PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

Padang Juli, 2025

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR GAMBAR iii

DAFTAR TABEL iv

BAB. I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Landasan Hukum 3

1.3. Maksud dan Tujuan 6

1.4. Sistematika Penulisan 7

BAB. II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah 9

2.1.1. Tugas Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah 9

2.1.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah 35

2.1.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat 67

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat Daerah 79

2.1.5. Mitra Sekretariat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan 100

2.1.6. Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Sekretariat Daerah 118

2.1.7. Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Sekretariat Daerah 120

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Sekretariat Daerah..... 123

BAB. III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH

3.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah 136

3.2. Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah 163

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

4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan 179

BAB. V PENUTUP 347

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Bagan Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan..... 2

Gambar II.1. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat..... 35

Gambar 3.2. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Sekretariat Daerah 143

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.1	PNS Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Berdasarkan Jabatan	36
Tabel 2.1.2	Jumlah Seluruh Pegawai Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Tabel	38
Tabel 2.1.3.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat	69
Tabel 2.1.4.1	Kelompok Sasaran Pelayanan Sekretariat Daerah	79
Tabel 2.1.5.1	Mitra Sekretariat Daerah dalam Pemberian Pelayanan	100
Tabel 2.2.1	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Sekretariat Daerah	131
Tabel 3.1.	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah	144
Tabel 3.4.	Penahapan Renstra Sekretariat Daerah	165
Tabel 3.5.	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah	167
Tabel 4.1.	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029	188
Tabel 4.2.	Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Rp.000.000 Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029	210
Tabel 4.3.	Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	336
Tabel 4.4.	Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029.....	339
Tabel 4.5.	Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029.....	346

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa daerah melaksanakan pembangunan untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan usaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan public dan daya saing daerah. Maka daerah sesuai dengan kewenangannya Menyusun rencana Pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.

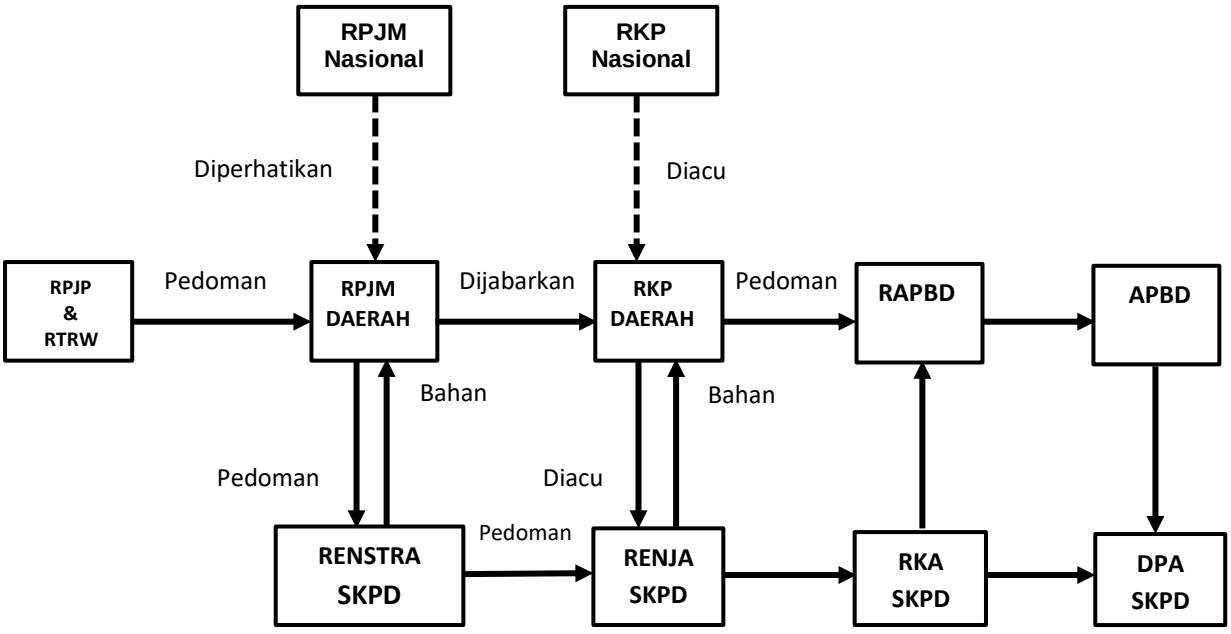
Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menyatakan bahwa perencanaan Pembangunan nasional disusun secara berjangka meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembagunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) untuk jangka waktu 5 tahun dan rencana pembangunan tahunan yang selanjutnya disebut dengan Rencana Kerja Pembangunan (RKP) Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD).

Namun, dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota menjadi Undang-Undang, dan menetapkan pelaksanaan pemilihan kepala daerah serentak secara nasional pada Tahun 2024, sehingga merubah periodesasi dokumen perencanaan strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026. Dan hal ini berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 maka selanjutnya disusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029 dan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029.

Rancangan Awal RPJMD mulai disusun sejak Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dilantik, dengan berpedoman pada Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sesuai dengan 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 dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 2025 yang menyatakan bahwa rancangan awal RPJMD dimulai sejak Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dilantik dan merupakan penyempurnaan rancangan teknokratik RPJMD dengan berpedoman pada visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Adapun keterkaitan antara Renstra Biro Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025–2029 dengan dokumen perencanaan lainnya dapat diilustrasikan pada bagan sebagai berikut :

Gambar 1.1 Bagan Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan



I.2. Landasan Hukum

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029 ini disusun dengan merujuk pada sejumlah regulasi, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2OO4 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2OO4 Nomor 104, Tambahan Irmbaran Negara Republik Indonesia Nomor 442l);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2022 tentang Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6806);
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lemabran Negara Republik Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerinatah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Repblik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Repblik Indonesia Nomor 6178);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 19);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. 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;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
20. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 191);
21. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
22. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
23. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah Provinsi Sumatera Barat;
24. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 39 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
25. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
26. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

27. Keputusan Gubernur Provinsi Sumatera Barat Nomor : 050-225-2025 tanggal 11 April 2025 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029;
28. Surat Edaran Gubernur Sumatera Barat Nomor 050/44/II/P2EPD/Bappeda-2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat disusun berdasarkan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Barat tahun 2025-2029. Maksud dari penyusunan Renstra ini adalah tersedianya dokumen kebijakan dan program sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sehingga dapat memenuhi target kerja sesuai dengan visi dan misinya. Renstra ini disusun secara sistematis dan berkelanjutan sesuai dengan kedudukannya dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah, untuk jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang, yang selanjutnya akan dijadikan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tiap tahunnya.

Sedangkan tujuan dari Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat ini adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsinya selama periode tahun 2025-2029;
2. Menetapkan program dan indikasi kegiatan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat selama periode tahun 2025-2029;
3. Memberikan acuan dan pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat; serta
4. Memberikan dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana program pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat
5. Menyediakan dasar pijakan dalam penetapan, pengendalian, dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat dalam rentang tahun 2025-2029.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra ini dibuat untuk memenuhi kebutuhan semua perencanaan dan kegiatan selama lima tahunan dan juga untuk memberikan arah dan pedoman dalam perencanaan program, kegiatan dan anggaran pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat selama Tahun 2025-2029. Substansi Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029 dalam dokumen ini disajikan dengan membagi pembahasan ke dalam 8 (delapan) Bab, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra, fungsi Renstra OPD dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunannya. Memuat juga dasar-dasar hukum peraturan perundangan yang dijadikan acuan, menjelaskan maksud dan tujuan Renstra OPD serta uraian mengenai sistematika penulisan. Bab ini terdiri dari sub-bab:

1. Latar Belakang
2. Dasar Hukum Penyusunan
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penyusunan

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Menjelaskan secara umum tentang dasar hukum pembentukan OPD, struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas, sumber daya aparatur dan sumber daya asset. Disajikan juga tingkat capaian kinerja pelayanan permasalahan dan isu strategis. Bab ini terdiri dari sub-bab:

1. Gambaran pelayanan perangkap daerah yang meliputi tugas, fungsi dan struktur perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah dan kinerja pelayanan.
2. Permasalahan dan isu strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan tujuan dan sasaran jangka menengah, serta rumusan strategi dan arah kebijakan. Bab ini terdiri dari sub-bab:

1. Tujuan Renstra Setda tahun 2025 – 2029
2. Sasaran Renstra Setda tahun 2025 – 2029

3. Strategi Setda dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra tahun 2025 – 2029
4. Arah Kebijakan Setda dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra tahun 2025 – 2029

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

Mengemukakan rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan. Bab ini terdiri dari sub-bab:

1. Uraian Program
2. Uraian Kegiatan
3. Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indicator, target dan pagu indikatif
4. Uraian sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan daerah
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Setda tahun 2025 – 2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Setda

BAB V PENUTUP

Pada bab ini memuat diantaranya Kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan Pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

2. 1 GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 128), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat adalah sebagai dasar pembentukan dan susunan OPD Biro-Biro Lingkup Sekretariat Daerah, dan Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Barat Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang juga terdapat tugas dan fungsi Biro-Biro Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat.

Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas Sekretariat Daerah mempunyai kedudukan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur. Kemudian Sekretariat Daerah juga mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif dan dalam menyelenggarakan tugas pokok Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Gubernur tersebut Sekretaris Daerah memipin pelaksanaan tugas dan fungsi yaitu melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan Asisten Administrasi Umum

dimana Asisten-Asisten berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah

I. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Hukum serta Kesejahteraan Rakyat.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Hukum;

b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat;

c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah, Kesejahteraan Rakyat dan Hukum.

d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah 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;dan f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:

a. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
b. Biro Hukum; dan
c. Biro Kesejahteraan Rakyat.

1. Biro Pemerintahan Dan Otonomi Daerah

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerja Sama.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah

dan Kerjasama;

b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama;

c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah, Pemerintahan Umum dan Tata Usaha.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan memiliki fungsi, sebagai berikut :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah, Pemerintahan Umum dan Tata Usaha;

b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah, Pemerintahan Umum dan Tata Usaha;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah, Pemerintahan Umum dan Tata Usaha;

d. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah, Pemerintahan Umum dan Tata Usaha; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan Biro.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Tata Usaha memiliki fungsi, sebagai berikut :

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

d. melaksanakan pengkajian ketatalaksanaan; bahan penataan kelembagaan dan

e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;

f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, daftar isian pelaksanaan anggaran, penetapan kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup biro;

g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;

h. melaksanakan perencanaan dan pemeliharaan perlengkapan biro;

i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

j. melaksanakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara;dan

k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Administrasi Kepala Daerah dan DPRD, Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan dan Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Otonomi Daerah memiliki fungsi :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Administrasi Kepala Daerah dan DPRD, Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan, Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan;

b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Administrasi Kepala Daerah dan DPRD, Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan, Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang

Administrasi Kepala Daerah dan DPRD, Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan, Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan;

d. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Administrasi Kepala Daerah dan DPRD, Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan, Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan;dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kerja Sama Antar Pemerintah, Kerja Sama Badan Usaha/Swasta dan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Kerjasama memiliki fungsi, sebagai berikut:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Kerjasama Antar Pemerintah, Kerjasama Badan Usaha/Swasta dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama;

b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Kerjasama Antar Pemerintah, Kerjasama Badan Usaha/Swasta dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Kerjasama Antar Pemerintah, Kerjasama Badan Usaha/Swasta dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kerjasama Antar Pemerintah, Kerjasama Badan Usaha/Swasta dan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, membawahi:

a. Bagian Pemerintahan;
b. Bagian Otonomi Daerah;
c. Bagian Kerjasama;dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Biro Hukum

Biro Hukum mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Peraturan Perundang-Undangan Provinsi, Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota dan Bantuan Hukum.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum mempunyai fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang Peraturan Perundang Undangan Provinsi, Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota dan Bantuan Hukum;

b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Peraturan Perundang-Undangan Provinsi, Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota dan Bantuan Hukum;

c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Peraturan Perundang-Undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota dan Bantuan Hukum; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan. Pasal 14 (1) Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Penyusunan Produk Hukum Provinsi dan Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Peraturan Perundang-undangan Provinsi memiliki fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Penyusunan Produk Hukum Provinsi dan Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya;

b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Penyusunan Produk Hukum Provinsi dan Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Penyusunan Produk Hukum Provinsi dan Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Penyusunan Produk Hukum Provinsi dan Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian

perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, fasilitasi, evaluasi, verifikasi dan klarifikasi pelaksanaan kebijakan daerah serta pemberian nomor register produk hukum daerah Kabupaten/Kota. (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota memiliki fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah Kabupaten/Kota;

b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah Kabupaten/Kota;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah Kabupaten/Kota;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah Kabupaten/Kota;

e. penyiapan bahan pengkajian kebijakan produk hukum daerah Kabupaten/Kota;

f. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, evaluasi, verifikasi dan klarifikasi serta pemberian nomor register produk hukum daerah Kabupaten/Kota;dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Litigasi, Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia dan Tata Usaha.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bantuan Hukum memiliki fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Litigasi, Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia dan Tata Usaha;

b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Litigasi, Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia dan Tata Usaha;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Litigasi, Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia dan Tata Usaha;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Litigasi, Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia dan Tata Usaha;dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan Biro.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha memiliki fungsi sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

d. melaksanakan pengkajian ketatalaksanaan; bahan penataan kelembagaan dan

e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;

f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, daftar isian pelaksanaan anggaran, penetapan kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Biro;

g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;

h. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan Biro;

i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

j. melaksanakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara; dan k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Biro Hukum, membawahi:

a. Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi;
b. Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota;
c. Bagian Bantuan Hukum;dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

3. Biro Kesejahteraan Rakyat

Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar dan Bina Mental Spiritual;
b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar dan Bina Mental Spiritual;
c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar dan Bina Mental Spiritual; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar memiliki fungsi sebagai berikut :
a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Kesehatan, Sosial dan Pendidikan;
b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kesehatan, Sosial dan Pendidikan;
c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Kesehatan, Sosial dan Pendidikan; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar memiliki fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar;
b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar;

c. penyiapan bahan 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 Non Pelayanan Dasar; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan Bina Spiritual, Sarana dan Prasarana Spiritual dan Tata Usaha.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Mental Spritual memiliki fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan Bina Spiritual, Sarana dan Prasarana Spiritual dan Tata Usaha;

b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan Bina Spiritual, Sarana dan Prasarana Spiritual dan Tata Usaha;

c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Kelembagaan Bina Spiritual, Sarana dan Prasarana Spiritual dan Tata Usaha;dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kebijakan ketatausahaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha memiliki fungsi sebagai berikut :

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

d. melaksanakan pengkajian ketatalaksanaan; bahan penataan kelembagaan dan

e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;

f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan Rencana Strategis (RESTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan

Anggaran (DIPA), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) lingkup biro;

g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;

h. melaksanakan perencanaan dan pemeliharaan perlengkapan biro;

i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

j. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN);dan

k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

Biro Kesejahteraan Rakyat, membawahi:

a. Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar;
b. Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar;
c. Bagian Bina Mental Spiritual;dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

II. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Perekonomian, Pengadaan Barang dan Jasa serta Administrasi Pembangunan.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang Perekonomian dan Administrasi Pembangunan;

b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Perekonomian, Pengadaan Barang dan Jasa serta Administrasi Pembangunan;

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 dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Perekonomian dan Administrasi Pembangunan; dan

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi:

a. Biro Perekonomian;

b. Biro Pengadaan Barang dan Jasa;dan
c. Biro Administrasi Pembangunan.

1. Biro Perekonomian

Biro Perekonomian mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kebijakan Perekonomian, Sumber Daya Alam serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

Biro Perekonomian mempunyai fungsi :

a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang Kebijakan Perekonomian, Sumber Daya Alam serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kebijakan Perekonomian, Sumber Daya Alam serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Kebijakan Perekonomian, Sumber Daya Alam serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan biro.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Tata Usaha memiliki fungsi sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

d. melaksanakan pengkajian ketatalaksanaan; bahan penataan kelembagaan dan

e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;

f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan Rencana Strategis (RESTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan

Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) lingkup biro;

g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;

h. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;

i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

j. melaksanakan pembinaan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN);dan

k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Biro Perekonomian, membawahi:

a. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;

b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;

c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan

Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa memiliki fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;

b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa, Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;

b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;

c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa, Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa dan Pendampingan, Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, koordinasi, fasilitasi, pelaporan serta evaluasi di bidang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa. Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. pelaksanaan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
b. pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
c. pelaksanaan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
d. penyiapan bahan perumusan, pemantauan dan evaluasi kode etik;
e. penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran biro;
f. penyiapan bahan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta penyiapan bahan rapat kepala biro;
g. penyiapan bahan pemeliharaan dan pengkoordinasian arsip/laporan/ tindak lanjut hasil pengawasan/data lain;
h. penyiapan kebutuhan dan pengelolaan sarana dan prasarana termasuk alat tulis serta perlengkapan kantor;
i. penyiapan bahan administrasi dan pengawasan kepegawaian;
j. penyiapan bahan pengelolaan keuangan biro;
k. penyiapan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dan laporan kinerja;dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Biro Pengadaan Barang dan Jasa, membawahi:

a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

3. Biro Administrasi Pembangunan

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan.

Biro Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

a. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan;

b. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan;

c. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Tata Usaha.

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah memiliki fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Tata Usaha;

b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Tata Usaha;

c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Tata Usaha; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan Biro. Sub Bagian Tata Usaha memiliki fungsi sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;

d. melaksanakan pengkajian ketatalaksanaan; bahan penataan kelembagaan dan

e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;

f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan Rencana Strategis (RESTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) lingkup biro;

g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;

h. melaksanakan perencanaan dan pemeliharaan perlengkapan biro;

i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

j. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN);dan

k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah.

Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah memiliki fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah;

b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah;

c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan melaksanakan penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah, Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah dan Kebijakan Pembangunan Daerah. Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan memiliki fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah, Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah dan Kebijakan Pembangunan Daerah;

b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah, Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah dan Kebijakan Pembangunan Daerah;

c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah, Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah dan Kebijakan Pembangunan Daerah; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Biro Administrasi Pembangunan, membawahi:

a. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
b. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah;
c. Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan;dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

III. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Organisasi, Umum dan Administrasi Pimpinan.

Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

a. penyusunan kebijakan daerah di bidang Organisasi;

b. pelaksanaan kebijakan di bidang Umum dan Adminstrasi Pimpinan;

c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Organisasi;

d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Organisasi;

e. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Umum dan Administrasi Pimpinan;
f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Asisten Administrasi Umum, membawahi:

a. Biro Organisasi;
b. Biro Umum; dan
c. Biro Administrasi Pimpinan.

1. Biro Organisasi

Biro Organisasi mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam 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, Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja serta Tatalaksana. Biro Organisasi mempunyai fungsi:

a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja serta Tatalaksana;
b. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja serta Tatalaksana;
c. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja serta Tatalaksana;
d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja serta Tatalaksana; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan Provinsi, Kelembagaan Kabupaten/Kota dan Analisis Jabatan.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan memiliki fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan Provinsi, Kelembagaan Kabupaten/Kota dan Analisis Jabatan;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan Provinsi, Kelembagaan Kabupaten/Kota dan Analisis Jabatan;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan Provinsi, Kelembagaan Kabupaten/Kota dan Analisis Jabatan;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kelembagaan Provinsi, Kelembagaan Kabupaten/Kota dan Analisis Jabatan; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Kinerja dan Budaya Kerja. Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Kinerja dan Budaya Kerja;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Kinerja dan Budaya Kerja;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Kinerja dan Budaya Kerja;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanazlaan kebijakan daerah di bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Kinerja dan Budaya Kerja; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Tata Laksana mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Tata Usaha, Tata Laksana Pemerintahan dan Pelayanan Publik. Bagian Tata Laksana memiliki fungsi sebagai berikut :
a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang Tata Usaha, Tata Laksana Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusankebijakan daerah di bidang Tata Usaha, Tata Laksana Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Tata Usaha, Tata Laksana Pemerintahan dan Pelayanan Publik;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Tata Usaha, Tata Laksana Pemerintahan dan Pelayanan Publik; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan Biro. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut:
a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
d. melaksanakan pengkajian ketatalaksanaan; bahan penataan kelembagaan dan
e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, daftar isian pelaksanaan anggaran, penetapan kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggungjawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Biro;
g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
h. melaksanakan perencanaan dan pemeliharaan perlengkapan Biro;
i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
j. melaksanakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara;dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
Biro Organisasi, membawahi :

a. Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
b. Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja; dan
c. Bagian Tata Laksana;dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Biro Umum

Biro Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Rumah Tangga, Administrasi Keuangan dan Aset serta Tata Usaha.

Biro Umum mempunyai fungsi :

a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Rumah Tangga, Administrasi Keuangan dan Aset serta Tata Usaha;
b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Rumah Tangga, Administrasi Keuangan dan Aset serta Tata Usaha; dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Sekretariat Daerah dan Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli. Bagian Tata Usaha memiliki fungsi :
a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Sekretariat Daerah dan Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Tata Usaha Biro, Persuratan dan Arsip Sekretariat Daerah dan Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli; dan
c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Tata Usaha Biro mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi di bidang Tata Usaha Biro. Sub Bagian Tata Usaha Biro memiliki fungsi :
a. melaksanakan penyusunan perencanaan dan program Biro;
b. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
c. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan lingkup Biro;
d. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
e. mengumpulkan/rekapitulasi data realisasi fisik dan keuangan Biro;
f. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan Biro;
g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
h. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan pelaksanaan pengembangan kepegawaian lingkup biro meliputi perencanaan kebutuhan diklat, formasi, analisis jabatan dan evaluasi jabatan;
i. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan petunjuk standar pelayanan internal dan pelayanan publik serta standar operasional prosedur lingkup Biro;
j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Administrasi Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan

penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Penatausahaan Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah, Akuntansi dan Penatausahaan Aset dan Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah. Bagian Administrasi Keuangan dan Aset memiliki fungsi :

a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Penatausahaan Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah, Akuntansi dan Penatausahaan Aset dan Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah;

b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Penatausahaan Keuangan dan Verifikasi Sekretariat Daerah, Akuntansi dan Penatausahaan Aset dan Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah; dan

c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Urusan Rumah Tangga Gubernur, Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur dan Urusan Dalam. Bagian Rumah Tangga memiliki fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Urusan Rumah Tangga Gubernur, Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur dan Urusan Dalam;

b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Urusan Rumah Tangga Gubernur, Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur dan Urusan Dalam; dan

c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Biro Umum, membawahi:

a. Bagian Rumah Tangga;
b. Bagian Administrasi Keuangan dan Aset;
c. Bagian Tata Usaha;dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

3. Biro Administrasi Pimpinan.

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Protokol.

Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi:

a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Protokol;

b. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah, Materi dan Komunikasi Pimpinan serta Protokol; dan

c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitasi Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha;

b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Fasilitasi Perencanaan dan Pelaporan, Kepegawaian dan Tata Usaha; dan

c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan tugas ketatausahaan di Biro. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;

c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan lingkup Biro;

d. melaksanakan pengkajian ketatalaksanaan lingkup Biro; bahan penataan kelembagaan dan

e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;

f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan rencana strategis, rencana kerja, rencana kinerja tahunan, rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, daftar isian pelaksanaan anggaran, penetapan kinerja, laporan kinerja instansi pemerintah, laporan keterangan pertanggung jawaban dan laporan penyelenggaraan pemerintah daerah lingkup Biro;

g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro; h. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan Biro;

i. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan; j. melaksanakan pembinaan pegawai aparatur sipil negara lingkup Biro;dan

k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Analisa dan Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan dan Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan, mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan;

b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Penyiapan Materi Pimpinan, Komunikasi Pimpinan, Publikasi dan Dokumentasi Pimpinan; dan c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan. Bagian Protokol memiliki fungsi sebagai berikut :

a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan;

b. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Acara, Tamu dan Hubungan Keprotokolan; dan

c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

Biro Administrasi Pimpinan, membawahi :

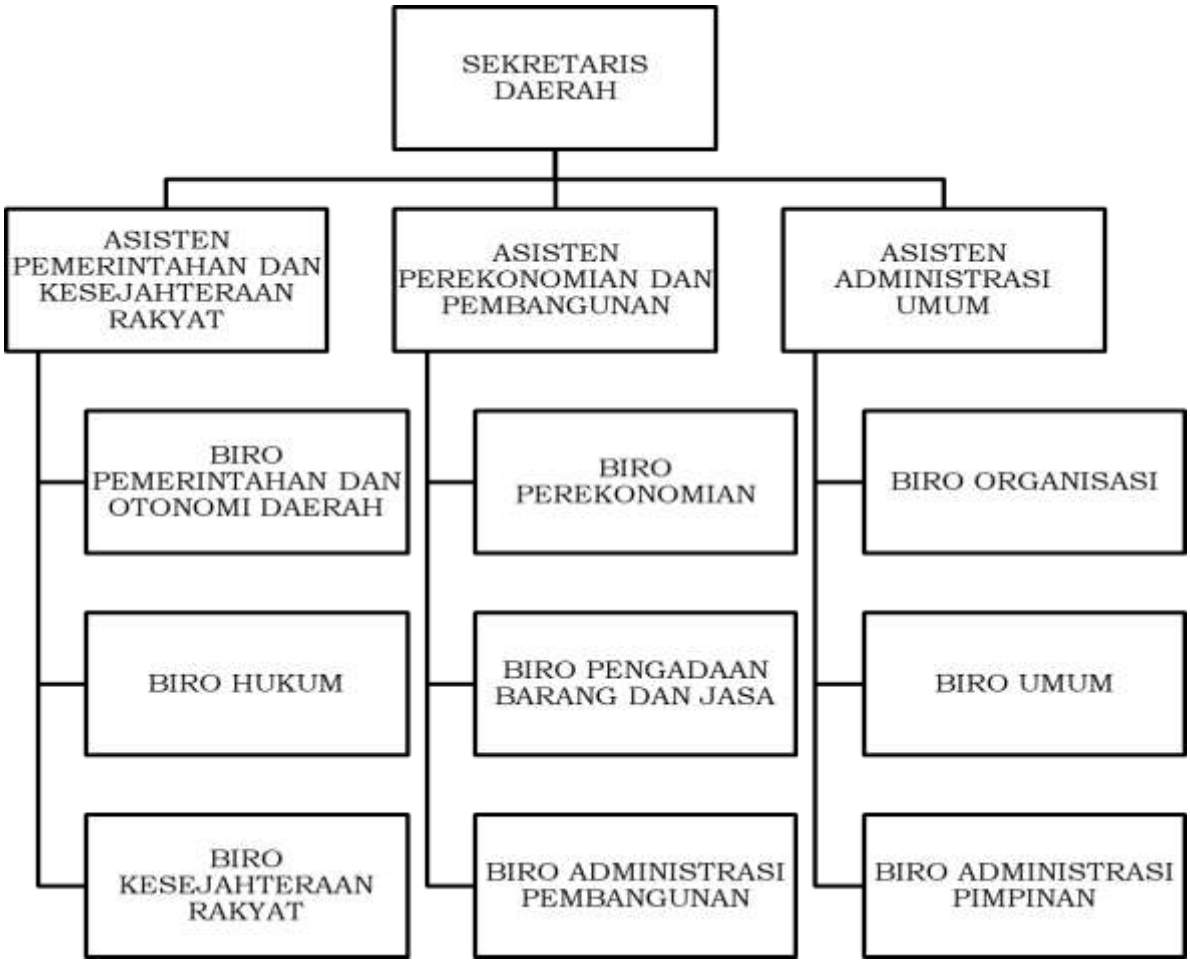
a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah;
b. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan;
c. Bagian Protokol;dan
d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat secara hirarkis sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 29 Tahun 2023, dapat dilihat pada bagan gambar II.1. berikut :

Gambar II.1

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Provinsi Sumatera Barat



2.1.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat didukung oleh sejumlah sumber daya, antara lain:

2.1.2.1. Sumber Daya Manusia Aparatur

Potensi Sumber Daya Aparatur merupakan kondisi riil yang dimiliki oleh suatu instansi pemerintah dalam kurun waktu tertentu. Kondisi tersebut menyangkut jumlah pegawai yang dimiliki untuk kemudian dipetakan berdasarkan jenis kelamin, tingkat pendidikan, jenjang kepangkatan, dan termasuk pula penyebaran pegawai tersebut dalam berbagai Biro/Unit Kerja. Komposisi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Riau, baik yang memangku jabatan struktural, jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum menurut golongan. Dalam

menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat didukung oleh 468 orang dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 2.1.1

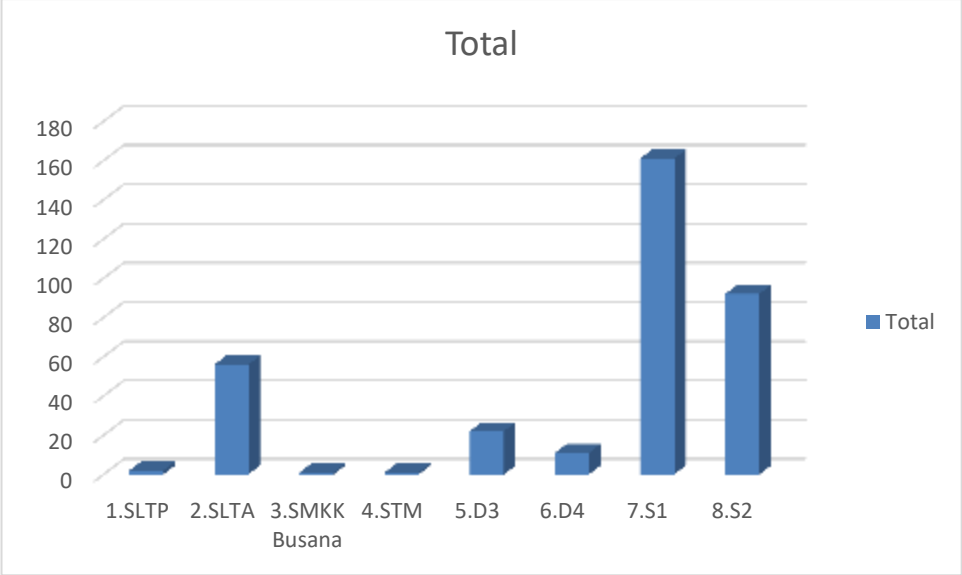
PNS SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT BERDASARKAN JABATAN

NO	JABATAN	JUMLAH (ORANG)
1	Sekretaris Daerah	1
2	Staf Ahli Gubernur	2
3	Asisten Sekretariat Daerah	3
4	Kepala Biro Sekretariat Daerah	9
5	Kepala Bagian Sekretariat Daerah	22
6	Kepala Sub Bagian Sekretariat Daerah	9
7	Staf Sekretariat Daerah	317
	JUMLAH	**468**

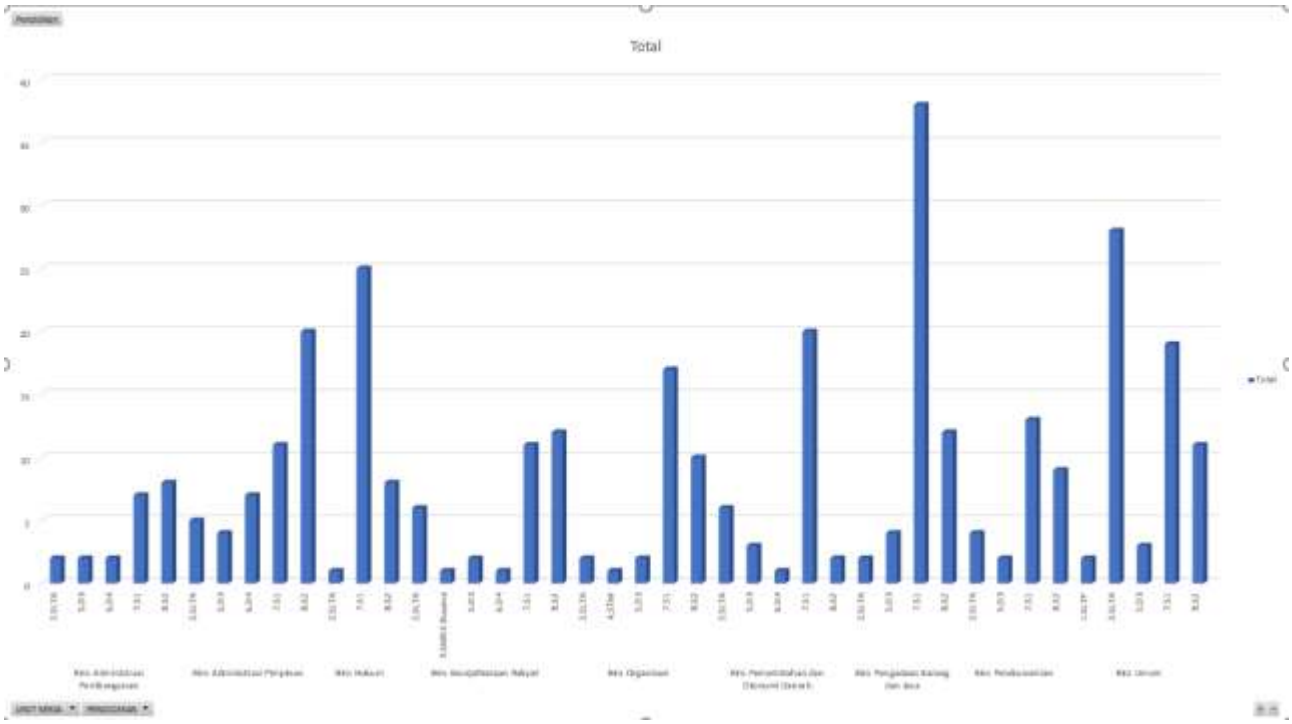
Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

Berikut data pegawai Setda Provinsi Sumatera Barat, berdasarkan tingkat pendidikan dan tingkat golongan, sebagaimana data berikut :

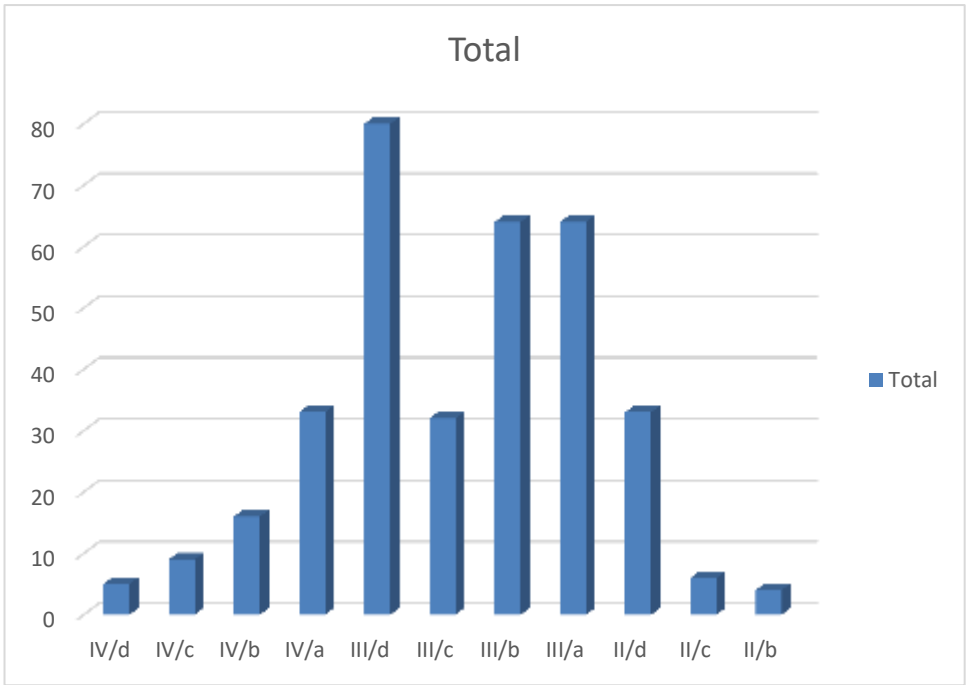
a) Berdasarkat Tingkat Pendidikan per Sekretariat Daerah



b) Berdasarkan Tingkat Pendidikan per Biro



c) Berdasarkan Tingkat Golongan



TABEL 2.1.2

JUMLAH SELURUH PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH

PROVINSI SUMATERA BARAT

NO	INSTANSI	ASN (ORANG)	PPPK (ORANG)	NON ASN (ORANG)	PTT (ORANG)	JUMLAH (ORANG)
1	Sekretaris Daerah					1
2	Asisten Sekda					3
3	Staf Ahli					3
4	Biro Umum	62		131	4	197
5	Biro Administrasi Pimpinan	38		39		77
6	Biro Hukum	27				27
7	Biro Organisasi	32		1	1	34
8	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	35		1		36
9	Biro Kesejahteraan Rakyat	31				31
10	Biro Pengadaan Barang dan Jasa	51	4	4		59
11	Biro Administrasi Pembangunan	15		6		21
12	Biro Perekonomian	26				26

Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

2.1.2.2. Sumber Daya Non-Aparatur

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selain dukungan sumber daya manusia juga perlu dukungan dalam hal sarana dan prasarana. Adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah. Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.2.2

DAFTAR INVENTARIS ASSET SEKRETARIAT DAERAH PADA MASING-MASING BIRO :

Tabel 2.1.2.2.1 Rekapitulasi Aset Biro Umum

No.	Nama Bidang Barang	Jumlah	Kondisi
1	Alat-alat Besar	63	Baik : 45 Rusak Berat : 18
2	Alat-alat Angkutan	139	Baik : 130 Rusak Berat : 9
3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	17	Baik : 16 Rusak Berat : 1
4	Alat Kantor dan Rumah Tangga	3886	Baik : 3378 Rusak Berat : 508
5	Alat Studio dan Alat Komunikasi	332	Baik : 302 Rusak Berat : 30
6	Alat-alatKedokteran	22	Baik : 15 Rusak Berat : 7
7	Bangunan Gedung	29	Baik
8	Monumen	1	Baik
9	BukuPerpustakaan	614	Baik
10	Barang BercorakKebudayaan	58	Baik : 56 Rusak Berat : 2

Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat saat ini mengoperasionalkan unit usaha penyewaan asset/kekayaan daerah/pesanggrahan yang berkontribusi terhadap penerimaan dan retribusi daerah, diantaranya yaitu:

a. Sewa ruang rapat besar dan kecil di Istana Bung Hatta Bukittinggi;
b. Sewa ruang pertemuan dan Sewa Kamar Mess Bukit Lampu.

