovasi pelayanan OPD	1. Banyaknya jenis pelayanan masing – masing SKPD 2. Kesadaran SKPD untuk menyusun Standar Pelayanan 3. Kebutuhan SKPD untuk membentuk KBK	1. Jumlah tenaga pengolah data ketatalaksanaan yang belum memadai 2. Kurangnya pengetahuan dan rendahnya tingkat kesadaran SKPD akan arti penting ketatalaksanaan 3. Kurangnya koordinasi antar instansi terkait 4. Penataan ketatalaksanaan dan kualitas pelayanan publik yang belum optimal	Bagian Organisasi
Reformasi birokrasi	Belum tersusunnya roadmap reformasi birokrasi	Permenpan RB tentang RB	Fasilitasi penyusunan roadmap reformasi birokrasi	1. Pemahaman SKPD tentang reformasi birokrasi 2. Tugas pokok dan fungsi	1. Jumlah tenaga pengolah data PAN RB yang belum memadai 2. Kurangnya	Bagian organisasi

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				SKPD	pengetahuan dan rendahnya tingkat kesadaran SKPD akan arti penting reformasi birokrasi 3. Kurangnya koordinasi antar instansi terkait	
Pengembangan Kinerja	Capaian kinerja Pemerintah Kota Pasuruan : B	Peraturan perundang – undangan yang mendasari implementasi SAKIP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan kinerja pemerintah Kota Pasuruan 2. Memfasilitasi penyusunan laporan kinerja OPD di lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan 3. Pemeliharaan dan pengembangan aplikasi e-SAKIP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen masing – masing OPD untuk mengimplementasikan SAKIP 2. Pencapaian sasaran kinerja masing – masing OPD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah tenaga asistensi penyusunan LKj yang belum memadai 2. Kurangnya pengetahuan dan rendahnya komitmen OPD 3. Kurangnya koordinasi antar instansi 4. Penguatan akuntabilitas kinerja yang belum optimal 	Bagian Organisasi
Tata usaha dan keuangan	-	SKP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan prasarana pelayanan 2. Tenaga administrasi 3. Koordinasi antar instansi terkait 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengajuan surat / proposal dari masyarakat 2. Pengajuan surat dari dinas/ instansi dari lingkungan pemkot Pasuruan 3. Pengajuan surat dari dinas/ instansi dari luar pemkot Pasuruan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya sarana dan prasarana untuk SDM pengadministrasian surat 2. Pengelolaan surat sudah berbasis Website dilingkungan Pemkot 3. Kurangnya pengetahuan dinas/ 	Bagian Umum

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					instansi tentang tata naskah dinas 4. Kurangnya koordinasi antar instansi terutama untuk penanganan surat – surat dengan sifat segera	
Rumah tangga dan perlengkapan	-	SKP	1. Sarana dan prasarana pelayanan 2. Tenagalapangan	1. Permohonan pelayanan rumah kerumahtanggaan dari instansi dari lingkungan Pemkot Pasuruan 2. Permohonan pelayanan kerumahtanggaan dari instansi eksternal lingkungan Pemkot Pasuruan	1. Kurangnya sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhan pimpinan 2. Kurangnya Pengetahuan dalam tata cara melayani pimpinan 3. Harus sering mengikuti Bintek tentang Pelayanan	Bagian Umum
Pelayanan Keprotokolan	Belum adanya standar khusus terkait pelayanan keprotokolan	SOP Pelayanan Keprotokolan	1. Koordinasi antar intern petugas protokol 2. SDM tenaga keprotokolan	1. Acara yang melibatkan Forkopimda dan tamu resmi pemerintah daerah	1. Kurangnya kapasitas tenaga keprotokolan 2. Belum adanya standar baku pelayanan keprotokolan	Bagian Protokol
Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian	Belum ada	SPM Perekonomian	1. Koordinasi dengan perangkat daerah terkait 2. SDM pengolah data dan analisis perekonomian	Bidang Perekonomian	1. Data dukung tidak tepat waktu 2. Kurangnya koordinasi dan pelaporan kegiatan dibidang perekonomian pada perangkat daerah terkait 3. Sering berubahnya kebijakan pemerintah dibidang perekonomian	Bagian Administrasi Perekonomian dan SDA

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD	Bagian
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan BUMD dan BLUD	Pembinaan BUMD 2 dan BLUD 1	Perda BUMD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman dan SOP pembinaan BUMD/ BLUD 2. Data keuangan dan kinerja BUMD / BLUD 3. Target PAD 		<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum adanya pedoman dan SOP Pembinaan BUMD / BLUD 2. Belum tersedianya data keuangan dan kinerja dengan tertib 3. Belum tersusunnya target PAD pada masing – masing BUMD dengan proporsional 	Bagian Adm Perekonomian dan SDA
Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis untuk peningkatan kesejahteraan rakyat	Belum ada	Tidak ada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dengan perangkat daerah terkait 2. SDM pengolah data dan analisis Kesejahteraan rakyat dan masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dukung bidang Kesejahteraan rakyat dan masyarakat 2. Pelaksanaan kegiatan bidang Kesejahteraan rakyat dan masyarakat 3. Kebijakan pemerintah Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya koordinasi dengan perangkat daerah terkait 2. Kurangnya SDM pengolah data dan analisis Kesejahteraan rakyat dan masyarakat 3. Data dukung tidak tepat waktu 4. Kurangnya koordinasi dan pelaporan kegiatan 	Bagian Adm Kesejahteraan Rakyat dan Masyarakat

Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan dalam pemenuhan Peraturan Walikota Pasuruan tentang Tugas Pokok dan Fungsi yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Pasuruan berdasarkan tabel diatas dapat kita simpulkan sebagai berikut:

1. Kurang SDM dalam penyusunan laporan kinerja pemerintahan;
2. Kurang Update nya Data Prodeskel;
3. Belum Update nya Titik Kordinat Batas Wilayah Kecamatan dan Sering terjadinya permasalahan tentang batas wilayah;
4. Belum rincinya juklak dana Kelurahan;
5. Belum ditindaklanjutinya MoU dengan Perjanjian Kerja Sama;
6. Kurangnya sarana dan prasarana kantor berupa perangkat pengolah data yang memadai;
7. Belum existingnya tenaga fungsional UKPBJ;
8. Ketidak sesuaian aturan/payung hukum tentang pengadaan barang dan jasa;
9. Kurangnya tenaga programmer untuk pengolahan data pelaksanaan kegiatan dan kurangnya tenaga berkualifikasi ahli pengadaan barang dan jasa untuk kelompok kerja UKPBJ dan pejabat pengadaan barang/jasa OPD yang mempunyai jenjang jabatan struktural di bawah eselonIII;
10. Kurangnya Pengetahuan dan penguasaan personil OPD terkait pelaksanaan kegiatan;
11. Kurangnya koordinasi dengan OPD terkait;
12. Belum ada tenaga teknis untuk publikasi produk hukum;
13. Kurangnya tenaga penyusun produk hukum (legal drafting);
14. Jumlah dan Kualitas Sumber Daya Aparatur bidang Organisasi, Ketatalaksanaan dan Pengembangan Kinerja yang belum memadai;
15. Kurangnya pengetahuan dan rendahnya komitmen OPD akan arti penting bidang Organisasi, Ketatalaksanaan dan Pengembangan Kinerja bagi masing- masing OPD;
16. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai;

17. Kurangnya pengetahuan dan pemahaman personel mengenai bidang tugasnya masing-masing;
18. Kurangnya SDM pengolah data dan analisis perekonomian;
19. Kurangnya koordinasi dan pelaporan kegiatan di bidang perekonomian pada Perangkat Daerah terkait;
20. Sering berubahnya kebijakan pemerintah di bidang perekonomian;
21. Belum adanya pedoman dan SOP pembinaan BUMD.

Langkah-langkah yang diperlukan untuk mengatasi permasalahan tersebut diatas adalah:

1. Meningkatkan koordinasi antar OPD;
2. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dalam rangka Update data penyusunan profil kelurahan melalui aplikasi prodeskel;
3. Belum Update nya Titik Kordinat Batas Wilayah Kecamatan dan Sering terjadinya permasalahan tentang batas wilayah;
4. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dalam rangka mengatasi masalah batas wilayah dan Penyusunan MoU;
5. Pemenuhan sarana dan prasarana memadai;
6. Pengusulan tenaga fungsional UKPBJ;
7. Meningkatkan koordinasi dengan pemerintah pusat terkait pengadaan barang dan jasa;
8. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber aparatur yaitu tenaga administrasi, operator dan programmer pengolahan data pelaksanaan kegiatan, serta menambah jumlah personil berkualifikasi ahli pengadaan barang/jasa, khususnya staff yang ditugaskan sebagai kelompok kerja UKPBJ dan/atau pejabat struktural setingkat eselon IV maupun pejabat pengadaan OPD;
9. Meningkatkan pengetahuan dan penguasaan personil OPD terkait pelaksanaan kegiatan;
10. Meningkatkan koordinasi dengan terkait;
11. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur;

12. Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan sumber daya dengan mengikuti diklat/bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan;
13. Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat;
14. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya aparatur bidang organisasi, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja;
15. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman OPD terhadap arti pentingnya bidang Organisasi, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja bagi masing - masing OPD;
16. Menambah sarana dan prasarana sesuai kebutuhan;
17. Memberikan pemahaman, arahan dan dukungan terhadap personel agar masing-masing paham dan menyadari tugas yang diemban serta bagaimana cara kerja yang benar untuk menjalankannya;
18. Meningkatkan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan BUMD terkait;
19. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur;
20. Menyikapi perubahan kebijakan pemerintah dengan memperhatikan kondisi di daerah;
21. Meningkatkan pelayanan publik;
22. Meningkatkan pemahaman regulasi dalam penyusunan SOP, pedoman dan petunjuk teknis.