Tabel 2.1.2.2.2 Rekapitulasi Aset Biro Administrasi Pimpinan

No		Nama Barang	Jumlah Barang	satuan	Jumlah Harga (Rp)
		Golongan Peralatan dan Mesin			
1		**Alat – alat besar**			
	1	Kontruksi Baliho (5x10 M) dan (4x6 M)	13	unit	618.957.000,00
II		**Alat-alat angkutan darat bermotor**			
	1	Kendaraan Dinas operasional roda 4	9	unit	3.153.551.260,00
	2	Kendaraan Dinas operasional roda 2	2	unit	46.390.250,00
III		**Alat-alat Kantor**			
	1	Mesin ketik	1	unit	374.500,00
	2	Lemari Penyimpan	1	unit	9.500.000,00
	3	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	37	unit	163.084.350,00
	4	Alat kantor lainnya	8	unit	31.978.371,00
	5	Meubelair	36	unit	218.477.950,00
	6	Alat Pendingin	16	unit	124.394.000,00
	7	Alat dapur	2	unit	9.300.000,00
	8	Alat rumah tangga lainnya (home use)	23	unit	337.560.100,00
	9	Lemari dan Arsip Pejabat	6	unit	26.448.750,00

	10	Kursi tamu di ruangan pejabat	1	unit	17.900.000,00
	11	Kursi hadap depan meja kerja pejabat	2	unit	4.466.000,00
	12	Kursi Kerja Pejabat	61	unit	126.412.000,00
	13	Meja Kerja Pejabat	17	unit	188.570.000,00
	14	Personal Computer	66	unit	1.018.486.986,00
	15	Printer	41	unit	143.056.250,00
IV		**Alat studio dan alat komunikasi**			
	1	Peralatan Studio Audio	8	unit	162.430.000,00
	2	Peralatan Studio Video dan Film	15	unit	251.587.400,00
	3	Clip on wireless	2	unit	5.600.000,00
	4	Mic shotgun untuk kamera	2	unit	7.800.000,00
	5	Faximili	1	unit	4.000.000,00
Total					**6.670.325,167,00**

Tabel 2.1.2.2.3 Rekapitulasi Aset Biro Organisasi

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
	Aset Tetap	-	-	-	2,368,857,267.09	2,368,857,267.09	-
1	PERALATAN DAN MESIN	-	-	-	2,368,857,267.09	2,368,857,267.09	-
2	ALAT ANGKUTAN	-	-	-	859,473,200.00	859,473,200.00	-
3	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	-	-	-	859,473,200.00	859,473,200.00	-
4	KENDARAAN BERMOTOR	-	-	-	845,247,000	845,247,000	-

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
	PENUMPANG						
5	Kendaraan Bermotor Penumpang Lainnya	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.02.01.02.005.1	Kendaraan Dinas Operasional	Toyota NEW Kijang Innova/G M/T LUX VIN2018	303,750,000.00	303,750,000.00	2018-01-1
6	Kendaraan Bermotor Penumpang Lainnya	11.01.13.00.400017.00000.00000.2011.1.3.2.02.01.02.005.1	Kendraan Roda 4	Innova/V	268,697,000.00	268,697,000.00	2011-01-1
7	Kendaraan Bermotor Penumpang Lainnya	11.01.13.00.400017.00000.00000.2010.1.3.2.02.01.02.005.1	Kendaraan Minibus	Toyota/Innova V	272,800,000.00	272,800,000.00	2010-01-1
8	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA	-	-	-	14,226,200	14,226,200	-
9	Sepeda Motor	11.01.13.00.400017.00000.00000.2014.1.3.2.02.01.04.001.1	Sepeda Motor	HONDA/BLADE S	14,226,200.00	14,226,200.00	2014-01-1
10	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	-	-	-	747,213,171.09	747,213,171.09	-
11	ALAT KANTOR	-	-	-	194,363,600.00	194,363,600.00	-
12	MESIN KETIK	-	-	-	3,941,600	3,941,600	-
13	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	11.01.13.00.400017.00000.00000.2008.1.3.2.05.01.01.002.1	Mesin TIK	Royal/Standar	3,941,600.00	3,941,600.00	2008-01-1
14	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR	-	-	-	75,433,000	75,433,000	-
15	Brandkas	11.01.13.00.400017.00000.00000.2005.1.3.2.05.01.04.007.1	Brangkas	Lion/Pendingin	3,981,000.00	3,981,000.00	2005-01-1
16	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.400017.00000.00000.2012.1.3.2.05.01.04.005.1	Filling Kabinet	Lion/4 laci	2,830,400.00	2,830,400.00	2012-01-1
17	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.400017.00000.00000.2012.1.3.2.05.01.04.	Filling Kabinet	Lion/4 laci	2,830,400.00	2,830,400.00	2012-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
		005.1					
18	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.400017.00000.00000.2015.1.3.2.05.01.04.005.1	Filling Kabinet	Datascrip/4 Laci	3,700,000.00	3,700,000.00	2015-01-1
19	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.400017.00000.00000.2015.1.3.2.05.01.04.005.1	Filling Kabinet	Datascrip/4 Laci	3,700,000.00	3,700,000.00	2015-01-1
20	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.400017.00000.00000.2015.1.3.2.05.01.04.005.1	Filling Kabinet	Datascrip/4 Laci	3,700,000.00	3,700,000.00	2015-01-1
21	Rotary Filling	11.01.13.00.400017.00000.00000.2014.1.3.2.05.01.04.011.1	Sketsel	Kaya/Rotan/Pasangan	1,500,000.00	1,500,000.00	2014-01-1
22	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.400017.00000.00000.2007.1.3.2.05.01.04.005.1	Filling Kabinet	Presiden/Lion/4 laci	2,500,000.00	2,500,000.00	2007-01-1
23	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.400017.00000.00000.1997.1.3.2.05.01.04.005.1	Filling Kabinet	Presiden/Lion/4 laci	2,500,000.00	2,500,000.00	1997-01-1
24	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.400017.00000.00000.2012.1.3.2.05.01.04.005.1	Filling Kabinet	Lion/4 laci	2,830,400.00	2,830,400.00	2012-01-1
25	Rotary Filling	11.01.13.00.400017.00000.00000.2014.1.3.2.05.01.04.011.1	Sketsel	Kaya/Rotan/Pasangan	1,500,000.00	1,500,000.00	2014-01-1
26	Rotary Filling		Sketsel	Kaya/Rotan/Pasangan	1,500,000.00	1,500,000.00	2014-01-1
27	Filing Cabinet Besi		Filling Kabinet	Presiden/Lion/4 laci	2,500,000.00	2,500,000.00	1997-01-1
28	Filing Cabinet Besi		Filling Kabinet	Datascrip/4 Laci	3,700,000.00	3,700,000.00	2015-01-1
29	Filing Cabinet Besi		Filling Kabinet	Presiden/Lion/4 laci	2,500,000.00	2,500,000.00	2007-01-1
30	Filing Cabinet Besi		Filling Kabinet	Presiden/Lion/4 laci	2,500,000.00	2,500,000.00	2007-01-1
31	Rotary Filling		Sketsel	Kaya/Rotan/P	1,500,000.00	1,500,000.00	2014-

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
				asangan			01-1
32	Filing Cabinet Besi		Filling Kabinet	Lion/4 laci	2,830,400.00	2,830,400.00	2012-01-1
33	Filing Cabinet Besi		Filling Kabinet	Datascrip/4 laci	3,700,000.00	3,700,000.00	2015-01-1
34	Rotary Filling		Sketsel	Kaya/Rotan/Pasangan	1,500,000.00	1,500,000.00	2014-01-1
35	Filing Cabinet Besi		Filling Kabinet	Datascrip/4 Laci	3,700,000.00	3,700,000.00	2015-01-1
36	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2015.1 .3.2.05.01.04. 005.1	Filling Kabinet	Datascrip/4 Laci	3,700,000.00	3,700,000.00	2015-01-1
37	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2015.1 .3.2.05.01.04. 005.1	Filling Kabinet	Datascrip/4 Laci	3,700,000.00	3,700,000.00	2015-01-1
38	Rotary Filling	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2014.1 .3.2.05.01.04. 011.1	Sketsel	Kaya/Rotan/Pasangan	1,500,000.00	1,500,000.00	2014-01-1
39	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2015.1 .3.2.05.01.04. 005.1	Filling Kabinet	Datascrip/4 Laci	3,700,000.00	3,700,000.00	2015-01-1
40	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2007.1 .3.2.05.01.04. 005.1	Filling Kabinet	Presiden/Lion/ 4 laci	2,500,000.00	2,500,000.00	2007-01-1
41	Filing Cabinet Besi	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2012.1 .3.2.05.01.04. 005.1	Filling Kabinet	Lion/4 laci	2,830,400.00	2,830,400.00	2012-01-1
42	ALAT KANTOR LAINNYA	-	-	-	114,989,000	114,989,000	-
43	Overhead Projector	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2018.1 .3.2.05.01.05. 023.1	Layar Projektor Otomatis	Wall Screen Fokus 120x120/Fokus 120x120	9,800,000.00	9,800,000.00	2018-01-1
44	Alat Kantor Lainnya	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2020.1 .3.2.05.01.05. 088.1	Thermogun 1	LC-166/-	2,000,000.00	2,000,000.00	2020-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
45	Overhead Projector	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.01.05.023.1	Infocus	Infocus In 114xv/In 114xv	14,450,000.00	14,450,000.00	2018-01-1
46	LCD Projector/Infocus	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.01.05.043.1	LCD Projector/Infocus	EPSON/EB-2155W WXGA 3LCD PROJECTOR	25,500,000.00	25,500,000.00	2024-03-19
47	LCD Projector/Infocus	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.01.05.043.2	LCD Projector/Infocus	EPSON/EB-2155W WXGA 3LCD PROJECTOR	25,500,000.00	25,500,000.00	2024-03-19
48	Focusing Screen/Layar LCD Projector	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.01.05.053.1	Focusing Screen/Layar LCD Projector	ONESIA/LAYAR SCREEN PROJECTOR TRIPOD 84INCH	1,950,000.00	1,950,000.00	2024-03-19
49	Focusing Screen/Layar LCD Projector	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.01.05.053.2	Focusing Screen/Layar LCD Projector	ONESIA/LAYAR SCREEN PROJECTOR TRIPOD 84INCH	1,950,000.00	1,950,000.00	2024-03-19
50	CCTV - Camera Control Television System	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.01.05.002.1	CCTV - Camera Control Television System	Kamera/Kamera IP Ezviz H8C 3 Mp Smaer Camera	8,311,000.00	8,311,000.00	2024-11-25
51	Alat Kantor Lainnya	11.01.13.00.400017.00000.00000.2020.1.3.2.05.01.05.088.1	Thermogun 2	Aicare/-	1,200,000.00	1,200,000.00	2020-01-1
52	Alat Penghancur Kertas	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.01.05.010.1	Penghancur Kertas	Promaxi/Paper Shredde	4,500,000.00	4,500,000.00	2018-01-1
53	LCD Projector/Infocus	11.01.13.00.400017.00000.00000.2022.1.3.2.05.01.05.043.1	Projektor	EPSON/EPSON EB-1795F	19,828,000.00	19,828,000.00	2022-01-1
54	ALAT RUMAH TANGGA	-	-	-	330,623,568.09	330,623,568.09	-
55	MEUBELAIR	-	-	-	140,438,518	140,438,518	-
56	Kursi Putar	11.01.13.00.400017.00000.00000.2006.1.3.2.05.02.01.032.1	Kursi Putar Eselon IV	Omex/Putar	1,012,500.00	1,012,500.00	2006-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
57	Meja 1/2 Biro	11.01.13.00.400017.00000.00000.2007.1.3.2.05.02.01.024.1	Menja Kerja	1/2 Biro/1/2 Biro	1,006,500.00	1,006,500.00	2007-01-1
58	Meja 1/2 Biro	11.01.13.00.400017.00000.00000.2007.1.3.2.05.02.01.024.1	Menja Kerja	1/2 Biro/1/2 Biro	1,006,500.00	1,006,500.00	2007-01-1
59	Kursi Rapat	11.01.13.00.400017.00000.00000.2007.1.3.2.05.02.01.030.1	Kursi Rapat	Putar/Putar	385,000.00	385,000.00	2007-01-1
60	Meja 1/2 Biro	11.01.13.00.400017.00000.00000.2007.1.3.2.05.02.01.024.1	Menja Kerja	1/2 Biro/1/2 Biro	503,250.00	503,250.00	2007-01-1
61	Meja 1/2 Biro	11.01.13.00.400017.00000.00000.2007.1.3.2.05.02.01.024.1	Menja Kerja	1/2 Biro/1/2 Biro	503,250.00	503,250.00	2007-01-1
62	Meja Rapat		Meja Rapat	Meja Rapat Custome/Meja Rapat Custome	9,999,990.00	9,999,990.00	2023-01-1
63	Kursi Rapat		Kursi Rapat	0/0	2,090,000.00	2,090,000.00	2006-01-1
64	Kursi Putar		Kursi Putar Eselon III	Ergonic/Hidrolik	2,575,000.00	2,575,000.00	2008-01-1
65	Kursi Rapat		Kursi Rapat	0/0	2,090,000.00	2,090,000.00	2006-01-1
66	Kursi Putar		Kursi Warna Ping Putar	Eda/Putar	2,067,000.00	2,067,000.00	2006-01-1
67	Kursi Rapat		Kursi Rapat	0/0	2,090,000.00	2,090,000.00	2006-01-1
68	Kursi Putar		Kursi Putar Eselon III Eselon IV	Omex/Putar	1,012,500.00	1,012,500.00	2006-01-1
69	Kursi Rapat		Kursi Rapat	0/0	2,090,000.00	2,090,000.00	2006-01-1
70	Kursi Rapat		Kursi Rapat	0/0	2,090,000.00	2,090,000.00	2006-01-1
71	Kursi Putar		Kursi Putar Eselon III	Ergonic/Hidrilic	2,575,000.00	2,575,000.00	2008-01-1
72	Kursi Tamu		Kursi Tamu	Manaco Ovel 3211/OVEL 3211	14,900,000.00	14,900,000.00	2008-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
73	Meja 1/2 Biro		Menja Kerja	1/2 Biro/1/2 Biro	503,250.00	503,250.00	2007-01-1
74	Kursi Rapat		Kursi Rapat	Putar/Putar	385,000.00	385,000.00	2007-01-1
75	Kursi Rapat		Kursi Rapat	Putar/Putar	385,000.00	385,000.00	2007-01-1
76	Kursi Putar		Kursi Putar Eselon IV	Omex/Putar	1,012,500.00	1,012,500.00	2006-01-1
77	Kursi Tamu		Kursi Tamu	Jati/Jati	6,375,000.00	6,375,000.00	2006-01-1
78	Kursi Putar		Kursi Putar Eselon IV	Omex/Putar	1,012,500.00	1,012,500.00	2006-01-1
79	Meja 1/2 Biro		Menja Kerja	1/2 Biro/1/2 Biro	1,006,500.00	1,006,500.00	2007-01-1
80	Sofa		Sofa Tamu	modis type potenza 3,2,1 + Table/modis type potenza 3,2,1 + Table	11,736,252.00	11,736,252.00	2023-01-1
81	Kursi Putar		Kursi Puter Eselon III	Yubi/Putar	2,208,800.00	2,208,800.00	2006-01-1
82	Kursi Rapat		Kursi Rapat	Putar/Putar	385,000.00	385,000.00	2007-01-1
83	Kursi Besi/Metal		Kursi Besi	Futura/Biasa	201,909.09	201,909.09	1995-01-1
84	Meja 1/2 Biro		Menja Kerja	1/2 Biro/1/2 Biro	1,006,500.00	1,006,500.00	2007-01-1
85	Kursi Rapat		Kursi Rapat	0/0	2,090,000.00	2,090,000.00	2006-01-1
86	Kursi Rapat		Kursi Rapat	0/0	2,090,000.00	2,090,000.00	2006-01-1
87	Kursi Rapat		Kursi Rapat	0/0	2,090,000.00	2,090,000.00	2006-01-1
88	Kursi Rapat		Kursi Rapat	Putar/Putar	385,000.00	385,000.00	2007-01-1
89	Meja 1/2 Biro		Menja Kerja	1/2 Biro/1/2 Biro	1,006,500.00	1,006,500.00	2007-01-1
90	Kursi Rapat		Kursi Rapat	0/0	2,090,000.00	2,090,000.00	2006-01-1
91	Meja Rapat		Meja Rapat	Meja Rapat Custome/Meja Rapat Custome	9,999,990.00	9,999,990.00	2023-01-1
92	Kursi Putar	11.01.13.00.400017.00000.00000.2006.1.3.2.05.02.01.	Kursi Putar Eselon IV	Omex/Putar	1,012,500.00	1,012,500.00	2006-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
		032.1					
93	Sofa	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.02.01.048.1	Sofa Tamu Pimpinan	Modis, type Tereze 321 + Table/Modis, type Tereze 321 + Table	36,186,777.00	36,186,777.00	2023-01-1
94	Kursi Putar	11.01.13.00.400017.00000.00000.2006.1.3.2.05.02.01.032.1	Kursi Puter Eselon III	Yubi/Putar	2,208,800.00	2,208,800.00	2006-01-1
95	Kursi Rapat	11.01.13.00.400017.00000.00000.2006.1.3.2.05.02.01.030.1	Kursi Rapat	0/0	2,090,000.00	2,090,000.00	2006-01-1
96	Kursi Putar	11.01.13.00.400017.00000.00000.2006.1.3.2.05.02.01.032.1	Kursi Warna Ping Putar	Eda/Putar	2,067,000.00	2,067,000.00	2006-01-1
97	Meja 1/2 Biro	11.01.13.00.400017.00000.00000.2007.1.3.2.05.02.01.024.1	Menja Kerja	1/2 Biro/1/2 Biro	503,250.00	503,250.00	2007-01-1
98	Meja 1/2 Biro	11.01.13.00.400017.00000.00000.2007.1.3.2.05.02.01.024.1	Menja Kerja	1/2 Biro/1/2 Biro	1,006,500.00	1,006,500.00	2007-01-1
99	Kursi Rapat	11.01.13.00.400017.00000.00000.2007.1.3.2.05.02.01.030.1	Kursi Rapat	Putar/Putar	385,000.00	385,000.00	2007-01-1
100	Kursi Putar	11.01.13.00.400017.00000.00000.2006.1.3.2.05.02.01.032.1	Kursi Putar Eselon IV	Omex/Putar	1,012,500.00	1,012,500.00	2006-01-1
101	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE)	-	-	-	75,735,050	75,735,050	-
102	Camera Video	11.01.13.00.400017.00000.00000.2014.1.3.2.05.02.06.021.1	Kamera	Canon/EOS Rebel T3i	12,845,050.00	12,845,050.00	2014-01-1
103	Televisi	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.02.06.	Televisi	Samsung/SMART TV UHD 4K 75 INCH HG75BU800A	24,500,000.00	24,500,000.00	2024-11-18

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
		002.1		WTXD (HTV)			
104	Wireless	11.01.13.00.400017.00000.00000.2015.1.3.2.05.02.06.012.1	Wireless Toa	Toa/Toa	6,690,000.00	6,690,000.00	2015-01-1
105	Televisi	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.02.06.002.1	Televisi	SAMSUNG/UA75CU8000KXXD	20,500,000.00	20,500,000.00	2024-03-19
106	Dispenser	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.02.06.038.1	Dispenser	GEA WATER/GALON BAWAH	2,800,000.00	2,800,000.00	2024-03-19
107	Dispenser	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.02.06.038.2	Dispenser	GEA WATER/GALON BAWAH	2,800,000.00	2,800,000.00	2024-03-19
108	Dispenser	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.02.06.038.3	Dispenser	GEA WATER/GALON BAWAH	2,800,000.00	2,800,000.00	2024-03-19
109	Dispenser	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.05.02.06.038.4	Dispenser	GEA WATER/GALON BAWAH	2,800,000.00	2,800,000.00	2024-03-19
110	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	-	-	-	222,226,003.00	222,226,003.00	-
111	MEJA KERJA PEJABAT	-	-	-	69,584,033	69,584,033	-
112	Meja Kerja Pejabat Eselon III	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.03.01.005.1	Meja Kerja Pejabat	Enzo VT-168/VT-168	12,000,000.00	12,000,000.00	2018-01-1
113	Meja Kerja Pejabat Eselon III	11.01.13.00.400017.00000.00000.2008.1.3.2.05.03.01.005.1	Kursi Kerja Eselon III	Ergonic 900 Hidrolik/900 Hidrolik	2,575,000.00	2,575,000.00	2008-01-1
114	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.01.006.1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja kerja Custome/ Meja kerja Custome	3,159,337.00	3,159,337.00	2023-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
115	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.01.006.1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja kerja Custome/ Meja kerja Custome	3,159,337.00	3,159,337.00	2023-01-1
116	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.01.006.1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja kerja Custome/ Meja kerja Custome	3,159,337.00	3,159,337.00	2023-01-1
117	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.01.006.1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja kerja Custome/ Meja kerja Custome	3,159,337.00	3,159,337.00	2023-01-1
118	Meja Kerja Pejabat Lainnya	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.03.01.009.1	Meja Kerja Pejabat	Enzo VT-168/VT-168	12,000,000.00	12,000,000.00	2018-01-1
119	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.01.006.1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja kerja Custome/ Meja kerja Custome	3,159,337.00	3,159,337.00	2023-01-1
120	Meja Kerja Pejabat Eselon III	11.01.13.00.400017.00000.00000.2008.1.3.2.05.03.01.005.1	Kursi Kerja Eselon III	Ergonic 900 Hidrolik/900 Hidrolik	2,575,000.00	2,575,000.00	2008-01-1
121	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.01.006.1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja kerja Custome/ Meja kerja Custome	3,159,337.00	3,159,337.00	2023-01-1
122	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.01.006.1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja kerja Custome/ Meja kerja Custome	3,159,337.00	3,159,337.00	2023-01-1
123	Meja Kerja Pejabat Eselon III	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.03.01.005.1	Meja Kerja Pejabat	Enzo VT-168/VT-168	12,000,000.00	12,000,000.00	2018-01-1
124	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.01.006.1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja kerja Custome/ Meja kerja Custome	3,159,337.00	3,159,337.00	2023-01-1
125	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.01.006.1	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Meja kerja Custome/ Meja kerja Custome	3,159,337.00	3,159,337.00	2023-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
126	MEJA RAPAT PEJABAT	-	-	-	13,500,000	13,500,000	-
127	Meja Rapat Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.03.02.004.1	Meja Kerja Pejabat	Grand Carlito CA 2021 ES/CA 2021 ES	13,500,000.00	13,500,000.00	2018-01-1
128	KURSI KERJA PEJABAT	-	-	-	64,729,570	64,729,570	-
129	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.03.006.1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
130	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.03.03.004.1	Kusi Kerja Pimpinan	Italiano/S-094A	9,460,000.00	9,460,000.00	2018-01-1
131	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.03.006.1	Kursi Kerja Pejabat Eselon	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
132	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.03.006.1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
133	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.03.006.1	Kursi Kerja Pejabat Eselon iv	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
134	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.03.006.1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
135	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.03.03.005.1	Kusi Kerja Pimpinan	DF-8/DF-8	7,370,000.00	7,370,000.00	2018-01-1
136	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.03.03.005.1	Kursi Kerja Pimpinan	DF-8/DF-8	7,370,000.00	7,370,000.00	2018-01-1
137	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.03.03.005.1	Kursi Kerja Pimpinan	DF-8/DF-8	7,370,000.00	7,370,000.00	2018-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
138	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.03.006.1	Kursi Kerja Pejabat Eselon	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
139	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.03.004.1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Chairman/Chairman	4,725,270.00	4,725,270.00	2023-01-1
140	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.03.006.1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
141	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.03.006.1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
142	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.03.006.1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
143	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2014.1.3.2.05.03.03.004.1	Kursi Kerja Eselon II	Putar/Putar	2,700,000.00	2,700,000.00	2014-01-1
144	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	11.01.13.00.400017.00000.00000.2014.1.3.2.05.03.03.005.1	Kursi Kerja Eselon III	Kursi Kerja Eselon III/EselonIII	2,300,000.00	2,300,000.00	2014-01-1
145	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2008.1.3.2.05.03.03.004.1	Kursi Kerja Eselon II	Ergonic 708 Hidrolik/Hidrolik	2,800,000.00	2,800,000.00	2008-01-1
146	KURSI HADAP DEPAN MEJA KERJA PEJABAT	-	-	-	27,512,400	27,512,400	-
147	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.05.006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II dan III	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
148	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.05.	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
		006.1	Eselon II dan III				
149	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2023.1 .3.2.05.03.05. 006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II dan III	Chairman/Cha irman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
150	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2023.1 .3.2.05.03.05. 006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II dan III	Chairman/Cha irman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
151	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2023.1 .3.2.05.03.05. 006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II dan III	Chairman/Cha irman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
152	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2023.1 .3.2.05.03.05. 006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II dan III	Chairman/Cha irman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
153	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2023.1 .3.2.05.03.05. 006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II dan III	Chairman/Cha irman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
154	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2023.1 .3.2.05.03.05. 006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II dan III	Chairman/Cha irman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
155	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2023.1 .3.2.05.03.05. 006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II dan III	Chairman/Cha irman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
156	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.4 00017.00000. 00000.2023.1 .3.2.05.03.05. 006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	Chairman/Cha irman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
			dan III				
157	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.05.006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II dan III	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
158	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.05.03.05.006.1	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II dan III	Chairman/Chairman	2,292,700.00	2,292,700.00	2023-01-1
159	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT	-	-	-	46,900,000	46,900,000	-
160	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2016.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB 8D	2,000,000.00	2,000,000.00	2016-01-1
161	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2016.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB 8D	2,175,000.00	2,175,000.00	2016-01-1
162	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2017.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/5 Tingkat	3,300,000.00	3,300,000.00	2017-01-1
163	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2016.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB 8D	2,175,000.00	2,175,000.00	2016-01-1
164	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2016.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB 8D	2,175,000.00	2,175,000.00	2016-01-1
165	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2017.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB BD06	3,300,000.00	3,300,000.00	2017-01-1
166	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2016.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB 8D	2,175,000.00	2,175,000.00	2016-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
167	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2016.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB 8D	2,175,000.00	2,175,000.00	2016-01-1
168	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2016.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB 8D	2,175,000.00	2,175,000.00	2016-01-1
169	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2017.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/5 Tingkat	3,300,000.00	3,300,000.00	2017-01-1
170	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2017.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB BD06	3,300,000.00	3,300,000.00	2017-01-1
171	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2017.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB BD06	3,300,000.00	3,300,000.00	2017-01-1
172	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2016.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB 8D	2,175,000.00	2,175,000.00	2016-01-1
173	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2016.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB 8D	2,175,000.00	2,175,000.00	2016-01-1
174	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II	11.01.13.00.400017.00000.00000.2017.1.3.2.05.03.07.004.1	Lemari	Prospek/KB BD06	3,300,000.00	3,300,000.00	2017-01-1
175	Lemari Buku	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.05.03.07.003.1	Lemari Arsip/Dokumen	Lemari Dokumen/4 (empat) pintu	7,700,000.00	7,700,000.00	2018-01-1
176	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	-	-	-	12,850,000.00	12,850,000.00	-
177	ALAT STUDIO	-	-	-	10,000,000.00	10,000,000.00	-
178	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN	-	-	-	10,000,000	10,000,000	-

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
	FILM						
179	Off Air TV Monitor	11.01.13.00.400017.00000.00000.2012.1.3.2.06.01.02.002.1	TV LCD 32 inci	Panasonic/LCD	5,000,000.00	5,000,000.00	2012-01-1
180	Off Air TV Monitor	11.01.13.00.400017.00000.00000.2012.1.3.2.06.01.02.002.1	TV LCD 32 inci	Panasonic/LCD	5,000,000.00	5,000,000.00	2012-01-1
181	ALAT KOMUNIKASI	-	-	-	2,850,000.00	2,850,000.00	-
182	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE	-	-	-	2,850,000	2,850,000	-
183	Pesawat Telephone		Pesawat Telepon	Sahitel/Panasonik/Segi Empat	1,425,000.00	1,425,000.00	2001-01-1
184	Pesawat Telephone		Pesawat Telepon	Sahitel/Panasonik/Lonjong/Picak	1,425,000.00	1,425,000.00	2001-01-1
185	KOMPUTER	-	-	-	749,320,896.00	749,320,896.00	-
186	KOMPUTER UNIT	-	-	-	592,662,196.00	592,662,196.00	-
187	PERSONAL KOMPUTER	-	-	-	592,662,196	592,662,196	-
188	P.C Unit		Komputer	Hp All In One /Hp All In One	17,950,000.00	17,950,000.00	2023-01-1
189	P.C Unit		Komputer/ PC	HP Pavilion/Pintium 4	8,654,000.00	8,654,000.00	2014-01-1
190	Lap Top		laptop	AxiooMybook Pro K7/AxiooMybook Pro K7	18,450,000.00	18,450,000.00	2023-01-1
191	Lap Top		Laptop	AXIOO MyBOOK PRO K5/AXIOO MyBOOK PRO K5 (8N2)	11,800,000.00	11,800,000.00	2022-01-1
192	P.C Unit		Komputer/ PC	Lenovo/C4030	9,200,000.00	9,200,000.00	2015-01-1
193	Lap Top		Laptop	AXIOO MyBOOK PRO K5/AXIOO MyBOOK PRO K5 (8N2)	11,800,000.00	11,800,000.00	2022-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
194	P.C Unit	11.01.13.00.400017.00000.00000.2014.1.3.2.10.01.02.001.1	Komputer PC	HP/PAVILION 20-A210L AIOPC	8,766,498.00	8,766,498.00	2014-01-1
195	P.C Unit	11.01.13.00.400017.00000.00000.2017.1.3.2.10.01.02.001.1	Komputer/ PC	All In HP 20-C303D/Procecor Cor i5	12,000,000.00	12,000,000.00	2017-01-1
196	Lap Top	11.01.13.00.400017.00000.00000.2019.1.3.2.10.01.02.002.1	Nete Book (Laptop)	LENOVO/IP330-14KBR (I7,8GB,1TB)	12,608,600.00	12,608,600.00	2019-01-1
197	Lap Top	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.10.01.02.002.1	laptop	AxiooMybook Pro K7/AxiooMybook Pro K7	18,450,000.00	18,450,000.00	2023-01-1
198	P.C Unit	11.01.13.00.400017.00000.00000.2019.1.3.2.10.01.02.001.1	Komputer	HP/AI0 22-C0051D (i5, 4 GB,1TB)	11,149,300.00	11,149,300.00	2019-01-1
199	P.C Unit	11.01.13.00.400017.00000.00000.2022.1.3.2.10.01.02.001.1	komputer	ASUS/HP AIO ASUS A5401WRAK-BA7812W23.8/ i7-10700T/8G/1T +256GUMA/2Y /90W/Black	18,245,000.00	18,245,000.00	2022-01-1
200	Lap Top	11.01.13.00.400017.00000.00000.2022.1.3.2.10.01.02.002.1	Laptop	AXIOO MyBOOK PRO K5/AXIOO MyBOOK PRO K5 (8N2)	11,800,000.00	11,800,000.00	2022-01-1
201	P.C Unit	11.01.13.00.400017.00000.00000.2023.1.3.2.10.01.02.001.1	Komputer	Hp All In One /Hp All In One	17,950,000.00	17,950,000.00	2023-01-1
202	P.C Unit	11.01.13.00.400017.00000.00000.2014.1.3.2.10.01.02.001.1	Komputer PC	HP/PAVILION 20-A210L AIOPC	8,766,498.00	8,766,498.00	2014-01-1
203	P.C Unit	11.01.13.00.400017.00000.00000.2014.1.3.2.10.01.02.001.1	Komputer/ PC	HP Pavilion/-	8,654,000.00	8,654,000.00	2014-01-1
204	P.C Unit		Komputer	HP/AI0 22-C0051D (i5, 4 GB,1TB)	11,149,300.00	11,149,300.00	2019-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
205	P.C Unit		Komputer/ PC	Lenovo/C4030	9,200,000.00	9,200,000.00	2015-01-1
206	P.C Unit		Komputer	Hp All In One /Hp All In One	17,950,000.00	17,950,000.00	2023-01-1
207	Lap Top		Note Book (Lap Top)	Asus/-	13,000,000.00	13,000,000.00	2016-01-1
208	P.C Unit		Komputer/ PC	All In HP 20-C303D/Procecor Cor i5	12,000,000.00	12,000,000.00	2017-01-1
209	P.C Unit		Komputer	Hp All In One /Hp All In One	17,950,000.00	17,950,000.00	2023-01-1
210	Lap Top		Laptop	AXIOO MyBOOK PRO K5/AXIOO MyBOOK PRO K5 (8N2)	11,800,000.00	11,800,000.00	2022-01-1
211	P.C Unit		Komputer/ PC	Lenovo/C4030	9,200,000.00	9,200,000.00	2015-01-1
212	P.C Unit		Komputer/ PC	HP Pavilion/-	8,654,000.00	8,654,000.00	2014-01-1
213	Lap Top		laptop	Lenovo IdeaPad/Lenovo IdeaPad	17,100,000.00	17,100,000.00	2023-01-1
214	P.C Unit		Komputer	Hp All In One /Hp All In One	17,950,000.00	17,950,000.00	2023-01-1
215	P.C Unit		Komputer	Hp All In One /Hp All In One	17,950,000.00	17,950,000.00	2023-01-1
216	P.C Unit		Komputer	HP/HP 20-C039D	9,100,000.00	9,100,000.00	2016-01-1
217	Lap Top		Lap Top	0/0	22,112,000.00	22,112,000.00	2021-01-1
218	P.C Unit		Komputer	Lenovo/Lonjong	9,200,000.00	9,200,000.00	2016-01-1
219	Tablet PC		Tablet	Samsung/DISPLAY12,4INCH;WQXA=SBAPDRAGON865,NITA DIMENSION 285X185X5,7MM, 575 GR	16,999,000.00	16,999,000.00	2022-01-1
220	P.C Unit		Komputer/ PC	HP Pavilion/Pavilion	8,654,000.00	8,654,000.00	2014-01-1
221	P.C Unit		Komputer	HP/HP 20-C039D	9,100,000.00	9,100,000.00	2016-01-1
222	P.C Unit		Komputer	Lenovo/Segi empat	9,200,000.00	9,200,000.00	2016-01-1

No	Nama Barang	NIBAR	Spesifikasi Nama Barang	Merk/Type	Harga Satuan Perolehan Rp.	Nilai Perolehan Rp.	Tanggal Perolehan.
223	P.C Unit		Komputer	Hp All In One /Hp All In One	17,950,000.00	17,950,000.00	2023-01-1
224	P.C Unit	11.01.13.00.400017.00000.00000.2024.1.3.2.10.01.02.001.3	P.C Unit	ThinkCentre neo 50a 24 Gen 4 - 12K7A00CIF/Processor Intel Core i7 - 13700 H	21,400,000.00	21,400,000.00	2024-11-18
225	PERALATAN KOMPUTER	-	-	-	156,658,700.00	156,658,700.00	-
226	PERALATAN MAINFRAME	-	-	-	43,600,000	43,600,000	-
227	CPU (Peralatan Mainframe)	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.10.02.01.006.1	Komputer/ PC	Asus v222 uak-ba341t/v222 uak-ba341t	10,900,000.00	10,900,000.00	2018-01-1
228	CPU (Peralatan Mainframe)	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.10.02.01.006.1	Komputer/ PC	Asus v222 uak-ba341t/v222 uak341t	10,900,000.00	10,900,000.00	2018-01-1
229	CPU (Peralatan Mainframe)	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.10.02.01.006.1	Komputer/ PC	Asus v222 uak-ba341t/v222 uak-ba341t	10,900,000.00	10,900,000.00	2018-01-1
230	CPU (Peralatan Mainframe)	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.10.02.01.006.1	Komputer/ PC	Asusv222 uak-ba341t/v222 uak-ba341t	10,900,000.00	10,900,000.00	2018-01-1
231	PERALATAN MINI KOMPUTER	-	-	-	34,397,700	34,397,700	-
232	Peralatan Mini Komputer Lainnya	11.01.13.00.400017.00000.00000.2018.1.3.2.10.02.02.017.1	Printer	Epson M200 + Infus/M200 + Infus	2,750,000.00	2,750,000.00	2018-01-1
233	Peralatan Mini Komputer Lainnya	11.01.13.00.400017.00000.00000.2016.1.3.2.10.02.02.017.1	Printer	Epson/M.200	2,750,000.00	2,750,000.00	2016-01-1

Tabel 2.2.2.4. Rekapitulasi Aset Biro Hukum

No.	Nama Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jum-lah
1	PC All In One	2016-2024	Baik	27
2	Laptop/Notebook	2016-2024	Baik	14
3	Printer	2016-2024	Baik	22
4	Scanner	2023-2024	Baik	2
5	Projector	2015, 2024	Baik	2
6	Buku Bacaan/ Peraturan perundang-undangan	2011-2017	Baik	>100
7	Kendaraan Dinas Roda 4/Eselon II dan Ops	2011, 2019	Baik	3
8	Kendaraan Dinas Roda2/Caraka/Eselon IV	2014-2022	Baik	4
9	Lemari Arsip	2016-2022	Baik	18

Tabel 2.2.2.5. Rekapitulasi Aset Biro Administrasi Pembangunan

No.	**Uraian**	Bagian PAPPD	Bagian PAPPW	Bagian PPP
1	Komputer	8	6	7
2	Printer	1	1	3
3	Notebook/Laptop	4	1	1
6	Kamera	1	-	-
7	Mesin Tik	1	-	-
8	AC	8	1	1
9	Faximile	1	-	-
13	Lemari Besi	-	-	-
14	Kendaraan Roda 4	3	-	-
15	Kendaraan Roda 2	-	-	-
16	Meja Kerja Esselon	5	4	4

17	Meja Kerja Staf	7	5	5
18	Kursi Kerja Esselon	5	4	4
19	Kursi Kerja Staf	3	1	1
21	Scanner	2	-	-
22	Wifi	1	-	-

Tabel 2.2.2.6. Rekapitulasi Aset Biro Perekonomian

No	Jenis Peralatan	Jumlah Barang	Ket.
A.	**Prasarana**		
1.	Ruangan Kerja Pimpinan	1 Ruang	Baik
2.	Ruangan kerja Ketua Tim Kerja	3 Ruang	Baik
3.	Ruangan kerja Staf/Anggota	3 Ruang	Kurang
4.	Ruangan Pengelola Keuangan	1 Ruang	Baik
5.	Ruangan Rapat	1 Ruang	Baik
6.	Ruangan Tamu	1 Ruang	Baik
7.	Ruangan Arsip dan Informasi	1 Ruang	Baik
B.	**Alat Angkut/Kendaraan**		
8.	Kendaraan Bermotor Roda 2	2 unit	Baik
9.	Kendaraan Bermotor Roda 4	2 unit	Baik
C.	**Sarana/Peralatan**		
10.	Alat kantor lainnya	4 Buah	Baik
11.	Alat Rumah Tangga	26 Buah	Baik
12.	Alat Rumah Tangga Lainnya	9 unit	Baik
13.	Meja Kerja Pejabat	27 Buah	Baik
14.	Kursi Kerja Pejabat	22 buah	Baik
15.	Kursi Tamu Ruangan Pejabat	3 Unit	Baik
16.	Lemari Arsip Pejabat	7 Buah	Baik
D.	**Peralatan kantor lainnya**		
17.	Peralatan Studio/Audio	1 Unit	Baik

18.	PC dan Laptop	35 Unit	Baik
19.	Printer	28 Buah	Baik
20.	Peralatan Jaringan	3 Buah	Baik

Tabel 2.2.2.7. Rekapitulasi Aset Biro Pengadaan Barang dan Jasa

No	Jenis Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	**2**	**3**	**4**	**5**
	Sarana Transportasi :			
1.	Kendaraan Roda 4	4	unit	Baik
2.	Kendaraan Roda 2	1	unit	Baik
	Peralatan dan Perlengkapan Kerja :			
1.	Mesin Tik	2	unit	Baik
2.	Mesin Hitung Listrik	1	unit	Baik
3.	Calculator	1	unit	Baik
4.	Lemari	2	unit	Baik
5.	Filling Kabinet	10	unit	Baik
6.	Bran Kas	1	unit	Baik
7.	Mesin Penghancur Kertas	1	unit	Baik
8.	Thermogun 2	1	unit	Baik
9.	Thermogun	3	unit	Baik
10.	Lemari Pustaka	4	unit	Baik
11.	Lemari Arsip	5	unit	Baik
12.	Lemari Pustaka	1	unit	Baik
13.	Lemari Pembatas	1	unit	Baik

14.	Lemari (Depan Tiang)	1	unit	Baik
15.	Lemari Reception	1	unit	Baik
16.	Lemari (Belakang Tiang)	1	unit	Baik
17.	Lemari Webiner	3	unit	Baik
18.	Rak Pilar Pembatas Tangga	1	unit	Baik
19	Rak Gapura Dan Tulisan	1	unit	Baik
20	Meja Work Station + Kursi	12	unit	Baik
21	Meja	1	unit	Baik
22	Meja + Pembatas Verifikasi	6	unit	Baik
23	Kursi Pimpinan Rapat	3	unit	Baik
24	Kursi Biding Ergotec	3	unit	Baik
25	Kursi Biding	5	unit	Baik
26	Meja Rapat	11	unit	Baik
27	Meja Rapat Panjang	1	unit	Baik
28	Meja Tulis	2	unit	Baik
29	Meja Kerja	10	unit	Baik
30	Meja CS	1	unit	Baik
31	Kursi Rapat	61	unit	Baik
32	Kursi Rapat Undangan	16	unit	Baik
33	Kursi Tamu	4	unit	Baik
34	Kursi Putar	4	unit	Baik
35	Kursi	3	unit	Baik

36	Kursi Kerja	15	unit	Baik
37	Meja Komputer	2	unit	Baik
38	Tempat Duduk Dan Ornamen	1	unit	Baik
39	Lemari Es	1	unit	Baik
40	Ac Split	16	unit	Baik
41	Televisi	3	unit	Baik
42	Ups	3	unit	Baik
43	Kamera	1	unit	Baik
44	Dispencer	2	unit	Baik
45	Memori Server Sun Fire X	1	unit	Baik
46	Card Fiber Chanel	1	unit	Baik
47	Komputer Pc	33	unit	Baik
48	Laptop	4	unit	Baik
49	Tablet PC	1	unit	Baik
50	Laptop	2	unit	Baik
51	Notebook	10	unit	Baik
52	Projector	2	unit	Baik
53	Hardisk Server Sun Fire X	2	unit	Baik
54	Komputer Storage	1	unit	Baik
55	Printer	31	unit	Baik
56	Forsa Lcd Monitor	1	unit	Baik
57	Printer	2	unit	Baik
58	Scanner	5	unit	Baik

59	Server	1	unit	Baik
60	Server Aplikasi	1	unit	Baik
61	Server	1	unit	Baik
62	Router Wireless	2	unit	Baik
63	Meja Kerja Wakil Gubernur	1	unit	Baik
64	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	unit	Baik
65	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	unit	Baik
66	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	unit	Baik
67	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1	unit	Baik
68	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	unit	Baik
69	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	unit	Baik
70	Meja Kerja Staf Rangkap 6	2	unit	Baik
71	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	unit	Baik
72	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	unit	Baik
73	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	unit	Baik
74	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2	unit	Baik
75	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	3	unit	Baik
76	Kursi Hadap	1	unit	Baik
77	Infokus Set	2	unit	Baik
78	Faximilli	1	unit	Baik
79	Tabung Pemadam Kebakaran	2	unit	Baik
	Ruang Rapat :			
1.	Lantai 1	1	Ruang	Baik

Tabel 2.2.2.8. Rekapitulasi Aset Biro Kesejahteraan Rakyat

No		Nama Barang	Jumlah Barang	satuan	Jumlah Harga (Rp)
		Golongan BANGUNAN, PERALATAN DAN MESIN			
1		**Tanah**			
	1	Masjid Raya Sumatera Barat	1	unit	95.003.478.000
II		**Alat-alat angkutan darat bermotor**			
	1	Kendaraan Dinas operasional roda 4	4	unit	1.364.500.000
III		**Alat –alat kantor**			
	1	Televisi	5	unit	42.100.000
	2	Mesin Tik	6	unit	8.847.000
	2	Lemari Arsip	8	unit	75.787.500
	3	Lemari Pajangan	1	unit	19.550.000
	4	Filling Cabinet	9	unit	31.526.800
	5	Brankas	1	unit	27.300.000
	6	Lemari Rak Kaca	1	unit	9.955.200
	7	Mesin Penghancur Kertas	1	unit	3.970.000
	8	Thermogan	2	unit	3.200.000
	8	Wastafel	2	unit	4.000.000
	9	Meja Rapat Undangan	1	unit	3.928.400
	8	Kursi Rapat Undangan	1	unit	1.199.000
	9	Kursi Rapat Pimpinan	1	unit	1.960.100
	10	Sofa	1	unit	19.432.600
	12	Alat Pendingin Ruangan (AC)	5	unit	53.350.000
	13	Sound System	1	unit	1.013.945.878
	14	CCTV	1	unit	78.795.000
	15	Kamera	3	unit	35.255.000
	17	Breket Mobile Standing	1	unit	20.000.000
	18	Meja Kerja	23	unit	113.775.158
	19	Meja Tulis	2	unit	786.400
	20	Kursi Lipat	1	unit	579.333
	21	Kursi Kerja	9	unit	42.801.000
	22	Lemari TV	1	unit	760.000
	23	Proyektor/Infokus	3	unit	53.595.000
	24	Scanner	1	unit	4.800.000
	25	Komputer	19	unit	247.818.000
	28	Laptop/ NoteBook	18	unit	229.110.000
	29	Display	1	unit	241.235.000

	30	TV Monitor	1	unit	23.000.000
	31	Printer	13	unit	34.927.500
Total					**98.815.267.869**

Tabel 2.2.2.9. Rekapitulasi Aset Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

No.	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Kondisi
1	Tanah untuk Bangunan Bersejarah	1	Baik
2	Kendaraan Dinas Operasional bermotor perorangan	1	Baik
3	Kendaraan Dinas Operasional bermotor penumpang	2	Rusak Berat
4	Alat Ukur Universal	1	Baik
5	Alat Reproduksi	1	Baik
6	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	28	Baik
7	Alat Kantor Lainnya	8	Baik
8	Meubelair	11	Baik
10	Alat Pendingin	4	Baik
10	Alat Rumah Tanggal Lainnya	5	Baik
12	Meja Kerja Pejabat	35	Baik
13	Meja Rapat Pejabat	11	Baik
14	Kursi Kerja Pejabat	47	Baik
15	Kursi Rapat Pejabat	20	Baik
16	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	2	Baik
17	Lemari dan Arsip Pejabat	12	Baik
18	Peralatan Studio Video dan Film	2	Rusak Berat
19	Alat Komunikasi Telephone	2	Baik
20	Alat Laboratorium Pertanian	3	Baik
21	Personal Komputer	35	Baik
22	Peralatan Mini Komputer	12	Baik
23	Peralatan Personal Komputer	23	Baik
24	Tugu / Tanda Batas Administrasi	4	Baik
25	Buku Ilmu Sosial	4	Rusak Berat

2.1.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat

Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat merupakan perangkat daerah yang menjalankan fungsi koordinatif, administratif, dan fasilitatif dalam mendukung pelaksanaan tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Dalam kurun waktu 2020–2024, kinerja pelayanan Sekretariat Daerah menunjukkan peran strategis

dalam menjamin sinergi lintas organisasi perangkat daerah (OPD), serta mendukung kebijakan strategis daerah di berbagai sektor

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Berdasarkan Sasaran/Target Renstra Perangkat Daerah Periode Sebelumnya, Dalam Lima Tahun Mendatang Sebagai Komitmen Untuk Mendukung Pencapaian Tujuan Dan Sasaran RPJMD.

TABEL 2.1.3.1

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SUMATERA BARAT TAHUN 2021-2024

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra Sekretariat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	IKM Pelayanan Rumah Tangga KDH/WKDH				88,31	88,50	88,70	88,90	90,20	89,90	89,38	91,52	91,54		101,80	100,99	102,18	102,97	-
2	IKM Pelayanan Pimpinan				88,31	88,50	88,70	88,90	90,20	88,39	89,18	90,14	90,18		100,09	100,77	101,62	101,44	-
3	IKM Pelayanan Administrasi Keuangan Setda				88,31	88,50	88,70	88,90	90,20	87,90	89,02	89,75	90,01		99,54	100,59	101,18	101,25	-
4	Nilai Akuntabilitas Kinerja				70,00	70,00	70,00	70,00	70,00	72,86	70,85	73,19	73,38		104,09	101,21	104,56	104,83	-
5	% Realisasi Penerimaan Retribusi				95%	95%	95%	95%	95%	204,20 %	111,35 %	70,00%	94,83%		214,95	117,21	73,68	99,82	-
6	Persentase produk hukum daerah yang diselesaikan				90%	90%	100%	100%							95,20%	95,77%	113,30 %	105,17 %	
7	Persentase penanganan perkara yang diselesaikan				90%	90%	100%	100%							171%	240%	120%	200%	
8	Persentase bantuan hukum yang diselesaikan				90%	90%	100%	100%							100%	100%	100%	100%	
9	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Aktif				7	8	8	8	8						102,41 %	102,18 %	100,92 %	101,95 %	

10	Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Pemda Embarkasi Haji				B (81)	BB (82)	BB (87)	BB (88)	BB (89)										
11	Peringkat dalam event keagamaan Nasional (MTQ/STQ/MQK)				10	8	8	8	8										
12	Jumlah Hasil Rumusan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Non Pelayanan dasar Yang ditindaklanjuti				6	7	8	8	8	8	8	8	8						
13	Jumlah Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Non Pelayanan dasar Yang dimplementasikan				6	6	6	6	6	6	6	4	6						
14	Jumlah hasil Evaluasi Kebijakan yang ditindaklanjuti				6	6	6	6	6	6	6	4	6						
15	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi				B (62)	B (63)	B (65)	BB (70,01)	BB (71)										
16	Meningkatnya kualitas pelayanan internal organisasi				B (80)	B (81)	B (82)	BB (83)	BB (85)										
17	Persentase Perangkat Daerah dan Pemerintah				90	91	92	93	94	99.15	99.13	98.62	99.95		110.16	108.93	107.19	107.47	

	Kabupaten/Kota Yang Tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan																		
18	Jumlahrumusankebijakan perekonomianyangditetapkan				7	7	7	7	7	7	10	11	27	-	100%	100%	185,71%	385,71%	-
19	PersentaseKebijakan perekonomianpusatyang diimplementasikanoleh pemerintahprovinsi				90	91	92	93	94	100	91	100	100	-	111,11%	109,89%	108,69%	107,537%	-
20	PersentaseKebijakan perekonomianpusatdan PemerintahProvinsiyang diimplementasikanoleh PemerintahKabupaten/Kota				90	91	92	93	94	92	93	100	100	-	102,22%		108,69%	107,537%	-
21	NilaiAkuntabilitas Kinerja Organisasi				70,7	71	72	75	80	70,7	73	75,21	75,21	-	100%	109,89%	101,38%	103,03%	-
22	TingkatKepuasanTerhadap PelayananOrganisasi				-	80	85	88	90	-	87	92	90	-	-	99,68%	109,31%	102,27%	
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah di Lingkungan																		

	Pemerintah Provinsi Sumatera Barat																		
	a. Jumlah OPD yang memiliki nilai evaluasi SAKIP A				7	8	10	12	14	6	8	11	16			86	100	110	133
	b. Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah				11.70	12.5	12.7	12.9	13.1	11.79	12.55	12.76	12.81			101	100	100	99
	Meningkatnya Kelembagaan yang Tepat Fungsi dan Tepat Ukuran																		
	a. Persentase OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran				100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	100
	b. Persentase Kab/Kota yang OPDnya tepat Fungsi dan tepat ukuran				100	100	100	100	100	100	100	100	100		100	100	100	100	100
	Meningkatnya Kelembagaan yang Tepat Fungsi dan Tepat Ukuran di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat																		
	a. Persentase OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran								100										

	Meningkatnya Inovasi Pelayanan Publik																		
	a. Jumlah UKPP yang mengikuti Inovasi Pelayanan Publik				12					26					217				
	Meningkatnya Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik																		
	a. Persentase Pengaduan Pelayanan Publik yang ditindaklanjuti				90					90					100				
	Meningkatnya Inovasi Pelayanan Publik yang berkualitas																		
	a. Jumlah Inovasi Pelayanan Publik lolos saringan Kompetisi secara nasional					7	9				12	9				171	100		
	b. Persentase Keberlanjutan Inovasi Pelayanan Publik							100					100					100	
	c. Persentase Perangkat Daerah dalam Pemenuhan Standar Pelayanan								75										

	Publik yang berada di Zona Hijau																		
	Penataan tatalaksana yang efektif																		
	a. Jumlah Perangkat Daerah yang melaksanakan penguatan ketatalaksanaan				8	12	16	18	20		42	28	30			350	175	167	
	b. Persentase tatalaksana Perangkat Daerah yang efektif								100										
	Meningkatnya Pelaksanaan Area Manajemen Perubahan																		
	a. Hasil Penilaian Mandiri Area Manajemen Perubahan				1.71	1.78	1.85	1.89	1.93		1.97					111			
	Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi																		
	a. Hasil Evaluasi Internal RB Pemda						B (80)												
	b. Tingkat Implementasi Rencana Aksi RB General							93					100					108	

	Meningkatnya Tata Kelola Organisasi																		
	a. Nilai Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Biro Organisasi				BB					BB					100				
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi																		
	a. Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD					78.00	80.00	81.00	82.00		80.68	80.90	81.11			103	101	100	
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Organisasi																		
	a. Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi					80.00	86.00	88.00			80.39	90.65	91.00			100	105	103	
	Indeks Tata kelola Pengadaan Minimal Baik (Nilai)				91	93	93	97	97		93,7	95	91,8	-		101%	102%	95%	-
	Persentase Dokumen Pendukung Indikator Kinerja Kunci yang Valid dan Akuntabel				100%	80%	85%	90%	95%		97,32%	100%	98,00%		Belum dilakukan pengukuran karena sasaran dan indikator belum disempurnaka	121,35%	117,64%	108,89%	

															n				
	Persentase Capaian Pemenuhan SPM Provinsi				100%	100%	100%	100%	100%		99,66%	99,93%	100%			99,66%	99,93%	100%	
	Persentase Rekomendasi terhadap Pelaksanaan Kerjasama				100%	100%	100%	100%	100%		96,85%	100%	100%			96,85%	100%	100%	
	Persentase Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat yang dilaksanakan					80%	85%	90%	95%		100%	100%	100%			125%	117,64%	111,11%	
	Persentase Kab/Kota yang tertib administrasi kewilahyannya				75%	80%	85%	90%	95%		100%	Tidak diukur lagi karena target sudah tercapai	Tidak diukur lagi karena target sudah tercapai			125%	100%	100%	
	Persentase Usulan Nagari/Desa/Kelurahan yang diFasilitasi Penataan Kewilahyannya				100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%			100%	100%	100%	
	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD				BB (71,14)	BB (75)	BB (79)	A (83)	A (87)	B (69,05)	BB (71,14)	BB (74,35)	Nilai belum keluar		98,64%	94,85%	94,11%	94,38%	
	Tingkat Kepuasan terhadap Pelayanan Organisasi				Baik (85)	Baik (89)	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (95)	Sangat Baik (98)		BB (87,24)	Sangat Baik (96,77)	Sangat Baik (99,50)		Belum dilakukan pengukuran karena	102,63%	107,52%	104,74%	

															sasaran dan indikator belum				

Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

Berdasarkan tabel ini menyajikan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat melalui berbagai indikator yang selaras dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah. Indikator-indikator tersebut mencakup aspek pelayanan publik, akuntabilitas kinerja, pengelolaan hukum, kesejahteraan rakyat, reformasi birokrasi, serta pengelolaan keuangan dan administrasi. Data dibagi menjadi target dari NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria), IKK (Indikator Kinerja Kunci), indikator lainnya, serta target Renstra (Rencana Strategis) untuk periode 2021-2025. Selanjutnya, disajikan realisasi capaian tahunan dan rasio capaian yang mengukur sejauh mana target tercapai.

Kinerja Sekretariat Daerah menunjukkan tren positif selama periode tersebut. Pada indikator pelayanan seperti Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) untuk Rumah Tangga KDH/WKDH, Pimpinan, dan Administrasi Keuangan Setda, target Renstra secara bertahap meningkat dari sekitar 88,31 pada 2021 menjadi 90,20 pada 2025. Realisasi sering kali melebihi target, misalnya IKM Rumah Tangga mencapai 91,54 pada 2024 dengan rasio 102,97%, mencerminkan peningkatan kualitas pelayanan internal. Begitu pula dengan Nilai Akuntabilitas Kinerja yang konsisten di target 70,00, tetapi realisasi rata-rata di atasnya (seperti 73,38 pada 2024), menghasilkan rasio di atas 100% setiap tahun. Di sektor keuangan dan retribusi, persentase realisasi penerimaan retribusi menonjol dengan fluktuasi tinggi; realisasi mencapai 204,20% pada 2021 (rasio 214,95), meskipun turun ke 70,00% pada 2023 sebelum naik kembali ke 94,83% pada 2024. Hal ini menunjukkan kemampuan adaptasi dalam pengelolaan pendapatan daerah meski ada tantangan. Pada indikator hukum, persentase penyelesaian produk hukum daerah, penanganan perkara, dan bantuan hukum umumnya

mencapai atau melampaui target 90-100%, dengan rasio capaian hingga 240% pada penanganan perkara tahun 2022, mengindikasikan efisiensi tinggi dalam penanganan isu hukum.

Aspek kesejahteraan rakyat dan spiritual juga menunjukkan kemajuan, seperti jumlah lembaga bina spiritual aktif yang stabil di target 8 pada 2023-2025, dengan rasio capaian sekitar 100-102%. Indeks kepuasan layanan embarkasi haji meningkat dari B (81) menjadi BB (89), meskipun realisasi belum sepenuhnya terukur. Di bidang kebijakan kesejahteraan, jumlah rumusan kebijakan yang ditindaklanjuti dan diimplementasikan konsisten dengan target, sementara evaluasi kebijakan juga menunjukkan pencapaian penuh. Reformasi birokrasi dan tata kelola menjadi sorotan dengan indikator seperti akuntabilitas kinerja organisasi yang meningkat dari B (62) ke BB (71), serta persentase perangkat daerah yang tertib administrasi pembangunan mencapai rasio di atas 107% secara konsisten. Inovasi pelayanan publik juga berkembang, dengan jumlah UKPP (Unit Kerja Pelayanan Publik) yang mengikuti inovasi meningkat hingga 217% pada tahun tertentu, dan persentase pengaduan yang ditindaklanjuti mencapai 100%. Selain itu, indikator seperti tata kelola pengadaan (nilai minimal baik di atas 91) dan pemenuhan SPM (Standar Pelayanan Minimal) provinsi hampir selalu mencapai 100%, dengan pengecualian kecil pada tahun awal.

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat Daerah

Kelompok sasaran layanan perangkat daerah adalah pihak yang menjadi penerima manfaat langsung dari program dan kegiatan yang dijalankan oleh perangkat daerah. Mereka adalah individu, kelompok, atau organisasi yang menjadi target utama dari layanan yang diberikan oleh pemerintah daerah. Dalam hal ini, kelompok sasaran pelayanan Sekretariat Daerah dapat dilihat pada table berikut

Tabel 2.1.4.1

Kelompok Sasaran Pelayanan Sekretariat Daerah

No.	Indikator Kinerja	Uraian Pelayanan	Kelompok Sasaran Pelayanan	Keterangan
1.	Persentase Indeks Pencapaian SPM Provinsi	Pelayanan dalam bentuk koordinasi, fasilitasi dan pendampingan terhadap penerapan SPM	OPD Pengampu SPM Provinsi (Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas BMCKTR, Dinas Perkimtam, Dinas Sosial, dan Satpol PP dan Pemerintah Kabupaten/ Kota	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
2.	Nilai Evaluasi SAKIP	Layanan pembinaan pendampingan, fasilitasi, dan penguatan kapasitas seluruh perangkat daerah dalam penguatan akuntabilitas kinerja	Seluruh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah provinsi Sumatera Barat	Biro Organisasi
3.	Nilai RB General	Internalisasi dilakukan melalui sosialisasi, bimbingan teknis, integrasi dalam perencanaan dan	Seluruh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah	Biro Organisasi

		pelaporan, serta pembinaan berkelanjutan terhadap pelaksanaan kebijakan RB. - Sosialisasi Kebijakan Reformasi Birokrasi Provinsi Sumbar - Pendampingan Implementasi Reformasi Birokrasi General dan tematik Internalisasi Reformasi Birokrasi dan Budaya Kerja	provinsi Sumatera Barat	
4.	Nilai Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	- Layanan pembinaan dan sosialisasi indikator evaluasi mandiri penyelenggaraan pelayanan publik - Layanan pendampingan pemenuhan Standar Pelayanan Publik Layanan evaluasi mandiri penyelenggaraan pelayanan publik, analisis hasil, serta penetapan rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan nilai IPP ke kategori "Baik" atau lebih tinggi.	Seluruh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah provinsi Sumatera Barat	Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah
5.	Rata-rata indeks kepuasan terhadap Layanan	Pelayanan terhadap penerima hibah rumah ibadah, lembaga/Organisasi,TK dan	Para penerima hibah	Semua Biro

	Sekretariat Daerah	Paud.		
6.	Indeks Kualitas Kebijakan	1. **Penguatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan** Setda berperan sebagai koordinator utama dalam memastikan keselarasan antara Renstra perangkat daerah dengan RPJMD Sumatera Barat 2025-2029. Hal ini dilakukan melalui pembentukan tim kerja. 2. **Penyusunan Berbasis Data dan Bukti** Penyusunan Renstra memanfaatkan data kuantitatif dan kualitatif dari Badan Pusat Statistik (BPS) Sumatera Barat, seperti Indikator Kesejahteraan Rakyat 2024, serta Registrasi Sosial Ekonomi (Regsosek) untuk memastikan kebijakan berbasis bukti. Data ini digunakan untuk menetapkan indikator kinerja utama (IKU) yang terukur, seperti	Seluruh OPD Pemerintah Provinsi Sumbar	Biro Hukum

		peningkatan akses pelayanan publik dan penurunan ketimpangan wilayah. 3. **Partisipasi Publik dan Transparansi** Sesuai Inmen Nomor 5 Tahun 2025, proses penyusunan Renstra melibatkan konsultasi publik melalui Musrenbang, forum diskusi, dan platform digital PPID Sumatera Barat. Hal ini memastikan aspirasi masyarakat, termasuk kelompok rentan, terakomodasi dalam perencanaan kebijakan. 4. **Peningkatan Kapasitas Aparatur** Setda menyelenggarakan pelatihan dan bimbingan teknis bagi aparatur dalam menyusun Renstra yang responsif terhadap isu strategis, seperti pemberdayaan masyarakat adat, penguatan ekonomi lokal, dan adaptasi perubahan iklim.		

		Pelatihan ini mencakup penggunaan teknologi digital untuk analisis data dan perencanaan. 5. **Monitoring dan Evaluasi Berbasis Indeks Kualitas Kebijakan** Setda mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi (monev) berbasis indeks kualitas kebijakan, yang mencakup parameter seperti ketepatan sasaran, efisiensi pelaksanaan, dan dampak kebijakan terhadap kesejahteraan masyarakat. Indeks ini diukur secara berkala melalui survei kepuasan masyarakat (IKM) dan laporan kinerja tahunan.		

Berdasarkan table diatas maka sasaran layanan pada Sekretariat Daerah untuk mencapai indiaktor kinerja yaitu melalui

1. Koordinasi dan Sinkronisasi SPM Sasaran utama adalah yaitu OPD pengampu SPM dan Pemkab/Pemkot pada Provinsi Sumatera Barat dengan Biro Pemerintahan sebagai penanggung jawab, untuk mencapai Indeks Pencapaian SPM Provinsi yang tinggi melalui koordinasi, fasilitasi, dan pendampingan.
2. Akuntabilitas Kinerja Instansi (SAKIP) Seluruh perangkat daerah menjadi sasaran pembinaan oleh Biro Organisasi guna meningkatkan nilai SAKIP

melalui penguatan kapasitas dan sistem akuntabilitas.

3. Reformasi Birokrasi (RB General)Seluruh perangkat daerah menjadi target internalisasi RB melalui sosialisasi, bimtek, dan pendampingan berkelanjutan oleh Biro Organisasi, dengan tujuan meningkatkan nilai RB General.
4. Peningkatan Kualitas Pelayanan PublikSeluruh perangkat daerah menerima layanan evaluasi mandiri, pembinaan, dan rekomendasi perbaikan untuk mencapai Indeks Pelayanan Publik (IPP) kategori "Baik" atau lebih tinggi.
5. Kepuasan Penerima Layanan LangsungPara penerima hibah (rumah ibadah, lembaga) menjadi fokus pengukuran kepuasan layanan Sekretariat Daerah oleh semua Biro.
6. Kebijakan Berbasis Bukti dan Partisipatif Seluruh OPD menjadi sasaran penguatan koordinasi, penyusunan Renstra berbasis data pelatihan aparatur, serta monev berbasis Indeks Kualitas Kebijakan oleh Biro Hukum.

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah				
1.	Persentase dokumen pendukung indikator kinerja kunci yang valid dan akuntabel	Pelayanan dalam peningkatan kualitas LPPD pemerintah provinsi Sumatera Barat	OPD lingkup Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	Biro Pemerintahaan dan Otonomi Daerah
2.	Persentase pemenuhan penerapan SPM	Pelayanan dalam pemenuhan penerapan SPM pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	OPD lingkup Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	
3.	Persentase Rekomendasi terhadap pelaksanaan Kerjasama Daerah	- Penyusunan Rencana Kerja Tahunan - Pelaksanaan Kerjasama Daerah - Pelaporan dan Evaluasi Kerjasama	Masyarakat, OPD vertical dan semua Instansi maupun lembaga yang ikut terlibat dalam kerja sama	

		- Pembinaan dan Pengawasan Kerjasama - Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia - Koordinasi dan Sinergi antar OPD		
4.	Persentase tugas gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang pemerintahan yang dilaksanakan	- Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Tugas Pembantuan - Monitoring, Evaluasi, dan Supervisi Pemerintahan Daerah - Pemberdayaan dan Fasilitasi Kabupaten/Kota - Pemberian Penghargaan atau Sanksi kepada Bupati/Wali Kota - Penyelesaian Perselisihan Antar-Kabupaten/Kota - Pelantikan Bupati/Wali Kota dan Kepala Instansi Vertikal - Pelaporan Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat	- Semua OPd dan instansi yang terkait - Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota - Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota - Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota - Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota - Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota - Pemerintah Provinsi dan Pusat	-
5.	Persentase segmen batas Provinsi dan Kab/kota yang	Memfasilitasi pelaksanaan segmen batas Provinsi dan Kabupaten/Kota	Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dan Pusat	

	difasilitasi			
6.	Persentase usulan nagari/desa/kelurahan yang difasilitasi penataannya	Memfasilitasi usulan nagari/desa/kelurahan yang sudah diajukan penataannya	Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dan Pusat	
7.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	ASN dan Non ASN Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah	
8.	Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Pelayanan prima kepada masyarakat, Kabupaten/Kota dan OPD lainnya yang menerima layanan	Pelaku pengadaan dan masyarakat	
Biro Kesejahteraan Rakyat				

1.	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	➢ Peningkatan Akses dan Kualitas Pelayanan Dasar ➢ Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik ➢ Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) ➢ Peningkatan Profesionalisme SDM Pelayanan Publik ➢ Pemberdayaan dan Kesejahteraan Sosial ➢ Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan	Masyarakat dan OPD yang membutuhkan pelayanan	Biro Kesra
2.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	ASN dan Non ASN Biro Kesejahteraan Rakyat	
3.	Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Pelayanan prima kepada masyarakat, Kabupaten/Kota dan OPD lainnya yang menerima layanan	Pelaku pengadaan dan masyarakat	
Biro Hukum				

1.	Indeks Reformasi Hukum	- Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Produk Hukum Daerah - Identifikasi dan Pemetaan Regulasi - Reregulasi dan Deregulasi Peraturan Daerah - Fasilitasi Penilaian Indeks Reformasi Hukum - Peningkatan Kompetensi Perancang Peraturan Perundang-undangan - Sosialisasi dan Diseminasi Produk Hukum Daerah - Penyelesaian Permasalahan Hukum Litigasi dan Non-Litigasi	Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota dan Pusat Biro Hukum dan Pusat Biro Hukum dan Pusat Biro Hukum dan Pusat Biro Hukum dan SDM terkait serta Instansi vertikal yang terkait Biro Hukum dan instansi terkait Biro Hukum dan instansi terkait	
2.	Persentase Capaian Pelaksanaan Aksi HAM	- Penyusunan dan Penguatan Regulasi Berbasis HAM - Penyediaan Data Dukung Aksi HAM - Sosialisasi dan Diseminasi Kebijakan HAM - Fasilitasi Pemenuhan Hak Kelompok Rentan - Koordinasi dan	Biro Hukum dan instansi terkait	

		Pengawasan Pelaksanaan Aksi HAM di Kabupaten/Kota - Penyelesaian Permasalahan HAM - Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Aksi HAM - Peningkatan Kapasitas Aparatur dalam Perspektif HAM		
3.	Persentase Fasilitasi Bantuan Hukum	- Penyediaan Bantuan Hukum Litigasi - Penyediaan Bantuan Hukum Non-Litigasi - Sosialisasi dan Edukasi Hukum - Koordinasi dengan Lembaga Bantuan Hukum dan Instansi Terkait - Penyediaan Pos Bantuan Hukum - Penanganan Pengaduan Hukum Masyarakat - Peningkatan Kapasitas Aparatur dalam Fasilitasi Bantuan Hukum - Pelaporan dan Evaluasi Fasilitasi Bantuan Hukum	Biro Hukum dan instansi terkait	
4.	Persentase Capaian	- Penyusunan dan Penguatan Regulasi	Biro Hukum dan instansi terkait	

	Pelaksanaan Aksi Bisnis dan HAM	Berbasis HAM - Penyediaan Data Dukung Aksi HAM - Sosialisasi dan Diseminasi Kebijakan HAM - Fasilitasi Pemenuhan Hak Kelompok Rentan - Koordinasi dan Pengawasan Pelaksanaan Aksi HAM di Kabupaten/Kota - Penyelesaian Permasalahan HAM - Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Aksi HAM - Peningkatan Kapasitas Aparatur dalam Perspektif HAM		
5.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	ASN Biro Hukum	Biro Hukum
6.	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Organisasi	Pelayanan prima kepada masyarakat yang butuh pelayanan		Biro Hukum

Biro PBJ				
1.	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	• Pendampingan kepada OPD terkait Pengadaan Barang dan Jasa • Monitoring berkala terhadap capaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik pada OPD	OPD Provinsi Sumatera Barat dan UKPBJ Kab/Kota se Sumatera Barat	Biro PBJ
2.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	Pelayanan internal pada ASN Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	ASN Biro PBJ	Biro PBJ
3.	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Organisasi	Pelayanan prima kepada pelaku pengadaan dan masyarakat untuk pemanfaatan system pengadaan barang dan jasa	Pelaku pengadaan dan masyarakat	Biro PBJ
Biro Perekonomian				
1.	Tingkat efektifitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian	- Penyusunan dan Koordinasi Kebijakan Ekonomi Daerah - Pengendalian Inflasi dan Stabilitas Ekonomi - Fasilitasi Investasi dan Pengembangan UMKM - Dukungan Program Penurunan Stunting dan Kemiskinan Ekstrem - Pemantauan dan	OPD dan Instansi vertikal terkait	Biro Perekonomian

		Evaluasi Kinerja Ekonomi Daerah		
2.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	ASN Biro Perekonomian	Biro Perekonomian
3.	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Organisasi	Pelayanan prima kepada masyarakat dan instansi terkait		Biro Perekonomian
Biro Administrasi Pembangunan				
1.	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan	Memberikan pelayanan kepada OPD lingkup Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dalam hal melakukan evaluasi terhadap pencapaian penggunaan anggaran APBD yang menghasilkan capaian realisasi fisik dan keuangan secara berkala setiap bulanan melalui penggunaan aplikasi Sistem Pembangunan Daerah (Simbangda) yang berbasis evidence Melakukan koordinasi	OPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, Kantor Wilayah Dirjend Perbendaharaan Provinsi Sumatera arat, Balai Pelaksana Jalan Nasional Sumatera Barat, Balai Wilayah Sungai V Sumatera Dan Balai Prasarana Permukinan wilayah Sumatera	Biro Administrasi Pembangunan

		pelaksanaan kegiatan yang akan menghasilkan realisasi fisik dan keuangan dari setiap anggaran yang bersumber dari dana APBN yang bekerjasama dengan : 1. Kantor Wilayah Dirjend Perbendaharaan Provinsi Sumatera arat 2. Balai Pelaksana Jalan Nasional Sumatera Barat 3. Balai Wilayah Sungai V Sumatera 4. Balai Prasarana Permukinan wilayah Sumatera Barat	Barat	
2.	Persentase Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang tertib Administrasi Pelaksanaan	Memberikan pelayanan kepada seluruh Kabupaten/Kota se Provinsi Sumatera Barat terhadap pelaksanaan kegiatan yang menggunakan dana APBD/APBN dengan meminta laporan	Biro Administrasi Pembangunan dan Pemerintah Kabupaten/Kota	Biro Administrasi Pembangunan

		realisasi fisik dan keuangan terhadap penggunaan anggaran tersebut. Termasuk juga evaluasi dan monitoring terhadap penggunaan anggaran Bantuan Khusus Keuangan yang dana nya bersumber dari APBD Provinsi Sumatera Barat, atau yang berbagi penggunaan dana dengan APBD kabupaten/Kota tergantung dengan proposal yang diajukan setiap tahunnya		
3.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	ASN Biro Administrasi Pembangunan	Biro Administrasi Pembangunan
4.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Pelayanan terhadap OPD, Instansi teknis trekait dalam pencapaian indikator kinerja Biro Administrasi Pembangunan	OPD terkait	Biro Administrasi Pembangunan
Biro Organisasi				
1.	Persentase	Layanan pembinaan	Seluruh Perangkat	

	Perangkat Daerah yang memiliki Nilai Evaluasi SAKIP Minimal A	pendampingan, fasilitasi, dan penguatan kapasitas seluruh perangkat daerah dalam penguatan akuntabilitas kinerja	Daerah di lingkungan pemerintah provinsi Sumatera Barat	
2.	Persentase Kab/Kota dengan Nilai SAKIP Minimal BB	Layanan fasilitasi, pendampingan Penguatan Akuntabilitas Kinerja	Kabupaten/Kota	
3.	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja Pemda	Pelayanan pembinaan pendampingan, reviu draft laporan untuk menguatkan kualitas pelaporan kinerja	Seluruh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah provinsi Sumatera Barat	
4.	Persentase Perangkat daerah dengan Indeks RB Perangkat Daerah dengan kategori Minimal B	Internalisasi dilakukan melalui sosialisasi, bimbingan teknis, integrasi dalam perencanaan dan pelaporan, serta pembinaan berkelanjutan terhadap pelaksanaan kebijakan RB. - Sosialisasi Kebijakan Reformasi Birokrasi Provinsi Sumbar - Pendampingan Implementasi Reformasi Birokrasi General dan tematik - Internalisasi Reformasi Birokrasi dan Budaya Kerja	Seluruh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah provinsi Sumatera Barat	

5.	Indeks Kematangan Organisasi	Merupakan Penilaian perangkat daerah dilakukan terhadap tata laksana (proses bisnis), budaya organisasi, dan inovasi yang menggambarkan tingkat kematangan organisasi perangkat daerah yang meliputi: a. perencanaan; b. monitoring dan pengendalian; c. penjaminan mutu layanan; d. standar operasional prosedur; e. pendidikan dan pelatihan; f. analisis kebijakan dan pemecahan masalah; g. manajemen sumber daya yang terukur; h. manajemen resiko; i. pengukuran kinerja;	Seluruh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah provinsi Sumatera Barat	

		j. pengembangan inovasi layanan; dan - k. budaya organisasi.		
6.	Persentase Perangkat Daerah pelayanan publik yang memiliki Nilai IPP "Baik" hasil evaluasi mandiri	- Layanan pembinaan dan sosialisasi indikator evaluasi mandiri penyelenggaraan pelayanan public - Layanan pendampingan pemenuhan Standar Pelayanan Publik - Layanan evaluasi mandiri penyelenggaraan pelayanan publik, analisis hasil, serta penetapan rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan nilai IPP ke kategori “Baik” atau lebih tinggi.	Seluruh **Perangkat Daerah** di lingkungan pemerintah provinsi Sumatera Barat	
7.	Persentase Kab/Kota yang memiliki Nilai IPP "Baik"	- Layanan pembinaan dan fasilitas evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik tingkat kabupaten/kota untuk menghasilkan nilai IPP kategori “Baik” - Layanan monitoring dan evaluasi tindak lanjut rekomendasi perbaikan berdasarkan hasil IPP	Pemerintah Kabupaten/Kota Provinsi Sumatera Barat	