3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

VISI

Renstra Sekretariat Daerah Kota Pasuruan memiliki hubungan dengan Renstra seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan karena tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan selain sebagai pengordinasi pelaksanaan fungsi seluruh perangkat daerah, secara umum Sekretariat Daerah memiliki peran untuk mewujudkan efektifitas manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah. Berikut gambaran hubungan relasional pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Daerah terkait pencapaian Renstra seluruh Perangkat daerah

Berdasarkan hal tersebut, maka penetapan visi, sebagai bagian dari perencanaan strategis, merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi.

Visi RPJMD Kota Pasuruan tahun 2021-2026 tidak dapat disusun terlepas dari kesesuaian terhadap sasaran pokok sesuai dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke 4. Selain itu Visi harus melihat dinamika pembangunan di Kota Pasuruan yang direpresentasikan melalui permasalahan dan isu strategis pembangunan di tahun berkenaan. Mempertimbangkan pada sub bab sebelumnya dimana dijelaskan poin-poin permasalahan dan isu strategis di Kota Pasuruan, maka Visi RPJMD Kota Pasuruan tahun 2021-2026 yakni :

PASURUAN KOTA MADINAH

“MAJU EKONOMINYA, INDAH KOTANYA, HARMONIS WARGANYA”

Kota Pasuruan Maju yang dimaksud adalah, cita-cita terbesar adalah Kota Pasuruan bergerak kedepan untuk menjadi kota yang baik, yang terdepan disegala aspeknya aspek ekonomi, aspek pelayanan publik, aspek pelayanan dasar, dan aspek lain-lainnya. Menjadikan Kota Pasuruan Maju juga merupakan komitmen atau upaya meningkatkan daya saing Kota Pasuruan dengan kabupaten / kota lain. Optimistis memajukan Kota Pasuruan bukannya tanpa alasan, secara historis Kota

Pasuruan menjadi pusat kejayaannya Ketika kota tersebut sebagai ibu kota karesidenan. Kota Pasuruan menjadi pusat pemerintahan dan perdagangan. Bahkan wilayah Pasuruan sudah mulai ramai sejak sebelum dibangunnya Jalan Raya Pos Daendels pada tahun 1808-1811.

Mewujudkan Kota Pasuruan Indah yang dimaksud berfokus terhadap menjadikan Kota Pasuruan indah tata letak dan landscapenya. Menjadi salah satu wilayah yang berada di pesisir utara Provinsi Jawa Timur, merupakan modal utama menata Kota Pasuruan menjadi lebih estetik. Banyaknya kawasan heritage, menjadikan daya tambah pembangunan perkotaan Kota Pasuruan. Merevitalisasi dan menyentuh kembali bangunan heritage dan kemudian memanfaatkannya sebagai wisata heritage dapat mengungkit keindahan Kota Pasuruan. Selain itu dengan kliblat pembangunan wilayah pesisir dengan konsep water front city akan menjadikan pembangunan dan penataan wilayah pesisir menjadi satu spot open space yang dapat dijadikan rujukan destinasi wisata baik masyarakat lokal maupun internasional. Mewujudkan Kota Pasuruan Harmonis yang dimaksud adalah menjadikan Kota Pasuruan sebagai wilayah yang nyaman untuk ditinggali bagi seluruh lapisan masyarakat, masyarakat kaya maupun miskin, masyarakat dari berbagai suku dan etnis, masyarakat dengan pluralisme agama dan kebudayaan dapat dengan harmonis tinggal di Kota Pasuruan. Kunci utama dalam menciptakan Kota Pasuruan yang harmonis adalah dengan mengoptimalkan keberagaman tersebut sebagai modal sosial yang kuat dan merawatnya sehingga kehidupan di Kota Pasuruan tetap berlangsung aman, damai dan harmonis. Menjadikan Kota Pasuruan sebagai kota yang harmonis merupakan daya dukung utama yang mampu untuk memberikan support terhadap kemajuan dan keindahan kota. Dengan masyarakat yang harmonis secara tidak langsung akan dapat dengan guyub membangun Kota Pasuruan lebih baik lagi.

Selain uraian diatas terdapat fokus penting dari setiap poin visi sebagai guiden Pemerintah Kota Pasuruan untuk dapat mencapainya yang dimanifestasikan kedalam 9 Agenda Prioritas. Berikut merupakan detail uraian fokus dari Visi Kota Pasuruan Tahun 2021-2026:

1. Maju Ekonominya

- a. Membangun Sentra UMKM dan Industri Olahan untuk Membuka Lapangan Kerja
- b. Menciptakan Daya Tarik Kunjungan Wisata berupa Wisata Religi, Budaya, Adat Istiadat, Heritage, dan Event Kreatif dengan Komunitas Lokal
- c. Membangun Sistem Perizinan yang Berorientasi Pada Kemudahan Berusaha dan Investasi
- d. Menciptakan Budaya Kerja Birokrasi yang Adaptif, Lincah, dan Bersih.

2. Indah Kotanya

- a. Penataan Kawasan Permukiman yang Terhubung dengan Aspek Perekonomian dan Layanan Dasar
- b. Menata Ruang Publik yang Hijau dan Nyaman yang Ramah Anak, Lansia, dan Difabel

3. Harmonis Warganya

- a. Menguatkan Modal Sosial yang Berkarakter dan Harmonisasi Antar Umat Beragama dan Etnis
- b. Memastikan Semua Lapisan Masyarakat Mudah dalam Mengakses Layanan Dasar Pendidikan dan Kesehatan serta perlindungan dari covid-19
- c. Mendekatkan Layanan Kepada Masyarakat dengan Digitalisasi Layanan

MISI

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi membantu menjelaskan gambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya- upaya apa yang harus dilakukan. Selain itu dalam perumusan misi harus memperhatikan faktor-faktor strategis baik eksternal berupa tantangan dan peluang maupun internal yang berupa kekuatan dan kelemahan, sehingga misi yang disusun tidak hanya menerjemahkan visi semata. Tetapi juga sebagai problem solving permasalahan dan isu strategis di Kota Pasuruan tahun 2021-2026. Maka dalam RPJMD ini ditetapkan misi yang berfungsi sebagai upaya untuk mewujudkan visi yang rumusannya dapat dijabarkan sebagai berikut:

- MISI 1 Mempercepat Pertumbuhan Dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal Untuk Membuka Lapangan Kerja Dan Pengurangan Kemiskinan;
- MISI 2 Membangun Kota Yang Indah Dan Nyaman Melalui Konektivitas Infrastruktur Ekonomi Dan Sosial Berkelanjutan;
- MISI 3 Memantapkan Kehidupan Masyarakat Multikultural Yang Harmonis Dengan Modal Sosial Yang Tangguh Serta Jaminan Akses Pendidikan Dan Kesehatan Yang Merata.
- MISI 4 Transformasi Layanan Publik Yang Mudah Dan Cepat Melalui Digitalisasi Manajemen Dan Birokrasi Yang Adaptif.

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi: Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya, Harmonisnya Warganya					Bagian
No.	Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor		
			Penghambat	Pendorong	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	MISI 1 Mempercepat Pertumbuhan Dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal Untuk Membuka Lapangan Kerja Dan Pengurangan Kemiskinan;	1. Kurang akuratnya data dalam pelaporan pembinaan BUMD atau BLUD	1. Belum tersedia data keuangan dan kinerja BUMD atau BLUD	Koordinasi dalam rangka pembinaan BUMD atau BLUD	Bagian Adm Perekonomian dan SDA
2	MISI 4 Transformasi Layanan Publik Yang Mudah Dan Cepat Melalui Digitalisasi Manajemen Dan Birokrasi Yang Adaptif.	1. Kurangnya akuratnya data dalam penyusunan laporan kinerja pemerintahan	1. Data dukung kurang lengkap	1. Meningkatkan koordinasi antar OPD terkait dalam rangka Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan	Bagian Adm Pemerintahan Umum
		2. Kurang Update nya data prodeskel	2. Kurangnya koordinasi dengan SKPD terkait	2. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dalam rangka Update data penyusunan profil kelurahan melalui Aplikasi Prodeskel	Bagian Adm Pemerintahan Umum