8.	Persentase Tatalaksana Perangkat Daerah yang efektif	- Layanan pembinaan, fasilitasi dan evaluasi dalam Penyusunan dan pembaruan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Peta Probis (Proses Bisnis)	Seluruh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah provinsi Sumatera Barat	
9.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	ASN Biro Organisasi	
10.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Pelayanan terhadap OPD, Instansi teknis trekait dalam pencapaian indikator kinerja Biro Administrasi Pembangunan	OPD terkait	
Biro umum				
2.	IKM Pelayanan Tamu Rumah Tangga KDH/WKDH	Pelayanan terhadap tamu rumah tangga KDH/WKDH dimanapun pimpinan tersebut menerima tamu.	Seluruh Tamu Rumah Tangga KDH/WKDH (Masrakat, Ormas, OPD, Instansi Vertikal, Instansi Kab/Kota, dll)	
2.	IKM Pelayanan Pimpinan	Pelayanan yang diberikan kepada Sekretaris Daerah, para Staf Ahli dan Para Asisten dalam hal pemenuhan sarana dan prasarana penunjang	Sekretaris Daerah, para Staf Ahli dan Para Asisten	

		kinerja		
3.	IKM Pelayanan Administrasi Keuangan Setda	Pelayanan yang diberikan kepada Biro-biro Lingkup Setda dalam hal penatausahaan keuangan	Pengelola keuangan pada Biro-biro lingkup Setda	
4.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	Pelayanan internal pada ASN Biro Umum dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	ASN Biro Umum	
Biro Administrasi Pimpinan				
1.	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan	Pelayanan terhadap tamu-tamu pimpinan yang melakukan kunjungan ke Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dan OPD/Kementrian/Lembaga Vertikal yang membutuhkan pelayanan keprotokolan dan fasilitasi acara	Tamu-tamu pimpinan dan OPD/Kemetrian/Lembaga Vertikal	Biro Adpim
2.	Indeks Kepuasan Stakeholder Thd Layanan Adm Kepegawaian	Pelayanan terhadap ASN dan NON ASN lingkup Sekretariat Daerah dalam pengurusan administrasi kepegawaian	ASN dan NON ASN Lingkup Sekretariat Daerah	
3.	Tingkat kepuasan pimpinan terhadap layanan komunikasi	Pelayanan terhadap fasilitasi dan layanan pimpinan terhadap komunikasi pimpinan	Pimpinan Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	

	pimpinan			
4.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	ASN Biro Adpim	

Sumber: Data Olahan Sekretatiat Daerah

2.1.5 Mitra Sekretariat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan

Dalam hal terus meningkatkan pelayanan yang menjadi tugas dan tanggung jawab Sekretariat Daerah, maka ada mitra yang selalu membantu Sekretariat Daerah yaitu diantaranya :

Tabel 2.1.5.1

Mitra Sekretariat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

No.	Indikator Kinerja	Mitra Sekretariat Daerah	Fungsi Pelayanan	Keterangan
1.	Persentase Indeks Pencapaian SPM Provinsi	1. OPD Pengampu SPM Provinsi (Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, Dinas BMCKTR, Dinas Perkimtam, Dinas Sosial, dan Satpol PP) 2. Bappeda,	1. Koordinasi, fasilitasi dan pendampingan terhadap penerapan SPM. 2. Perencanaan, pengangaran, pengawasan, suporting data, informasi dan ekspose.	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

		BPKAD, Inspektorat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, DPMD, Diskominfotik dan BPBD serta Pemerintah Kabupaten/ Kota		
2.	Nilai Evaluasi SAKIP	- Bappeda - Inspektorat - Diskominf - BKD	- Memfasilitasi penyelarasan antara rencana pembangunan jangka menengah (RPJMD), Renstra perangkat daerah, dan dokumen kinerja lainnya. - Melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah - Melakukan audit kinerja**,** review, dan evaluasi terhadap implementasi SAKIP oleh OPD - Memberikan Fasilitasi Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi Sistem - Memberikan fasilitasi terkait pengukuran kinerja individu	Biro Organisasi

3.	Nilai RB General	Inspektorat	Memonitor pelaksanaan evaluasi mandiri pelaksanaan RB oleh masing-masing perangkat daerah.	
4.	Nilai Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	- Kemenpan RB - Kemendagri - Ombudsman RI	- Menetapkan kebijakan/pedoman evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik - Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik - Memberikan rekomendasi perbaikan berdasarkan hasil evaluasi - Menetapkan nilai Indeks Pelayanan Publik - Memantau tindaklanjut rekomendasi perbaikan kualitas pelayanan publik.	Biro Organisasi
4.	Rata-rata indeks kepuasan terhadap Layanan Sekretariat Daerah	Biro Lingkup Setda	- Memfasilitasi penyelarasan antara rencana pembangunan jangka menengah (RPJMD), Renstra perangkat daerah, dan dokumen kinerja lainnya. - Melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Semua Biro lingkup Setda

			- Melakukan audit kinerja**,** review, dan evaluasi terhadap implementasi SAKIP oleh OPD	
5.	Indeks Kualitas Kebijakan	OPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, Pemeritnah Pusat	Melaksanakan butir-butir layanan dalam hal pencapaian Indeks Kualitas Kebijakan yang baik untuk Pemeritnah Provinsi Sumatera Barat	Biro Hukum
Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah				
1.	Persentase dokumen pendukung indikator kinerja kunci yang valid dan akuntabel	OPD lingkup Pemerintah Provinsi Sumatra Barat	Pelayanan dalam peningkatan kualitas LPPD pemerintah provinsi Sumatera Barat	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
2.	Persentase pemenuhan penerapan SPM	OPD lingkup Pemerintah Provinsi Sumatra Barat	Pelayanan dalam pemenuhan penerapan SPM pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
3.	Persentase Rekomendasi terhadap pelaksanaan Kerjasama Daerah	OPD Pemerintah Provinsi, Instansi Vertikal, Lembaga Masyarakat, DPRD, Masyarakat dan lain-lain	- Penyusunan Rencana Kerja Tahunan - Pelaksanaan Kerjasama Daerah - Pelaporan dan Evaluasi Kerjasama - Pembinaan dan Pengawasan Kerjasama - Peningkatan Kapasitas	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

			Sumber Daya Manusia - Koordinasi dan Sinergi antar OPD	
4.	Persentase tugas gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang pemerintahan yang dilaksanakan	OPD Pemerintah Provinsi dan Pemerintah pusat	- Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Tugas Pembantuan - Monitoring, Evaluasi, dan Supervisi Pemerintahan Daerah - Pemberdayaan dan Fasilitasi Kabupaten/Kota - Pemberian Penghargaan atau Sanksi kepada Bupati/Wali Kota - Penyelesaian Perselisihan Antar-Kabupaten/Kota - Pelantikan Bupati/Wali Kota dan Kepala Instansi Vertikal - Pelaporan Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
5.	Persentase segmen batas Provinsi dan Kab/kota yang difasilitasi	Pemerintah Provinsi dan Kabupaten /Kota	Memfasilitasi pelaksanaan segmen batas Provinsi dan Kabupaten/Kota	Biro Pemerintahan dan

				Otonomi Daerah
6.	Persentase usulan nagari/desa/kelurahan yang difasilitasi penataannya	Pemerintah Provinsi dan Kabupaten /Kota	Memfasilitasi usulan nagari/desa/kelurahan yang sudah diajukan penataannya	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
7.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	ASN lingkup Biro Pemerintahan, Bappeda, BPKAD, Inspektorat	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
8.	Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan organisasi	OPD Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten /Kota	Pelayanan prima kepada masyarakat, Kabupaten/Kota dan OPD lainnya yang menerima layanan	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
Biro Kesejahteraan Rakyat				
1.	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Masyarakat dan OPD yang membutuhkan pelayanan	➢ Peningkatan Akses dan Kualitas Pelayanan Dasar ➢ Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik ➢ Peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) ➢ Peningkatan Profesionalisme SDM Pelayanan Publik ➢ Pemberdayaan dan Kesejahteraan Sosial ➢ Pemantauan dan	Biro Kesejahteraan Rakyat

			Evaluasi Kebijakan	
Biro Hukum				
1.	Indeks Reformasi Hukum	Pemerintah Provinsi beserta OPD terkait, Pemeritnah Kabupaten /Kota dan Pemerintah Pusat	- Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Produk Hukum Daerah - Identifikasi dan Pemetaan Regulasi - Reregulasi dan Deregulasi Peraturan Daerah - Fasilitasi Penilaian Indeks Reformasi Hukum - Peningkatan Kompetensi Perancang Peraturan Perundang-undangan - Sosialisasi dan Diseminasi Produk Hukum Daerah - Penyelesaian Permasalahan Hukum Litigasi dan Non-Litigasi	Biro Hukum
2.	Persentase Capaian Pelaksanaan Aksi HAM	- Pemerintah Provinsi beserta OPD terkait, Pemeritnah Kabupaten	- Penyusunan dan Penguatan Regulasi Berbasis HAM - Penyediaan Data Dukung Aksi HAM	

		/Kota dan Pemerintah Pusat - Masyarakat	- Sosialisasi dan Diseminasi Kebijakan HAM - Fasilitasi Pemenuhan Hak Kelompok Rentan - Koordinasi dan Pengawasan Pelaksanaan Aksi HAM di Kabupaten/Kota - Penyelesaian Permasalahan HAM - Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan Aksi HAM - Peningkatan Kapasitas Aparatur dalam Perspektif HAM	
3.	Persentase Fasilitasi Bantuan Hukum	- Pemerintah Provinsi beserta OPD terkait, Pemeritnah Kabupaten /Kota dan Pemerintah Pusat - Masyarakat	- Penyediaan Bantuan Hukum Litigasi - Penyediaan Bantuan Hukum Non-Litigasi - Sosialisasi dan Edukasi Hukum - Koordinasi dengan Lembaga Bantuan Hukum dan Instansi Terkait - Penyediaan Pos	

			Bantuan Hukum - Penanganan Pengaduan Hukum Masyarakat - Peningkatan Kapasitas Aparatur dalam Fasilitasi Bantuan Hukum - Pelaporan dan Evaluasi Fasilitasi Bantuan Hukum	
4.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	ASN Biro Hukum	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	
5.	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Organisasi	OPD Pemerintah Provinsi dan Masyarakat	Pelayanan prima kepada masyarakat dn OPD	
Biro PBJ				
1.	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	OPD Provinsi Sumatera Barat dan UKPBJ Kab/Kota se Sumatera Barat	- Pendampingan kepada OPD terkait Pengadaan Barang dan Jasa - Monitoring berkala terhadap capaian Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik pada OPD	Biro PBJ
2.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	ASN Biro PBJ	Pelayanan internal pada ASN Biro Pengadaan Barang dan Jasa dalam hal asistensi pembuatan	

			IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	
3.	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Organisasi	Pelaku pengadaan dan masyarakat	Pelayanan prima kepada pelaku pengadaan dan masyarakat untuk pemanfaatan system pengadaan barang dan jasa	
Biro Perekonomian				
1.	Tingkat efektifitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian	OPD dan Instansi vertikal terkait	- Penyusunan dan Koordinasi Kebijakan Ekonomi Daerah - Pengendalian Inflasi dan Stabilitas Ekonomi - Fasilitasi Investasi dan Pengembangan UMKM - Dukungan Program Penurunan Stunting dan Kemiskinan Ekstrem - Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Ekonomi Daerah	Biro Perekonomian
2.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	ASN Biro Perekonomian	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	
3.	Tingkat Kepuasan		Pelayanan prima kepada	

	Terhadap Pelayanan Organisasi		masyarakat dan OPD Pemerintah Provinsi	
Biro Administrasi Pembangunan				
1.	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan	- OPD Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, Kantor Wilayah Dirjend Perbendaharaan Provinsi Sumatera arat, Balai Pelaksana Jalan Nasional Sumatera Barat, Balai Wilayah Sungai V Sumatera - Dan Balai Prasarana Permukinan wilayah Sumatera Barat	Memberikan pelayanan kepada OPD lingkup Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dalam hal melakukan evaluasi terhadap pencapaian penggunaan anggaran APBD yang menghasilkan capaian realisasi fisik dan keuangan secara berkala setiap bulanan melalui penggunaan aplikasi Sistem Pembangunan Daerah (Simbangda) yang berbasis evidence Melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan yang akan menghasilkan realisasi fisik dan keuangan dari setiap anggaran yang bersumber dari dana APBN yang bekerjasama dengan : 1. Kantor Wilayah Dirjend Perbendaharaan Provinsi Sumatera arat 2. Balai Pelaksana Jalan Nasional Sumatera Barat 3. Balai Wilayah Sungai V Sumatera	Biro Administrasi Pembangunan

			4. Balai Prasarana Permukinan wilayah Sumatera Barat	
2.	Persentase Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang tertib Administrasi Pelaksanaan	Biro Administrasi Pembangunan dan Pemerintah Kabupaten /Kota	Memberikan pelayanan kepada seluruh Kabupaten/Kota se Provinsi Sumatera Barat terhadap pelaksanaan kegiatan yang menggunakan dana APBD/APBN dengan meminta laporan realisasi fisik dan keuangan terhadap penggunaan anggaran tersebut. Termasuk juga evaluasi dan monitoring terhadap penggunaan anggaran Bantuan Khusus Keuangan yang dana nya bersumber dari APBD Provinsi Sumatera Barat, atau yang berbagi penggunaan dana dengan APBD kabupaten/Kota tergantung dengan proposal yang diajukan setiap tahunnya	
3.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	ASN Biro Administrasi Pembangunan	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	
4.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan	OPD terkait	Pelayanan terhadap OPD, Instansi teknis trekait	

	organisasi		dalam pencapaian indikator kinerja Biro Administrasi Pembangunan	
Biro Organisasi				
1.	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki Nilai Evaluasi SAKIP Minimal A	- Bappeda - Inspektorat - Diskominfo - BKD	- Memfasilitasi penyelarasan antara rencana pembangunan jangka menengah (RPJMD), Renstra perangkat daerah, dan dokumen kinerja lainnya. - Melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah - Melakukan **audit kinerja, review**, dan **evaluasi** terhadap implementasi SAKIP oleh OPD - Memberikan Fasilitasi Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi Sistem - Memberikan fasilitasi terkait pengukuran kinerja individu	Biro Organisasi
2.	Persentase Kab/Kota dengan Nilai SAKIP Minimal BB	- Bappeda - Inspekorat - Diskominfo	- Memfasilitasi perencanaan Dokumen - Pendampingan pelaksanaan evaluasi akuntabilitas - Memberikan Fasilitasi	

			Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi Sistem	
3.	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja Pemda	- Bappeda - Inspektorat	- Memfasilitasi penyelarasan antara rencana pembangunan jangka menengah (RPJMD), Renstra perangkat daerah, dan dokumen kinerja lainnya. - Melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah - Melakukan **audit kinerja, review**, dan **evaluasi** terhadap implementasi SAKIP oleh OPD	
4.	Persentase Perangkat daerah dengan Indeks RB Perangkat Daerah dengan kategori Minimal B	Inspektorat	Memonitor pelaksanaan evaluasi mandiri pelaksanaan RB oleh masing-masing perangkat daerah.	
5.	Indeks Kematangan Organisasi	- Kemendagri - Bappeda - Biro Adm Pembangunan - BPSDM - Inspektorat - BKD - Balitbang	- Melakukan Fasilitasi Terhadap Hasil Pengukuran Tingkat Kematangan Organisasi - Melakukan Pengumpulan Data, Analisa, Verifikasi dan Penilaian Terhadap Variabel dan Indikator Penilaian yang	

			diampunya.	
6.	Persentase Perangkat Daerah pelayanan publik yang memiliki Nilai IPP "Baik" hasil evaluasi mandiri	- Kemenpan RB - Kemendagri - Ombudsman RI	- Menetapkan kebijakan/pedoman evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik - Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik - Memberikan rekomendasi perbaikan berdasarkan hasil evaluasi - **Menetapkan nilai Indeks Pelayanan Publik** - Memantau tindaklanjut rekomendasi perbaikan kualitas pelayanan publik.	
7.	Persentase Kab/Kota yang memiliki Nilai IPP "Baik"	- Kemenpan RB - Kemendagri - Ombudsman RI	- Menetapkan kebijakan/pedoman evaluasi penyelenggaraan pelayanan public Tingkat Kabupaten/Kota - Menetapkan Biro Organisasi sebagai evaluator Pelayanan Publik Kabupaten/Kota - Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pelayanan publik - Memberikan rekomendasi perbaikan	

			berdasarkan hasil evaluasi - **Menetapkan nilai Indeks Pelayanan Publik** - Memantau tindaklanjut rekomendasi perbaikan kualitas pelayanan publik.	
8.	Persentase Tatalaksana Perangkat Daerah yang efektif	- Kemenpan RB - Inspektorat - Biro Hukum	- Fasilitasi legalisasi dan harmonisasi regulasi Penguatan Ketatalaksanaan - Monitoring dan evaluasi implementasi peta proses bisnis, standar opersional prosedur, sistem kerja, tata naskah dinas yang efektif dan efisien	
9.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	ASN Biro Administrasi Pembangunan	Pelayanan internal pada ASN dalam hal asistensi pembuatan IKU, PK, Rencana Aksi, SKP dan dokumen kinerja ASN lainnya	
10.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	OPD terkait	Pelayanan terhadap OPD, Instansi teknis trekait dalam pencapaian indikator kinerja Biro Organisasi	
Biro Umum				
1.	IKM Pelayanan Tamu Rumah Tangga KDH/WKDH	1. Bappeda	1. Merencanakan kebutuhan program/kegiatan/s	Biro Umum

		2. BPKAD 3. Diskominfotik	ub kegiatan penunjang pelayanan 2. Menganggarkan kebutuhan pelayanan Biro Umum 3. Pembuatan dan pemeliharaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	
2.	IKM Pelayanan Pimpinan	1.Bappeda 2.BPKAD 3.Diskominfotik	1. Merencanakan kebutuhan program/kegiatan/sub kegiatan penunjang pelayanan 2. Menganggarkan kebutuhan pelayanan Biro Umum 3. Pembuatan dan pemeliharaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	
3.	IKM Pelayanan Administrasi Keuangan Setda	1.Bappeda 2. BPKAD 3.Diskominfotik	1. Merencanakan kebutuhan program/kegiatan/sub kegiatan penunjang pelayanan 2. Menganggarkan kebutuhan pelayanan Biro	

			Umum 3. Pembuatan dan pemeliharaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	
4.	Nilai Akuntabilitas Kinerja	1. Biro Organisasi 2. Inspektorat	1. Fasilitasi asistensi penyusunan dokumen akuntabilitas kinerja 2. Fasilitasi evaluasi dokumen akuntabilitas kinerja	
Biro Administrasi Pimpinan				
5.	Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan	1. Tamu-tamu Pimpinan yang berkunjung ke Pemprov Sumbar	1. Fasilitasi kunjungan tamu-tamu pimpinan	Biro Administrasi Pimpinan
6.	Indeks Kepuasan Stakeholder Thd Layanan Adm Kepegawaian	1. ASN lingkup setda 2. Non ASN lingkup setda	1. Fasilitasi pelayanan administrasi kepegawaian lingkup setda	
7.	Tingkat kepuasan pimpinan terhadap layanan komunikasi pimpinan	1. Pimpinan Pemerintah Provinsi Sumbar	1. Fasilitasi pelayanan komunikasi pimpinan pada semua kegiatan pimpinan	

Sumber: Data Olahan Sekretariat Daerah

2.1.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaia Kinerja Sekretariat Daerah

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah, Sekretariat Daerah memiliki peran sentral sebagai koordinator dan fasilitator dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik. Untuk memperkuat efektivitas kinerja Sekretariat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) diarahkan untuk memberikan kontribusi strategis melalui pengelolaan sumber daya dan potensi daerah yang profesional, inovatif, dan berkelanjutan. Dukungan BUMD menjadi salah satu pilar penting dalam memastikan tercapainya tujuan strategis Sekretariat Daerah, khususnya dalam optimalisasi pelayanan publik, peningkatan pendapatan asli daerah (PAD), dan penguatan koordinasi lintas sektor.

BUMD, sebagai entitas usaha yang dimiliki oleh pemerintah daerah, memiliki fungsi ganda sebagai penggerak ekonomi daerah sekaligus mitra strategis Sekretariat Daerah dalam melaksanakan program-program prioritas. Dalam konteks ini, BUMD diarahkan untuk mendukung kinerja Sekretariat Daerah melalui beberapa strategi utama, yaitu:

1. **Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah**
   BUMD berperan dalam mengelola aset daerah secara profesional untuk menghasilkan nilai tambah ekonomi yang dapat meningkatkan PAD. Melalui pengelolaan aset yang efisien, seperti pengembangan properti daerah, pengelolaan pasar tradisional, atau penyediaan infrastruktur publik, BUMD membantu Setda dalam memenuhi kebutuhan anggaran untuk program-program pembangunan dan pelayanan masyarakat.

2. **Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik**

   BUMD mendukung Setda dalam penyediaan layanan publik yang berkualitas, seperti pengelolaan air bersih, transportasi umum, atau pengelolaan limbah. Dengan memanfaatkan keunggulan operasional dan teknologi, BUMD dapat meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi layanan, sehingga memperkuat peran Setda sebagai koordinator pelayanan publik yang responsif dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

3. **Penguatan Koordinasi dan Sinergi Program**

   Setda, sebagai pengampu fungsi koordinasi, membutuhkan kerja sama yang erat dengan BUMD untuk memastikan bahwa program-program yang dijalankan sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). BUMD diarahkan untuk berpartisipasi aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan program pembangunan, seperti pengembangan kawasan ekonomi, pariwisata, atau sektor produktif lainnya, yang mendukung prioritas strategis daerah.

4. **Inovasi dan Pengembangan Kapasitas**

   Untuk mendukung kinerja Setda, BUMD didorong untuk mengadopsi inovasi dalam pengelolaan usaha, termasuk penerapan teknologi digital, peningkatan tata kelola perusahaan, dan pengembangan sumber daya manusia. Dengan kapasitas yang lebih baik, BUMD dapat menjadi mitra yang handal bagi Setda dalam menghadapi tantangan pembangunan yang semakin kompleks.

Dengan adanya strategi tersebut, Sekretariat Daerah diharapakan dapat memperkuat sinergi dengan BUMD melalui

penguatan regulasi, peningkatan kapasitas kelembagaan, dan pembinaan berkelanjutan. Dengan dukungan BUMD yang optimal, Sekretariat Daerah dapat menjalankan peran strategisnya dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, pelayanan publik yang prima, serta pembangunan daerah yang inklusif dan berkelanjutan. Kolaborasi ini diharapkan mampu menciptakan dampak positif yang signifikan bagi kesejahteraan masyarakat dan kemajuan daerah.

2.1.7 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Sekretariat Daerah

Kerjasama yang merupakan tugas dan fungsi yang terletak pada Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang memfasilitasi dan mengkoordinasikan kerjasama antara Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dengan provinsi/kabupaten/kota lain, kementerian/lembaga di pusat, serta pihak ketiga (swasta/organisasi non-pemerintah). Berikut data kerja sama yang dilaksanakan pada periode 1 November 2024 hingga 12 Juni 2025 dalam bentuk Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan Kesepakatan Bersama MOU.

Data Perjanjian Kerjasama Tahun 2025

No	Nomor PKS	Judul PKS	Tanggal Penandatanganan	Jangka Waktu	OPD	Urusan Pemerintahan	Pihak Insiasi
1.	120-002/PKS/GSB-2025	Program Sekolah Gratis Bagi Peserta Didik SMAN, SMKN, dan SLBN serta Pembangunan Infrastruktur Sekolah Kabupaten Pasaman TA 2025	2 Mei 2025	5 Tahun	Disdik Prov dan Disdik Pasaman	Pendidikan	Dinas Pendidikan Kab. Pasaman
2.	120-002/PKS/GSB-2025	Perjanjian Kerja Sama antara BPBD dengn Univ. Syedza Saintika Padang tentang Pelaksanaan Tridharma	13 Juni 2025	5 Tahun	BPBD dan Univ. Syedza Saintika Padang	Penanggulangan Bencana	Univ. Syedza Saintika Padang

		Perguruan Tinggi dan Pembangunan Daerah					
3.	120-003/PKS/GSB-2025	Perjanjian Kerja Sama antara Dinkes dengn Univ. Syedza Saintika Padang tentang Pendidikan, Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian serta pemberdayaan masyarakat pada sektor kesehatan di Prov. Sumbar	13 Juni 2025	5 Tahun	Dinkes dan Univ. Syedza Saintika Padang	Kesehatan	Univ. Syedza Saintika Padang

Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

Data Perjanjian Kerjasama Tahun 2024

No	Nomor PKS	Judul MOU	Tanggal Penandatanganan	Jangka Waktu	OPD	Urusan Pemerintahan	Pihak Insiasi
1.	120-040/PKS/GSB-2024	Kerja Sama Daerah Urusan Komunikasi, Informatika, Persandian dan Statistik	18 Desember 2024	5 Tahun	Diskominfo Sumbar dan Diskominfo Jatim	Komunikasi Informatika	Diskominfo Jatim

Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

Data MOU Tahun 2024

No	Nomor PKS	Judul PKS	Tanggal Penandatanganan	Jangka Waktu	OPD	Urusan Pemerintahan	Pihak Insiasi
1.	120-014/PKS/GSB-2024	Kerja Sama Pembangunan Sosial dan Lingkungan Prov. Sumbar	26 November 2024	5 Tahun	DLH Prov dan TJSL	Sosial dan Lingkungan	DLH Prov
2.	120-015/PKS/GSB-2024	Sinergi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi terhadap Program Jaksa Mengajar di Provinsi Sumatera Barat	9 Desember 2024	3 Tahun	Disdik Prov dan Kajati	Pendidikan	Kajati
3.	120-016/PKS/GSB-2024	Sinergi Pengoperasian dan Perawatan Jaringan Peralatan Stasiun Pemantau Kualitas	19 Desember 2024	5 Tahun	KLHK dan DLH Prov		KLHK

		Udara Ambien					
4.	120-017/PKS/GSB-24	Optimalisasi Program Jaminan Kesehatan Nasional	19 Desember 2024	5 Tahun	BPJS Kes dan Dinkes	Kesehatan	BPJS

Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

Data MOU Tahun 2025

No	Nomor PKS	Judul MOU	Tanggal Penandatanganan	Jangka Waktu	OPD	Urusan Pemerintahan	Pihak Insiasi
1.	120-001/MoU/GSB-2025	Kesepakatan Antara Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dengan STAI YASTIS Padang Tentang Pelaksanaan Tridharma Perguruan tinggi serta perencanaan dan penyelenggaraan pembangunan di Prov. Sumbar	17 Februari 2025	5 tahun	Pemprov Sumbar dan STAI YASTIS Padang	Pendidikan	Prov. Sumbar
2.	120-002/MoU/GSB-2025	Sinergi Pencegahan Hukum Persaingan Usaha	8 Mei 2025	5 Tahun	KPPU dan Dinas Perindag Prov. Sumbar	Perekonomian	KPPU
3.	120-003/MoU/GSB-2025	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dengan UIN M. Yunus Batusangkar tentang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat serta Pengembangan Kelembagaan dan Pembangunan Daerah	21 Mei 2025	5 tahun	Pemprov Sumbar dan UIN M. Yunus Batusangkar	Pendidikan	UIN M. Yunus Batusangkar
4.	120-004/MoU/GSB-2021	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Provinsi Sumatera Barat dengan Univ. Syedza Saintika Padang tentang	13 Juni 2025	5 tahun	Pemprov Sumbar dan Univ. Syedza Saintik	Pendidikan	Univ. Syedza Saintika Padang

	Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dalam Pembangunan Daerah	a Padang

Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

2. 2 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat berperan sebagai koordinator utama dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat untuk mewujudkan visi "Sumatera Barat Madani yang Maju dan Berkeadilan". Sesuai misi kedelapan RPJMD 2025-2029, yaitu "Gerak Cepat Sumbar Responsif" melalui tata kelola pemerintahan yang bersih dan pelayanan publik yang efektif, serta Instruksi Menteri Dalam Negeri (Inmen) Nomor 2 Tahun 2025, Sekretariat Daerah menyusun Renstra sebagai satu kesatuan perangkat daerah untuk memastikan sinergi dalam mendukung pembangunan daerah. Namun, Sekretariat Daerah menghadapi sejumlah permasalahan yang memengaruhi efektivitas kinerja. Melalui pendekatan teknik matrik, permasalahan dianalisis berdasarkan faktor penyebab dan dampaknya untuk menyimpulkan isu strategis yang menjadi fokus Renstra 2025-2029. Berikut dijelaskan beberapa Permasalahan dan Isu Strategis Sekretariat Daerah untuk tahun 2025-2029.

Permasalahan yang dihadapi Sekretariat Daerah dapat digambarkan sebagai berikut :

1. **Belum Optimalnya Implementasi SAKIP pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat**

   SAKIP adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan

dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Implementasi SAKIP dapat menunjukkan tingkat akuntabilitas kinerja sebuah instansi pemerintah dan menjadi bagian penting dalam mendukung reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Walaupun belum optimal, Pemerintah Provinsi Sumatera Barat sudah mengimplementasikan SAKIP dengan baik. Hal ini terlihat dari:

- Perolehan nilai akuntabilitas kinerja Pemerintah Provinsi Sumatera Barat sampai tahun 2024 masih di Predikat BB (78,98). Belum banyaknya perangkat daerah yang nilai akuntabilitas kinerjanya berpredikat A. Pada tahun 2024, Perangkat Daerah yang berpredikat A adalah 16 OPD atau 31,37%.

  Adapun yang menjadi penyebab belum optimalnya implementasi SAKIP pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat antara lain:

  1. Belum semua Pimpinan OPD memahami peran mereka dalam implementasi SAKIP di OPD nya dan pemahaman implementasi SAKIP pada Perangkat Daerah masih terbatas pada ASN yang terlibat langsung dalam implementasi SAKIP di OPD nya masing-masing.
  2. Masih belum semua evaluator memiliki pemahaman yang sama tentang SAKIP.
  3. Belum semua perangkat daerah memahami dan menindaklanjuti rekomendasi evaluasi dari Inspektorat Daerah secara tepat.

4. Belum semua perangkat daerah melaksanakan evaluasi internal terhadap pencapaian kinerja secara berkala.
5. Belum optimalnya penggunaan aplikasi sakip dalam menunjang implementasi SAKIP pada OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatra Barat.

2. Belum optimal penerapan standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat

Standar Pelayanan Publik merupakan tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat. Standar Pelayanan Publik wajib dimiliki oleh setiap penyelenggara layanan publik, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.

Meskipun sebagian besar perangkat daerah di Provinsi Sumatera Barat telah menyusun dokumen Standar Pelayanan Publik, namun implementasinya **belum berjalan secara optimal**. Hal ini berdampak pada **kualitas layanan yang belum konsisten** dan **rendahnya kepuasan masyarakat.**

3. Belum Optimalnya Penataan Kelembagaan dalam hal Evaluasi Kelembagaan dan Penilaian kematangan organisasi perangkat daerah

Penataan kelembagaan pemerintah merupakan bagian penting dari reformasi birokrasi yang bertujuan untuk menciptakan organisasi yang **efektif, efisien, adaptif, dan akuntabel**. Dalam konteks ini, evaluasi kelembagaan dan penilaian kematangan organisasi menjadi alat strategis untuk memastikan bahwa struktur dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan kebutuhan pembangunan dan pelayanan publik.

Namun, pada tingkat Pemerintah Provinsi Sumatera Barat, **implementasi evaluasi kelembagaan dan penilaian kematangan organisasi belum berjalan optimal**. Hal ini berdampak pada struktur organisasi yang belum sepenuhnya rasional, tumpang tindih tugas, serta lemahnya pengambilan kebijakan berbasis data organisasi.

4. **Kurangnya Integrasi Koordinasi Lintas Biro**
   Meskipun Setda kini menyusun Renstra sebagai satu kesatuan perangkat daerah, koordinasi antar-biro, seperti Biro Pemerintahan, Perekonomian, Kesejahteraan Rakyat (Kesra), Organisasi, dan Umum, masih menghadapi tantangan dalam integrasi kebijakan dan program. Hal ini menyebabkan potensi tumpang tindih tugas dan kurangnya sinergi dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih dan pelayanan publik yang efektif, seperti dalam pengelolaan aset atau implementasi program lintas sektoral.

5. **Kapasitas Aparatur yang Belum Memadai untuk Transformasi Digital**
   Misi kedelapan menekankan pelayanan publik yang efektif melalui pemanfaatan teknologi. Namun, kompetensi aparatur Setda dalam mengelola sistem digital, seperti aplikasi Sirahmah untuk hibah rumah ibadah atau platform pelayanan berbasis teknologi lainnya, masih terbatas. Kurangnya pelatihan intensif dan keterbatasan infrastruktur digital di beberapa wilayah menghambat pencapaian tata kelola yang responsif.

6. **Suboptimalnya Kontribusi Aset Daerah terhadap PAD**
   Pengelolaan aset daerah, seperti Convention Hall Balai Sidang

Bung Hatta dan Wisma Istana Bung Hatta, belum optimal dalam mendukung Pendapatan Asli Daerah (PAD). Kurangnya inovasi dalam pengelolaan aset dan terbatasnya kerjasama dengan pihak swasta menghambat kontribusi keuangan untuk mendukung program pelayanan publik yang efektif.

7. **Keterbatasan Akses dan Literasi Digital Masyarakat**
   Implementasi pelayanan publik berbasis teknologi, yang menjadi bagian dari misi kedelapan, terkendala oleh rendahnya literasi digital masyarakat, terutama di wilayah pedesaan, serta ketimpangan infrastruktur digital antar-wilayah di Sumatera Barat. Hal ini memengaruhi aksesibilitas layanan publik yang responsif dan inklusif.

8. **Lemahnya Sistem Monitoring dan Evaluasi yang Terintegrasi**
   Pengelolaan program dan kerjasama daerah belum didukung oleh sistem monitoring dan evaluasi yang terintegrasi dan berbasis teknologi. Hal ini menyulitkan Setda untuk mengukur capaian kinerja secara real-time, termasuk dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih dan akuntabel sesuai misi kedelapan.

Isu Strategis Sekretariat Daerah dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Optimalisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Daerah.
   Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan. Akuntabilitas kinerja menjadi bagian dari pelaksanaan *good governance* (tata kepemerintahan yang baik). Akuntabilitas kinerja penting

untuk dilaksanakan agar kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah efektif, efesien dan berdampak bagi masyarakat.

Penerapan Akuntabilitas kinerja dapat dilihat dari bagaimana Pemerintah Daerah mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Penguatan implementasi SAKIP secara terstruktur dan berkesinambungan dapat mengawal agar anggaran berdampak terhadap masyarakat artinya anggaran tersebut digunakan untuk aktivitas yang bermanfaat bagi masyarakat sehingga penggunaan anggaran efesiensi dan efektivitas.

2. Penguatan Tata Kelola Pelayanan Publik

   Tata Kelola Pelayanan Publik pada Biro Organisasi berfokus pada peningkatan kualitas dan efektivitas pelayanan yang diberikan oleh masing-masing Bagian kepada pengguna layanan. Hal Ini mencakup aspek transparansi, efisiensi, akuntabilitas, serta kemudahan akses terhadap layanan yang diberikan kepada pengguna layanan.

   Isu ini mengindikasikan perlunya strategi perbaikan kualitas layanan dalam memastikan bahwa struktur dan proses pelayanan publik berjalan dengan efisien, efektif, dan akuntabel. Karena Biro Organisasi sebagai unit di dalam pemerintahan memiliki tanggung jawab dalam merancang, mengatur, dan mengawasi struktur organisasi serta kebijakan internal untuk mendukung kelancaran pelayanan kepada masyarakat.

3. Optimalisasi penataan organisasi perangkat daerah

   Optimalisasi Penataan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah langkah strategis yang dilakukan untuk memperbaiki

struktur dan kinerja organisasi di tingkat pemerintah daerah agar lebih efisien, responsif, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

Isu ini berkaitan dengan evaluasi struktur organisasi perangkat daerah (OPD), jumlah dan fungsi unit kerja, kesesuaian tugas dan beban kerja. Fokusnya adalah agar organisasi pemerintahan tidak tumpang tindih dan bisa memberikan pelayanan serta menjalankan fungsinya secara maksimal.

Penataan OPD yang baik akan mempercepat proses administrasi dan meminimalisir birokrasi yang tidak efisien, sekaligus memperkuat daya saing dan kemampuan daerah dalam menjalankan program pembangunan.

4. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Terintegrasi

   Untuk mendukung misi kedelapan "Gerak Cepat Sumbar Responsif," Setda perlu memperkuat integrasi koordinasi lintas biro melalui penyusunan Renstra sebagai satu kesatuan perangkat daerah. Pengembangan sistem informasi terpadu dan mekanisme koordinasi yang jelas menjadi isu strategis untuk memastikan kebijakan dan program selaras dengan RPJMD 2025-2029.

5. Peningkatan Kapasitas Aparatur untuk Pelayanan Publik Berbasis Teknologi

   Transformasi digital dalam pelayanan publik menuntut aparatur Setda memiliki kompetensi dalam pengelolaan teknologi dan analisis data. Peningkatan kapasitas melalui pelatihan intensif dan kemitraan dengan institusi pendidikan menjadi isu strategis untuk mendukung pelayanan yang efektif dan responsif.

6. Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah untuk Mendukung PAD
   Dalam rangka mendukung keberlanjutan pembiayaan program pelayanan publik, pengelolaan aset daerah perlu dioptimalkan melalui kerjasama dengan pihak swasta dan penerapan model bisnis inovatif. Ini menjadi isu strategis untuk meningkatkan PAD guna mendukung tata kelola yang akuntabel.
7. Peningkatan Akses dan Literasi Digital Masyarakat
   Untuk mewujudkan pelayanan publik yang inklusif, Setda perlu mengatasi kesenjangan infrastruktur digital dan meningkatkan literasi digital masyarakat. Pengembangan platform pelayanan yang user-friendly dan kampanye literasi digital menjadi isu strategis untuk mendukung misi kedelapan.
8. Pengembangan Sistem Monitoring dan Evaluasi Berbasis Teknologi
   Penerapan sistem monitoring dan evaluasi yang terintegrasi dan berbasis teknologi menjadi isu strategis untuk memastikan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan program. Sistem ini akan mendukung pengukuran capaian kinerja Setda sesuai indikator RPJMD, termasuk dalam tata kelola pemerintahan yang bersih.
9. Integrasi sistem pelaporan pembangunan lintas sektor dan wilayah, keamanan siber, dan pemanfaatan big data serta AI dalam analisis capaian pembangunan.
10. Penguatan peran biro dalam koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan proyek prioritas provinsi serta penyelesaian hambatan implementasi.
11. Regulasi yang kaku dan belum mampu mengakomodasi dinamika perkembangan kebutuhan masyarakat serta inovasi pemerintahan, hal ini dikarenakan belum adanya sistem regulasi dan kebijakan yang mendukung digitalisasi sesuai perkembangan zaman, serta terkait re-regulasi dan deregulasi/penataan produk hukum daerah yang belum sepenuhnya terfasilitasi dengan baik.