Visi: Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya, Harmonisnya Warganya					Bagian
No.	Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor		
			Penghambat	Pendorong	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		1. Kurang akuratnya data dalam perumusan kebijakan perekonomian	1. Kurangnya koordinasi dengan SKPD terkait	1. Up date data potensi SKP terkait	Bagian Adm Perekonomian dan SDA
		1. Belum rincinya juklak data kelurahan	1. Kurang Update data dan Sarana prasarana penentuan Titik kordinat	1. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dalam rangka mengatasi masalah batas wilayah dan Penyusunan MoU.	Bagian Adm Pemerintahan Umum
		2. Belum Updatenya Data Titik Kordinat Batas Wilayah Kecamatan dan sering terjadinya permasalahan tentang batas wilayah			Bagian Adm Pemerintahan Umum
		3. Belum ditindak lanjutnya MoU dengan Perjanjian Kerjasama			Bagian Adm Pemerintahan Umum
		1. Belum lancarnya pelaksanaan system informasi manajemen Pemerintah Daerah	1. Kurangnya tenaga programmer untuk pengolahan data pelaksanaan kegiatan	1. Menambah jumlah tenaga berkualitas programmer untuk pengolahan data pelaksanaan kegiatan dan meningkatkan kemampuan tenaga berkualifikasi ahli	Bagian Adm Pembangunan
		1. Kurang akuratnya data dalam perumusan kebijakan kesra dan kemasyarakatan	1. Kurangnya koordinasi dengan Instansi terkait	1. Up date data Kesra dan Kemasyarakatan	Bagian Adm. Kesra dan Kemasyarakatan

Visi: Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya, Harmonisnya Warganya					Bagian
No.	Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor		
			Penghambat	Pendorong	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			1. Kurangnya Pengetahuan dan penguasaan personil OPD terkait pelaksanaan kegiatan	1. Terselenggaranya sosialisasi dalam rangka peningkatan Pengetahuan dan penguasaan personil OPD terkait	Bagian Adm Pembangunan
			2. Kurangnya koordinasi dengan OPD terkait	2. Meningkatnya koordinasi dengan OPD terkait	Bagian Adm Pembangunan
			1. Belum existingnya tenaga fungsional UKPBJ 2. Ketidak sesuaian aturan dan payung hukum Pemerintah Pusat dalam Pengadaan Barang/Jasa	1. Pengusulan tenaga fungsional UKPBJ 2. Meningkatkan koordinasi dengan Pemerintah Pusat terkait Pengadaan Barang/Jasa	Bagian BLP
		Belum optimalnya kualitas produk hukum, pelayanan dan kesadaran hukum sertapublikasi	1. Kurangnya tenaga penyusun peraturan perundang – undangan (<i>legal drafting</i>) 2. Kurangnya koordinasi dengan SKPD terkait 3. Tenaga teknis untuk publikasi kurang memadai	1. Mengikuti bimtek /diklat <i>legal drafting</i> 2. Meningkatnya koordinasi dengan SKPD terkait 3. Pemanfaatan teknologi dalam publikasi produk hukum daerah	Bagian Hukum

Visi: Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya, Harmonisnya Warganya					Bagian
No.	Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor		
			Penghambat	Pendorong	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah dan Kualitas tenaga: <ul style="list-style-type: none"> • AnalisisKelembagaan • Anjab danABK • Pengolah Data Ketatalaksanaan • Pengolah Data PAN RB 2. Kurangnya pengetahuan dan rendahnya tingkat kesadaranSKPD akan arti penting Penataan kelembagaan SKPD, Anjab dan ABK, Ketatalaksanaan, Reformasi Birokrasi, PemanfaatanSIM 3. Kurangnya koordinasi antar instansi terkait 4. Penguatan Akuntabilitas kinerja belum optimal 5. Penataan ketatalaksanaan belum optimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya diklat teknis dibidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan, Anjab dan ABK, Reformasi Birokrasi 2. Kurangnya Pemahaman SKPD akan kewenangan, Tugas Pokok dan Fungsi masing - masingSKPD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perwali Nomor 58 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Perubahannya 2. Pemberlakuan Perpres tentang Grand Design Penyusunan Roadmap ReformasiBirokrasi 3. Pemberlakuan UUASN 	Bagian Organisasi

Visi: Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya, Harmonisnya Warganya					Bagian
No.	Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor		
			Penghambat	Pendorong	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlunya peningkatan pelayanan administrasi persuratan 2. Adanya Ketidak antara Pelaporan yang ada 3. Perlunya Peningkatan tentang SDM 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skill SDM yang kurang 2. Kurangnya pengetahuan dan pemahaman personel tentang tata naskah dinas 3. Kurangnya Sarpras nya dibidang Teknologi di gital 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Walikota Pasuruan nomor 40 tahun 2010 tentang pedoman tata naskah dinas di lingkungan Pemkot Pasuruan 2. Pemanfaatan teknologIT dalam administrasi surat- menyurat . 3. Harus sering mengikuti Bintek tentang Pelayanan 	Bagian Umum
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya pelayanan keprotokolan bagi pimpinan daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasil yang kurang maksimal dengan instansi terkait yang akan mengadakan acara dengan melibatkan pimpinan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan dan sosialisasi SOP Pelayanan keprotokolan agar diketahui instansi terkait 2. Penerapan aturan perundang-undangan tentang keprotokolan yang jelas dan lengkap 	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

3.3 Telaah Renstra Sekretariat Daerah dan Renstra Perangkat Daerah Kota Pasuruan

Renstra Sekretariat Daerah Kota Pasuruan memiliki hubungan dengan Renstra seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan karena tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan selain sebagai pengordinasi pelaksanaan fungsi seluruh perangkat daerah, secara umum Sekretariat Daerah memiliki peran untuk mewujudkan efektifitas manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah. Berikut gambaran hubungan relasional pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Daerah terkait pencapaian Renstra seluruh Perangkat daerah

Tabel 3.3.

Telaah Renstra Sekretariat Daerah Kota Pasuruan dengan Renstra Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan

NO.	RENSTRA PERANGKAT DAERAH	TUPOKSI PERANGKAT DAERAH	PERMASALAHAN	FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG
1.	Renstra seluruh Perangkat Daerah Kota Pasuruan	1. Terwujudnya kualitas tata kelola administrasi yang mendukung efektivitas dan efisiensi kebijakan pemerintah daerah	1. Penyusunan kebijakan belum berdasarkan suatu telaah atas data/ informasi yang kuat	1. <i>Faktor Penghambat:</i> Ketersediaan data/informasi pendukung dan penguasaan analisis kebijakan <i>Faktor Pendorong:</i> Kebutuhan perumusan kebijakankebijakan baru (inovasi) sesuai dengan konteks situasi yang dinamis

NO.	RENSTRA PERANGKAT DAERAH	TUPOKSI PERANGKAT DAERAH	PERMASALAHAN	FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG
		2. Pengeordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah	2. Koordinasi Pencapaian IKU seluruh Perangkat Daerah belum optimal	2. <i>Faktor Penghambat:</i> Kualitas indikator dan kapasitas Perangkat Daerah dalam mendorong pencapaian target tujuan/sasaran kinerja yang ditetapkan <i>Faktor Pendorong:</i> Adanya Tugas dan Fungsi Sekda (diampu oleh Bagian-Bagian) dalam pengeordinasian pelaksanaan fungsi
		3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah	3. Pengendalian atas pencapaian seluruh target pembangunan belum dilaksanakan secara optimal	3. <i>Faktor Penghambat :</i> Kesesuaian antara perencanaan dengan pelaksanaan kebijakan dan kualitas tolok ukur keberhasilan kebijakan yang ditetapkan <i>Faktor Pendorong:</i> Akuntabilitas pelaksanaan

NO.	RENSTRA PERANGKAT DAERAH	TUPOKSI PERANGKA T DAERAH	PERMASALAHAN	FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG
				kebijakan perlu dibangun sampai pada aspek pencapaian, efisiensi, dan efektifitas program/kegiatan pembangunan
		4. Pengoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Walikota	4. Koordinasi antar lingkup pemerintahan daerah belum optimal memfasilitasi kebutuhan bersama berbagai pihak	4. <i>Faktor Penghambat :</i> Sulitnya menyamakan konsepsi dan komitmen antar berbagai lingkup pemerintahan daerah <i>Faktor Pendorong:</i> Kebutuhan untuk melakukan sinergi dan integrasi berbagai pelaksanaan program/kegiatan untuk menghasilkan efek pembangunan yang luas dan merata

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 01 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pasuruan Tahun 2011-2031. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) bertujuan untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar yang terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. KLHS ini selanjutnya wajib dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam penyusunan perencanaan program pembangunan daerah, salah satunya dokumen RPJMD

Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) di daerah memerlukan hasil analisis yang sistematis, menyeluruh, dan selaras dengan visi serta misi suatu daerah. Dalam penyusunannya diperlukan juga masukan hasil dari analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif dalam rangka mendukung perumusan isu-isu strategis daerah dan arah kebijakan atau rencana program pembangunan. Tentunya diperlukan suatu rekomendasi yang dapat menjadi dasar bagi penyusunan kebijakan, rencana, dan/atau program pembangunan dalam suatu wilayah. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan salah satu instrumen yang mampu memberikan rekomendasi dengan fokus utama: mengintegrasikan pertimbangan lingkungan pada tingkatan pengambilan keputusan yang bersifat strategis, yakni pada arah kebijakan, rencana dan program pembangunan.

Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah memiliki tiga peran utama yaitu : sebagai pengambil kebijakan, koordinator pembangunan daerah dan pelayanan administrasi, meskipun tidak berkaitan langsung dengan RTRW dan KLHS pada RPJMD tetapi Sekretariat Daerah berkewajiban untuk ikut mendukung pelaksanaan KLDH dan RTRW.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis tersebut diatas dianalisis yang berhubungan atau mempengaruhi SKPD dari faktor-faktor eksternal lainnya seperti diuraikan dalam tabel berikut :

:

Tabel 3.4
Identifikasi Isu- isu Strategis (Lingkungan Eksternal) Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

No.	Isu Strategis				Bagian
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional/ Lokal	Lain - lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Adanya tuntutan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Berdasarkan Permendagri 130 Tahun 2018 tentang keg Pemb sarpra kel dan pembedayaan masy di kel, maka Pemkot harus membuat juklak dana kel	Bahwa adanya dana kelurahan yang turun setelah penetapan APBD maka pelaksanaan disesuaikan dengan kondisi masing- masing daerah		Bagian Adm Pemerintahan Umum
2.	Perkembangan teknologi informasi yang memberikan kecepatan layanan data	Adanya kemudahan dalam akses dan pengambilan data yang terintegrasi	Belum optimalnya pelayanan administrasi pembangunan	Diharapkan dengan terwujudnya pelaksanaan sistema informasi manajemen pemerintah daerah akan meningkatkan layanan	Bagian Adm Pembangunan
3.	Perkembangan teknologi memberikan kemudahan mendapat informasi	1. Produk hukum nacional menjadi pedoman dalam penyusunan produk hukum daerah 2. Adanya peraturan perundang – undangan yang baru	1. JDIH ProvinsiJatim 2. JDIH KotaPasuruan 3. Produk hukum diDaerah mengacu pada peraturan perundang- undangan yang baru		Bagian Hukum

No.	Isu Strategis				Bagian
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional/ Lokal	Lain - lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4.	Terwujudnya Pemerintahan Kelas Dunia	Grand Design dan Roadmap Reformasi Birokrasi secara Nasional akan dilaksanakan: 1. Penataan dan penguatan organisasi 2. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur 3. Penataan Ketatalaksanaan 4. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	1. Penyusunan Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (<i>rightsizing</i>) 2. Menyusun ketatalaksanaan, yaitu sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip - prinsip <i>Good Governance</i> (Tata Kelola Pemerintahan yang Baik); 3. Pelayanan Publik, yaitu pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat; dan 4. Budaya Kerja Aparatur (<i>culture set and mindset</i>), yaitu Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi	Pemberlakuan UU Nomor 23 Tahun 2014 dan PP Nomor 18 Tahun 2016 secara langsung akan merubah penataan organisasi perangkat daerah, ketatalaksanaan serta penataan SDM Aparatur Pemerintah Daerah	Bagian Organisasi

No.	Isu Strategis				Bagian
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional/ Lokal	Lain - lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5.	Kontribusi pertumbuhan di sejumlah kawasan terutama untuk negara berkembang pertumbuhan ekonomi akan melambat	Menghadapi perlambatan ekonomi global dan nasional dengan merangkaknya harga komoditas, daya beli masyarakat sudah membaik dan peningkatan peringkat kemudahan bisnis di Indonesia	Pertumbuhan ekonomi Kota Pasuruan diatas Provinsi Jawa Timur dan Nasional	Diharapkan Pemerintah Kota Pasuruan selalu meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan menjaga inflasi agar terkendali	Bagian Adm Perekonomian dan SDA

Faktor-faktor dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan SKPD;
2. Sasaran jangka menengah pada RenstraK/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra SKPD provinsi/kabupaten/kota;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD.

Sehingga dapat ditentukan isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kota Pasuruan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan koordinasi antar OPD terkait dalam rangka Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan
2. Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dalam rangka Update data penyusunan profil kelurahan melalui aplikasi prodeskel
3. MengUpdate Titik Koordinat Batas wilayah Kecamatan dan Meningkatkan koordinasi dan konsultasi dalam rangka mengatasi masalah batas wilayah dan penyusunan MoU
4. Kurangnya sarana dan prasarana kantor berupa perangkat pengolahan data yang memadai
5. Kurangnya tenaga programmer untuk pengolahan data pelaksanaan kegiatan dan kurangnya tenaga berkualifikasi ahli pengadaan barang jasa untuk kelompok kerja ULP dan pejabat pengadaan barang/jasa SKPD yang mempunyai jenjang jabatan struktural dibawah eselon III
6. Kurangnya pengetahuan penguasaan personil SKPD terkait pelaksanaan kegiatan
7. Belum optimalnya kualitas produk hukum daerah
8. Belum optimalnya pelayanan dan kesadaran hukum
9. Belum optimalnya publikasi
10. Pemenuhan sarana dan prasarana untuk peningkatan kualitas pelayanan terhadap pimpinan
11. Peningkatan pelayanan publik dibidang administrasi kesekretariatan dan rumah tangga
12. Peningkatan pelayanan terhadap pimpinan
13. Belum adanya SOP pembinaan BUMD
14. Kurangnya SDM pengolahan data dan analisis perekonomian
15. Kurangnya pemahaman regulasi dalam penyusunan SOP, pedoman dan petunjuk teknis
16. Kurangnya pengetahuan dan rendahnya tingkat kesadaran SKPD akan arti penting Penataan Kelembagaan SKPD, Anjab dan ABK, Ketatalaksanaan Reformasi Birokrasi

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kepala Daerah

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugasnya mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih, sehingga arah dan tujuan penyelenggaraan program dan kegiatannya jelas. Adapun visi Kota Pasuruan yaitu:

**“Mewujudkan Kota Pasuruan
Maju Ekonominya , Indah Kotanya , Harmonis Warganya”**

Berdasarkan Visi Sekretariat Daerah tersebut di atas, dapat dijelaskan bahwa Sekretariat Daerah Kota Pasuruan sebagai pengelola administrasi pemerintahan harus profesional yaitu memprioritaskan pengetahuan (*knowledge*), keahlian (*skill*), dan mental (*attitude*), dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara optimal, akuntabel, dan kinerjanya dapat dipertanggung jawabkan. Pengelolaan administrasi pemerintahan harus dilakukan secara tertib, sesuai dengan system dan prosedur dan mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Setelah ditetapkannya Visi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan, kemudian ditetapkanlah Misi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan. Misi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan mengacu pada Misi Kepala Daerah terpilih. Adapun misi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan mengacu pada salah satu Misi Kepala Daerah yaitu:

“Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan”

“ Transformasi Layanan Publik Yang Mudah dan Cepat Melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi Yang Adaptif”

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

Perumusan tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan yang strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja perangkat daerah.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD atau kelompok sasaran yang dilayani serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Rencana Strategik Sekretariat Daerah Kota Pasuruan merupakan penjabaran dari RPJMD Kota Pasuruan sehingga perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah tidak boleh bertentangan dengan dan harus mendukung tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kota Pasuruan Tahun 2021-2026.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kota Pasuruan mendukung visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Pasuruan yaitu :

1. Misi 1 : Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan.
2. Misi 4 : Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat Melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif.

Adapun Tujuan dan Sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Tujuan Sekretariat Daerah:

“Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Administrasi yang mendukung Efektivitas dan Efisiensi Kebijakan Pemerintah Daerah “

dengan indikator kinerja Tujuan yaitu:

“ Persentase Ketercapaian Komponen Nilai RB “

Sedangkan Sasaran Strategis Sekretariat Daerah:

“Meningkatnya Sistem Tata Kelola Pemerintah Yang Baik Dalam Menjamin Pelayanan Prima “

“Meningkatnya tertib Administrasi Pemerintahan“

Tabel 4.1
Sebelum Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Administrasi yang mendukung Efektivitas dan Efisiensi Kebijakan Pemerintah Daerah	Nilai RB	50 %	62 %	64 %	66 %	68 %	70 %
	Nilai SAKIP PD	BB	BB	A	A	A	A
	Persentase temuan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya Sistem Tata Kelola Pemerintahan yang baik dalam menjamin Pelayanan Prima	Persentase rata-rata ketercapaian pelaksanaan program dukungan sasaran PD	80 %	80 %	82 %	85 %	85 %	90 %
	SKM Pelayanan Sekretariat Daerah	80	80	80	80	80	80

**Sesudah Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan**

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Administrasi yang mendukung Efektivitas dan Efisiensi Kebijakan Pemerintah Daerah	Nilai RB	Meningkatnya Sistem Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dalam Menjamin Pelayanan Prima	Nilai SAKIP PD	BB	BB	A	A	A	A
		Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan	Prosentase Rumusan Kebijakan yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			SKM Pelayanan Sekretariat Daerah	80	80	80	80	80	80

Selanjutnya berdasarkan tujuan tersebut, maka dirumuskan sasaran Sekretariat Daerah Kota Pasuruan adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2
Sebelum Sasaran Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Keterangan
Terwujudnya kualitas tata kelola administrasi yang mendukung efektivitas dan efisiensi kebijakan pemerintah daerah	Nilai RB	Meningkatnya sistem tata kelola pemerintahan yang baik dalam menjamin pelayanan prima	Nilai Sakip PD	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	Persentase capaian area Reformasi Birokrasi	Bag Organisasi
			Persentase temuan yang ditindaklanjuti		Persentase pelayanan dan tata kelola di Sekretariat Daerah	Bag Umum
			Persentase rata-rata ketercapaian pelaksanaan program dukungan sasaran PD		Persentase kebutuhan penunjang pemerintahan yang terfasilitasi	Bag Umum
			SKM Pelayanan Sekretariat Daerah		Persentase layanan kebutuhan pimpinan yang terfasilitasi	Bag Protokol dan Komunikasi Pimpinan