12. Perlu penguatan mekanisme perencanaan yang berbasis kinerja dan berbasis hasil (result-based planning), serta harmonisasi antara pemerintah provinsi - kab/kota.
13. Pengembangan sistem monev berbasis teknologi, pelibatan pihak ketiga atau masyarakat dalam evaluasi (open monev), dan penyusunan dashboard kinerja pembangunan
14. Integrasi indikator keberlanjutan dalam perencanaan dan pelaporan pembangunan, serta mendorong proyek hijau dan rendah karbon
15. Pengembangan kompetensi SDM terkait secara berkelanjutan agar pemahaman terhadap aturan dapat ter-*update* dengan lebih baik lagi.
16. Masih kurangnya akses keadilan dan pelayanan hukum bagi pemerintah dan masyarakat, dikarenakan ketidakjelasan pemahaman hak oleh pemerintah dan masyarakat.
17. Pengembangan Data dan Sistem Informasi HAM yang Terintegrasi, dikarenakan ketimpangan pelaksanaan aksi HAM antar daerah, dimana beberapa aspek terkait yang perlu diperhatikan seperti : kebijakan yang lebih ketat, peningkatan kapasitas aparatur, optimalisasi anggaran, serta peningkatan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya HAM.

Tabel 2.2.1

Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Sekretariat Daerah

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
	Belum optimalnya pelaskanaan pelayanan publik lingkup sekretariat daerah				Kurangnya akses dalam pelaksanaan pelayanan publik berbasis	Pengpublikasian setiap pelaksanaan kegiatan khususnya pelayanan public sesuai dengan standar lingkup sekretariat daerah

					online	
	Kapasitas aparatur terbatas dalam transformasi digital				SDM yang terbatas	Peningkatan kapasitas aparatur melalui pelatihan intensif teknologi digital dan kemitraan dengan institusi pendidikan untuk mendukung pelayanan publik yang efektif.
	Kurang optimalnya pengelolaan aset daerah				Pengelolaan Aset Daerah yang masih belum baik	Optimalisasi pengelolaan aset daerah melalui kerjasama swasta dan model bisnis inovatif untuk mendukung pembiayaan pelayanan publik.
	Kesenjangan akses dan literasi digital masyarakat					Peningkatan akses dan literasi digital masyarakat melalui pengembangan infrastruktur digital dan kampanye edukasi untuk pelayanan publik yang inklusif.
	Lemahnya sistem monitoring dan evaluasi					Pengembangan sistem monitoring dan evaluasi berbasis teknologi untuk mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih dan akuntabel.
	Permasalahan pada Aspek Pelayanan Publik				Pelayanan Publik	Pelayanan Publik yang mencakup Kualitas Regulasi, Infrastuktur dan Efektivitas Pelayanan
	Permasalahan				Sistem	SPBE yang

	pada Aspek Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik				Pemerintahan Berbasis Elektronik	mencakup pengembangan layanan, peningkatan kualitas layanan, penyediaan data dan informasi dan peningkatan kapasitas SDM
	Permasalahan pada Aspek Sarana dan Prasarana					Sarana dan prasarana yang mencakup kebutuhan meja dan kursi pelayanan, kebutuhan internet gratis, kebutuhan kendaraan
	Regulasi dan Kebijakan yang Belum Sepenuhnya Mendukung Digitalisasi			Kualitas re-regulasi atau deregulasi berbagai peraturan perundang-undangan		Regulasi yang kaku dan belum mampu mengakomodasi dinamika perkembangan kebutuhan masyarakat serta inovasi pemerintahan
	Kurangnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi					Pengembangan kompetensi SDM
	Ketidakjelasan pemahaman hak oleh pemerintah dan masyarakat					Masih kurangnya akses keadilan dan pelayanan hukum bagi pemerintah dan masyarakat
	Ketimpangan Pelaksanaan Aksi HAM antar Daerah					Pengembangan Data dan Sistem Informasi HAM yang Terintegrasi
	Permasalahan pada Aspek Pelayanan Publik				Pelayanan Publik	Pelayanan Publik yang mencakup Kualitas Regulasi,

						Infrastuktur dan Efektivitas Pelayanan
	Permasalahan pada Aspek Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik				Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	SPBE yang mencakup pengembangan layanan, peningkatan kualitas layanan, penyediaan data dan informasi dan peningkatan kapasitas SDM
	Permasalahan pada Aspek Sarana dan Prasarana					Sarana dan prasarana yang mencakup kebutuhan meja dan kursi pelayanan, kebutuhan internet gratis, kebutuhan kendaraan
	Belum Optimalnya Implementasi SAKIP pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat					Optimalisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Daerah
	Belum optimal penerapan standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat					Penguatan Tata Kelola Pelayanan Publik
	Belum Optimalnya Penataan Kelembagaan dalam hal Evaluasi Kelembagaan dan Penilaian kematangan organisasi perangkat daerah					Optimalisasi penataan organisasi perangkat daerah

	Belum optimalnya pemahaman SDM dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa					Pemenuhan kualifikasi dan kompetensi SDM PBJ
	Belum optimalnya tatakelola terkait pengadaan barang dan jasa					Pemanfaatan Sistem Pengadaan
	Belum optimalnya modernisasi pengadaan barang dan jasa melalui pemanfaatan Sistem Pengadaan Secara Elektronik					Tingkat Kematangan UKPBJ
	Belum Optimalnya Implementasi SAKIP pada Pemerintah Provinsi Sumatera Barat				**Penguatan Akuntabilitas**	Optimalisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Pemerintah Daerah
	Belum optimal penerapan standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat				**Pelayanan Publik**	Penguatan Tata Kelola Pelayanan Publik
	Belum Optimalnya Penataan Kelembagaan dalam hal Evaluasi Kelembagaan dan Penilaian kematangan organisasi perangkat daerah				**Penataan Kelembagaan**	Optimalisasi penataan organisasi perangkat daerah

Sumber: Data Olahan Sekretariat Daerah

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH

3.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah

Tujuan dan sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan. Bab ini memuat tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah berdasarkan data dan informasi yang telah digali dan dianalisis dari biro-biro yang ada lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sumbar.

Berdasarkan Tugas dan Fungsinya Biro Perekonomian dan Biro Hukum Sekretariat Daerah juga mensupport pada Misi ke 4 dan 6 namun bukan pencapaian target pada misi ini bukan sepenuhnya menjadi tagungg jawab biro tersebut. Biro Perekonomian sebagai bagian dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat tidak hanya berperan dalam misi yang sama dengan biro lainnya di sekretariat darah yaitu misi ke 8 (delapan) , melainkan juga berperan mendukung di pencapaian misi lain bersama dengan OPD teknis lainnya sebagai berikut yaitu:

1. Peran langsung (direct) Biro Perekonomian sebagai bagian dari Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat yang mengacu kepada sasaran daerah pada misi 8 maka tujuan sekretariat daerah adalah “Terwujudnya tatakelola

pemerintahan yang bersih, transparan, dan pelayanan publik yang efektif", dengan sasaran Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian.

2. Peran secara tidak langsung (indirenct) Biro Perekomomian sesuai dengan tugasnya membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kebijakan Perekonomian, Sumber Daya Alam serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah., maka secara koordinatif dan kolaboratif ikut mendukung pencapaian tujuan pada misi 4 yaitu "terwujudnya pertumbuhan ekonomi daerah yang inklusif, berdaya saing, dan berkelanjutan melalui penguatan perdagangan, investasi, industri, dan inovasi". Peran ini terkait dengan pencapaian Indikator Kinerja Daerah dalam RPJMD di Misi 4 yaitu Tingkat Inflasi dan Inklusi Keuangan, dimana Biro Perekonomian berperan sebagai Sekretariat Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) dan Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD) Provinsi Sumatera Barat.

Begitu juga untuk Biro Hukum yang berperan bersama OPD teknis lainnya dalam pencapaian misi ke 6 dibawah kewenangan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Tetapi dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah untuk menetapkan tujuan dari Serketariat Daerah yang mengcover semua tugas dan fungsi dari Sembilan biro yang ada pada Sekretariat Daerah yaitu pada Misi ke 8 yaitu "Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan pelayanan publik yang efektif" dengan sasaran 1 "Efisiensi dan transparansi dalam tata kelola pemerintahan" dan sasaran 2 "Meningkatnya kualitas layanan publik dan kinerja keuangan daerah".

Mencermati tujuan dan sasaran pada RPJMD Sekretariat Daerah Pada Tahun 2025 - 2029, maka tujuan yang ditetapkan untuk Renstra Sekretariat Daerah yang sesuai dengan Instruksi Kementrian Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 yaitu "Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien" yang kemudian di turunkan menjadi 3 (tiga) Sasaran yaitu 1. "Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah" dengan didukung oleh indikator kinerja : a. "Persentase Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah", b. "Nilai Evaluasi SAKIP", dan c. "Nilai RB General", Sasaran yaitu 2. "Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Sumatera Barat" dengan indikator kinerja a. "Rata-rata IKM pada unit Pelayanan Pubik", b. "Rata-rata indeks kepuasan terhadap Layanan Sekretariat Daerah" dan Sasaran 3 yaitu "Meningkatnya Kualitas Kebijakan" dengan indikator kinerja "Indeks Kualitas Kebijakan"

Sekretaris Daerah dalam melaksanakan Tujuan dan Sasaranya tersebut dibantu juga dengan Biro-Biro Lingkup Sekretariat Daerah yang di Koordinator oleh Asisten-Asiten Lingkup Sekretariat Daerah sehingganya dalam pencapaian indikator kinerjanya Sekretaris Daerah juga diampu oleh Biro-Biro Lingkup Sekretariat Daerah yang selaras dengan Indikator Sasaran yang dimiliki oleh Sekretaris Daerah dengan uraian sebagai berikut :

1. Sasaran "Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah" dengan didukung oleh indikator kinerja: a. "Persentase Capaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah", b. "Nilai Evaluasi SAKIP", dan c. "Nilai RB General". Pada sasaran ini dampu atau dilaksanakan oleh :
   a) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dengan Sasaran Kabiro yang dilaksanakan yaitu :

- Meningkatnya Kualitas LPPD dengan Indiaktor Kinerja Persentase dokumen pendukung indikator kinerja kunci yang valid dan akuntabel
- Optimalnya penerapan SPM dengan Indikator Kinerja Persentase pemenuhan penerapan SPM

b) Biro Administrasi Pembangunan dengan Sasaran Kabiro yang dilaksanakan yaitu :

- Meningkatkan Pelaksanaan Pengendalian Administrasi Pembangunan dengan indikator kinerja 1. Persentase Perangkat Daerah yang tertib administrasi pelaksanaan pembangunan dan 2. Persentase Pemerintah Kabupaten/Kota yang tertib administrasi pelaksanaan pembangunan

c) Biro Organisasi dengan Sasaran Kabiro yang dilaksanakan yaitu :

- Meningkatnya Kualitas Tata Kelola SAKIP Perangkat Daerah dan Kab/kota di sumatera barat dengan indikator kinerja 1. Persentase PD yang memiliki Nilai Evaluasi SAKIP Minimal A dan 2. Persentase Kab/Kota dengan Nilai SAKIP Minimal BB
- Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Pemda dengan indikator kienrja Nilai Komponen Pelaporan Kinerja Pemda (Nilai Menpan)
- Meningkatnya Implementasi RB pada Perangkat Daerah dengan indikator kienrja Persentase Perangkat daerah dengan Indeks RB Perangkat Daerah dengan kategori Minimal B

- Meningkatnya Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat dengan indikator kinerja Indeks Kematangan Organisasi.

2. Sasaran “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Sumatera Barat” dengan indikator kinerja a. “Rata-rata IKM pada unit Pelayanan Pubik”, b. “Rata-rata indeks kepuasan terhadap Layanan Sekretariat Daerah”. Pada sasaran ini dampu atau dilaksanakan oleh :
   a) Biro Organisasi dengan Sasaran Kabiro yang dilaksanakan yaitu:
      - Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di sumbar dengan indikator kinerja 1. Persentase Perangkat Daerah pelayanan publik yang memiliki Nilai IPP "Baik" hasil evaluasi mandiri dan 2. Persentase Kab/Kota yang memiliki Nilai IPP "Baik"
      - Meningkatnya Tatalaksana Perangkat Daerah yang efektif dengan indikator kinerja Persentase Tatalaksana Perangkat Daerah yang efektif
   b) Biro Pengadaan Barang dan Jasa dengan Sasaran Kabiro yang dilaksanakan yaitu :
      - Meningkatnya tata kelola pengadaan barang dan jasa dengan indikator kinerja Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa.

c) Biro Hukum

- Meningkatnya akses keadilan dan pelayanan hukum bagi pemerintah dan masyarakat dengan indikator kinerja 1. Persentase fasilitasi bantuan hukum dan 2. Persentase capaian pelaksanaan Aksi HAM

d) Biro Umum

- Meningkatnya Kepuasan Stakeholders atas pelayanan Biro Umum dengan indikator kinerja *1. IKM Pelayanan Tamu*, *2. IKM Pelayanan Pimpinan* dan *3.* IKM Pelayanan Administrasi Keuangan Setda

e) Biro Administrasi Pimpinan

- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Thd Layanan Keprotokolan
- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Thd Layanan Adm Kepegawaian
- Meningkatnya kualitas layanan komunikasi pimpinan dengan indikator kinerja Tingkat kepuasan pimpinan terhadap layanan komunikasi pimpinan

3. Sasaran "Meningkatnya Kualitas Kebijakan" dengan indikator kinerja "Indeks Kualitas Kebijakan". Pada sasaran ini dampu atau dilaksanakan oleh :

a) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

- Optimalisasi Pelaksanaan kerjasama daerah dengan indikator kinerja Persentase Rekomendasi terhadap pelaksanaan Kerjasama Daerah

- Optimalnya Fungsi Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat bidang Pemerintahan dengan indikator kinerja Persentase tugas gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang pemerintahan yang dilaksanakan
- Terwujudnya penetapan batas wilayah dan Penataan Daerah dengan indikator kinerja 1. Persentase segmen batas Provinsi dan Kab/kota yang difasilitasi dan 2. Persentase usulan nagri/desa/kelurahan yang difasilitasi penataannya

b) Biro Hukum

- Meningkatnya penataan regulasi daerah yang berkualitas dan adaptif dengan indikator kinerja Indeks Reformasi Hukum

c) Biro Kesejahteraan Rakyat

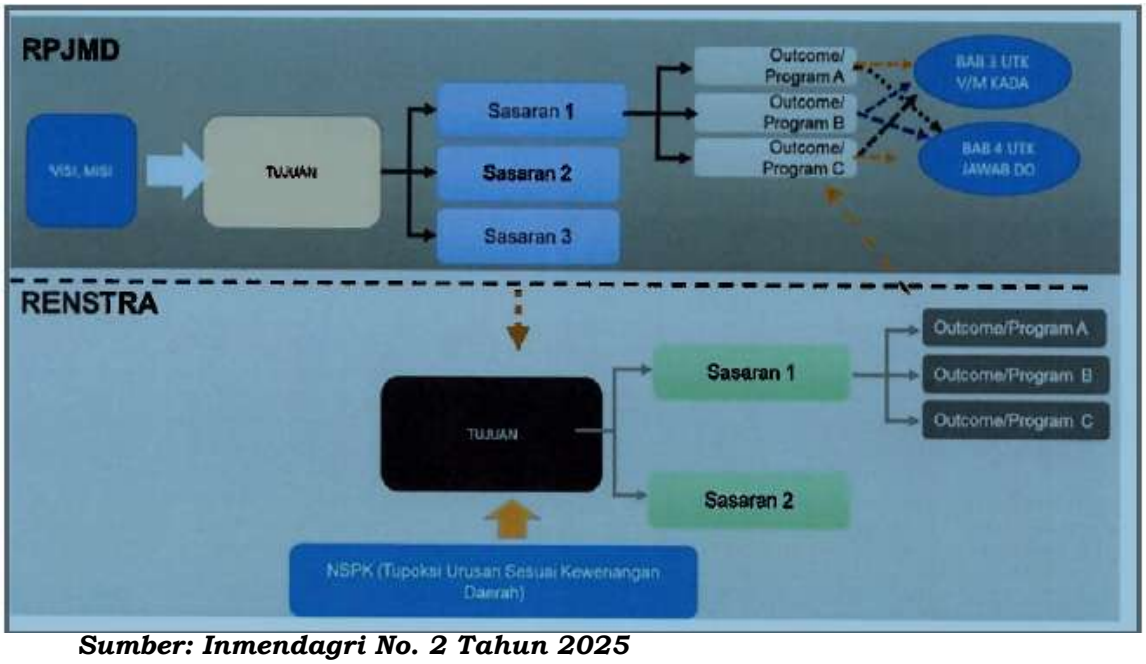
- Meningkatnya kualitas kebijakan kesejhateraan rakyat dengan indikator kinerja Tingkat Efektifitas pelaksanaan kebijakan kesejhateraan rakyat

d) Biro Perekonomian

- Meningkatnya Kualitas Rumusan Kebijakan Perekonomian dengan indikator kinerja Persentase peningkatan rumusan kebijakan Pembangunan Ekonomi yang ditetapkan

Berikut kerangka keterkaitan sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Perangkat daerah serta tabel teknik merumuskan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah

Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Sekretariat Daerah



Sumber: Inmendagri No. 2 Tahun 2025

Tabel 3.1 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVEN	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET TAHUN						SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2030	2029			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)								(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Efisiensi dan transparansi dalam tata kelola pemerinahan	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	Indeks Reformasi Birokrasi	87,15	87,45	87,75	88,05	88,35	88,65									Biro Organisasi
									Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Persentase Indeks Pencapaian SPM Provinsi	98	98,15	98,20	98,30	98,40	98,50	Biro Pemerintahan dan otonomi daerah
										Nilai Evaluasi SAKIP (Nilai)	79,18 (BB)	79,38 (BB)	79,58 (BB)	79,78 (BB)	79,98 (BB)	80,18 (A)	Biro Organisasi
										Nilai RB General (Nilai)	77,33	77,51	77,69	77,87	78,05	78,23	Biro Organisasi
Meningkatnya kualitas layanan publik dan kinerja keuangan daerah									Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Prov. Sumbar	Nilai Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah (Nilai)	3,84	3,90	3,96	4,01	4,07	4,13	Biro Organisasi
										Rata-rata indeks kepuasan terhadap Layanan Sekretariat Daerah (Nilai)	85,83 BB	86,45 BB	87,75 BB	88,05 BB	88,35 BB	88,65 A	Semua biro

									Meningkatnya Kualitas Kebijakan	Indeks Kualitas Kebijakan (nilai)	55,00	55,00	60,00	60,00	70,00	75,00	Biro hukum

Berdasarkan Tabel diatas yang memiliki tujuan hanya Sekretaris Daerah yaitu Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien yang sesuai dengan Instruksi Mentri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025. Kemudian Sekretariat Daerah merupakan satu OPD yaitu Sekretariat Daerah bukan lagi Biro-Biro maka semua Program dan Kegiatan yang ada pada Sekretariat Daerah merupakan dukungan dari Biro-Biro Lingkup Sekretariat Daerh. Sehingganya dalam melaksanakan kegiatannya Sekretaris Daerah selalu didukung oleh Biro-Biro termasuk capain kinerja dan program dan kegiatan yang dilaksankan oleh Sekretaris Daerah yang merupakan supporting dari Biro-Biro Lingkup Sekretariat Daerah.

Sekretariat Daerah untuk Tahun 2025-2029 memiliki tiga sasaran kinerja yaitu Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah, Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Sumbar dan Meningkatnya Kualitas Kebijakan yang setiap sasaran juga didukung oleh Biro-Biro yang selaras dengan tugas dan fungsinya dengan Sasaran Sekretaris Daerah tersebut.

Pada tabel berikut dapat dijelaskan Sasaran Kepala Biro yang mendukung sasaran Sekretaris Daerah dalam melaksanakan Program dan Kegiatan serta pencapaian kinerja untuk lima tahun kedepan.

Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

SASARAN SETDA YANG DIDUKUNG	INDIKATOR SASARAN SETDA	SASARAN BIRO	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Persentase Capaian kinerja SPM Provinsi	Meningkatnya Kualitas LPPD	Persentase dokumen pendukung indikator kinerja kunci yang valid dan akuntabel	95%	96%	97%	98%	99%	100%	
	Nilai Evaluasi SAKIP	Meningkatnya Indek Pencapain SPM per Urusan	Persentase Indek Pencapain SPM per Urusan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Optimalisasi Pelaksanaan kerjasama daerah	Persentase Rekomendasi terhadap pelaksanaan Kerjasama Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Optimalnya Fungsi Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat bidang Pemerintahan	Persentase tugas gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang pemerintahan yang dilaksanakan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Terwujudnya penetapan batas wilayah dan Penataan Daerah	Persentase segmen batas Provinsi dan Kab/kota yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			Persentase usulan nagari/desa/kelurahan yang difasilitasi penataannya	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	BB (80)	BB (75)	BB (76)	BB (77)	BB (78)	BB (80)	

		Meningkatnya Kualitas pelayanan organisasi	Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (93)	Sangat Baik (96)	Sangat Baik (100)	Sangat Baik (100)	Sangat Baik (100)	

Biro Hukum

SASARAN SETDA YANG DIDUKUNG	INDIKATOR SASARAN SETDA	SASARAN BIRO	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Prov. Sumbar	Rata-rata IKM pada unit Pelayanan Pubik	Meningkatnya akses keadilan dan pelayanan hukum bagi pemerintah dan masyarakat	Persentase fasilitasi bantuan hukum	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			Persentase capaian pelaksanaan Aksi HAM	73,16%	73,91 %	74,66%	75,40 %	76,15%	76,90 %	
Meningkatnya Kualitas Kebijakan	Indeks Kualitas Kebijakan	Meningkatnya penataan regulasi daerah yang berkualitas dan adaptif	Indeks Reformasi Hukum	87	87,56	88,68	89	89,24	90	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	BB(73,70)	BB(74)	BB(74,50)	BB(75)	BB(75,50)	BB(76)	
		Meningkatnya Kualitas pelayanan organisasi	Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (91)	Sangat Baik (91,20)	Sangat Baik (91,50)	Sangat Baik (92)	Sangat Baik (92,20)	

Biro Kesejahteraan Rakyat

SASARAN SETDA YANG DIDUKUNG	INDIKATOR SASARAN SETDA	SASARAN BIRO	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Kualitas Kebijakan	Indeks Kualitas Kebijakan	Meningkatnya kualitas kebijakan kesejhateraan rakyat	Tingkat Efektifitas pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat (%)	85	86	87	88	89	90	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	BB(72)	BB(73)	BB(75)	BB(76)	BB(77)	BB(78)	
		Meningkatnya Kualitas pelayanan organisasi	Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (91)	Sangat Baik (92)	Sangat Baik (92,50)	Sangat Baik (92,65)	Sangat Baik (92,85)	
			Indeks Zakat Nasional	0,63	0,66	0,69	0,72	-		

Biro Perekonomian

SASARAN SETDA YANG DIDUKUNG	INDIKATOR SASARAN SETDA	SASARAN BIRO	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Kualitas Kebijakan	Indeks Kualitas Kebijakan	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian	Tingkat efektifitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian	90 %	92 %	94 %	96 %	98 %	100 %	
			Inklusi Keuangan (%)	86.72	87.61	88.49	89.38			IKD (Indikator Kinerja Daerah)
			Jumlah Produk Tersertifikasi Halal Provinsi (Jumlah Produk)	49.808	50.279	50.739	51.191			
			Aset Perbankan Syariah/PDRB (%)	4,73	5,36	6,15	7,19			
			Return on Aset (ROA) BUMD (%)	1,92	2,046	2,172	2,298			
			Tingkat Inflasi (%)	2,80 - 3,60	2,45 - 3,55	2,10 - 3,52	1,75 - 3,51			
			Total Dana Pihak Ketiga/PDRB (%)	6,44	17,16	17,99	18,62			
			Aset Dana Pensiun/PDRB (%)	0,92	0,96	0,99	1,03			

			Nilai Transaksi Saham per Kapita (Rp.)	2.926.183	3.201.798	3.477.413	3,753.028			
			Total Kredit/PDRB (%)	24.4	25.59	26.78	27.97			
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	BB(75,00)	BB(75,30)	BB(75,50)	BB(75,75)	BB(76,00)	BB(76,25)	
		Meningkatnya Kualitas pelayanan organisasi	Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (92)	Sangat Baik (93)	Sangat Baik (94)	Sangat Baik (95)	Sangat Baik (96)	

Biro Pengadaan Barang dan Jasa

SASARAN SETDA YANG DIDUKUNG	INDIKATOR SASARAN SETDA	SASARAN BIRO	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Prov. Sumbar	Rata-rata IKM pada unit Pelayanan Pubik	Meningkatnya tata kelola pengadaan barang dan jasa	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Minimal Baik	70	71	72	73	74	75	
			Tingkat kematangan UKPBJ	35	35	35	35	35	35	
			Pemanfaatan Sistem Pengadaan	15	15	15	15	15	15	
			Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	20	21	22	23	24	24	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai AKuntabilitas Kinerja OPd	BB(70)	BB(70,15)	BB(70,50)	BB(71)	BB(71,50)	BB(72)	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Organisasi	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Organisasi	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (91)	Sangat Baik (91)	Sangat Baik (92)	Sangat Baik (92)	

Biro Administrasi Pembangunan

SASARAN SETDA YANG DIDUKUNG	INDIKATOR SASARAN SETDA	SASARAN BIRO	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Persentase Capaian kinerja SPM Provinsi	Meningkatkan Pelaksanaan Pengendalian Administrasi Pembangunan	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan	92	93	94	95	96	97	
			Persentase Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan	92	93	94	95	96	97	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	BB(70.71)	BB(73,86)	BB(74)	BB(74,50)	BB(75)	BB(75,50)	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Organisasi	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	BB(72)	Sangat Baik (85,50)	Sangat Baik (86)	Sangat Baik (86,50)	Sangat Baik (87)	Sangat Baik (87,50)	

Biro Organisasi

SASARAN SETDA YANG DIDUKUNG	INDIKATOR SASARAN SETDA	SASARAN BIRO	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai Evaluasi SAKIP	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola SAKIP Perangkat Daerah dan Kab/kota di sumatera barat	Persentase PD yang memiliki Nilai Evaluasi SAKIP Minimal A	34,6	38,5	42,3	46,2	50	53,8	
			Persentase Kab/Kota dengan Nilai SAKIP Minimal BB	26,3	31,6	36,8	42,1	47,4	52,6	
		Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Pemda	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja Pemda (Nilai Menpan)	12,91	12,95	13	13,02	13,08	13,3	
		Meningkatnya Implementasi RB pada Perangkat Daerah	Persentase Perangkat daerah dengan Indeks RB dengan kategori Minimal B	NA	50,98	58,82	68,63	80,39	96,08	
		Meningkatnya Kematangan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Barat	Indeks Kematangan Organisasi	36	37	40	43	46	47	

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Prov. Sumbar	Rata-rata IKM pada unit Pelayanan Pubik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di sumbar	Persentase Perangkat Daerah pelayanan publik yang memiliki Nilai IPP "Baik" hasil evaluasi mandiri	73,15	75,15	77,15	79,15	81,15	83,15	
			Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	91,75	91,85	91,95	92	92,15	92,25	
			Persentase Kab/Kota yang memiliki Nilai IPP "Baik"	75,68	77,68	79,68	81,68	83,68	85,68	
		Meningkatnya Tatalaksana Perangkat Daerah yang efektif	Persentase Tatalaksana Perangkat Daerah yang efektif	100	100	100	100	100	100	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Evaluasi SAKIP	79,18 (BB)	79,38 (BB)	79,58 (BB)	79,78 (BB)	79,98 (BB)	80,18 (A)	
			Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Sangat Baik (91,50)	Sangat Baik (91,60)	Sangat Baik (91,80)	Sangat Baik (92,00)	Sangat Baik (92,20)	Sangat Baik (92,50)	

Biro Umum

SASARAN SETDA YANG DIDUKUNG	INDIKATOR SASARAN SETDA	SASARAN BIRO	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Prov. Sumbar	Rata-rata indeks kepuasan terhadap Layanan Sekretariat Daerah	Meningkatnya Kepuasan Stakeholders atas pelayanan Biro Umum	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Tamu Rumah Tangga KDH/WKDH	91,55	91,56	91,57	91,58	91,59	91,60	
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Pimpinan	90,20	90,21	90,22	90,23	90,24	90,25	
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi Keuangan Setda	90,20	90,21	90,22	90,23	90,24	90,25	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Umum	73.40	76.00	77.00	78.00	79.00	80.01	

Biro Administrasi Pimpinan

SASARAN SETDA YANG DIDUKUNG	INDIKATOR SASARAN SETDA	SASARAN BIRO	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Prov. Sumbar	Rata-rata indeks kepuasan terhadap Layanan Sekretariat Daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan	Indeks Kepuasan Stakeholder Thd Layanan Keprotokolan	89,85	90,45	91,65	92,75	93,85	94,95	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda	Indeks Kepuasan Stakeholder Thd Layanan Adm Kepegawaian	89,85	90,45	91,65	92,75	93,85	94,95	
		Meningkatnya kualitas layanan komunikasi pimpinan	Tingkat kepuasan pimpinan terhadap layanan komunikasi pimpinan	76,85	78,85	80,15	82,35	84,55	86,75	
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Organisasi	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	BB (79,33)	BB (79,38)	BB (79,43)	BB (79,48)	BB (79,55)	A (81,05)	

Berdasarkan RPJMD Proivnsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029, dimana dijelaskan Visi dari Pemerintah Provinsi Sumatera Barat yaitu “Sumatera Barat Madani yang Maju dan Berkeadilan” dan didukung dengan delapan misi, yaitu :

Sedangkan untuk Skretariat Daerah mengampu pada misi 8 (delapan) yaitu Tata Kelola Pemerintahan Bersih Dan Pelayanan Publik Yang Efektif yang juga didukung dengan dua sasaran strategis yaitu “Efisiensi dan transparansi dalam tata kelola pemerintahan” dan sasaran “Meningkatnya kualitas layanan publik dan kinerja keuangan daerah”.

Sehingganya dapat dijelaskan bahwa dari Sasaran RPJMD tersebut dapat diturunkan menjadi tujuan untuk Sekretariat Daerah yaitu “Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien” yang tujuannya ini akan dicapai bersama dengan Biro-Biro Lingkup Sekretariat Daerah. Tujuan ini diterjemahkan lagi menjadi tiga sasaran pada sekretariat daerah yang akan menjadi tugas dari Biro-Biro Lingkup Sekretariat Daerah. Berikut Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah yang akan didukung pencapaiannya oleh Biro-Biro Sekretariat Daerah untuk tahun 2025-2029 dapat dilihat dari RPJMD Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029 :

Sasaran RPJMD pada Misi 8

I. Efisiensi dan transparansi dalam tata kelola pemerinahan dengan indikator kinerja :
   1. Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) (nilai)
   2. Indeks Reformasi Hukum (nilai)

   Pada sasaran stratetgis RPJMD akan dilaksanakan dengan dua sasaran pada Sekretariat Daerah yaitu :

   1.1 Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah dengan indikator kinerja :

1. Persentase Capaian kinerja SPM Provinsi Daerah (indikator kinerja ini dilaksanakan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah)
2. Nilai Evaluasi SAKIP Daerah (indikator kinerja ini dilaksanakan oleh Biro Organisasi)
3. Nilai RB General (indikator kinerja ini dilaksanakan oleh Biro Organisasi)

Pada sasaran Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah ini dampu atau dilaksanakan oleh :

a) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dengan Sasaran Kabiro yang dilaksanakan yaitu :
   - Meningkatnya Kualitas LPPD dengan Indiaktor Kinerja Persentase dokumen pendukung indikator kinerja kunci yang valid dan akuntabel
   - Optimalnya penerapan SPM dengan Indikator Kinerja Persentase pemenuhan penerapan SPM

b) Biro Administrasi Pembangunan dengan Sasaran Kabiro yang dilaksanakan yaitu :
   - Meningkatkan Pelaksanaan Pengendalian Administrasi Pembangunan dengan indikator kinerja 1. Persentase Perangkat Daerah yang tertib administrasi pelaksanaan pembangunan dan 2. Persentase Pemerintah Kabupaten/Kota yang tertib administrasi pelaksanaan pembangunan

c) Biro Organisasi dengan dengan Sasaran Kabiro yang dilaksanakan yaitu :
   - Meningkatnya Kualitas Tata Kelola SAKIP Perangkat Daerah dan Kab/kota di sumatera barat dengan indikator kinerja 1. Persentase PD yang memiliki Nilai Evaluasi

SAKIP Minimal A dan 2. Persentase Kab/Kota dengan Nilai SAKIP Minimal BB

- Meningkatnya Kualitas Laporan Kinerja Pemda dengan indikator kinerja Nilai Komponen Pelaporan Kinerja Pemda (Nilai Menpan)
- Meningkatnya Implementasi RB pada Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Persentase Perangkat daerah dengan Indeks RB Perangkat Daerah dengan kategori Minimal B
- Meningkatnya Kelembagaan yang Tepat Fungsi dan Tepat Ukuran di Lingkungan Provinsi Sumatera Barat dan Kab/kota di sumatera barat dengan indikator kinerja 1. Persentase PD yang tepat fungsi dan tepat ukuran 2. Persentase kelembagaan kab/kota yang tepat fungsi dan tepat ukuran.

I. 2 Meningkatnya Kualitas Kebijakan dengan indikator kinerja :

1. Indeks Kualitas Kebijakan (indikator Kinerja ini dilaksanakan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Biro Perekonomian, Biro Kesra dan Biro Hukum)

Pada sasaran Meningkatnya Kualitas Kebijakan ini dampu atau dilaksanakan oleh :

a) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

- Optimalisasi Pelaksanaan kerjasama daerah dengan indikator kinerja Persentase Rekomendasi terhadap pelaksanaan Kerjasama Daerah
- Optimalnya Fungsi Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat bidang Pemerintahan dengan indikator kinerja

Persentase tugas gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang pemerintahan yang dilaksanakan

- Terwujudnya penetapan batas wilayah dan Penataan Daerah dengan indikator kinerja 1. Persentase segmen batas Provinsi dan Kab/kota yang difasilitasi dan 2. Persentase usulan nagri/desa/kelurahan yang difasilitasi penataannya

b) Biro Hukum

- Meningkatnya penataan regulasi daerah yang berkualitas dan adaptif dengan indikator kinerja Indeks Reformasi Hukum

c) Biro Kesejahteraan Rakyat

- Meningkatnya kualitas kebijakan kesejhateraan rakyat dengan indikator kinerja Tingkat Efektifitas pelaksanaan kebijakan kesejhateraan rakyat

d) Biro Perekonomian

- Meningkatnya Kualitas Rumusan Kebijakan Perekonomian dengan indikator kinerja Persentase peningkatan rumusan kebijakan Pembangunan Ekonomi yang ditetapkan

II. Meningkatnya kualitas layanan publik dan kinerja keuangan daerah dengan indikator kinerja :

1. Indeks Pelayanan Publik (nilai)
2. Persentase kerjasama wajib yang dilaksanakan (%)
3. Rasio Pajak Daerah terhadap PDRB (%)
4. Return on Aset (ROA) BUMD (%)

Pada sasaran stratetgis RPJMD akan dilaksanakan dengan satu sasaran pada Sekretariat Daerah yaitu

II.1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Sumbar dengan Indikator Kinerja:

1. Rata-rata IKM pada unit Pelayanan Pubik (indikator kinerja ini dilaksanakan oleh Biro Organisasi)
2. Rata-rata indeks kepuasan terhadap Layanan Sekretariat Daerah (indikator kinerja ini dilaksanakan oleh Biro Umum, Biro Administrasi Pimpinan, Biro Pengadaan Barang dan Jasa dan Biro Organisasi).

Pada sasaran Meningkatnya Kualitas Kebijakan ini dampu atau dilaksanakan oleh :

a) Biro Organisasi dengan Sasaran Kabiro yang dilaksanakan yaitu:

- Meningkatnya Kualitas Pelayanan publik di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota di sumbar dengan indikator kinerja 1. Persentase Perangkat Daerah pelayanan publik yang memiliki Nilai IPP "Baik" hasil evaluasi mandiri dan 2. Persentase Kab/Kota yang memiliki Nilai IPP "Baik"
- Meningkatnya Tatalaksana Perangkat Daerah yang efektif dengan indikator kinerja Persentase Tatalaksana Perangkat Daerah yang efektif

b) Biro Pengadaan Barang dan Jasa dengan Sasaran Kabiro yang dilaksanakan yaitu :

- Meningkatnya tata kelola pengadaan barang dan jasa dengan indikator kinerja Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa.

c) Biro Hukum

- Meningkatnya akses keadilan dan pelayanan hukum bagi pemerintah dan masyarakat dengan indikator kinerja 1.

Persentase fasilitasi bantuan hukum dan 2. Persentase capaian pelaksanaan Aksi HAM

d) Biro Umum

- Meningkatnya Kepuasan Stakeholders atas pelayanan Biro Umum dengan indikator kinerja *1. IKM Pelayanan Tamu*, *2. IKM Pelayanan Pimpinan* dan *3.* IKM Pelayanan Administrasi Keuangan Setda

e) Biro Administrasi Pimpinan

- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Keprotokolan
- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Setda dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Stakeholder Terhadap Layanan Adm Kepegawaian
- Meningkatnya kualitas layanan komunikasi pimpinan dengan indikator kinerja Tingkat kepuasan pimpinan terhadap layanan komunikasi pimpinan

3.2. Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip- prinsip menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Dalam hal, beberapa sasaran bersifat inherent dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah di rumuskan pada tahap perumusan masalah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang

dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.

Tabel 3.4. Penahapan Renstra Sekretariat Daerah

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
Optimalisasi koordinasi dengan OPD terkait, pelatihan petugas pelayanan, dan digitalisasi pelaporan SPM.	Peningkatan anggaran untuk SPM, monitoring *real-time*, dan integrasi sistem pelaporan.	Integrasi teknologi AI untuk monitoring SPM dan pelatihan lanjutan.	Penguatan sinergi antar-OPD dan optimalisasi teknologi pelaporan.	Penerapan *smart governance* untuk SPM dan monitoring berbasis IoT.
Penyusunan laporan kinerja berbasis *outcome*, pelatihan manajemen kinerja, dan evaluasi internal berkala.	Implementasi sistem manajemen kinerja terintegrasi dan audit kinerja internal.	Optimalisasi cascading kinerja dan peningkatan akuntabilitas keuangan.	Integrasi sistem informasi kinerja dan pelaporan berbasis digital.	Penerapan manajemen kinerja berbasis teknologi dan evaluasi outcome.
Implementasi 8 area perubahan RB, peningkatan kapasitas SDM, dan penyederhanaan proses birokrasi.	Penguatan Zona Integritas, digitalisasi layanan, dan evaluasi RB berkala.	Penerapan manajemen perubahan dan penguatan budaya kerja berbasis kinerja.	Penguatan WBBM (Wilayah Birokrasi Bersih Melayani) dan digitalisasi penuh.	Pencapaian WBBM dan penguatan budaya birokrasi melayani.
Peningkatan standar pelayanan, pelatihan petugas, dan optimalisasi SP4N-LAPOR!.	Pengembangan aplikasi pelayanan publik dan pelatihan berbasis teknologi.	Implementasi pelayanan berbasis *one-stop service* dan evaluasi eksternal.	Penerapan teknologi AI untuk pelayanan dan evaluasi berkelanjutan.	Pelayanan berbasis *smart city* dan evaluasi berbasis masyarakat.
Penyediaan kanal pengaduan, pelatihan soft skills petugas, dan evaluasi	Peningkatan responsivitas terhadap pengaduan dan promosi transparansi	Penguatan kanal digital untuk pengaduan dan peningkatan	Peningkatan kualitas layanan berbasis umpan balik masyarakat.	Optimalisasi layanan berbasis umpan balik *real-time*.