<i>Tujuan</i>	<i>Indikator Tujuan</i>	<i>Sasaran</i>	<i>Indikator Sasaran</i>	<i>Program</i>	<i>Indikator Program</i>	<i>Keterangan</i>
Terwujudnya kualitas tata kelola administrasi yang mendukung efektivitas dan efisiensi kebijakan pemerintah daerah	Nilai RB	Meningkatnya sistem tata kelola pemerintahan yang baik dalam menjamin pelayanan prima	SKM pelayanan sekretariat daerah	Program Perekonomian dan Pembangunan	Prosentase kebijakan bidang pembangunan yang ditindaklanjuti Perangkat Daerah	Bag Pembangunan
			Persentase rata-rata ketercapaian pelaksanaan program dukungan sasaran PD		Persentase PD tertib administrasi pengadaan barang dan jasa	BLP
					Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti Perangkat Daerah	Bag Perekonomian
			Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Prosentase kebijakan bidang pemerintahan yang ditindaklanjuti PD	Bag Pemerintahan	
				Prosentase Fasilitasi Kerjasama yang ditindaklanjuti PD	Bag Pemerintahan	
				Prosentase kebijakan bidang kesra yang ditindaklanjuti PD	Bag Kesra	
				SKM pelayanan hukum	Bag Hukum	

Tabel 4.2

Sesudah Sasaran Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Keterangan
Terwujudnya kualitas tata kelola administrasi yang mendukung efektivitas dan efisiensi kebijakan pemerintah daerah	Nilai RB	Meningkatnya sistem tata kelola pemerintahan yang baik dalam menjamin pelayanan prima	Nilai Sakip PD	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	Persentase capaian area Reformasi Birokrasi	Bag Organisasi
					Persentase kebutuhan penunjang pemerintahan yang terfasilitasi	Bag Umum
		Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan	Prosentase rumusan kebijakan yang ditindaklanjuti	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	SKM Pelayanan Hukum	Bagian Hukum
					Prosentase kebijakan bidang kesra yang ditindaklanjuti PD	Bagian Kesra
	Program Perekonomian dan Pembangunan			Prosentase kebijakan bidang pembangunan yang ditindaklanjuti Perangkat Daerah	Bagian Adm. Pembangunan	
				Persentase Kebijakan bidang Perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti Perangkat Daerah	Bagian Adm. Perekonomian	
	Persentase temuan hasil tembakau kena cukai ilegal					

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Keterangan
Terwujudnya kualitas tata kelola administrasi yang mendukung efektivitas dan efisiensi kebijakan pemerintah daerah	Nilai RB	Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan	SKM Pelayanan Sekretariat Daerah	Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Kebijakan bidang Perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti Perangkat Daerah	Bagian Adm. Perekonomian
					Persentase temuan hasil tembakau kena cukai ilegal	
					Prosentase kebijakan bidang pembangunan yang ditindaklanjuti Perangkat Daerah	Bagian Adm. Pembangunan
					Persentase PD tertib Administrasi Pengadaan Barang	Bagian BLP
				IKM Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa		
				Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota	Persentase Layanan kebutuhan pimpinan yang terfasilitasi	Bagian Protokol
					Persentase Kebutuhan Penunjang Pemerintahan yang terfasilitasi	Bagian Hukum
				Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Prosentase kebijakan bidang kesra yang ditindaklanjuti PD	Bagian Kesra



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam program dan kegiatan.

Strategi adalah langkah-langkah berisi program-program indikator untuk mewujudkan visi dan misi. Kebijakan adalah arah atau tindakan untuk mencapai tujuan. Strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan merupakan langkah-langkah dan arah yang akan diambil untuk mencapai visi dan misi OPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD Sekretariat Daerah Kota Pasuruan.

Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisa terhadap gambaran pelayanan, permasalahan, isu strategi, serta pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Pasuruan. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidak berhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi selanjutnya dijabarkan dalam arah kebijakan sehingga strategi menjadi lebih spesifik, konkret dan operasional.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah disebutkan bahwa :

- Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah atau perangkat daerah untuk mencapai sasaran.
- Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah atau perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi

Perumusan strategi untuk pencapaian indikator pada beberapa sasaran diawali dengan penentuan alternatif strategi pencapaian indikator sasaran, sebagaimana pada uraian berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

VISI : Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya , Harmonisnya Warganya “				
MISI I : Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
Meningkatkan Kemandirian dan Daya Saing Ekonomi yang berbasis pemberdayaan ekonomi lokal	Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor unggulan penunjang pendapatan asli daerah	Meningkatkan penyediaan data keuangan dan kinerja BUMD atau BLUD	Peningkatan koordinasi pembinaan BUMD atau BLUD	Bagian Perekonomian dan SDA
VISI : Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya ,Harmonisnya Warganya “				
MISI 4 : Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
Mewujudkan Birokrasi yang dinamis berbasis teknologi informasu	Membangun kapasitas menejemen pemerintah yang adaptif dan profesional	Meningkatkan Kerjasama dengan perangkat daerah sehingga rekomendasi kebijakan bidang ekonomi dan SDA dapat ditindaklanjuti dengan baik	Peningkatan Kerjasama antara bagian perekonomian dan SDA dengan Instansi terkait	Bagian Perekonomian dan SDA
		Meningkatkan pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan akuntabilitas kinerja penyusunan	Sosialisasi/Bimbingan teknis akuntabilitas kinerja	Bagian Organisasi
		Penyusunan pedoman pelaksanaan akuntabilitas kinerja	Desk/asistensi tentang dokumen AKIP	Bagian Organisasi
		Monitoring dan evaluasi capaian kinerja	Rapat koordinasi capaian kinerja, Peningkatan koordinasi dengan Pusat/Provinsi	Bagian Organisasi
		Meningkatkan capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota Pasuruann	Peningkatan kualitas pelayanan fasilitasi, konsultasi dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pengembangan kinerja	Bagian Organisasi

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
	2. Meningkatnya kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik	Meningkatkan koordinasi dengan OPD guna mendapatkan data kelembagaan, ketatalaksanaan dan Pengembangan Kinerja yang valid	Peningkatan koordinasi yang telah dilaksanakan dengan seluruh OPD	Bagian Organisasi
		Menyempurnakan regulasi dibidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Pengembangan Kinerja melalui program Reformasi Birokrasi	Penyempurnaan regulasi dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja melalui program reformasi birokrasi	Bagian Organisasi
		Meningkatkan jumlah dan kuantitas SDM bidang ketatalaksanaan, kelembagaan dan pengembangan kinerja guna melaksanakan program reformasi Birokrasi	Peningkatan pengetahuan dan pemahaman OPD akan program dan permasalahan dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja	Bagian Organisasi
	3. Meningkatnya kinerja dan pelayanan Sekretariat Daerah	Meningkatkan koordinasi antar Instansi-instansi terkait	Meningkatkan koordinasi antar Instansi terkait	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum
		Menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah tepat waktu	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
		Meningkatkan kerjasama antar daerah	Peningkatan Kerjasama antar daerah	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum
		Menata prosedur administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan	Harmonisasi dan penataan prosedur administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan
		Meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur	Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur	Bagian Administrasi Pembangunan
		Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai	Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai	Bagian Administrasi Pembangunan
		Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait	Peningkatan koordinasi antar instansi terkait	Bagian Administrasi Pembangunan
		Melakukan sosialisasi tentang administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan	Sosialisasi tentang administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan
		Menata standar pelayanan dan administrasi pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa	Penataan standar pelayanan dan administrasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	Bagian BLP
		Meningkatkan pengkajian peraturan perundang-undangan	Kajian peraturan perundang-undangan	Bagian Hukum
		Meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur	Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur	Bagian Hukum
		Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait	Peningkatan koordinasi antar instansi terkait	Bagian Hukum
		Meningkatkan pengelolaan website	Pengelolaan website yang mudah diakses	Bagian Hukum

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menata standar pelayanan administrasi 2. Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait 3. Pembinaan tata naskah dinas 4. Pemanfaatan sarana komunikasi secara optimal 5. Pelayanan administrasi persuratan berbasis sistem elektronik 6. Menyediakan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai 7. Memberikan pembinaan staf 8. Pemanfaatan teknologi IT dalam pelayanan administrasi 9. Peningkatan SDM sarana komunikasi secara optimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar pelayanan administrasi 2. Peningkatan koordinasi antar instansi terkait 3. Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai 4. Penggunaan teknologi IT dalam pelayanan administrasi kesekretariatan 5. Peningkatan pemahaman Tupoksi Bagian Umum kepada personel 6. Peningkatan pemahaman tata naskah dinas 7. Optimalisasi penggunaan sarana komunikasi untuk mempercepat penyampaian informasi kesekretariatan 	Bagian Umum

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menata standar pelayanan kerumahtanggaan 2. Meningkatkan koordinasi antar instansi 3. Pemenuhan sarana dan prasarana untuk pelayanan kerumahtanggaan secara maksimal 4. Meningkatkan koordinasi dengan pimpinan terkait pelayanan rumah tangga pimpinan 5. Meningkatkan skill staf 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standard pelayanan kerumahtanggaan 2. Peningkatan koordinasi antar instansi terkait 3. Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai 4. Pembinaan dan pelatihan untuk staf 5. Peningkatan koordinasi dengan pimpinan 	Bagian Protokol

Berdasarkan tabel tersebut dapat dijelaskan bahwa dalam upaya mencapai tujuan :

1. Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan ; dan
2. Terwujudnya koordinasi Kebijakan Monitoring dan Evaluasi Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan

maka diperlukan strategi sebagai berikut :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah
2. Meningkatnya Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik
3. Meningkatnya kinerja dan pelayanan Sekretariat Daerah
4. Meningkatnya stabilitas perekonomian dan fasilitasi kehidupan bermasyarakat



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

Untuk mempercepat implementasi pencapaian visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan dalam mendukung proses pembangunan daerah, diperlukan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif sehingga dinamika pembangunan tetap terarah menuju visi dan misi yang diharapkan. Dengan demikian dapat dimaknai bahwa Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif menjembatani visi dan misi dengan realitas yang ada.

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pasuruan.

Tabel 6.1
Program , Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator Sekretariat Daerah
Kota Pasuruan

VISI : Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya , Harmonisnya Warganya “							
MISI I : Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan							
MISI 4 : Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif							
PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	BAGIAN			
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	jumlah dokumen perencanaan yang disusun	BAGIAN UMUM			
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen kinerja yang tersusun				
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan monitoring kinerja yang tersusun				
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran ASN yang terfasilitasi gaji dan tunjangan			
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan yang tersusun			
			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan prognosis realisasi anggaran yang tersusun			
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan barang milik daerah yang tersusun	
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
			Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah laporan kepegawaian yang tersusun			
			Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Kegiatan penguatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah			

VISI : Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya , Harmonisnya Warganya “

MISI I : Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan

MISI 4 : Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	BAGIAN
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang tersedia	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan dapur yang tersedia	
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah penghias ruangan yang tersedia, Jumlah pengisian tabung gas yang tersedia, Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah cetak dan penggandaan	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yng tersedia	
		Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bahan material yang tersedia	
		Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah belanja mamin tamu yang tersedia, Jumlah buah tangan yang tersedia	
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah kegiatan perjalanan kedinasan yang terfasilitasi	
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah sarana dan prasarana penatausahaan arsip yang tersedia	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang tersedia	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah perangko, materai dan benda pos yang tersedia	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah layanan kawat/faksimili/internet/tv kabel tv satelit yang tersedia, Jumlah pembayaran listrik telepon dan air gedung sekretariat daerah, rumdin walikota, wawali, sekda, lingkungan rumdin yang tersedia	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Jumlah ATK yang tersedia,	

VISI : Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya , Harmonisnya Warganya “

MISI I : Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan

MISI 4 : Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	BAGIAN
		Kantor	jumlah kegiatan kedinasan dan hari besarnasional keagamaan yang terfasilitasi, Jumlah makan dan minum yang tersedia, Jumlah tenaga cleaning service yang tersedia, jumlah tenaga pendukung perkantoran	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	
		Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang terpelihara	
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	
		Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah aset tak berwujud yang terpelihara	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah lokasi gedung dan bangunan lainnya yang terpelihara	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang terpelihara	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah saran dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang terpelihara	
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan KDW/WKDW yang terpenuhi	
		Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah pakaian dinas dan atributnya kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah yang tersedia	
		Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah pelaksanaan medical check up kesehatan kepala daerah yang terfasilitasi	
		Penyediaan Dana Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah pembayran dana operasional KDH/WKDH yang terpenuhi	

VISI : Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya , Harmonisnya Warganya “

MISI I : Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan

MISI 4 : Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	BAGIAN
	Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah kebutuhan rumah tangga kepala daerah yang tersedia	
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah kebutuhan rumah tangga wakil kepala daerah yang tersedia	
		Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Kepala Daerah	Jumlah kebutuhan rumah tangga sekretariat daerah yang tersedia	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Penataan Organisasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah dokumen Anjab/Abk yang tersusun, Jumlah perangkat daerah yang dimonev kelembagaan	BAGIAN ORGANISASI
		Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah perangkat daerah yang dimonitoring dan evaluasi terkait ketatalaksanaan, Jumlah Unit pelayanan publik yang dinilai	
		Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah area perubahan yangtelah difasilitasi dalam road map RB, Jumlah perangkat Daerah yang mengikuti pembinaan implementasi SAKIP	
PROGRAM PEMERINTAH DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Administrasi Tata Pemerintahan	Sub kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan		BAGIAN PEMERINTAHAN
		Sub kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Bidang Pemerintahan Umum	Jumlah urusan dalam LPPD Kota Pasuruan Tahun 2020 yang disusun	
			Jumlah Urusan dalam standar Pelayanan Minimal (SPM) yang disusun	
		Sub kegiatan Pembinaan dan Koordinasi Kebijakan dalam Bidang Pemerintahan	Jumlah rapat Koordinasi Forkopinda	
			Jumlah rapat koordinasi pimpinan eksekutif dan legislatif	
			Fasilitasi Hari Jadi Provinsi Jawa Timur ke 77 di Kota Pasuruan	

VISI : Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya , Harmonisnya Warganya “

MISI I : Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan

MISI 4 : Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	BAGIAN
	Pengelolaan Adminitrasi kewilayaan	Peningkatan Kinerja Bidang Kecamatan	Jumlah rapat pembinaan kelurahan berkembang dan lomba kelurahan	
			Jumlah rapat koordinasi profil kelurahan	
			Jumlah rapat monev profil kelurahan	
			Jumlah Rapat Pembinaan Pengembangan Kapasitas Aparatur Kelurahan	
			Jumlah rapat koordinasi kinerja kecamatan	
			Batas wilayah Kecamatan di Kota Pasuruan	
	Kegiatan Fasilitas Kerjasama Daerah	Sub fasilitas kerjasama dalam negeri		
		Sub Kegiatan Monitoring evaluasi dan kerjasama	Jumlah monitoring kerjasama	
		Sub kegiatan penjajakan peluang kerjasama	Jumlah peluang kerjasama yang diijaki	
		Sub kegiatan pemerintah kota seluruh Indonesia (APEKSI)	Jumlah pertemuan asosiasi pemerintah kota seluruh Indonesia	
Program Perekonomian dan Pembangunan	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BULD, Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pengelolaan BUMD dan BLUD	BAGIAN PEREKONOMIAN
		Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah kegiatan operasi bersama pemberantasan barang kena cukai ilegal, Jumlah pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang cukai dari OPD, Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi tim pengendalian inflasi daerah (TPID), Jumlah rapat koordinasi operasi bersama pemberantasan barang kena cukai ilegal	

VISI : Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya , Harmonisnya Warganya “

MISI I : Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan

MISI 4 : Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	BAGIAN
		Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah lembaga , Jumlah pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan pembangunan bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi, Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pembangunan bidang perindustrian, perdagangan, dan koperasi	
		Koordinasi, Sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pembentukan BLUD	Jumlah dokumen rumusan kebijakan pembentukan BLUD, jumlah pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pembentukan BLUD	
		Koordinasi, Sinkronisasi dan evaluasi kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah dokumen rumusan kebijakan pembentukan BUMD, jumlah pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pembentukan BUMD	
	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah pelaksanaan monitoring atas pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang cukai, Jumlah pelaksanaan monitoring kebijakan bidang pertanian, kehutanan, kelautan , perikanan, Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi atas pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang cukai, Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi dan sinkronisasi bidang pertanian,kehutanan, kelautan , perikanan , Jumlah titik sampel pengumpulan informasi hasil tembakau yang tidak dilekati pita cukai di peredaran atau tempat penjualan eceran	
		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah pelaksanaan monitoring kebijakan bidang energi dan air, Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi da sinkronisasi kebijakan bidang energi dan air	
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah pedoman penyusunan program pembangunan daerah yang disusun, Jumlah peserta Sosialisasi pedoman/Juknis/Juklak/Penyusunan Program	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

VISI : Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya , Harmonisnya Warganya “

MISI I : Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan

MISI 4 : Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	BAGIAN
		Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah pedoman / Juknis / Juklak/ Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan Daerah yang disusun, Jumlah peserta pembinaan tertib administrasi pembangunan, jumlah rapat monitoring dan evaluasi kebijakan pembangunan	
		Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah dokumen laporan fisik dan keuangan yang disusun, Jumlah dokumen sarana prasarana pembangunan yang disusun, jumlah perangkat daerah yang difasilitasi dalam melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan	
PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah kegiatan/paket pengadaan barang/jasa pemerintah kota pasuruan yang difasilitasi BLP, Jumlah konsultasi yang dilaksanakan ke LKPP berkaitan dengan proses pengadaan dan kunjungan Pokja pemilihan untuk pembuktian kualifikasi dalam proses lelang, Jumlah paket pekerjaan pengadaan barang/jasa yang mendapat monitoring, evaluasi dan pelaporan	BAGIAN LAYANAN PENGADAAN
		Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah sistem informasi pengadaan barang/jasa yang dioptimalkan	
		Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah peserta penyusunan rencana umum pengadaan, jumlah perangkat daerah yang menginput RUP tepat waktu, Jumlah PPK, PPBJ, POKJA dan Lurah yang mendapat Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/jasa pemerintah, Jumlah Substansi juknis pengadaan barang/jasa pemerintah level UKPBJ	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah naskah akademik rancangan peraturan daerah, Jumlah penyusunan rancangan peraturan daerah,	BAGIAN HUKUM
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Fasilitasi dan koordinasi Hukum	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah naskah akademik rancangan peraturan daerah, Jumlah penyusunan rancangan peraturan daerah, jumlah penyusunan rancangan peraturan daerah	