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
berkala kepuasan masyarakat.	layanan.	kualitas SDM.		
Penyusunan kebijakan berbasis data, konsultasi publik, dan evaluasi dampak kebijakan.	Penguatan analisis kebijakan berbasis *big data* dan keterlibatan stakeholder.	Penguatan kebijakan berbasis riset dan evaluasi outcome kebijakan.	Implementasi kebijakan berbasis *predictive analytics.*	Kebijakan berbasis AI dan evaluasi dampak jangka panjang.

Sumber: Data Olahan Sekretariat Daerah

Arah kebijakan merupakan pedoman atau panduan yang mengarahkan strategi yang dipilih agar lebih terarah dan efektif dalam mencapai tujuan dan sasaran. Berikut arah kebijakan Renstra Sekretariat Daerah yang diselaraskan dengan arah kebijakan RPJMD

Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah

No.	Operasional NSPK dan Sasaran RPJMD	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra	Ket.
1.	Efisiensi dan transparansi dalam tata kelola pemerintahan	1. Fondasi Digitalisasi dan Keterbukaan Informasi 2. Digitalisasi Pelayanan dan Partisipasi Publik 3. Pemantapan Smart Governance dan Partisipasi Inklusif 4. Konsolidasi Digitalisasi dan Tata Kelola Data Terpadu 5. Keberlanjutan dan Penguatan Digitalisasi Pemerintahan 6. Pengembangan infrastruktur ekonomi dan ekosistem inovasi untuk penguatan daya saing daera.	1. Peningkatan keterbukaan dan digitalisasi informasi 2. Meningkatkan kesadaran dan komitmen pimpinan instansi pemerintah melalui pelatihan kepemimpinan transformasional 3. Melakukan harmonisasi dan simplifikasi peraturan perundang-undangan untuk mengurangi tumpang tindih kebijakan 4. Menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang selaras dengan indikator SPM	

			sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 59 Tahun 2021. 5. Membentuk tim koordinasi provinsi untuk memantau dan mengevaluasi pelaksanaan SPM di seluruh kabupaten/kota 6. Memperkuat Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) untuk memastikan capaian SPM terukur dan terdokumentasi 7. Optimalisasi SPBE dalam penyampaian kinerja organisasi 8. Keterbukaan informasi mengenai tata kelola data lingkup sekretariat daerah 9. Menciptakan inovasi dalam pelaksanaan kegiatan lingkup sekretariat daerah	
2.	Meningkatnya kualitas layanan publik	1. Penguatan system rekrutmen dan promosi yang berbasis pada kompetensi, kinerjda dan kualifikasi yang terukur dan transparan	1. Melaksanakan pelayanan publik secara digitalisasi 2. Melaksanakan pelayanan publik yang terukur sesuai	

		2. Menjadi Birokrasi Terbuka 3. Kelembagaan tepat fungsi, peningkatan kuaitas ASN, regulasi yang efektif dan Menguatkan Inovasi Daerah Fondasi Keterbukaan dan Digitalisasi 4. Penguatan Dasar Kelembagaan dan Regulasi 5. Peningkatan Akses dan Partisipasi Publik 6. Peningkatan Kualitas ASN dan Tata Kelola Berbasis Digital 7. Integrasi Digital dan Keterbukaan Layanan 8. Transformasi Kelembagaan Berbasis Kinerja 9. Pengembangan kompetensi pegawai melalui pelatihan dan pendidikan yang berkelanjutan serta menciptakan lingkungan kerja yang inklusif dan memberikan kesempatan yang sama bagi semua ASN untuk berprestasi dan berinovasi. 10. Peningkatan penilaian ASN yang objektif dalam mengembangkan	dengan SOP yang sudah disusun 3. Penguatan kelembagaan dan percepatan penyesuaian peraturan terkait kelembagaan khususnya lingkup sekretariat daerah 4. Optimalisasi pengiriman ASN dalam Bimtek, Diklat dan workshop relevan 5. Peningkatan akuntabilitas kinerja masing-masing ASN. 6. Peningkatan inovasi berbasis digitalisasi dan berkelanjutan. 7. Menerapkan pendekatan berbasis bukti (evidence-based policy making) dengan memanfaatkan data dan analisis untuk merumuskan kebijakan 8. Melibatkan partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan dalam	

		kompetensi sebagai dasar promosi ASN 11. Pengembangan system manajemen kinerja yang jelas dan terstruktur 12. Melakukan penguatan system merit 13. Mengembangkan kompetensi melalui talent pool 14. Peningkatan penilaian ASN yang objektif dalam mengembangkan kompetensi sebagai dasar promosi ASN 15. Pengembangan system manajemen kinerja yang jelas dan terstruktur 16. Menerapkan budaya kerja yang inovatif 17. Meningkatkan kapasitas ASN dan P3K 18. Meningkatkan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP) 19. Memperkuat tata kelola kelembagaan pemerintah berbasis e-government 20. Penerapan kebijakan internal arsitesktur SPBE melalui jaringan intra dengan system penghubung layanan dan kebijakan audit tekhnologi informasi dan komunikasi 21. Meningkatkan	proses perumusan kebijakan melalui musyawarah dan konsultasi publik. 9. Menyusun pedoman teknis perumusan kebijakan yang memenuhi prinsip SMART (Spesifik, Terukur, Dapat Dicapai, Relevan, Berbatas Waktu). 10. Menyusun standard operating procedure (SOP) yang jelas untuk setiap kebijakan guna memastikan pelaksanaan yang konsisten 11. Memanfaatkan teknologi digital, seperti Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), untuk mendukung pelaksanaan dan pemantauan kebijakan	

		kompetensi SDM SPBE dan manajemen pembaruan terkait dengan SPBE 22. Menerapkan manajemen keamanan informasi, manajemen data, manajemen asset, dan manajem TIK dalam rangka meningkatkan system pemerintahan berbasis elektornik 23. Meningkatkan maturitas SPIP 24. Meningkatkan implementasi SPIP melalui pendampingan dan asistensi 25. Peningkatan kegiatan pengawasan pada setiap tahapan pengelolaan keuangan daerah 26. Meningkatkan pengelolaan keuangan untuk mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (OTP) 27. Optimalisasi Pelayanan Publik dan Partisipasi Aktif 28. Konsolidasi Inovasi dan Penguatan Kelembagaan Adaptif 29. Konsolidasi dan Keberlanjutan Tata Kelola Terbuka		

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan Sekretariat Daerah: Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	**Sasaran 1 Sekretariat Daerah** Meningkatnya Kinerja Pemerintah	**Strategi Sekretariat Daerah** a. Penguatan Koordinasi dan Sinkronisasi Antar Perangkat Daerah yaitu Meningkatkan kolaborasi antar perangkat daerah melalui pembentukan mekanisme koordinasi yang terstruktur, seperti rapat rutin, forum lintas sektoral, dan lainnya. Strategi ini bertujuan untuk memastikan kesatuan arah kebijakan dan program pembangunan. b. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah yaitu dengan Melaksanakan pelatihan dan pengembangan kompetensi aparatur melalui program pelatihan berbasis kebutuhan, seperti penyusunan indikator kinerja	**Kebijakan Sekretariat Daerah** a. Penguatan Tata Kelola Koordinasi Antar Perangkat Daerah yaitu Menetapkan regulasi internal untuk membentuk forum koordinasi lintas sektoral yang wajib diikuti oleh seluruh perangkat daerah. b. Peningkatan Kompetensi Aparatur melalui Pengembangan Kapasitas c. Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Teknologi d. Peningkatan Akuntabilitas dan Keterlibatan Publik e. Pemantauan dan Evaluasi Berbasis Data

		SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound) dan pengelolaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi. c. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi yaitu dengan Mengimplementasikan sistem digitalisasi dalam pengelolaan kinerja, seperti penggunaan aplikasi eSAKIP untuk memantau dan mengevaluasi kinerja perangkat daerah secara real-time. Digitalisasi ini diharapkan meningkatkan transparansi dan efisiensi dalam pelaporan kinerja d. Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi e. Pemantauan dan Evaluasi Berkelanjutan yaitu dengan Melaksanakan	

		evaluasi berkala terhadap capaian kinerja melalui rapat evaluasi triwulanan dan tahunan.	
	Sasaran 2 Sekretariat Daerah Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Sumbar	**Strategi Sekretariat Daerah** a. Peningkatan kapasitas dan kompetensi ASN dalam memberikan pelayanan publik ke masyarakat b. Mengikuti pelatihan dan bimtek terkait etika dan standar pelayanan publik yang sesuai dengan standar c. Memfasilitasi sarana dan prasaran yang dibutuhkan dalam pelayanan publik. d. Digitalisasi dalam memberikan layanan publik ke pada masyarakat. e. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dengan OPD terkait dalam pelaksanaan	**Kebijakan Sekretariat Daerah** a. Meningkatkan literasi dan pemahaman ASN dalam memberikan informasi kepada masyarakat b. Optimalisasi pengiriman ASN dalam Bimtek-bimtek ataupun pelatihan relevan c. Memanfaatkan saranan dan prasarana yang masih layak pakai dan tersedia pada Biro umum untuk bisa dimanfaatkan kembali dan dimodifikasi. d. Peningkatan

		pelayanan publik kepad masyarakat. f. Melakukan koordinasi dengan semua stakeholder terkait fasilitasi terhadap komunikasi, dokumentasi, hubungan keprotokolan, kerumahtanggaan pimpinan, keuangan sekretariat daerah dan fasilitasi tamu-tamu pimpinan.	akuntabilitas kinerja masing-masing ASN. e. Peningkatan inovasi berbasis digitalisasi dan berkelanjutan
	Sasaran 3 Sekretariat Daerah Meningkatnya Kualitas Kebijakan	**Strategi Sekretariat Daerah** a. Penguatan Kapasitas Perumusan Kebijakan Berbasis Data yaitu dengan Meningkatkan kemampuan aparatur dalam menyusun kebijakan berbasis bukti (evidence-based policy) b. Peningkatan Koordinasi Lintas Sektoral dalam Perumusan Kebijakan	**Kebijakan Sekretariat Daerah** a. Penguatan Kapasitas Perumusan Kebijakan Berbasis Data b. Optimalisasi Koordinasi Lintas Sektoral c. Integrasi Teknologi dalam Proses Perumusan Kebijakan d. Peningkatan Partisipasi

		yaitu dengan Membentuk tim koordinasi kebijakan lintas Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk memastikan kebijakan yang disusun selaras dengan prioritas pembangunan daerah. c. Pemanfaatan Teknologi dalam Proses Perumusan Kebijakan yaitu dengan Mengintegrasikan teknologi informasi, seperti sistem informasi geografis (GIS) dan platform analitik data, untuk mendukung penyusunan kebijakan yang lebih akurat dan responsif. d. Menyusun standard operating procedure (SOP) yang jelas untuk setiap kebijakan guna memastikan pelaksanaan yang konsisten	Pemangku Kepentingan e. Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi Kebijakan f. Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan Berbasis Hasil

		e. Peningkatan Partisipasi Pemangku Kepentingan Melibatkan masyarakat, akademisi, dan sektor swasta dalam proses perumusan kebijakan melalui musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) tematik dan konsultasi publik berbasis digital. f. Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi Kebijakan Menyusun pedoman standar operasional untuk perumusan kebijakan yang mencakup tahapan kajian, konsultasi, dan evaluasi dampak kebijakan. Setiap kebijakan akan dipublikasikan melalui portal transparansi daerah untuk mendapatkan masukan masyarakat g. Pemantauan dan Evaluasi Kebijakan	

		Berbasis Hasil yaitu dengan Mengembangkan sistem pemantauan dan evaluasi kebijakan dengan indikator kinerja yang terukur, seperti tingkat kepuasan masyarakat dan dampak kebijakan terhadap pembangunan daerah. Sistem ini akan menggunakan pendekatan berbasis teknologi	

Sumber: Data Olahan Sekretariat Daerah

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

4. 1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi kegiatan - kegiatan nyata yang dilaksanakan oleh OPD untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan kegiatan merupakan bagian dari Program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Adapun program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilaksanakan pada Sekretariat Derah Provinsi Sumbar merupakan pencerminan dari Program dan Kegiatan yang ada pada masing-masing biro lingkup secretariat daerah provinsi sumatera barat sebagaiaman dijelaskan sebagai berikut :

4.1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

4.1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

4.1.1.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

4.1.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

4.1.1.3 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

4.1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

4.1.2.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

4.1.2.2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

4.1.2.3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

4.1.2.4 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan

4.1.2.5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD

4.1.3 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

4.1.3.1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

4.1.3.2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

4.1.4 Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah

4.1.4.1 Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah

4.1.4.2 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah

4.1.5 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

4.1.5.1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

4.1.5.2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

4.1.6 Administrasi Umum Perangkat Daerah

4.1.6.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

4.1.6.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

4.1.6.3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

4.1.6.4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor

4.1.6.5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

4.1.6.6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

4.1.6.7 Fasilitasi Kunjungan Tamu

4.1.6.8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

4.1.6.9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

4.1.6.10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

4.1.7 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

4.1.7.1 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

4.1.7.2 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

4.1.7.3 Pengadaan Mebel

4.1.7.4 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

4.1.7.5 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

4.1.7.6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

4.1.8 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

4.1.8.1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat

4.1.8.2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

4.1.8.3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

4.1.8.4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

4.1.9 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

4.1.9.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

4.1.9.2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

4.1.9.3 Pemeliharaan Mebel

4.1.9.4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

4.1.9.5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

4.1.9.6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

4.1.10 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

4.1.10.1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

4.1.10.2 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

4.1.10.3 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

4.1.10.4 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

4.1.11 Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah

4.1.11.1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah

4.1.12.1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah

4.1.11.1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah

4.1.12 Fasilitasi Materi dan komunikasi Pimpinan

4.1.12.1 Penyiapan Materi Pimpinan

4.1.12.2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan

4.1.12.3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan

4.1.13 Fasilitasi Keprotokolan

4.1.13.1 Fasilitasi Pelaksanaan Acara

4.1.13.2 Fasilitasi Kunjungan Tamu KDH dan WKDH

4.1.13.3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan

4.2 Program Pemerintahan Dan Otonomi Daerah

4.2.1 Pelaksanaan Tugas Pemerintahan

4.2.1.1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan

4.2.1.2 Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum

4.2.1.3 Fasilitasi Penataan Wilayah

4.2.2 Pelaksanaan Otonomi Daerah

4.2.2.1 Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD

4.2.2.2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan

4.2.2.3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan

4.2.2.4 Fasilitasi Kerja Sama Antar Pemerintah

4.2.2.5 Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta

4.2.2.6 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama

4.3 Program Fasilitasi Dan Koordinasi Hukum

4.3.1 Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan

4.3.1.1 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan

4.3.1.2 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan

4.3.1.3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya

4.3.1.4 Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota

4.3.2 Fasilitasi Bantuan Hukum

4.3.2.1 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum

4.3.2.2 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM

4.4 Program Kesejahteraan Rakyat

4.4.1 Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual

4.4.1.1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual

4.4.1.2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual

4.4.2 Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar

4.4.2.1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan

4.4.2.2 Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan

4.4.2.3 Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial

4.4.3 Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar

4.4.3.1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata

4.4.3.2 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja

4.4.3.3 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan

4.5 Program Perekonomian Dan Pembangunan

4.5.1 Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian

4.5.1.1 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro

4.5.1.2 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro

4.5.1.3 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan

4.5.1.4 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup

4.5.1.5 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air

4.5.2 Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD

4.5.2.1 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah

4.5.2.2 Koorinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD

4.6 Program Kebijakan Dan Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa

4.6.1 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

4.6.1.1 Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa

4.6.1.2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

4.6.1.3 Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa

4.6.2 Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

4.6.2.1 Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik

4.6.2.2 Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa

4.6.2.3 Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa

4.6.3 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

4.6.3.1 Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa

4.6.3.2 Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa

4.6.3.3 Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa

4.7 Program Penataan Organisasi

4.7.1 Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan

4.7.1.1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi

4.7.1.2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota

4.7.1.3 Penataan Analisis Jabatan

4.7.2 Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja

4.7.2.1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi

4.7.2.2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

4.7.2.3 Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja

4.7.2.4 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan

4.7.2.5 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik

4.8 Program Kebijakan Administrasi Pembangunan

4.8.1 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah

4.8.1.1 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD

4.8.1.2 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah

4.8.1.3 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN

4.8.2 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah

4.8.2.1 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah

4.8.2.1.1 Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah

4.8.2.2 Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025 - 2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Efisiensi dan transparansi dalam tata kelola pemerinahan	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien				Indeks Reformasi Birokrasi		
		Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah			Persentase Capaian kinerja SPM Provinsi		
					Nilai Evaluasi SAKIP		
					Nilai RB General		
			Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintahan dan Otoonomi Daerah		Efektivitas Kerja sama Daerah	**Program Pemerintahan dan Otonomi Daerah**	

					Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	**Pelaksanaan Tugas Pemerintahan**	
				OT	IT	Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan	
						Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	
						Fasilitasi Penataan Wilayah	
						Pelaksanaan Otonomi Daerah	
						Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	
						Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan	
						Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	
						Fasilitasi Kerja Sama Antar Pemerintah	
						Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta	
						Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	

						Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	
			Meningkatnya tata kelola organisasi pemerintah daerah		Indeks Kematangan Organisasi	**Program Penataan Organisasi**	
				OT	IT	**Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan**	
						Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	
						Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	
						Penataan Analisis Jabatan	
						Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	
						Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	
						Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	
						Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	
						Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	

						Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	
			Meningkatnya Kualitas Kebijakan Administrasi Pembangunan		Efektivitas Kebijakan Administrasi Pembangunan	**Program Kebijakan Administrasi Pembangunan**	
						Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	
						Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	
						Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	
						Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	
						Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	
						Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	
						Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis	

						Pembangunan Daerah	
						Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Prov. Sumbar			Nilai Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah		
					Rata-rata indeks kepuasan terhadap Layanan Sekretariat Daerah		
			Meningkatnya tata kelola organisasi pemerintah daerah		Indeks Kematangan Organisasi	**Program Penataan Organisasi**	
				OT	IT	**Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan**	
						Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	
						Fasilitasi Penataan Kelembagaan	

						Kabupaten/Kota	
						Penataan Analisis Jabatan	
						Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	
						Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	
						Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	
						Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	
						Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	
						Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	
			Meningkatnya Kualitas Produk Hukum yang Dihasilkan		Persentase Produk Hukum yang Dihasilkan	**Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum**	
						Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	
						Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	

						Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan	
						Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	
						Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	
						Fasilitasi Bantuan Hukum	
						Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	
						Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	
			Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa		Tingkat Kematangan UKPBJ	**Program Kebijakan Dan Pelayanan Pengadaan Barang Dan Jasa**	
						Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
						Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	
						Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	

						Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	
						Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	
						Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	
						Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	
						Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	
						Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	
						Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	
						Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa	
						Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	
			Meningkatnya Pelaksanaan kegiatan		Persentase Ketercapaian	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

			Penunjang urusan pemernitah daerah		Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
				OT	IT	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
						Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
						Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
						Pengelolaan dan Penyiapan	

						Bahan Tanggapan Pemeriksaan	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	
						Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
						Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
						Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
						Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	
						Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah	
						Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	
						Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

						Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	
						Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
						Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
						Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	
						Fasilitasi Kunjungan Tamu	
						Penyelenggaraan Rapat	

						Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
						Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
						Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
						Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
						Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pengadaan Mebel	
						Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
						Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
						Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

						Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
						Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
						Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan	

						Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pemeliharaan Mebel	
						Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
						Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
						Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
						Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil	

						Kepala Daerah	
						Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
						Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
						Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
						Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
						Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	
						Fasilitasi Materi dan komunikasi Pimpinan	
						Penyiapan Materi Pimpinan	
						Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
						Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	
						Fasilitasi Keprotokolan	
						Fasilitasi Pelaksanaan Acara	

						Fasilitasi Kunjungan Tamu KDH dan WKDH	
						Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan			Indeks Kualitas Kebijakan		
			Meningkatnya Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat		Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Program Kesejahteraan Rakyat	
				OT	IT	**Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual**	
						Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual	
						Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual	
						Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	
						Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan	

						Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	
						Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	
						Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	
						Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	
						Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	
						Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang	

						Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	
						Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	
			Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan		Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian danPembangunan	Program Perekonomian danPembangunan	
				OT	IT	**Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian**	
						Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	

						Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	
						Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	
						Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	
						Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	
						Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	
						Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	
						Koorinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD	
			Meningkatnya		Persentase Produk	Program Fasilitasi dan	

			Kualitas Produk Hukum yang Dihasilkan		Hukum yang Dihasilkan	Koordinasi Hukum	
				OT	It	**Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan**	
						Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	
						Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan	
						Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	
						Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	
						Fasilitasi Bantuan Hukum	
						Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	
						Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	
			Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintahan dan		Efektivitas Kerja sama Daerah	Program Pemerintahan dan Otonomi Daerah	

			Otoonomi Daerah				
				OT	IT	**Pelaksanaan Tugas Pemerintahan**	
						Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan	
						Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	
						Fasilitasi Penataan Wilayah	
						Pelaksanaan Otonomi Daerah	
						Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	
						Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan	
						Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan	
						Fasilitasi Kerja Sama Antar Pemerintah	
						Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta	

Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

Berdasarkan Tabel diatas menunjukkan kerangka kerja yang komprehensif untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang efisien, transparan, dan akuntabel di Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat. Sasaran-sasaran yang ditetapkan mencakup reformasi birokrasi, peningkatan pelayanan publik, pengelolaan hukum, serta kebijakan kesejahteraan rakyat dan perekonomian. Program dan kegiatan yang dirancang mendukung pencapaian indikator kinerja seperti Indeks Reformasi Birokrasi, SAKIP, dan kepuasan layanan publik. Untuk memaksimalkan hasil, diperlukan koordinasi lintas sektor yang lebih intens dan bagus, pemantauan berkelanjutan terhadap indikator kinerja, dan penguatan kapasitas SDM dalam mendukung reformasi birokrasi.

Tabel 4.2 Rencana Program / Kegiatan / Sub Kegiatan dan Pendanaan Rp. 000.000 Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025 – 2029

No. Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Output	Indikator	SATUAN	BASELINE 2024	PERIODE												KET
						2025		2026		2027		2028		2029		2030		
						TARGET		TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12	
4,01	SEKRETARIAT DAERAH						-		1.290.617.154		1.295.017.134		1.299.409.760		1.311.256.586		1.322.565.169	Biro Pemeritnahan dan Otonomi Daeah
4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi		Persenatse Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintah daerah Provinsi				-		803.615.232		815.669.461		827.904.503		840.323.070		852.927.916	
4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja Perangka					-		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000	

		t Daerah																
4.01.01.1.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6	0	0	6	20.000.000	6	20.000.000	6	20.000.000	6	20.000.000	6	20.000.000	
4.01.01.1.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	3	0	0	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	

4.01.01.1.01.0007	**Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Terlaksanaanya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Laporan**	**3**	**0**	**0**	**3**	**10.000.000**	**3**	**10.000.000**	**3**	**10.000.000**	**3**	**10.000.000**	**3**	**10.000.000**	
4.01.01.1.02	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Keuangan**					**-**		**10.000.000**		**10.000.000**		**10.000.000**		**10.000.000**		**10.000.000**	
4.01.01.1.02.0002	**Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN**	**Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN**	**Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN**	**Dokumen**	**5**	**0**	**0**	**5**	**0**	**5**	**0**	**5**	**0**	**5**	**0**	**5**	**0**	
4.01.01.1.02.0007	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusun**	**Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan /Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan**	**Laporan**	**3**	**0**	**0**	**3**	**10.000.000**	**3**	**10.000.000**	**3**	**10.000.000**	**3**	**10.000.000**	**3**	**10.000.000**	

		an Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	**Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**															
4.01.01.1.03	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah**					**-**		**33.000.000**		**33.000.000**		**33.000.000**		**33.000.000**		**33.000.000**	
4.01.01.1.03.0002	**Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Terlaksanya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Dokumen**	**1**	**0**	**0**	**1**	**23.000.000**	**1**	**23.000.000**	**1**	**23.000.000**	**1**	**23.000.000**	**1**	**23.000.000**	
4.01.01.1.03.0006	**Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Terlaksanya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Laporan**	**1**	**0**	**0**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	

4.01.01.1.05	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**					**-**		**40.000.000**		**40.000.000**		**40.000.000**		**40.000.000**		**40.000.000**	
4.01.01.1.05.0002	**Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya**	**Tersediannya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan**	**Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan**	**Paket**	**40**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
4.01.01.1.05.0009	**Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**	**Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**	**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan**	**Orang**	**36**	**0**	**0**	**36**	**40.000.000**	**36**	**40.000.000**	**36**	**40.000.000**	**36**	**40.000.000**	**36**	**40.000.000**	
4.01.01.1.06	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah**					**-**		**415.615.232**		**427.669.232**		**439.904.503**		**452.323.070**		**464.927.916**	

4.01.01.1.06.0002	**Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Tersediannya Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan**	**Paket**	**1**	**0**	**0**	**1**	**50.000.000**	**1**	**50.000.000**	**1**	**50.000.000**	**1**	**50.000.000**	**1**	**50.000.000**	
4.01.01.1.06.0003	**Penyediaan Peralatan Rumah Tangga**	**Tersediannya Peralatan Rumah Tangga**	**Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan**	**Paket**	**1**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	
4.01.01.1.06.0004	**Penyediaan Bahan Logistik Kantor**	**Tersediannya Bahan Logistik Kantor**	**Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan**	**Paket**	**6**	**0**	**0**	**6**	**30.000.000**	**6**	**35.000.000**	**6**	**35.000.000**	**6**	**35.000.000**	**6**	**35.000.000**	
4.01.01.1.06.0005	**Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**	**Tersediannya Barang Cetakan dan Penggandaan**	**Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan**	**Paket**	**1**	**0**	**0**	**1**	**40.000.000**	**1**	**40.000.000**	**1**	**40.000.000**	**1**	**40.000.000**	**1**	**40.000.000**	

4.01.01.1.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersediannya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	12	0	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	
4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksanannya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	160	0	0	160	290.615.232	160	297.669.232	160	309.904.503	160	322.323.070	160	334.927.916	
4.01.01.1.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksanannya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1	0	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	
4.01.01.1.06.0011	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksanannya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerint	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis	Dokumen	5	0	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	

		ahan Berbasis Elektronik pada SKPD	**Elektronik pada SKPD**															
4.01.01.1.07	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan**					**-**		**50.000.000**		**50.000.000**		**50.000.000**		**50.000.000**		**50.000.000**	
4.01.01.1.07.0001	**Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**	**Tersediannya Kendaraan Peroranga n Dinas atau Kendaraa n Dinas Jabatan**	**Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan**	**Unit**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	
4.01.01.1.07.0002	**Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Tersediannya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Unit**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	

			yang Disediakan														
4.01.01.1.07.0005	Pengadaan Mebel	Tersediannya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	0	0	0	0	0	20	0	20	0	20	0	20	0	
4.01.01.1.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersediannya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	50	0	0	40	50.000.000	40	50.000.000	40	50.000.000	40	50.000.000	40	50.000.000	
4.01.01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					-		90.000.000		90.000.000		90.000.000		90.000.000		90.000.000	
4.01.01.1.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	0	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	

4.01.01.1.08.0002	**Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**	**Tersediannya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan**	**Laporan**	**1**	**0**	**0**	**1**	**5.000.000**	**1**	**5.000.000**	**1**	**5.000.000**	**1**	**5.000.000**	**1**	**5.000.000**	
4.01.01.1.08.0003	**Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Tersediannya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan**	**Laporan**	**12**	**0**	**0**	**0**		**0**		**0**		**0**		**0**		
4.01.01.1.08.0004	**Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**	**Tersediannya Jasa Pelayanan Umum Kantor**	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan**	**Laporan**	**1**	**0**	**0**	**1**	**80.000.000**	**1**	**80.000.000**	**1**	**80.000.000**	**1**	**80.000.000**	**1**	**80.000.000**	
4.01.01.1.09	**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah**	**Persentase Barang Milik Daerah**					**-**		**125.000.000**		**125.000.000**		**125.000.000**		**125.000.000**		**125.000.000**	

	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**yang berkondisi baik**															
4.01.01.1.09.0001	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**	**Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**	**Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya**	**Unit**	**1**	**0**	**0**	**1**	**30.000.000**	**2**	**30.000.000**	**2**	**30.000.000**	**2**	**30.000.000**	**2**	**30.000.000**	
4.01.01.1.09.0002	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau**	**Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya**	**Unit**	**2**	**0**	**0**	**3**	**60.000.000**	**4**	**60.000.000**	**4**	**60.000.000**	**4**	**60.000.000**	**4**	**60.000.000**	

		Lapangan															
4.01.01.1.09.0005	Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	10	0	0	40	15.000.000	60	15.000.000	60	15.000.000	60	15.000.000	60	15.000.000	
4.01.01.1.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	50	0	0	50	20.000.000	50	20.000.000	50	20.000.000	50	20.000.000	50	20.000.000	
4.01.03	Program Pemerintahan dan Otonomi Daerah		a. Efektivitas kerja sama daerah b. Kinerja penyelenggaraan pemerintahan				-		487.001.922		479.347.902		471.505.257		470.933.516		469.637.253	
4.01.03.1.01	Pelaksanaan Tugas Pemerintahan	Meningkatnya pelaksanaan tugas pemerintahan yang dilaksana					-		137.001.922		129.347.902		121.505.257		120.933.516		119.637.253	

		kan															
4.01.03.1.01.0001	Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan	Terkelolanya Administrasi Kebijakan Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan	Dokumen	1	0	0	1	50.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	
4.01.03.1.01.0002	Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Terlaksanany a Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Dokumen	1	0	0	1	37.001.922	1	39.347.902	1	31.505.257	1	30.933.516	1	29.637.253	
4.01.03.1.01.0003	Terlaksananya Fasilitasi Penataan Wilayah	Terlaksanany a Fasilitasi Penataan Wilayah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penataan Wilayah	Dokumen	1	0	0	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	
4.01.03.1.02	Pelaksanaan Otonomi Daerah	Optimalnya pelaksanaan otonomi daerah					-		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000		150.000.000	

4.01.03.1.02.0001	**Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD**	**Terlaksanya Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD**	**Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD**	**Dokumen**	**40**	**0**	**0**	**40**	**50.000.000**	**40**	**50.000.000**	**40**	**50.000.000**	**40**	**50.000.000**	**40**	**50.000.000**	
4.01.03.1.02.0002	**Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan**	**Terlaksanya Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan**	**Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan yang Dilaksanakan**	**Dokumen**	**2**	**0**	**0**	**2**	**50.000.000**	**2**	**50.000.000**	**2**	**50.000.000**	**2**	**50.000.000**	**2**	**50.000.000**	
4.01.03.1.02.0003	**Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan**	**Terlaksanya Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan**	**Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan**	**Laporan**	**2**	**0**	**0**	**2**	**50.000.000**	**2**	**50.000.000**	**2**	**50.000.000**	**2**	**50.000.000**	**2**	**50.000.000**	
4.01.03.1.03	**Fasilitasi Kerja Sama Daerah**	**Optimalnya Fasilitasi**					**-**		**200.000.000**		**200.000.000**		**200.000.000**		**200.000.000**		**200.000.000**	

		Kerjasama daerah							0		0		0		0		0	
4.01.03.1.03.0001	Fasilitasi Kerja Sama Antar Pemerintah	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Antar Pemerintah	Jumlah Kerja Sama Antar Pemerintah yang Difasilitasi	Dokumen	20	0	0	20	100.000.000	20	100.000.000	20	100.000.000	20	100.000.000	20	100.000.000	
4.01.03.1.03.0002	Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta	Jumlah Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi	Dokumen	20	0	0	20	100.000.000	20	100.000.000	20	100.000.000	20	100.000.000	20	100.000.000	
4.01.03.1.03.0003	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Kerja Sama yang Dievaluasi	Laporan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Jumlah							-		1.290.617.154		1.295.017.134		1.299.409.760		1.311.256.586		1.322.565.169	

No. Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Output	Indikator	SATUAN	BASELINE 2024	PERIODE												KET
						2025		2026		2027		2028		2029		2030		
						TARGET		TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	Biro Hukum

1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12	
4,01	**SEKRETARIAT DAERAH**						**-**		**1.069.105.948**		**1.064.842.656**		**1.060.383.887**		**1.069.023.372**		**1.075.498.007**	
4.01.01	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**		**Persenatse Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintah daerah Provinsi**				**-**		**624.991.696**		**634.366.572**		**643.882.070**		**653.540.302**		**663.343.406**	
4.01.01.1.01	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Sinkronisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah**					**-**		**7.000.000**		**7.000.000**		**7.000.000**		**7.000.000**		**7.000.000**	
4.01.01.1.01.0001	**Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Dokumen**	**8**	**9**	**0**	**9**	**3.000.000**	**9**	**3.000.000**	**9**	**3.000.000**	**9**	**3.000.000**	**9**	**3.000.000**	

4.01.01.1.01.0006	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**	**Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**	**Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**	**Laporan**	**9**	**9**	**0**	**9**	**2.000.000**	**9**	**2.000.000**	**9**	**2.000.000**	**9**	**2.000.000**	**9**	**2.000.000**	
4.01.01.1.01.0007	**Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Laporan**	**6**	**6**	**0**	**6**	**2.000.000**	**6**	**2.000.000**	**6**	**2.000.000**	**6**	**2.000.000**	**6**	**2.000.000**	
4.01.01.1.02	**Kegiatan Administrasi**	**Persentase Tertib Administ**					**-**		**53.000.000**		**53.000.000**		**53.000.000**		**53.000.000**		**53.000.000**	

	Keuangan Perangkat Daerah	rasi Keuangan																
4.01.01.1.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksanaanya Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	22	22	0	22	50.000.000	22	50.000.000	22	50.000.000	22	50.000.000	22	50.000.000	
4.01.01.1.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersediannya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	18	18	0	18	3.000.000	18	3.000.000	18	3.000.000	18	3.000.000	18	3.000.000	

		SKPD																
4.01.01.1.03	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah**					**-**		**9.000.000**		**9.000.000**		**9.000.000**		**9.000.000**		**9.000.000**	
4.01.01.1.03.0002	**Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Terlaksanya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Dokumen**	**2**	**2**	**0**	**2**	**8.000.000**	**2**	**8.000.000**	**2**	**8.000.000**	**2**	**8.000.000**	**2**	**8.000.000**	
4.01.01.1.03.0006	**Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Terlaksanya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Laporan**	**8**	**8**	**0**	**8**	**1.000.000**	**8**	**1.000.000**	**8**	**1.000.000**	**8**	**1.000.000**	**8**	**1.000.000**	
4.01.01.1.05	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangka**					**-**		**46.000.000**		**46.000.000**		**46.000.000**		**46.000.000**		**46.000.000**	

		t Daerah																
4.01.01.1.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	16	16	0	3	46.000.000	3	46.000.000	3	46.000.000	3	46.000.000	3	46.000.000	
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah					-		393.001.696		412.376.572		421.892.070		431.550.302		441.353.406	
4.01.01.1.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	7	2	0	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	
4.01.01.1.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	6	3	0	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	

4.01.01.1.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersediannya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	2	6	0	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	
4.01.01.1.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersediannya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	7	8	0	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	
4.01.01.1.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersediannya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	3	6	0	6	20.000.000	6	20.000.000	6	20.000.000	6	20.000.000	6	20.000.000	
4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksanannya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	24	50	0	50	291.001.696	50	310.376.572	100	319.892.070	100	329.550.302	100	339.353.406	
4.01.01.1.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis	Terlaksanannya Penataus	Jumlah Dokumen Penatausaha	Dokumen	1000	1000	0	100	2.000.000	100	2.000.000	100	2.000.000	100	2.000.000	1000	2.000.000	

	pada SKPD	**ahaan Arsip Dinamis pada SKPD**	**an Arsip Dinamis pada SKPD**															
4.01.01.1.07	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan**					**-**		**30.000.000**		**20.000.000**		**20.000.000**		**20.000.000**		**20.000.000**	
4.01.01.1.07.0005	**Pengadaan Mebel**	**Tersediannya Mebel**	**Jumlah Paket Mebel yang Disediakan**	**Paket**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	
4.01.01.1.07.0006	**Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Tersediannya Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan**	**Unit**	**9**	**5**	**0**	**10**	**30.000.000**	**10**	**20.000.000**	**10**	**20.000.000**	**10**	**20.000.000**	**10**	**20.000.000**	
4.01.01.1.08	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerint**					**-**		**7.500.000**		**7.500.000**		**7.500.000**		**7.500.000**		**7.500.000**	

		ahan Daerah																
4.01.01.1.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	1	0	1	2.500.000	1	2.500.000	1	2.500.000	1	2.500.000	1	2.500.000	
4.01.01.1.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	0	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	
4.01.01.1.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
4.01.01.1.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan	Laporan	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	

			Umum Kantor yang Disediakan														
4.01.01.1.09	**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik**					**-**		**79.490.000**		**79.490.000**		**79.490.000**		**79.490.000**		**79.490.000**	
4.01.01.1.09.0002	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya**	**Unit**	**10**	**10**	**0**	**7**	**69.490.000**	**7**	**69.490.000**	**7**	**69.490.000**	**7**	**69.490.000**	**7**	**69.490.000**	
4.01.01.1.09.0006	**Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin**	**Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara**	**Unit**	**20**	**20**	**0**	**19**	**10.000.000**	**19**	**10.000.000**	**19**	**10.000.000**	**19**	**10.000.000**	**19**	**10.000.000**	

		Lainnya																
4.01.05	Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum		Persentase Produk Hukum Yang Dihasilkan				-		444.114.252		430.476.084		416.501.817		415.483.070		412.154.601	
4.01.05.1.01	Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan	Persentase fasilitasi penyusunan peraturan perundang-undangan					-		201.914.252		188.276.084		174.301.817		173.283.070		169.954.601	
4.01.05.1.01.0001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah Produk Hukum Pengaturan yang Disusun	Dokumen	36	55	0	55	70.000.000	55	70.000.000	55	56.025.733	55	56.025.733	55	56.025.733	
4.01.05.1.01.0002	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Penetapan	Jumlah Produk Hukum Penetapan yang Disusun	Dokumen	938	800	0	800	9.360.000	800	9.360.000	800	9.360.000	800	8.341.253	800	8.341.253	