VISI : Pasuruan Kota Madinah “ Maju Ekonominya, Indah Kotanya , Harmonisnya Warganya “

MISI I : Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan

MISI 4 : Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	BAGIAN
		Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah bantuan hukum yang difasilitasi pada tingkat Pengadilan Negeri, Jumlah koordinasi dan konsultasi hukum yang difasilitasi, Jumlah laporan AKSI HAM daerah (4 AKSI) dan laporan tahunan RANHAM, Jumlah pendampingan kasus hukum yang difasilitasi, Jumlah penyuluhan hukum melalui media elektronik	
		Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Abstraksi produk hukum daerah yang dicetak, Jumlah aparatur perangkat daerah yang mengikuti bimbingan teknis, Jumlah himpunan produk hukum yang disusun	
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah kegiatan protokoler Walikota /Wakil Walikota, Sekda serta tamu yang dilaksanakan, Jumlah kegiatan upacara rutin dan PHBN yang diselenggarakan	BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN
		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah buku pers realease yang dicetak, Jumlah kegiatan pers release yang difasilitasi	
		Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah buku himpunan sambutan dan kliping koran yang dicetak	
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah kegiatan keagamaan yang diagendakan	BAGIAN ADM KESRA DAN KEMASYARAKATAN
		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah bahan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat yang tersusun, Jumlah laporan monitoring dan evaluasi bidang kesejahteraan rakyat yang tersusun, Jumlah rapat koordinasi bidang kesejahteraan rakyat	
		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah bahan kebijakan bidang kemasyarakatan yang tersusun, Jumlah laporan monitoring dan evaluasi bidang kemasyarakatan yang tersusun, Jumlah rapat koordinasi bidang kemasyarakatan	

Tabel 6.2

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja,
Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatorif Sekretariat
Daerah Kota Pasuruan**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Program	Program dan Kegiatan	Indikator Program	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada akhir Periode		Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab							
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target	Rp								
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp										
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	21							
Terwujudnya Toleransi Antar Umat Beragama	Nilai RB	Meningkatnya Sistem Tata Kelola Pemerintahan yang baik dalam menjamin Pelayanan Prima	Nilai SAKIP	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Kebutuhan Penunjang Pemerintahan yang Terfasilitasi	%	n/a	0	90	32.296.584.511	90	30.971.248.380	90	31.258.951.736	90	36.883.128.056	90	38.596.125.928	360	170.006.038.644	21	Bagian Umum						
					Prosentase Pelayanan dan Tata Kelola di Sekretariat Daerah	%	90	31.980.982.945	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	21	Bagian Umum		
					Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	400.000.000	100	520.000.000	90	550.000.000	90	400.000.000	90	650.000.000	90	700.000.000	560	3.220.000.000	560	3.220.000.000	560	3.220.000.000	560	3.220.000.000		
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	15.700.000.000	100	15.700.000.000	90	14.450.000.000	90	15.400.000.000	90	16.783.128.056	90	16.750.000.000	560	94.783.128.056	560	94.783.128.056	560	94.783.128.056	560	94.783.128.056		
					Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	%	100	450.000.000	100	550.000.000	90	450.000.000	90	450.000.000	90	700.000.000	90	750.000.000	560	3.350.000.000	560	3.350.000.000	560	3.350.000.000	560	3.350.000.000		
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	%	100	1.730.982.945	100	1.730.982.945	90	1.800.000.000	90	1.630.982.945	90	2.550.000.000	90	3.550.000.000	560	12.992.948.835	560	12.992.948.835	560	12.992.948.835	560	12.992.948.835		
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	90	2.800.000.000	100	2.800.000.000	90	2.821.248.380	90	2.700.000.000	90	3.500.000.000	90	3.500.000.000	550	18.121.248.380	550	18.121.248.380	550	18.121.248.380	550	18.121.248.380		
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	90	850.000.000	100	945.601.566	90	850.000.000	90	850.000.000	90	1.450.000.000	90	1.550.000.000	550	6.495.601.566	550	6.495.601.566	550	6.495.601.566	550	6.495.601.566		

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Program	Program dan Kegiatan	Indikator Program	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada akhir Periode		Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	21
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terpenuhinya jasa penunjang layanan Perkantoran	%	90	4.300.000.000	100	4.300.000.000	90	4.300.000.000	90	4.277.968.791	90	5.500.000.000	90	5.500.000.000	550	28.177.968.791	
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik daerah yang dipelihara	%	90	2.500.000.000	100	2.500.000.000	90	2.500.000.000	90	2.400.000.000	90	2.500.000.000	90	2.500.000.000	550	14.900.000.000	
				Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase administrasi keuangan dan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terpenuhi	%	90	950.000.000	100	950.000.000	90	950.000.000	90	950.000.000	90	950.000.000	90	1.246.125.928	550	5.996.125.928	
				Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	Persentase kebutuhan rumah tangga kepala daerah, wakil kepala daerah dan sekretaris daerah yang terpenuhi	%	90	2.300.000.000	100	2.300.000.000	90	2.300.000.000	90	2.200.000.000	90	2.300.000.000	90	2.550.000.000	550	14.050.000.000	
				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Prosentase Capaian Area Reformasi Birokrasi	%	50	1.051.890.000	60	856.208.319	61	876.880.196	62	907.873.575	63	927.715.263	64	941.261.174	360	4.509.938.527	Bagian Organisasi
				Penataan Organisasi	Persentase perangkat daerah yang tepat fungsi dan ukuran	%	50	1.051.890.000	60	856.208.319	61	876.880.196	62	907.873.575	63	927.715.263	64	941.261.174	360	4.509.938.527	Bagian Organisasi
			SKM Pelayanan Sekretariat Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Layanan Kebutuhan Pimpinan yang Terasilitasi	%	90	765.599.710	90	642.452.486	90	661.749.985	90	672.012.464	90	709.205.260	90	721.850.565	540	3.407.270.760	Bagian Protokol
				Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase PD yang Terlayani di Bidang Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	%	90	765.599.710	90	642.452.486	90	661.749.985	90	672.012.464	90	709.205.260	90	721.850.565	540	3.407.270.760	
			SKM Pelayanan Sekretariat Daerah	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	SKM Pelayanan Hukum	Nilai	B	895.752.040	B	2.978.954.527	B	3.068.434.093	B	3.116.019.651	B	3.288.476.991	B	3.288.476.991	B	15.798.996.611	Bagian Hukum
				Fasilitasi Koordinasi Hukum	Persentase ketercapaian kinerja sub kegiatan	Nilai	B	895.752.040	B	2.978.954.527	B	3.068.434.093	B	3.116.019.651	B	3.288.476.991	B	3.288.111.349	B	15.798.996.611	
				Program Pemerintahan dan Kesejahteraan	Prosentase Kebutuhan penunjang	%	80	3.722.169.855	80	3.011.989.534	80	3.102.461.381	80	3.150.574.637	80	3.364.944.436	80	3.384.229.018	480	16.014.199.000	Bagian Administrasi

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Program	Program dan Kegiatan	Indikator Program	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada akhir Periode		Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	21	
				Rakyat	pemerintahan yang terfasilitasi																	Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan
				Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan bidang kesra yang ditindaklanjuti Perangkat Daerah	%	80	3.722.169.855	80	3.011.989.534	80	3.102.461.381	80	3.150.574.637	80	3.364.944.436	80	3.384.229.018	480	16.014.199.006		
				Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Prosentase Kebijakan Bidang Pemerintahan yang ditindaklanjuti PD	%	80	223.721.460	80	853.336.891	80	878.968.774	80	892.599.903	80	942.001.197	80	958.797.311	480	4.749.425.311	Bagian Administrasi Pemerintahan	
				Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase rata-rata ketercapaian pelaksanaan program dukungan sasaran PD	%	80	223.721.460	80	853.336.891	80	878.968.774	80	892.599.903	80	942.001.197	80	958.797.311	480	4.525.704.076		
					Prosentase Fasilitas Kerjasama yang ditindaklanjuti PD	%	80	163.115.850	80	135.329.171	80	139.394.085	80	141.555.822	80	149.390.284	80	152.053.950	480	717.723.312	Bagian Administrasi Pemerintahan	
				Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase rata-rata ketercapaian pelaksanaan program dukungan sasaran PD	%	80	163.115.850	80	135.329.171	80	139.394.085	80	141.555.822	80	149.390.284	80	152.053.950	480	717.723.312		
				Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase PD tertib Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	%	90	227.902.930	90	172.921.038	90	178.115.109	90	180.877.334	90	190.888.062	90	194.291.643	90	917.093.186	Bagian Layanan Pengadaan	
					IKM Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks	90	721.702.700	90	525.512.955	90	541.297.912	90	549.692.410	90	580.115.354	90	590.458.954	90	2.787.077.585	Bagian Layanan Pengadaan	
				Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase PD yang tertib Pengadaan Barang dan Jasa	%	90	949.605.630	90	698.433.993	90	719.413.021	90	730.569.744	90	771.003.416	90	784.750.597	90	3.704.170.771		
				Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Kebijakan Bidang Pembangunan yang ditindaklanjuti Perangkat Daerah	%	100	814.558.180	100	584.308.742	100	601.859.763	100	616.193.459	100	645.020.203	100	656.521.073	100	3.103.903.240	Bagian Administrasi Pembangunan	
				Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah dokumen pedoman program pembangunan yang disusun	dokumen	2	814.558.180	2	584.308.742	2	601.859.763	2	616.193.459	2	645.020.203	2	656.521.073	10	3.103.903.240		

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Program	Program dan Kegiatan	Indikator Program	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada akhir Periode		Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	21
				Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase Kebijakan Perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti Perangkat Daerah	%	85	130.827.450	85	188.279.566	85	193.934.964	85	206.942.526	85	207.842.388	85	211.548.269		1.139.357.163	Bagian Administrasi Perekonomian
				Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase PD yang melaksanakan kebijakan Perekonomian	%	85	130.827.450	85	188.279.566	85	193.934.964	85	206.942.526	85	207.842.388	85	211.548.269		1.139.357.163	
					Persentase Temuan hasil Tembakau Kena Cukai Ilegal	%	10	687.893.600	9	502.476.805	8	517.569.820	7	525.596.341	6	554.685.678	5	564.575.861		3.352.798.105	Bagian Administrasi Perekonomian
					Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian yang di tindaklanjuti PD	%	85	130.827.450	85	188.279.566	85	193.934.964	85	206.942.526	85	207.842.388	85	211.548.269		1.139.357.163	
				Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Kebijakan Bidang Perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti PD	%	10	687.893.600	9	502.476.805	8	517.569.820	7	525.596.341	6	554.685.678	5	564.575.861		3.352.798.105	
					Persentase Kebijakan Bidang SDA yang di tindaklanjuti PD	%	10				85	517.569.820	85	525.596.341	85	554.685.678	85	564.575.861			



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja Sekretariat Daerah

Tujuan yang tertuang pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pasuruan 2021-2026 merupakan penjabaran dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun mendatang. Tujuan pembangunan yang berkaitan dengan Tugas, Pokok, dan Fungsi Sekretariat Daerah adalah

“Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Administrasi yang Mendukung Efektivitas dan Efisiensi Kebijakan Pemerintah Daerah”.

Sedangkan Misi yang ingin dicapai sesuai dengan tujuan pembangunan yang tertuang dalam RPJMD Kota Pasuruan adalah:

- 1. Mempercepat Pertumbuhan dan Ketahanan Ekonomi Berbasis Potensi Lokal untuk Membuka Lapangan Kerja dan Pengurangan Kemiskinan**
- 4. Transformasi Layanan Publik yang Mudah dan Cepat Melalui Digitalisasi Manajemen dan Birokrasi yang Adaptif**

Misi tersebut kemudian dituangkan ke dalam Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran hingga Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Kota Pasuruan. Berdasarkan penjabaran- penjabaran yang tertuang dalam beberapa hal tersebut diatas, ditetapkanlah Indikator Sasaran yang sekaligus berfungsi sebagai Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Pasuruan.

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Pasuruan secara langsung dapat menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung tujuan dan sasaran RPJMD Kota Pasuruan 2021-2026. Adapun Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Pasuruan sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah ini:

Tabel 7.1							
Sebelum Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Pasuruan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD							
Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke-					
		2021	2022	2023	2025	2025	2026
Meningkatnya Sisten Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dalam Menjamin Pelayanan Prima	Nilai SAKIP PD	BB	BB	A	A	A	A
	Persentase Temuan yang ditindak lanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Rata-rata Ketercapaian Pelaksanaan Program Dukungan Sasaran PD	80%	80%	82%	85%	85%	100%
	SKM Pelayanan Sekretariat Daerah	80	85	85	90	90	90

**Sesudah Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Pasuruan yang Mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun						
		Ke-	2021	2022	2023	2025	2025	2026
Meningkatnya Sisten Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dalam Menjamin Pelayanan Prima	Nilai SAKIP PD		BB	BB	A	A	A	A
Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan	Prosentase Rumusan Kebijakan yang ditindaklanjuti		100%	100%	100%	100%	100%	100%
	SKM Pelayanan Sekretariat Daerah		80	85	85	90	90	90

7.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah

Setiap instansi pemerintah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicators*) secara formal untuk tujuan dan sasaran strategis untuk masing- masing tingkatan (level) secara berjenjang. Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Untuk itu perlu menentukan apa yang menjadi kinerja utama, yaitu hal utama apa yang akan diwujudkan oleh instansi/unit yang bersangkutan.

Tujuan penetapan indikator kinerja utama di instansi/unit adalah:

1. Untuk memperoleh informasi kinerja penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja yang baik;
2. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Tabel 7.2

Sebelum Tabel Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kota Pasuruan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Metode / Formulasi Perhitungan
1	2	3
Meningkatnya system tata kelola pemerintahan yang baik dalam menjamin pelayanan prima	Nilai Sakip PD	BB
	Persentase temuan yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$
	Persentase rata-rata ketercapaian pelaksanaan program dukungan sasaran PD	$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$
	SKM Pelayanan Sekretariat Daerah	Nilai hasil survey kepuasan layanan kedinasan

**Sesudah Tabel Indikator Kinerja Utama (IKU)
Sekretariat Daerah Kota Pasuruan**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Metode /Formulasi Perhitungan
1	2	4
Meningkatnya Sisten Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dalam Menjamin Pelayanan Prima	Nilai Sakip PD	BB
Meningkatnya Tertib Administrasi Pemerintahan	Prosentase Rumusan Kebijakan yang Ditindaklanjuti	$\frac{\text{Persentase Jumlah Kebijakan Pusat yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Kebijakan Pusat yang Terbit}} \times 100\%$
	SKM Pelayanan Sekretariat Daerah	$\frac{\text{Jumlah Target Poin SKM Sekretariat Daerah}}{\text{Jumlah Kusiner SKM yang disebarakan}} \times 100\%$



BAB VII

PENUTUP

Renstra Sekretariat Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026 ini disusun akan berupaya untuk melaksanakan program dan kegiatan yang tertera di dalam rencana strategis ini dalam rangka mendukung upaya pencapaian Visi dan Misi Kota Pasuruan yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yaitu RPJMD Kota Pasuruan Tahun 2021-2026.

Dalam upaya mewujudkan program-program kerja yang akan dilaksanakan, maka dengan segenap kemampuan yang ada, Sekretariat Daerah telah menyusun Visi, Misi dan Rencana Strategis Sekretariat Daerah yang akan menjadi pedoman bagi kegiatan program Sekretariat Daerah.

Perencanaan ini dibuat secara partisipatif, dengan mengupayakan semaksimal mungkin dapat memfasilitasi segenap aspirasi stakeholders (pihak yang terkait dan berkepentingan) Sekretariat Daerah di Kota Pasuruan. Ruang lingkup perencanaan pembangunan Sekretariat Daerah di Kota Pasuruan ini bersifat makro dan mendukung pencapaian target dan sasaran serta visi dan misi Kota Pasuruan secara keseluruhan.

Untuk menjamin keberhasilan implementasi Renstra ini, maka perlu dilakukan hal-hal seperti berikut ini:

1. Penetapan status hukum naskah perencanaan ini, sehingga implementasinya bersifat mengikat dan konsekuensinya dapat dipertanggungjawabkan.
2. Pengkomunikasian/sosialisasi rencana strategis ke semua pihak yang terlibat secara intensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan komitmen dan motivasi seluruh pihak untuk melaksanakan rencana strategis yang telah dibuat. Sosialisasi ini penting untuk mendukung keberhasilan implementasi renstra ini dan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap pencapaian sasaran target yang telah ditetapkan di dalam renstra yang sudah dibuat.
3. Pelaksanaan program dan kegiatan indikatif yang telah dirumuskan oleh seluruh aparat dan komponen stakeholder yang terkait dan relevan secara

3. Pelaksanaan program dan kegiatan indikatif yang telah dirumuskan oleh seluruh aparat dan komponen stakeholder yang terkait dan relevan secara disiplin dalam artian semua aktifitas yang dilakukan oleh semua pihak tidak boleh menyimpang dari rencana strategis yang sudah ditetapkan untuk memastikan pencapaian tujuan akhir organisasi. Oleh karena itu perlunya komunikasi dan sosialisasi renstra ke semua pihak untuk memastikan semua pihak berjalan kearah yang sama sesuai dengan rencana strategis yang telah dibuat.
4. Pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di rencana strategis ini secara kontinu untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan rencana strategis yang telah dibuat.
5. Pengevaluasian, pengkajian hasil pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja dari seluruh aparat dan jika perlu dilakukan penyesuaian terhadap rencana strategis untuk menjamin pencapaian visi dan misi organisasi.

Program yang tersusun ini merupakan gambaran hasil kebijakan strategis yang diperoleh dari rumusan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pasuruan dan merupakan langkah riil untuk dilaksanakan dalam mempersiapkan Pemerintah Kota Pasuruan dengan kapasitasnya. Semoga seluruh isi program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat terwujud dan terlaksana dengan baik.

Pasuruan,

**SEKRETARIS DAERAH
KOTA PASURUAN**



RUDIYANTO, AP.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19730910 19931 1 001