4.01.05.1.01.0003	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasi dan Dikelola Informasi Hukumnya	Dokumen	160	160	0	160	20.984.252	160	20.272.000	160	20.272.000	160	20.272.000	160	20.272.000	
4.01.05.1.01.0004	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten /Kota	Terlaksananya Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah Produk Hukum Kabupaten/ Kota yang Difasilitasi dan Dievaluasi	Dokumen	159	80	0	80	101.570.000	80	88.644.084	80	88.644.084	80	88.644.084	80	85.315.615	
4.01.05.1.02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Persentase fasilitasi bantuan hukum					-		242.200.000		242.200.000		242.200.000		242.200.000		242.200.000	
4.01.05.1.02.0001	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Jumlah Masalah Hukum yang Diselesaikan	Kasus	14	7	0	7	161.350.000	7	161.350.000	7	161.350.000	7	161.350.000	7	161.350.000	

4.01.05.1.02.0002	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Terlaksanya Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang Diselesaikan	Kasus	8	8	0	8	80.850.000	8	80.850.000	8	80.850.000	8	80.850.000	8	80.850.000	
Jumlah							-		1.069.105.948		1.064.842.656		1.060.383.887		1.069.023.372		1.075.498.007	

No. Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Output	Indikator	SATUAN	BASELINE 2024 (Target)	PERIODE												KET
						2025		2026		2027		2028		2029		2030		
						TARGET		TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12	
4,01	SEKRETARIAT DAERAH						-		13.951.858.371		13.198.394.242		12.427.522.239		12.347.235.624		12.198.699.846	Biro Kesejahteraan Rakyat
4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi		Persenatse Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintah daerah Provinsi				-		2.198.917.849		2.231.901.617		2.265.380.141		2.299.360.843		2.333.851.256	

4.01.01.1.01	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah**					**-**		**141.173.000**		**155.290.300**		**170.819.330**		**187.901.264**		**205.691.389**	
4.01.01.1.01.0001	**Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Dokumen**	**4**	**0**	**0**	**4**	**13.762.800**	**4**	**15.139.080**	**4**	**16.652.988**	**4**	**18.318.287**	**4**	**20.150.115**	
4.01.01.1.01.0006	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**	**Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordina**	**Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian**	**Laporan**	**3**	**3**	**0**	**3**	**43.538.700**	**3**	**47.892.570**	**3**	**52.681.827**	**3**	**57.950.010**	**3**	**62.745.011**	

		si Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD															
4.01.01.1.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksanany a Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	4	4	0	4	83.871.500	4	92.258.650	4	101.484.515	4	111.632.967	4	122.796.263	
4.01.01.1.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Keuangan					-		32.908.300		36.199.130		39.819.043		43.800.947		48.181.042	
4.01.01.1.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksanany a Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	3	3	0	3	4.099.400	3	4.509.340	3	4.960.274	3	5.456.301	3	6.001.932	

4.01.01.1.02.0007	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Laporan**	**12**	**12**	**0**	**12**	**28.808.900**	**12**	**31.689.790**	**12**	**34.858.769**	**12**	**38.344.646**	**12**	**42.179.110**	
4.01.01.1.03	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah**					**-**		**16.376.000**		**18.013.600**		**19.814.960**		**21.796.456**		**23.976.102**	

4.01.01.1.03.0002	**Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Terlaksanya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**8.000.000**	**1**	**8.800.000**	**1**	**9.680.000**	**1**	**10.648.000**	**1**	**11.712.800**	
4.01.01.1.03.0004	**Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Terlaksanya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Laporan**	**1**	**1**	**0**	**1**	**3.007.000**	**1**	**3.307.700**	**1**	**3.638.470**	**1**	**4.002.317**	**1**	**4.402.549**	
4.01.01.1.03.0006	**Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Terlaksanya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Laporan**	**3**	**3**	**0**	**3**	**5.369.000**	**3**	**5.905.900**	**3**	**6.496.490**	**3**	**7.146.139**	**3**	**7.860.753**	

4.01.01.1.05	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**					**-**		**30.167.000**		**33.183.700**		**36.502.070**		**40.152.277**		**44.167.505**	
4.01.01.1.05.0009	**Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**	**Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**	**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan**	**Orang**	**50**	**50**	**0**	**50**	**30.167.000**	**50**	**33.183.700**	**50**	**36.502.070**	**50**	**40.152.277**	**50**	**44.167.505**	
4.01.01.1.06	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah**					**-**		**1.750.450.989**		**1.738.588.071**		**1.722.735.240**		**1.702.448.452**		**1.678.250.926**	
4.01.01.1.06.0002	**Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan**	**Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Paket**	**5**	**5**	**0**	**5**	**2.500.000**	**5**	**2.750.000**	**5**	**3.025.000**	**5**	**3.327.500**	**5**	**3.660.250**	

		Kantor	**yang Disediakan**															
4.01.01.1.06.0004	**Penyediaan Bahan Logistik Kantor**	**Tersedianya Bahan Logistik Kantor**	**Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan**	**Paket**	**30**	**0**	**0**	**30**	**315.000.000**	**30**	**346.500.000**	**30**	**381.150.000**	**30**	**419.265.000**	**30**	**461.191.500**	
4.01.01.1.06.0005	**Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**	**Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan**	**Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan**	**Paket**	**7**	**7**	**0**	**7**	**11.900.000**	**7**	**13.090.000**	**7**	**14.399.000**	**7**	**15.835.900**	**7**	**17.422.790**	
4.01.01.1.06.0009	**Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**	**Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**	**Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**	**Laporan**	**80**	**0**	**0**	**80**	**1.421.050.989**	**80**	**1.376.248.071**	**80**	**1.324.161.240**	**80**	**1.264.020.052**	**80**	**1.195.976.386**	
4.01.01.1.07	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencan**					**-**		**43.150.560**		**47.465.616**		**52.212.178**		**57.433.395**		**63.176.735**	

		aan																
4.01.01.1.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	2	2	0	2	43.150.560	2	47.465.616	2	52.212.178	2	57.433.395	2	63.176.735	
4.01.01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					-		21.800.000		23.980.000		26.378.000		29.015.800		31.917.380	
4.01.01.1.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	2000	2000	0	2000	21.800.000	2000	23.980.000	2000	26.378.000	2000	29.015.800	2000	31.917.380	
4.01.01.1.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik					-		162.892.000		179.181.200		197.099.320		216.809.252		238.490.177	

	an Daerah																	
4.01.01.1.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	4	4	0	4	158.632.000	4	174.495.200	4	191.944.720	4	211.139.192	4	232.253.111	
4.01.01.1.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	15	15	0	15	4.260.000	15	4.686.000	15	5.154.600	15	5.670.060	15	6.237.066	
4.01.04	Program Kesejahteraan Rakyat		Tingkat Efektivitas pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat				-		11.752.940.522		10.966.492.625		10.162.142.098		10.047.877.781		9.864.848.590	

4.01.04.1.01	**Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual**	**Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang difasilitasi**					**-**		**9.502.940.522**		**8.656.492.625**		**7.792.142.098**		**7.617.877.781**		**7.374.848.590**	
4.01.04.1.01.0001	**Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual**	**Terkelolanya Sarana dan Prasarana Spiritual**	**Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Dikelola**	**Unit**	**1**	**0**	**0**	**1**	**3.000.000.000**	**1**	**3.100.000.000**	**1**	**3.200.000.000**	**1**	**3.300.000.000**	**1**	**3.400.000.000**	
4.01.04.1.01.0002	**Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual**	**Terlaksananya Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual**	**Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi**	**Lembaga**	**1**	**1**	**0**	**1**	**6.502.940.522**	**1**	**5.556.492.625**	**1**	**4.592.142.098**	**1**	**4.317.877.781**	**1**	**3.974.848.590**	
4.01.04.1.02	**Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar**	**Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi pengembangan kebijakan kesejahteraan**					**-**		**2.250.000.000**		**2.310.000.000**		**2.370.000.000**		**2.430.000.000**		**2.490.000.000**	

		rakyat bidang pendidikan, kesehatan dan sosial															
4.01.04.1.02.0001	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Dokumen	2	0	0	2	750.000.000	2	770.000.000	2	790.000.000	2	810.000.000	2	830.000.000	
4.01.04.1.02.0002	Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan	Terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi,	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi	Dokumen	1	0	0	2	750.000.000	2	770.000.000	2	790.000.000	2	810.000.000	2	830.000.000	

	Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	**Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan**	**, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan**															
4.01.04.1.02.0003	**Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial**	**Terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial**	**Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial**	**Dokumen**	**1**	**0**	**0**	**2**	**750.000.000**	**2**	**770.000.000**	**2**	**790.000.000**	**2**	**810.000.000**	**2**	**830.000.000**	

4.01.05.1.03	**Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar**	**Terlaksanya fasilitasi dan koordinasi pengembangan kebijakan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar**					**-**		**2.250.000.000**		**2.310.000.000**		**2.370.000.000**		**2.430.000.000**		**2.490.000.000**	
4.01.04.1.03.0001	**Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata**	**Terlaksanya Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebuday**	**Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata**	**Dokumen**	**1**	**0**	**0**	**2**	**750.000.000**	**2**	**770.000.000**	**2**	**790.000.000**	**2**	**810.000.000**	**2**	**830.000.000**	

		aan, dan Pariwisata																
4.01.04.1.03.0002	**Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan**	**Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan**	**Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat**	**Dokumen**	**1**	**0**	**0**	**2**	**750.000.000**	**2**	**770.000.000**	**2**	**790.000.000**	**2**	**810.000.000**	**2**	**830.000.000**	

	Tenaga Kerja	**dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja**	**dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja**															
4.01.04.1.03.0003	**Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan**	**Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubu**	**Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan**	**Dokumen**	**1**	**0**	**0**	**2**	**750.000.000**	**2**	**770.000.000**	**2**	**790.000.000**	**2**	**810.000.000**	**2**	**830.000.000**	

		ngan																
Jumlah							**-**		**13.951.858.371**		**13.198.394.242**		**12.427.522.239**		**12.347.235.624**		**12.198.699.846**	
No. Rekening	**Program/Kegiatan/Sub Kegiatan**	**Output**	**Indikator**	**SATUAN**	**BASELINE 2024 (Target)**	**PERIODE**												
						2025		**2026**		**2027**		**2028**		**2029**		**2030**		**KET**
						TARGET		**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12	
4,01	**SEKRETARIAT DAERAH**						**-**		**1.167.454.089**		**1.169.190.750**		**1.170.856.333**		**1.182.268.735**		**1.192.910.283**	**Biro Perekonomian**
4.01.01	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**		**Persenatse Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintah daerah Provinsi**				**-**		**787.187.167**		**798.994.975**		**810.979.899**		**823.144.598**		**835.491.767**	
4.01.01.1.01	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**					**-**		**6.000.000**		**6.000.000**		**6.000.000**		**6.000.000**		**6.000.000**	

4.01.01.1.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6	6	0	6	6.000.000	6	6.000.000	6	6.000.000	6	6.000.000	6	6.000.000	
4.01.01.1.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	

		SKPD															
4.01.01.1.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	12	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0	
4.01.01.1.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi keuangan					-		-		-		-		-		-	
4.01.01.1.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	5	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	
4.01.01.1.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/Seme	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi	Laporan	14	14	0	14	0	14	0	14	0	14	0	14	0	

		steran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan/Semesteran SKPD	**Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**															
4.01.01.1.03	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase tertib administrasi barang milik daerah**					**-**		**13.800.000**		**13.800.000**		**13.800.000**		**13.800.000**		**13.800.000**	
4.01.01.1.03.0002	**Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Dokumen**	**2**	**2**	**0**	**2**	**13.800.000**	**2**	**13.800.000**	**2**	**13.800.000**	**2**	**13.800.000**	**2**	**13.800.000**	

4.01.01.1.03.0006	**Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Terlaksanya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Laporan**	**2**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	
4.01.01.1.05	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah**					**-**		**55.000.000**		**55.000.000**		**55.000.000**		**55.000.000**		**55.000.000**	
4.01.01.1.05.0009	**Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**	**Terlaksanya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**	**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan**	**Orang**	**25**	**25**	**0**	**25**	**55.000.000**	**25**	**55.000.000**	**25**	**55.000.000**	**25**	**55.000.000**	**25**	**55.000.000**	
4.01.01.1.06	**Kegiatan Administrasi Umum**	**Persentase tertib administ**					**-**		**666.287.16**		**678.094.975**		**690.079.89**		**702.244.59**		**714.591.76**	

	Perangkat Daerah	**rasi umum perangkat daerah**							**7**				**9**		**8**		**7**	
4.01.01.1.06.0002	**Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan**	**Paket**	**1**	**1**	**0**	**1**	**2.000.000**	**1**	**2.000.000**	**1**	**2.000.000**	**1**	**2.000.000**	**1**	**2.000.000**	
4.01.01.1.06.0003	**Penyediaan Peralatan Rumah Tangga**	**Tersedianya Peralatan Rumah Tangga**	**Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan**	**Paket**	**1**	**1**	**0**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	
4.01.01.1.06.0004	**Penyediaan Bahan Logistik Kantor**	**Tersedianya Bahan Logistik Kantor**	**Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan**	**Paket**	**6**	**6**	**0**	**6**	**26.000.000**	**6**	**26.000.000**	**6**	**26.000.000**	**6**	**26.000.000**	**6**	**26.000.000**	
4.01.01.1.06.0005	**Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**	**Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan**	**Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan**	**Paket**	**6**	**6**	**0**	**6**	**2.500.000**	**6**	**2.500.000**	**6**	**2.500.000**	**6**	**2.500.000**	**6**	**2.500.000**	

4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksanya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	60	60	0	60	625.787.167	60	637.594.975	60	649.579.899	60	661.744.598	60	674.091.767	
4.01.01.1.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan barang milik daaerah sesuai perencanaan					-		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000	
4.01.01.1.07.0005	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	
4.01.01.1.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	4	4	0	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	4	5.000.000	
4.01.01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang	Persentase ketersediaan jasa					-		5.100.000		5.100.000		5.100.000		5.100.000		5.100.000	

	Urusan Pemerintah Daerah	**penunjang urusan pemerintah daerah**																
4.01.01.1.08.0001	**Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Laporan**	**1**	**1**	**0**	**1**	**100.000**	**1**	**100.000**	**1**	**100.000**	**1**	**100.000**	**1**	**100.000**	
4.01.01.1.08.0002	**Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**	**Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan**	**Laporan**	**1**	**1**	**0**	**1**	**5.000.000**	**1**	**5.000.000**	**1**	**5.000.000**	**1**	**5.000.000**	**1**	**5.000.000**	
4.01.01.1.09	**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase barang milik daerah yang berkondisi baik**					**-**		**36.000.000**		**36.000.000**		**36.000.000**		**36.000.000**		**36.000.000**	

4.01.01.1.09.0002	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya**	**Unit**	**4**	**4**	**0**	**4**	**26.000.000**	**4**	**26.000.000**	**4**	**26.000.000**	**4**	**26.000.000**	**4**	**26.000.000**	
4.01.01.1.09.0005	**Pemeliharaan Mebel**	**Terlaksananya Pemeliharaan Mebel**	**Jumlah Mebel yang Dipelihara**	**Unit**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	
4.01.01.1.09.0006	**Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara**	**Unit**	**17**	**17**	**0**	**17**	**10.000.000**	**17**	**10.000.000**	**17**	**10.000.000**	**17**	**10.000.000**	**17**	**10.000.000**	
4.01.06	**Program Perekonomian dan**		**Tingkat Efektivitas Pelaksanaan**				**-**		**380.266.92**		**370.195.775**		**359.876.43**		**359.124.13**		**357.418.51**	

	Pembangunan		**Kebijakan Perekonomian**						**2**				**4**		**7**		**6**	
4.01.06.1.01	**Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian**	**Jumlah rumusan kebijakan ekonomi yang dihasilkan**					**-**		**201.707.000**		**196.364.908**		**190.891.166**		**190.492.121**		**189.587.399**	
4.01.06.1.01.0001	**Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro**	**Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro**	**Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**100.834.000**	**1**	**98.163.470**	**1**	**95.427.128**	**1**	**95.227.645**	**1**	**94.775.371**	
4.01.06.1.01.0002	**Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro**	**Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro**	**Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**100.873.000**	**1**	**98.201.438**	**1**	**95.464.038**	**1**	**95.264.476**	**1**	**94.812.028**	
4.01.06.1.02	**Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam**	**Jumlah Rumusan Kebijakan Sumberd**					**-**		**15.000.000**		**14.602.734**		**14.195.676**		**14.166.003**		**14.098.722**	

		aya Alam Yang Dihasilkan																
4.01.06.1.02.0001	**Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan**	**Terlaksanya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan**	**Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**5.000.000**	**1**	**4.867.578**	**1**	**4.731.892**	**1**	**4.722.001**	**1**	**4.699.574**	
4.01.06.1.02.0002	**Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup**	**Terlaksanya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan**	**Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**5.000.000**	**1**	**4.867.578**	**1**	**4.731.892**	**1**	**4.722.001**	**1**	**4.699.574**	

		dan Lingkungan Hidup	Hidup															
4.01.06.1.02.0003	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Dokumen	1	1	0	1	5.000.000	1	4.867.578	1	4.731.892	1	4.722.001	1	4.699.574	
4.01.06.1.03	Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	Jumlah rumusan kebijakan BUMD dan BLUD yang dihasilkan					-		163.559.922		159.228.133		154.789.592		154.466.013		153.732.395	
4.01.06.1.03.0001	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi	Dokumen	1	1	0	1	95.824.922	1	93.287.055	1	90.686.645	1	90.497.070	1	90.067.264	

	Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	**Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha**	**Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha**															
4.01.06.1.03.0002	**Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi**	**Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah**	**Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**9.050.000**	**1**	**8.810.316**	**1**	**8.564.725**	**1**	**8.546.821**	**1**	**8.506.229**	

		dan Sanitasi															
4.01.06.1.03.0003	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Terlaksanya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Dokumen	1	1	0	1	2.000.000	1	1.947.031	1	1.892.757	1	1.888.800	1	1.879.830	
4.01.06.1.03.0004	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Terlaksanya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Dokumen	1	1	0	1	27.675.000	1	26.942.044	1	26.191.025	1	26.136.274	1	26.012.143	
4.01.06.1.03.0005	Koordinasi, Sinkronisasi dan	Terlaksanya Koordin	Jumlah Dokumen Hasil	Dokumen	1	1	0	1	29.010.000	1	28.241.687	1	27.454.440	1	27.397.048	1	27.266.929	

	Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD	**asi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD**	**Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD**															
Jumlah							**-**		**1.167.454.089**		**1.169.190.750**		**1.170.856.333**		**1.182.268.735**		**1.192.910.283**	
No. Rekening	**Program/Kegiatan/Sub Kegiatan**	**Output**	**Indikator**	**SATUAN**	**BASELINE 2024 (Target)**	**PERIODE**												
						2025	**2026**			**2027**		**2028**		**2029**		**2030**		**KET**
						TARGET		**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12	
4,01	**SEKRETARIAT DAERAH**						**-**		**1.296.777.081**		**1.297.791.941**		**1.298.711.256**		**1.312.496.920**		**1.381.716.720**	**Biro Pengadaan Barang dan Jasa**
4.01.01	**Program Penunjang Urusan Pemerintah**		**Persenatse Ketercapaian Penunjang Urusan**				**-**		**957.786.224**		**972.153.018**		**986.753.313**		**1.001.536.342**		**1.016.559.388**	

	Daerah Provinsi		**Pemerintah daerah Provinsi**														
4.01.01.1.01	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah**					**-**		**8.235.000**		**9.058.500**		**9.964.350**		**10.960.785**		**10.960.785**
4.01.01.1.01.0001	**Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Dokumen**	**4**	**4**	**0**	**4**	**8.235.000**	**4**	**9.058.500**	**4**	**9.964.350**	**4**	**10.960.785**	**4**	**10.960.785**
4.01.01.1.01.0006	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**	**Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan**	**Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi**	**Laporan**	**2**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**

		Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	**Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**															
4.01.01.1.01.0007	**Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Terlaksanany a Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Laporan**	**3**	**3**	**0**	**3**	**0**	**3**	**0**	**3**	**0**	**3**	**0**	**3**	**0**	
4.01.01.1.02	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Keuangan**					-		-		-		-		-		-	
4.01.01.1.02.0003	**Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan**	**Terlaksanany a Penatausahaan dan Pengujian/Verifik**	**Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	

	SKPD	**asi Keuangan SKPD**	**SKPD**															
4.01.01.1.02.0007	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD**	**Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Laporan**	**2**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	**2**	**0**	
4.01.01.1.03	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada**	**Persentase Tertib Administrasi Barang Milik**					**-**		**16.500.000**		**16.500.000**		**16.500.000**		**16.500.000**		**16.500.000**	

	Perangkat Daerah	**Daerah**																
4.01.01.1.03.0002	**Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Terlaksanya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**16.500.000**	**1**	**16.500.000**	**1**	**16.500.000**	**1**	**16.500.000**	**1**	**16.500.000**	
4.01.01.1.03.0004	**Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Terlaksanya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Laporan**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	
4.01.01.1.03.0006	**Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Terlaksanya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Laporan**	**1**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	

4.01.01.1.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					-		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000	
4.01.01.1.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	4	4	0	8	20.000.000	8	20.000.000	8	20.000.000	8	20.000.000	8	20.000.000	
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah					-		544.335.290		552.995.584		561.318.729		569.196.893		640.677.939	
4.01.01.1.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Paket	4	4	0	4	17.642.900	4	17.642.900	4	17.642.900	4	17.642.900	4	17.642.900	

		Kantor	yang Disediakan														
4.01.01.1.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1	1	0	1	8.815.000	1	8.815.000	1	8.815.000	1	8.815.000	1	8.815.000	
4.01.01.1.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	4	4	0	4	31.822.200	4	31.822.200	4	31.822.200	4	31.822.200	4	31.822.200	
4.01.01.1.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	3	3	0	3	12.446.400	3	13.691.040	3	15.060.144	3	16.566.158	3	16.566.158	
4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	60	60	0	60	473.608.790	60	481.024.444	60	487.978.485	60	494.350.635	60	565.831.681	
4.01.01.1.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik	Persentase Ketersediaan					-		48.447.800		50.867.800		53.529.800		56.458.000		56.458.000	

	Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Barang Milik Daerah sesuai dengan Perancanaan**																
4.01.01.1.07.0005	**Pengadaan Mebel**	**Tersedianya Mebel**	**Jumlah Paket Mebel yang Disediakan**	**Paket**	**6**	**6**	**0**	**6**	**24.247.800**	**6**	**24.247.800**	**6**	**24.247.800**	**6**	**24.247.800**	**6**	**24.247.800**	
4.01.01.1.07.0006	**Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan**	**Unit**	**3**	**3**	**0**	**3**	**24.200.000**	**3**	**26.620.000**	**3**	**29.282.000**	**3**	**32.210.200**	**3**	**32.210.200**	
4.01.01.1.08	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**					**-**		**200.638.134**		**200.638.134**		**200.638.134**		**200.638.134**		**200.638.134**	
4.01.01.1.08.0001	**Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Laporan**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**	

4.01.01.1.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	0	12	199.638.134	12	199.638.134	12	199.638.134	12	199.638.134	12	199.638.134	
4.01.01.1.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baikPersentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik					-		119.630.000		122.093.000		124.802.300		127.782.530		127.782.530	
4.01.01.1.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipeliharadan	Unit	5	5	0	5	95.000.000	5	95.000.000	5	95.000.000	5	95.000.000	5	95.000.000	

	Dinas Operasional atau Lapangan	**Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Dibayarkan Pajak dan Perizinannya**															
4.01.01.1.09.0005	**Pemeliharaan Mebel**	**Terlaksananya Pemeliharaan Mebel**	**Jumlah Mebel yang Dipelihara**	**Unit**	**2**	**2**	**0**	**2**	**1.000.000**	**2**	**1.100.000**	**2**	**1.210.000**	**2**	**1.331.000**	**2**	**1.331.000**	
4.01.01.1.09.0006	**Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara**	**Unit**	**33**	**33**	**0**	**33**	**23.630.000**	**33**	**25.993.000**	**33**	**28.592.300**	**33**	**31.451.530**	**33**	**31.451.530**	
4.01.07	**Program Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa**		**Tingkat Kematangan UKPBJ**				**-**		**338.990.857**		**325.638.923**		**311.957.943**		**310.960.578**		**308.699.332**	
			Pemanfaatan Sistem Pengadaan	**Poin**		**15**		**15**		**15**		**15**		**15**		**15**		
			Kualifikasi dan	**poin**		**20**		**21**		**22**		**23**		**24**		**25**		

			Kompetensi SDM PBJ															
4.01.07.1.01	**Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**	**Terlaksanya pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa sesuai aturan**					**-**		**53.565.000**		**54.297.000**		**55.834.200**		**57.525.120**		**57.525.120**	
4.01.07.1.01.0001	**Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Terkelolanya Strategi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Laporan**	**1**	**1**	**0**	**1**	**38.925.000**	**1**	**38.925.000**	**1**	**38.925.000**	**1**	**38.925.000**	**1**	**38.925.000**	
4.01.07.1.01.0002	**Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa**	**Terlaksanya Pengadaan Barang dan Jasa**	**Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa**	**Laporan**	**1**	**1**	**0**	**1**	**7.320.000**	**1**	**7.320.000**	**1**	**8.052.000**	**1**	**8.857.200**	**1**	**8.857.200**	
4.01.07.1.01.0003	**Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Terlaksanya Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan**	**Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan**	**Laporan**	**12**	**12**	**0**	**12**	**7.320.000**	**12**	**8.052.000**	**12**	**8.857.200**	**12**	**9.742.920**	**12**	**9.742.920**	

		Barang dan Jasa	**Jasa**														
4.01.07.1.02	**Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik**	**Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik**					**-**		**126.325.857**		**96.331.923**		**63.612.743**		**41.673.358**		**41.673.358**	
4.01.07.1.02.0001	**Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik**	**Terkelolanya Sistem Pengadaan Secara Elektronik**	**Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**123.885.857**	**1**	**93.647.923**	**1**	**60.660.343**	**1**	**38.425.718**	**1**	**38.425.718**	
4.01.07.1.02.0002	**Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Terlaksananya Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1.220.000**	**1**	**1.342.000**	**1**	**1.476.200**	**1**	**1.623.820**	**1**	**1.623.820**	

4.01.07.1.02.0003	**Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Terkelolanya Informasi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1.220.000**	**1**	**1.342.000**	**1**	**1.476.200**	**1**	**1.623.820**	**1**	**1.623.820**	
4.01.07.1.03	**Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa**	**Terlaksanannya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa**					**-**		**159.100.000**		**175.010.000**		**192.511.000**		**211.762.100**		**209.500.854**	
4.01.07.1.03.0001	**Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa**	**Terbinanya Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa**	**Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa**	**Orang**	**30**	**39**	**0**	**39**	**108.845.000**	**39**	**119.729.500**	**39**	**131.702.450**	**39**	**144.872.695**	**39**	**142.611.449**	
4.01.07.1.03.0002	**Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa**	**Terlaksanannya Penataan Kelembagaan Pengada**	**Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan**	**Dokumen**	**2**	**1**	**0**	**1**	**21.490.000**	**1**	**23.639.000**	**1**	**26.002.900**	**1**	**28.603.190**	**1**	**28.603.190**	

		an Barang dan Jasa	Barang dan Jasa															
4.01.07.1.03.0003	Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	2	2	0	2	28.765.000	2	31.641.500	2	34.805.650	2	38.286.215	2	38.286.215	
Jumlah							-		1.296.777.081		1.297.791.941		1.298.711.256		1.312.496.920		1.381.716.720	

No. Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Output	Indikator	SATUAN	BASELINE 2024	PERIODE												KET
						2025		2026		2027		2028		2029		2030		
						TARGET		TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12	
4,01	SEKRETARIAT DAERAH						-		1.472.061.994		1.480.347.804		1.487.675.919		1.501.818.420		1.515.523.399	Biro Admi

4.01.01	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**		**Persenatse Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintah daerah Provinsi**				**-**		**948.744.619**		**962.975.788**		**977.420.425**		**992.081.731**		**1.006.962.957**	**nistrasi Pembangunan**
4.01.01.1.01	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja Perangkat Daerah**					**-**		**62.600.000**		**62.600.000**		**62.600.000**		**62.600.000**		**62.600.000**	
4.01.01.1.01.0001	**Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Dokumen**	**2**	**2**	**0**	**2**	**30.000.000**	**2**	**30.000.000**	**2**	**30.000.000**	**2**	**30.000.000**	**2**	**30.000.000**	
4.01.01.1.01.0006	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar**	**Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar**	**Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja**	**Laporan**	**12**	**12**	**0**	**12**	**7.600.000**	**12**	**7.600.000**	**12**	**7.600.000**	**12**	**7.600.000**	**12**	**7.600.000**	

	Realisasi Kinerja SKPD	**Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**	**SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**														
4.01.01.1.01.0007	**Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Laporan**	**4**	**4**	**0**	**4**	**25.000.000**	**4**	**25.000.000**	**4**	**25.000.000**	**4**	**25.000.000**	**4**	**25.000.000**	
4.01.01.1.02	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Keuangan**					**-**		**100.860.000**		**100.860.000**		**100.860.000**		**100.860.000**		**100.860.000**	
4.01.01.1.02.0003	**Pelaksanaan Penatausah**	**Terlaksananya Penataus**	**Jumlah Dokumen Penatausaha**	**Dokumen**	**12**	**12**	**0**	**12**	**93.360.000**	**12**	**93.360.000**	**12**	**93.360.000**	**12**	**93.360.000**	**12**	**93.360.000**	

	aan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	**ahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**	**an dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**															
4.01.01.1.02.0007	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Laporan**	**2**	**2**	**0**	**2**	**7.500.000**	**2**	**7.500.000**	**2**	**7.500.000**	**2**	**7.500.000**	**2**	**7.500.000**	

4.01.01.1.03	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah**					**-**		**22.900.000**		**22.900.000**		**22.900.000**		**22.900.000**		**22.900.000**	
4.01.01.1.03.0002	**Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Dokumen**	**4**	**4**	**0**	**4**	**18.400.000**	**4**	**18.400.000**	**4**	**18.400.000**	**4**	**18.400.000**	**4**	**18.400.000**	
4.01.01.1.03.0006	**Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Laporan**	**2**	**2**	**0**	**2**	**4.500.000**	**2**	**4.500.000**	**2**	**4.500.000**	**2**	**4.500.000**	**2**	**4.500.000**	
4.01.01.1.05	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**					**-**		**56.000.000**		**56.000.000**		**56.000.000**		**56.000.000**		**56.000.000**	

4.01.01.1.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksanya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	27	27	0	27	50.000.000	27	50.000.000	27	50.000.000	27	50.000.000	27	50.000.000	
4.01.01.1.05.0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksanya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	5	5	0	5	6.000.000	5	6.000.000	5	6.000.000	5	6.000.000	5	6.000.000	
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah					-		518.725.863		533.957.032		548.401.669		563.062.975		577.944.201	

4.01.01.1.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	6	6	0	6	50.000.000	6	50.000.000	6	50.000.000	6	50.000.000	6	50.000.000	
4.01.01.1.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	4	4	0	4	34.500.000	4	37.500.000	4	37.500.000	4	37.500.000	4	37.500.000	
4.01.01.1.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	5	5	0	5	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	
4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksanya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	40	40	0	40	342.788.659	40	355.019.828	40	354.464.465	40	369.125.771	40	384.006.997	
4.01.01.1.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksanya Penatausahaan	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	3	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000	

		Arsip Dinamis pada SKPD	**Dinamis pada SKPD**														
4.01.01.1.06.0011	**Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD**	**Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD**	**Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**71.437.204**	**1**	**71.437.204**	**1**	**71.437.204**	**1**	**71.437.204**	**1**	**71.437.204**	
4.01.01.1.08	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**					**-**		**97.258.756**		**97.258.756**		**97.258.756**		**97.258.756**		**97.258.756**	
4.01.01.1.08.0001	**Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Laporan**	**1**	**1**	**0**	**1**	**3.000.000**	**1**	**3.000.000**	**1**	**3.000.000**	**1**	**3.000.000**	**1**	**3.000.000**	

4.01.01.1.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	1	0	1	4.500.000	1	4.500.000	1	4.500.000	1	4.500.000	1	4.500.000	
4.01.01.1.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	0	1	89.758.756	1	89.758.756	1	89.758.756	1	89.758.756	1	89.758.756	
4.01.01.1.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik					-		89.400.000		89.400.000		89.400.000		89.400.000		89.400.000	
4.01.01.1.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliha	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	4	4	0	4	73.400.000	4	73.400.000	4	73.400.000	4	73.400.000	4	73.400.000	

	dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	raan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya															
4.01.01.1.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	27	27	0	27	16.000.000	27	16.000.000	27	16.000.000	27	16.000.000	27	16.000.000	
4.01.08	Program Kebijakan Administrasi Pembangunan		Efektivitas Kebijakan Administrasi Pembangunan				-		524.317.375		517.372.016		510.255.494		509.736.689		508.560.442	
4.01.08.1.01	Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase realisasi fisik pelaksanaan pembangunan di					-		300.000.000		298.000.000		294.000.000		293.000.000		293.000.000	

		Sumatera Barat Persentase realisasi keuangan pelaksanaan pembangunan di Sumatera Barat																
4.01.08.1.01.0001	**Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD**	**Terkendalinya Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD**	**Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD**	**Laporan**	**20**	**20**	**0**	**20**	**80.000.000**	**20**	**80.000.000**	**20**	**80.000.000**	**20**	**80.000.000**	**20**	**80.000.000**	
4.01.08.1.01.0002	**Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN**	**Terkendalianya Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN**	**Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN**	**Laporan**	**30**	**30**	**0**	**30**	**90.000.000**	**30**	**89.000.000**	**30**	**85.000.000**	**30**	**84.000.000**	**30**	**84.000.000**	

4.01.08.1.01.0003	Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	Terkendalinya Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah	Laporan	20	20	0	20	130.000.000	20	129.000.000	20	129.000.000	20	129.000.000	20	129.000.000	
4.01.08.1.02	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase kinerja pembangunan daerah yang sesuai dengan target					-		224.317.375		219.372.016		216.255.494		216.736.689		215.560.442	
4.01.08.1.02.0001	Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Tersedianya Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah yang Disediakan	Dokumen	4	4	0	4	50.000.000	4	49.000.000	4	49.000.000	4	49.000.000	4	49.000.000	
4.01.08.1.02.0002	Pelaporan Pelaksanaan	Tersusunnya Pelapora	Jumlah Laporan Hasil	Laporan	12	12	0	12	100.000.00	12	100.000.000	12	95.000.000	12	96.000.000	12	99.000.000	

	Pembangunan Daerah	**n Pelaksanaan Pembangunan Daerah**	**Pelaksanaan Pembangunan Daerah**						**0**									
4.01.08.1.02.0003	**Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah**	**Terlaksanya Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah**	**Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah**	**Dokumen**	**2**	**2**	**0**	**2**	**74.317.375**	**2**	**70.372.016**	**2**	**72.255.494**	**2**	**71.736.689**	**2**	**67.560.442**	
Jumlah							**-**		**1.472.061.994**		**1.480.347.804**		**1.487.675.919**		**1.501.818.420**		**1.515.523.399**	

No. Rekening	**Program/Kegiatan/Sub Kegiatan**	**Output**	**Indikator**	**SATUAN**	**BASELINE 2024 (Target)**	**PERIODE**												**KET**
						2025		**2026**		**2027**		**2028**		**2029**		**2030**		
								TARGET		**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	**TARGET**	**PAGU**	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**		**7**		**8**		**9**		**10**		**11**		**12**	
4,01	**SEKRETARIAT**						**-**		**1.205**		**1.208.1**		**1.210**		**1.22**		**1.231.**	**Bio**

	DAERAH								**.792.503**		**75.103**		**.508.260**		**1.402.827**		**634.607**	**Orgnisi**
4.01.01	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**		**Persenatse Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintah daerah Provinsi**				**-**		**747.691.645**		**758.907.019**		**770.290.625**		**781.844.984**		**793.572.659**	
4.01.01.1.01	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kinerja Perangkat Daerah**					**-**		**5.000.000**		**5.000.000**		**5.000.000**		**5.000.000**		**5.000.000**	
4.01.01.1.01.0001	**Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**8**	**5.000.000**	**7**	**5.000.000**	**7**	**5.000.000**	**7**	**5.000.000**	**7**	**5.000.000**	
4.01.01.1.02	**Kegiatan Administrasi Keuangan**	**Persentase Tertib Administrasi**					**-**		**5.000.000**		**5.000.000**		**5.000.000**		**5.000.000**		**5.000.000**	

	Perangkat Daerah	**Keuangan**															
4.01.01.1.02.0003	**Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD**	**Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**	**Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**	**Dokumen**	**12**	**12**	**0**	**12**	**5.000.000**	**12**	**5.000.000**	**12**	**5.000.000**	**12**	**5.000.000**	**12**	**5.000.000**
4.01.01.1.03	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah**					**-**		**22.300.000**		**22.300.000**		**22.300.000**		**22.300.000**		**22.300.000**
4.01.01.1.03.0001	**Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD**	**Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD**	**Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD**	**Dokumen**	**2**	**2**	**0**	**2**	**1.000.000**	**2**	**1.000.000**	**2**	**1.000.000**	**2**	**1.000.000**	**2**	**1.000.000**
4.01.01.1.03.0002	**Pengamanan Barang Milik Daerah**	**Terlaksananya Pengamanan**	**Jumlah Dokumen Pengamanan Barang**	**Laporan**	**1**	**1**	**0**	**1**	**19.300.000**	**1**	**19.300.000**	**1**	**19.300.000**	**1**	**19.300.000**	**1**	**19.300.000**

	SKPD	**Barang Milik Daerah SKPD**	**Milik Daerah SKPD**														
4.01.01.1.03.0006	**Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Laporan**	**2**	**2**	**0**	**2**	**2.000.000**	**2**	**2.000.000**	**2**	**2.000.000**	**2**	**2.000.000**	**2**	**2.000.000**
4.01.01.1.05	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**					**-**		**10.000.000**		**10.000.000**		**10.000.000**		**10.000.000**		**10.000.000**
4.01.01.1.05.0009	**Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**	**Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi**	**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan**	**Orang**	**35**	**35**	**0**	**35**	**10.000.000**	**35**	**10.000.000**	**35**	**10.000.000**	**35**	**10.000.000**	**35**	**10.000.000**

4.01.01.1.06	**Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah**					**-**		**468.891.645**		**480.107.019**		**491.490.625**		**503.044.984**		**514.772.659**
4.01.01.1.06.0002	**Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan**	**Paket**	**0**	**0**	**0**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**
4.01.01.1.06.0003	**Penyediaan Peralatan Rumah Tangga**	**Tersedianya Peralatan Rumah Tangga**	**Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan**	**Paket**	**0**	**0**	**0**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**
4.01.01.1.06.0004	**Penyediaan Bahan Logistik Kantor**	**Tersedianya Bahan Logistik Kantor**	**Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan**	**Paket**	**0**	**0**	**0**	**10**	**50.000.000**	**10**	**50.000.000**	**10**	**50.000.000**	**10**	**50.000.000**	**10**	**50.000.000**
4.01.01.1.06.0005	**Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**	**Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan**	**Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan**	**Paket**	**0**	**0**	**0**	**10**	**50.000.000**	**10**	**50.000.000**	**10**	**50.000.000**	**10**	**50.000.000**	**10**	**50.000.000**

4.01.01.1.06.0009	**Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**	**Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**	**Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**	**Laporan**	**0**	**100**	**0**	**50**	**328.891.645**	**50**	**340.107.019**	**50**	**351.490.625**	**50**	**363.044.984**	**50**	**374.772.659**
4.01.01.1.07	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan**					**-**		**65.000.000**		**65.000.000**		**65.000.000**		**65.000.000**		**65.000.000**
4.01.01.1.07.0002	**Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan**	**Unit**	**0**	**0**	**0**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**
4.01.01.1.07.0005	**Pengadaan Mebel**	**Tersedianya Mebel**	**Jumlah Paket Mebel yang Disediakan**	**Paket**	**0**	**0**	**0**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**	**1**	**20.000.000**

4.01.01.1.07.0006	**Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan**	**Unit**	**0**	**0**	**0**	**1**	**25.000.000**	**1**	**25.000.000**	**1**	**25.000.000**	**1**	**25.000.000**	**1**	**25.000.000**
4.01.01.1.08	**Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**					**-**		**70.000.000**		**70.000.000**		**70.000.000**		**70.000.000**		**70.000.000**
4.01.01.1.08.0001	**Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat**	**Laporan**	**0**	**0**	**0**	**30**	**5.000.000**	**30**	**5.000.000**	**30**	**5.000.000**	**30**	**5.000.000**	**30**	**5.000.000**
4.01.01.1.08.0004	**Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**	**Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor**	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan**	**Laporan**	**0**	**2**	**0**	**2**	**65.000.000**	**2**	**65.000.000**	**2**	**65.000.000**	**2**	**65.000.000**	**2**	**65.000.000**

4.01.01.1.09	**Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik**					**-**		**101.500.000**		**101.500.000**		**101.500.000**		**101.500.000**		**101.500.000**
4.01.01.1.09.0002	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya**	**Unit**	**0**	**4**	**0**	**4**	**71.500.000**	**4**	**71.500.000**	**4**	**71.500.000**	**4**	**71.500.000**	**4**	**71.500.000**
4.01.01.1.09.0005	**Pemeliharaan Mebel**	**Terlaksananya Pemeliharaan Mebel**	**Jumlah Mebel yang Dipelihara**	**Unit**	**0**	**0**	**0**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**	**1**	**10.000.000**
4.01.01.1.09.0	**Pemeliharaan**	**Terlaksananya**	**Jumlah Peralatan**	**Unit**	**0**	**0**	**0**	**20**	**20.00**	**20**	**20.000.**	**20**	**20.00**	**20**	**20.0**	**20**	**20.000**

006	**Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**dan Mesin Lainnya yang Dipelihara**						**0.000**		**000**		**0.000**		**00.000**		**.000**	
4.01.02	**Program Penataan Organisasi**		**Indeks Kematangan Organisasi**						**458.100.858**		**449.268.084**		**440.217.635**		**439.557.843**		**438.061.948**	
4.01.02.1.01	**Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan**	**Meningkatnya Penataan Perangkat Daerah Provinsi**					**-**		**50.090.095**		**49.918.676**		**48.913.071**		**48.839.760**		**48.673.550**	
4.01.02.1.01.0001	**Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi**	**Terlaksananya Penataan Kelembagaan Provinsi**	**Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Kabupaten/ Kota**	**Dokumen**	**0**	**1**	**0**	**1**	**50.090.095**	**1**	**49.918.676**	**1**	**48.913.071**	**1**	**48.839.760**	**1**	**48.673.550**	
4.01.02.1.01	**Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan**	**Meningkatnya Penataan Perangkat Daerah Provinsi**					**-**		**50.090.095**		**49.918.676**		**48.913.071**		**48.839.760**		**48.673.550**	
4.01.02.1.01.0002	**Fasilitasi Penataan Kelembaga**	**Terlaksananya Fasilitasi**	**Jumlah Dokumen Hasil**	**Dokumen**	**0**	**1**	**0**	**1**	**50.090.095**	**1**	**49.918.676**	**1**	**48.913.071**	**1**	**48.839.7**	**1**	**48.673.550**	

	an Kabupaten /Kota	Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/ Kota												60			
4.01.02.1.01	Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Meningkatnya Penataan Jabatan yang sesuai dengan ketentuan					-		50.090.095		49.918.676		48.913.071		48.839.760		48.673.550	
4.01.02.1.01.0003	Penataan Analisis Jabatan	Terlaksananya Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Evaluasi Jabatan	Dokumen	0	1	0	1	50.090.095	1	49.918.676	1	48.913.071	1	48.839.760	1	48.673.550	
4.01.02.1.02	Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Kualitas tata Kelola Budaya Kerja					-		50.090.095		49.918.676		48.913.071		48.839.760		48.673.550	

		Pada Perangkat Daerah															
4.01.02.1.02.0003	Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Terlaksanannya Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Dokumen	0	1	0	1	50.090.095	1	49.918.676	1	48.913.071	1	48.839.760	1	48.673.550
4.01.02.1.02	Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya kualitas tata kelola Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah					-		50.090.095		49.918.676		48.913.071		48.839.760		48.673.550
4.01.02.1.02.0001	Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Terlaksanannya Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Dokumen	0	1	0	1	50.090.095	1	49.918.676	1	48.913.071	1	48.839.760	1	48.673.550
4.01.02.1.02	Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Pelaporan Kinerja Pemerintah Daerah yang informat					-		50.090.095		49.918.676		48.913.071		48.839.760		48.673.550

		if dan bermanfaat															
4.01.02.1.02.0002	**Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja**	**Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja**	**Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja**	**Dokumen**	**0**	**1**	**0**	**1**	**50.090.095**	**1**	**49.918.676**	**1**	**48.913.071**	**1**	**48.839.760**	**1**	**48.673.550**
4.01.02.1.02	**Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja**	**Meningkatnya Perangkat Daerah yang memperbaiki kualitas pelayanan**					**-**		**76.350.143**		**74.878.014**		**73.369.606**		**73.259.641**		**73.010.325**
4.01.02.1.02.0005	**Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik**	**Terlaksananya Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik**	**Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik**	**Dokumen**	**0**	**1**	**0**	**1**	**76.350.143**	**1**	**74.878.014**	**1**	**73.369.606**	**1**	**73.259.641**	**1**	**73.010.325**
4.01.02.1.02	**Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan**	**Meningkatnya Perangkat daerah**					**-**		**81.210.145**		**74.878.014**		**73.369.603**		**73.259.642**		**73.010.323**

	Akuntabilitas Kinerja	yang menyusun SOP																
4.01.02.1.02.0004	Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	Terlaksananya Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Tata Laksana Pemerintahan	Dokumen	0	1	0	1	81.210.145	1	74.878.014	1	73.369.603	1	73.259.642	1	73.010.323	
Jumlah							-		1.205.792.503		1.208.175.103		1.210.508.260		1.221.402.827		1.231.634.607	

No. Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Output	Indikator	SATUAN	BASELINE 2024 (Target)	PERIODE												K T
						2025		2026		2027		2028		2029		2030		
						TARGET		TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12	
4,01	SEKRETARIAT DAERAH						-		125.066.995.089		126.941.985.245		128.846.096.791		130.778.806.513		132.682.030.611	P o U n u n
4.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persenatse Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintah daerah Provinsi				-		125.066.995.089		126.941.985.016		128.846.114.791		130.778.806.513		132.740.248.8.611	

	Provinsi																
4.01.01.1.01	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase sinkronisasi perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kinerja Perangkat Daerah**					**-**		**61.458.000**		**61.458.000**		**61.458.000**		**61.458.000**		**61.458.000**
4.01.01.1.01.0001	**Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**	**Dokumen**	**2**	**3**	**0**	**3**	**38.973.000**	**3**	**38.973.000**	**3**	**38.973.000**	**3**	**38.973.000**	**3**	**38.973.000**
4.01.01.1.01.0002	**Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD**	**Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordina**	**Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**

		si Penyusunan Dokumen RKA-SKPD																
4.01.01.1.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	2	2	0	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	
4.01.01.1.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	

		Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD																
4.01.01.1.01.0005	**Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD**	**Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD**	**Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD**	**Dokumen**	**2**	**2**	**0**	**2**	**1.000.000**	**2**	**1.000.000**	**2**	**1.000.000**	**2**	**1.000.000**	**2**	**1.000.000**	
4.01.01.1.01.0006	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar**	**Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar**	**Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan**	**Laporan**	**15**	**15**	**0**	**15**	**8.582.000**	**15**	**8.582.000**	**15**	**8.582.000**	**15**	**8.582.000**	**15**	**8.582.000**	

	Realisasi Kinerja SKPD	**Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**	**Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**															
4.01.01.1.01.0007	**Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Laporan**	**18**	**18**	**0**	**18**	**9.903.000**	**18**	**9.903.000**	**18**	**9.903.000**	**18**	**9.903.000**	**18**	**9.903.000**	
4.01.01.1.02	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**					**-**		**58.232.186.000**		**61.232.186.000**		**61.232.186.000**		**61.232.186.000**		**61.232.186.000**	

4.01.01.1.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	350	350	0	350	57.000.000.000	350	60.000.000.000	350	60.000.000.000	350	60.000.000.000	350	60.000.000.000
4.01.01.1.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12	12	0	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000	12	1.000.000
4.01.01.1.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksanya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	150	150	0	150	1.198.536.000	150	1.198.536.000	150	1.198.536.000	150	1.198.536.000	150	1.198.536.000
4.01.01.1.02.0006	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Dokumen	2	2	0	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000

		Pemeriksaan															
4.01.01.1.02.0007	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Laporan**	**12**	**12**	**0**	**12**	**31.650.000**	**12**	**31.650.000**	**12**	**31.650.000**	**12**	**31.650.000**	**12**	**31.650.000**
4.01.01.1.03	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat**	**Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah**					**-**		**651.997.149**		**651.997.149**		**651.997.149**		**651.997.149**		**651.997.149**

	Daerah																
4.01.01.1.03.0002	**Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Dokumen**	**2**	**2**	**0**	**2**	**620.347.149**	**2**	**620.347.149**	**2**	**620.347.149**	**2**	**620.347.149**	**2**	**620.347.149**
4.01.01.1.03.0006	**Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD**	**Laporan**	**8**	**8**	**0**	**8**	**31.650.000**	**8**	**31.650.000**	**8**	**31.650.000**	**8**	**31.650.000**	**8**	**31.650.000**
4.01.01.1.04	**Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Pendapatan Daerah**					**-**		**2.000.000**		**2.000.000**		**2.000.000**		**2.000.000**		**2.000.000**
4.01.01.1.04.0002	**Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah,**	**Tersedianya Hasil Analisis serta Pengemb**	**Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan**	**Dokumen**	**1**	**1**	**0**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**	**1**	**1.000.000**

	serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah	**angan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah**	**Retribusi Daerah**															
4.01.01.1.04.0007	**Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah**	**Tersedianya Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah**	**Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah**	**Laporan**	**12**	**12**	**0**	**12**	**1.000.000**	**12**	**1.000.000**	**12**	**1.000.000**	**12**	**1.000.000**	**12**	**1.000.000**	
4.01.01.1.05	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**					**-**		**550.000.000**		**51.000.000**		**550.000.000**		**51.000.000**		**550.000.000**	
4.01.01.1.05.0002	**Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya**	**Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan**	**Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan**	**Orang**	**2**	**2**	**0**	**2**	**500.000.000**	**2**	**1.000.000**	**2**	**500.000.000**	**2**	**1.000.000**	**2**	**500.000.000**	

4.01.01.1.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	50	50	0	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah					-		7.572.700.260		8.845.794.691		8.845.794.691		8.845.794.691		8.845.794.691
4.01.01.1.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	30	30	0	30	97.810.400	30	97.810.400	30	97.810.400	30	97.810.400	30	97.810.400
4.01.01.1.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapa	Tersedianya Peralatan dan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	Paket	10	10	0	10	680.917.750	10	680.917.750	10	680.917.750	10	680.917.750	10	680.917.750

	n Kantor	Perlengkapan Kantor	Disediakan														
4.01.01.1.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	30	30	0	30	1.162.900.810	30	1.162.900.810	30	1.162.900.810	30	1.162.900.810	30	1.162.900.810
4.01.01.1.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	7	7	0	7	865.101.300	7	865.101.300	7	865.101.300	7	865.101.300	7	865.101.300
4.01.01.1.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	10	10	0	10	200.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000
4.01.01.1.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	3	3	0	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000	3	50.000.000
4.01.01.1.06.0	Fasilitasi Kunjungan	Terlaksananya	Jumlah Laporan Fasilitasi	Lapora	1	1	0	1	1.000.	1	1.000.	1	1.000.	1	1.000.	1	1.000.

008	Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kunjungan Tamu	n					000		000		000		000		000
4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksanya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	500	500	0	500	4.500.000.000	500	5.773.094.431	500	5.773.094.431	500	5.773.094.431	500	5.773.094.431
4.01.01.1.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksanya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	3	3	0	3	13.970.000	3	13.970.000	3	13.970.000	3	13.970.000	3	13.970.000
4.01.01.1.06.0011	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksanya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	1	1	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000

4.01.01.1.07	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan perencanaan**					**-**		**8.402.000.000**		**2.004.000.000**		**2.004.000.000**		**2.004.000.000**		**11.557.751.000**
4.01.01.1.07.0001	**Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**	**Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**	**Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan**	**Unit**	**2**	**6**	**0**	**3**	**3.500.000.000**	**3**	**1.000.000**	**3**	**1.000.000**	**3**	**1.000.000**	**3**	**5.576.915.000**
4.01.01.1.07.0002	**Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan**	**Unit**	**2**	**7**	**0**	**3**	**2.900.000.000**	**3**	**1.000.000**	**3**	**1.000.000**	**3**	**1.000.000**	**3**	**3.978.836.000**
4.01.01.1.07.0005	**Pengadaan Mebel**	**Tersedianya Mebel**	**Jumlah Paket Mebel yang Disediakan**	**Paket**	**10**	**8**	**0**	**10**	**1.000.000.000**	**10**	**1.000.000.000**	**10**	**1.000.000.000**	**10**	**1.000.000.000**	**10**	**1.000.000.000**

4.01.01.1.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	50	40	0	50	1.000.000.000	50	1.000.000.000	50	1.000.000.000	50	1.000.000.000	50	1.000.000.000
4.01.01.1.07.0009	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	0	0	0	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000
4.01.01.1.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	0	0	0	3	1.000.000	3	1.000.000	3	1.000.000	3	1.000.000	3	1.000.000
4.01.01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerint					-		21.704.000.000		21.704.000.000		21.704.000.000		21.704.000.000		21.704.000.000

		ahan Daerah															
4.01.01.1.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksanannya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	12	0	12	4.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000
4.01.01.1.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	0	12	4.500.000.000	12	4.500.000.000	12	4.500.000.000	12	4.500.000.000	12	4.500.000.000
4.01.01.1.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	0	12	1.200.000.000	12	1.200.000.000	12	1.200.000.000	12	1.200.000.000	12	1.200.000.000
4.01.01.1.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	0	12	16.000.000.000	12	16.000.000.000	12	16.000.000.000	12	16.000.000.000	12	16.000.000.000
4.01.01.1.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang	Persentase Barang					-		6.875.000.00		6.875.000.00		6.875.000.00		6.875.000.00		6.875.000.00

	Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Milik Daerah yang berkondisi baik**							**0**		**0**		**0**		**0**		**0**
4.01.01.1.09.0001	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**	**Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan**	**Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya**	**Unit**	**5**	**5**	**0**	**12**	**300.000.000**	**12**	**300.000.000**	**12**	**300.000.000**	**12**	**300.000.000**	**12**	**300.000.000**
4.01.01.1.09.0002	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional**	**Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan**	**Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya**	**Unit**	**60**	**60**	**0**	**60**	**1.500.000.000**	**60**	**1.500.000.000**	**60**	**1.500.000.000**	**60**	**1.500.000.000**	**60**	**1.500.000.000**

	atau Lapangan	**Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**																
4.01.01.1.09.0005	**Pemeliharaan Mebel**	**Terlaksanya Pemeliharaan Mebel**	**Jumlah Mebel yang Dipelihara**	**Unit**	**50**	**50**	**0**	**50**	**75.000.000**	**50**	**75.000.000**	**50**	**75.000.000**	**50**	**75.000.000**	**50**	**75.000.000**	
4.01.01.1.09.0006	**Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Terlaksanya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara**	**Unit**	**150**	**150**	**0**	**150**	**400.000.000**	**150**	**400.000.000**	**150**	**400.000.000**	**150**	**400.000.000**	**150**	**400.000.000**	
4.01.01.1.09.0009	**Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**	**Terlaksanya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**	**Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi**	**Unit**	**10**	**10**	**0**	**10**	**4.000.000.000**	**10**	**4.000.000.000**	**10**	**4.000.000.000**	**10**	**4.000.000.000**	**10**	**4.000.000.000**	

4.01.01.1.09.0010	**Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**	**Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**	**Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi**	**Unit**	**10**	**10**	**0**	**10**	**600.000.000**	**10**	**600.000.000**	**10**	**600.000.000**	**10**	**600.000.000**	**10**	**600.000.000**
4.01.01.1.11	**Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah yang terfasilitasi dengan baik**					**-**		**4.125.000.000**		**4.150.000.000**		**4.150.000.000**		**4.150.000.000**		**4.150.000.000**

4.01.01.1.11.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	2	2	0	2	275.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000
4.01.01.1.11.0002	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	10	10	0	10	250.000.000	10	250.000.000	10	250.000.000	10	250.000.000	10	250.000.000
4.01.01.1.11.0003	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	2	2	0	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000

		Kepala Daerah															
4.01.01.1.11.0004	**Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Orang/ Bulan**	**2**	**2**	**0**	**2**	**3.500.000.000**	**2**	**3.500.000.000**	**2**	**3.500.000.000**	**2**	**3.500.000.000**	**2**	**3.500.000.000**
4.01.01.1.12	**Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**	**Persentase Kerumahtanggan Sekretariat Daerah yang terfasilitasi dengan baik**					**-**		**16.890.653.680**		**21.364.549.405**		**22.769.660.951**		**25.201.370.673**		**17.053.843.771**
4.01.01.1.12.0001	**Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah**	**Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala**	**Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan**	**Paket**	**20**	**20**	**0**	**20**	**8.000.000.000**	**20**	**9.000.000.000**	**20**	**9.000.000.000**	**20**	**9.000.000.000**	**20**	**8.000.000.000**

		Daerah																
4.01.01.1.12.0002	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	20	20	0	20	6.000.000.000	20	8.000.000.000	20	8.000.000.000	20	8.000.000.000	20	6.000.000.000	
4.01.01.1.12.0003	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Paket	10	10	0	10	2.890.653.680	10	4.364.549.405	10	5.769.660.951	10	8.201.370.673	10	3.053.843.771	
Jumlah							-		125.066.995.089		126.941.985.245		128.846.096.791		130.778.806.513		132.682.030.611	

No. Rekening	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Output	Indikator	SATUAN	BASELINE 2024 (Target)	PERIODE												KE
						2025		2026		2027		2028		2029		2030		
						TARGET		TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10		11		12	

4,01	**SEKRETARIAT DAERAH**						**14.105.341.780**		**14.419.966.508**		**14.636.266.008**		**14.855.809.996**		**15.078.647.148**		**15.304.826.852**	**Birc Adı nist asi Pim ina**
4.01.01	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**	**Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**	**Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**				**14.105.341.778**		**14.419.966.508**		**14.636.266.006**		**14.855.809.996**		**15.078.647.146**		**15.304.826.853**	
4.01.01.1.01	**Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Sinkronisasi Perencanaan dan Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah**				**82.800.000**		**82.800.000**		**131.216.000**		**151.216.000**		**151.216.000**		**151.216.000**	

4.01.01.1.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	5	11	82.800.000	11	82.800.000	11	104.000.000	11	124.000.000	11	124.000.000	11	124.000.000
4.01.01.1.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	0	0	-	-	-	2	8.862.000	2	8.862.000	2	8.862.000	2	8.862.000
4.01.01.1.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	Laporan	3	3	-	-	-	3	9.492.000	3	9.492.000	3	9.492.000	3	9.492.000

		dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	**Kinerja SKPD**															
4.01.01.1.01.0007	**Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Laporan**	**2**	**2**	**-**	**-**	**-**	**2**	**8.862.000**	**2**	**8.862.000**	**2**	**8.862.000**	**2**	**8.862.000**	
4.01.01.1.02	**Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Keuangan**				**14.475.000**		**159.154.200**		**159.154.200**		**164.154.200**		**164.154.200**		**164.154.200**	

4.01.01.1.02.0003	**Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**	**Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**	**Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**	**Dokumen**	**5**	**5**	**-**	**5**	**134.154.200**	**5**	**134.154.200**	**5**	**134.154.200**	**5**	**134.154.200**	**5**	**134.154.200**
4.01.01.1.02.0007	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran**	**Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD**	**Laporan**	**2**	**2**	**14.475.000**	**2**	**25.000.000**	**2**	**25.000.000**	**2**	**30.000.000**	**2**	**30.000.000**	**2**	**30.000.000**

		SKPD																
4.01.01.1.03	**Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah**				**53.400.000**		**53.400.000**		**53.400.000**		**53.400.000**		**53.400.000**		**53.400.000**	
4.01.01.1.03.0002	**Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD**	**Dokumen**	**1**	**1**	**53.400.000**	**1**	**53.400.000**	**1**	**53.400.000**	**1**	**53.400.000**	**1**	**53.400.000**	**1**	**53.400.000**	
4.01.01.1.05	**Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangka**	**Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**				**94.338.000**		**94.338.000**		**94.338.000**		**194.338.000**		**194.338.000**		**194.338.000**	

		t Daerah																
4.01.01.1.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Andiministrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	300	1	81.798.000	1	81.798.000	1	81.798.000	1	101.798.000	1	101.798.000	1	101.798.000	
4.01.01.1.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	75	84	12.540.000	84	12.540.000	84	12.540.000	84	92.540.000	84	92.540.000	84	92.540.000	
4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Melaksanakan Kegiatan Administrasi Umum Perangka	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah				3.501.735.532		3.242.664.221		3.806.652.921		3.664.717.921		3.864.717.921		3.864.717.921	

		t Daerah																
4.01.01.1.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	3	4	106.745.200	4	106.745.200	4	106.745.200	4	106.745.200	4	106.745.200	4	106.745.200	
4.01.01.1.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	3	5	181.669.800	6	181.669.800	6	281.669.800	6	281.669.800	6	281.669.800	6	281.669.800	
4.01.01.1.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	3	3	241.935.000	3	322.728.000	3	322.728.000	3	322.728.000	3	322.728.000	3	322.728.000	
4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	40	40	2.971.385.532	45	2.631.521.221	50	3.095.509.921	55	2.953.574.921	60	3.153.574.921	65	3.153.574.921	

		Konsultasi SKPD																
4.01.01.1.07	**Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perencanaan**				**5.905.500**		**339.864.000**		**339.864.000**		**339.864.000**		**489.864.000**		**489.864.000**	
4.01.01.1.07.0002	**Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan**	**Unit**	**0**	**0**	**-**	**2**	**339.864.000**	**2**	**339.864.000**	**2**	**339.864.000**	**2**	**339.864.000**	**2**	**339.864.000**	
4.01.01.1.07.0005	**Pengadaan Mebel**	**Tersedianya Mebel**	**Jumlah Paket Mebel yang Disediakan**	**Paket**	**0**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**0**	**-**	**2**	**50.000.000**	**2**	**50.000.000**	

4.01.01.1.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	4	2	5.905.500	0	-	0	-	0	-	4	100.000.000	4	100.000.000	
4.01.01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				1.819.524.746		1.829.524.746		1.829.524.746		1.829.524.746		1.829.524.746		1.829.524.746	
4.01.01.1.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	5	5	8.650.000	5	18.650.000	1	18.650.000	1	18.650.000	1	18.650.000	1	18.650.000	
4.01.01.1.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	1	58.573.200	1	58.573.200	1	58.573.200	1	58.573.200	1	58.573.200	1	58.573.200	

		Listrik																
4.01.01.1.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	37	35	1.752.301.546	45	1.752.301.546	45	1.752.301.546	45	1.752.301.546	45	1.752.301.546	45	1.752.301.546	
4.01.01.1.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Berkondisi Baik				188.895.000		347.390.000		347.390.000		347.390.000		347.390.000		347.390.000	
4.01.01.1.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizina	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	11	11	172.905.000	11	328.710.000	12	328.710.000	12	328.710.000	12	328.710.000	13	328.710.000	

	atau Lapangan	n Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan																
4.01.01.1.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	20	20	15.990.000	20	18.680.000	20	18.680.000	20	18.680.000	20	18.680.000	20	18.680.000	
4.01.01.1.13	Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Optimalisasi Materi, Komunikasi dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan				1.647.500.000		2.090.000.242		2.047.500.000		2.147.500.000		2.103.843.540		2.180.023.247	
4.01.01.1.13.0001	Penyiapan Materi Pimpinan	Terlaksananya Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan	Dokumen	0	295	228.315.000	0	328.315.000	20	328.315.000	20	328.315.000	20	328.315.000	20	328.315.000	

4.01.01.1.13.0002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	0	102	982.644.000	20	1.225.144.242	20	1.282.644.000	20	1.282.644.000	20	1.282.644.000	20	1.315.167.247
4.01.01.1.13.0003	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Terlaksananya Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Laporan	0	255	436.541.000	0	536.541.000	10	436.541.000	10	536.541.000	10	492.884.540	10	536.541.000
4.01.01.1.14	Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	Persentase Keprotokolan yang difasilitasi dengan baik				6.696.768.000		6.180.831.099		5.827.226.139		5.963.705.129		5.880.198.739		6.030.198.739
4.01.01.1.14.0001	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Laporan	12	24	496.450.000	12	496.450.000	12	596.450.000	12	696.450.000	12	596.450.000	12	596.450.000

4.01.01.1.14.0002	**Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Terlaksanaya Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Laporan**	**12**	**4**	**6.196.838.000**	**12**	**5.604.381.099**	**12**	**5.150.776.139**	**12**	**5.187.255.129**	**12**	**5.163.748.739**	**12**	**5.313.748.739**
4.01.01.1.14.0003	**Pengelolaan Hubungan Keprotokolan**	**Terlaksanaya Pengelolaan Hubungan Keprotokolan**	**Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan**	**Laporan**	**12**	**24**	**3.480.000**	**12**	**80.000.000**	**12**	**80.000.000**	**12**	**80.000.000**	**12**	**120.000.000**	**12**	**120.000.000**
Jumlah							**14.105.341.778**		**14.419.966.508**		**14.636.266.006**		**14.855.809.996**		**15.078.647.146**		**15.304.826.853**

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

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan		
		Jumlah rumusan kebijakan ekonomi yang dihasilkan	Kegiatan : Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian	
		Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	
		Terlaksananya Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	
		Jumlah Rumusan Kebijakan Sumberdaya Alam Yang Dihasilkan	Kegiatan : Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam	
		Terlaksananya Koordinasi,	Sub Kegiatan : Koordinasi,	

		Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	
		Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	
		Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	
		Jumlah rumusan kebijakan BUMD dan BLUD yang dihasilkan	Kegiatan : Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	
		Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	
		Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring,	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan	

		dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi	
		Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	
		Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD	
		Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD	
	Program Penataan Organisasi		Kegiatan : Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	
			Sub Kegiatan : Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	

Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 – 2029

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Persentase Indeks Pencapaian SPM Provinsi	Persen	98	98,15	98,20	98,30	98,40	98,50	Biro Pem dan Otda
2.	Nilai Evaluasi SAKIP	Nilai	79,18 (BB)	79,38 (BB)	79,58 (BB)	79,78 (BB)	79,98 (BB)	80,18 (A)	Biro Organisasi
3.	Nilai RB General	Nilai	77,33	77,51	77,69	77,87	78,05	78,23	Biro Organisasi
4.	Nilai Indeks Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	Nilai	3,84	3,90	3,96	4,01	4,07	4,13	Biro Organisasi
5.	Rata-rata indeks kepuasan terhadap Layanan Sekretariat Daerah	Nilai	85,83 (BB)	86,45 (BB)	87,75 (BB)	88,05 (BB)	88,35 (BB)	88,65 (BB)	Semua Biro Lingkup Setda
6.	Indeks Kualitas Kebijakan	Nilai	55	55	60	60	70	75	Biro Hukum
Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah									
1.	Persentase dokumen pendukung indikator kinerja kunci yang valid dan akuntabel	Persen	95%	96%	97%	98%	99%	100%	
2.	Persentase Indek	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

	Pencapain SPM per Urusan								
3.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	Nilai	BB (80)	BB (75)	BB (76)	BB (77)	BB (78)	BB (80)	
4.	Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Nilai	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (93)	Sangat Baik (96)	Sangat Baik (100)	Sangat Baik (100)	Sangat Baik (100)	
5.	Persentase Rekomendasi terhadap pelaksanaan Kerjasama Daerah	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
6.	Persentase tugas gubernur sebagai wakil pemerintah pusat bidang pemerintahan yang dilaksanakan	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
7.	Persentase segmen batas Provinsi dan Kab/kota yang difasilitasi	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
8.	Persentase usulan nagari/desa/kelurahan yang difasilitasi penataannya	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Biro Hukum									
1.	Persentase fasilitasi bantuan hukum	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
2.	Persentase capaian pelaksanaan Aksi HAM	Persen	73,16%	73,91%	74,66%	75,40%	76,15%	76,90%	
3.	Indeks Reformasi Hukum	nilai	87	87,56	88,68	89	89,24	90	
4.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	nilai	BB(73,70)	BB(74)	BB(74,50)	BB(75)	BB(75,50)	BB(76)	
5.	Tingkat kepuasan	nilai	Sangat	Sangat Baik	Sangat	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	

	terhadap pelayanan organisasi		Baik (90)	(91)	Baik (91,20)	(91,50)	(92)	(92,20)	
Biro Kesejahteraan Rakyat									
1.	Tingkat Efektifitas pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	Persen	85	86	87	88	89	90	
2.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	nilai	BB(72)	BB(73)	BB(75)	BB(76)	BB(77)	BB(78)	
3.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	nilai	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (91)	Sangat Baik (92)	Sangat Baik (92,50)	Sangat Baik (92,65)	Sangat Baik (92,85)	
4.	Indeks Zakat Nasional		0,63	0,66	0,69	0,72	-		
Biro Perekonomian									
1.	Tingkat efektifitas pelaksanaan kebijakan pengelolaan perekonomian	Persen	90	92	94	96	98	100	
2.	Inklusi Keuangan (%)		86.72	87.61	88.49	89.38			
3.	Jumlah Produk Tersertifikasi Halal Provinsi (Jumlah Produk)		49.808	50.279	50.739	51.191			
4.	Aset Perbankan Syariah/PDRB (%)		4,73	5,36	6,15	7,19			

5.	Return on Aset (ROA) BUMD (%)		1,92	2,046	2,172	2,298			
6.	Tingkat Inflasi (%)		2,80 - 3,60	2,45 - 3,55	2,10 - 3,52	1,75 - 3,51			
7.	Total Dana Pihak Ketiga/PDRB (%)		6,44	17,16	17,99	18,62			
8.	Aset Dana Pensiun/PDRB (%)		0,92	0,96	0,99	1,03			
9.	Nilai Transaksi Saham per Kapita (Rp.)		2.926.183	3.201.798	3.477.413	3,753.028			
10.	Total Kredit/PDRB (%)		24.4	25.59	26.78	27.97			
11.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	nilai	BB(75,00)	BB(75,30)	BB(75,50)	BB(75,75)	BB(76,00)	BB(76,25)	
12.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	nilai	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (92)	Sangat Baik (93)	Sangat Baik (94)	Sangat Baik (95)	Sangat Baik (96)	
Biro Pengadaan Barang dan Jasa									
1.	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa Minimal Baik	nilai	70	71	72	73	74	75	
2.	Tingkat kematangan UKPBJ		35	35	35	35	35		
3.	Pemanfaatan Sistem		15	15	15	15	15		

	Pengadaan								
4.	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ		20	21	22	23	24		
5.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	nilai	BB (70)	BB (70,15)	BB (70,50)	BB (71)	BB (71,50)	BB (72)	
6.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	nilai	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (90)	Sangat Baik (91)	Sangat Baik (91)	Sangat Baik (92)	Sangat Baik (92)	
Biro Administrasi Pembangunan									
1.	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan	Persen	92	93	94	95	96	97	
2.	Persentase Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan	Persen	92	93	94	95	96	97	
3.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	nilai	BB(70.71)	BB(73,86)	BB(74)	BB(74,50)	BB(75)	BB(75,50)	
4.	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan organisasi	nilai	BB(72)	Sangat Baik (85,50)	Sangat Baik (86)	Sangat Baik (86,50)	Sangat Baik (87)	Sangat Baik (87,50)	

Biro Organisasi									
1.	Persentase PD yang memiliki Nilai Evaluasi SAKIP Minimal A	Persen	34,6	38,5	42,3	46,2	50	53,8	
2.	Persentase Kab/Kota dengan Nilai SAKIP Minimal BB	Persen	26,3	31,6	36,8	42,1	47,4	52,6	
3.	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja Pemda (Nilai Menpan)	Nilai	12,91	12,95	13	13,02	13,08	13,3	
4.	Persentase Perangkat daerah dengan Indeks RB kategori Minimal B	Persen	NA	50,98	58,82	68,63	80,39	96,08	
5.	Indeks Kematangan Organisasi	Indeks	36	37	40	43	46	47	
6.	Persentase Perangkat Daerah pelayanan publik yang memiliki Nilai IPP "Baik" hasil evaluasi mandiri	Persen	80,8	84,6	88,5	92,3	96,2	100	
7.	Persentase Kab/Kota yang memiliki Nilai IPP "Baik"	Persen	47,4	57,9	68,4	79	89,05	100	
8.	Persentase Tatalaksana Perangkat Daerah yang efektif	Persen	100	100	100	100	100	100	

9.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	Nilai	A (81,20)	A(82,93)	A(83,49)	A(84,05)	A(84,61)	A(85,17)	
10.	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Organisasi	Nilai	Sangat Baik (91,50)	Sangat Baik (91,60)	Sangat Baik (91,80)	Sangat Baik (92,00)	Sangat Baik (92,20)	Sangat Baik (92,50)	
Biro Umum									
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Tamu Rumah Tangga KDH/WKDH	Nilai	91,55	91,56	91,57	91,58	91,59	91,60	
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Pimpinan	Nilai	90,20	90,21	90,22	90,23	90,24	90,25	
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Administrasi Keuangan Setda	Nilai	90,20	90,21	90,22	90,23	90,24	90,25	
4.	Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Umum	Nilai	73.40	76.00	77.00	78.00	79.00	80.01	
Biro Administrasi Pimpinan									
1.	Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Keprotokolan	Indeks	89,85	90,45	91,65	92,75	93,85	94,95	
2.	Indeks Kepuasan	Nilai	89,85	90,45	91,65	92,75	93,85	94,95	

	Stakeholder Terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian								
3.	Tingkat kepuasan pimpinan terhadap layanan komunikasi pimpinan	Nilai	76,65	78,85	80,15	82,35	84,55	86,75	
4.	Nilai Akuntabilitas Kinerja OPD	Nilai	BB (79,33)	BB (79,38)	BB (79,43)	BB (79,48)	BB (79,55)	A (81,05)	

Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

Berdasarkan table di atas, target indikator kinerja Utama Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat untuk periode 2025-2030 menunjukkan tren peningkatan yang konsisten dan sangat positif, dengan fokus pada akuntabilitas (seperti SAKIP dan RB General), pelayanan publik (indeks kepuasan dan IPP), serta efisiensi administrasi dan kebijakan (seperti SPM dan reformasi hukum). Mayoritas target mencapai atau mendekati 100% pada akhir periode, mencerminkan komitmen kuat untuk reformasi birokrasi dan peningkatan tata kelola pemerintahan. Peningkatan ini diharapkan berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat, dengan kolaborasi antar biro sebagai kunci sukses. Namun, pencapaian aktual perlu dipantau secara berkala untuk mengatasi potensi tantangan, seperti fluktuasi pada indikator akuntabilitas, guna memastikan target tercapai sepenuhnya pada 2030.

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025 – 2029

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pemanfaatan Sistem Pengadaan	Poin	15	15	15	15	15	15	
2	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Poin	20	21	22	23	24	25	
3	Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N	Nilai	91,75	91,85	91,95	92	92,15	92,25	

Sumber : Data di Oleh Sekretariat Daerah

Berdasarkan table di atas, target indikator kinerja Kunci pada Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat untuk periode 2025-2030 menunjukkan tren peningkatan yang konsisten dan sangat positif yaitu untuk tiga indikator kinerja kunci yaitu Pemanfaatan Sistem Pengadaan, Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ dan Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik Tahun N. Target ini mencerminkan komitmen kuat untuk reformasi birokrasi dan peningkatan tata kelola pemerintahan. Peningkatan ini diharapkan berkontribusi pada kesejahteraan masyarakat, dengan kolaborasi antar biro sebagai kunci

sukses. Namun, pencapaian aktual perlu dipantau secara berkala untuk mengatasi potensi tantangan, seperti fluktuasi pada indikator akuntabilitas, guna memastikan target tercapai sepenuhnya pada 2030.

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) merupakan dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra OPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Sekretariat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang selaras dengan RPJMD Provinsi Sumatera Barat, mendukung visi "Sumatera Barat Madani yang Maju dan Berkeadilan" melalui misi kedelapan, yaitu tata kelola pemerintahan yang bersih dan pelayanan publik yang efektif. Renstra ini menetapkan tujuan utama "Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien" dengan tiga sasaran strategis: meningkatnya kinerja pemerintah daerah, kualitas pelayanan publik, dan kualitas kebijakan, yang diukur melalui indikator seperti nilai SAKIP, Nilai RB General, Persentase Capaian SPM, IKM, dan Indeks Kualitas Kebijakan. Sasaran Strategis Sekretariat Daerah ini juga diampu oleh Biro-Biro Lingkup Sekretariat Daerah dalam pencapaian indikator kinerja dari Sekretariat Daerah yang juga merupakan pencapaian dari indikator kinerja oleh Biro-Biro Lingkup Sekretariat Daerah. Setiap biro di lingkungan Sekretariat Daerah memiliki peran spesifik yang selaras dengan sasaran strategis, seperti Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah dalam optimalisasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Biro Hukum dalam penataan regulasi daerah, serta Biro Organisasi dalam penguatan SAKIP dan reformasi birokrasi.

Renstra mengidentifikasi sejumlah permasalahan utama, seperti suboptimalnya implementasi SAKIP, rendahnya kualitas pelayanan publik, kurangnya integrasi koordinasi lintas biro, keterbatasan kapasitas aparatur dalam transformasi digital, dan pengelolaan aset daerah yang belum optimal. Isu strategis yang menjadi fokus meliputi penguatan akuntabilitas kinerja, tata kelola pelayanan publik, penataan organisasi perangkat daerah, serta pengembangan sistem monitoring dan evaluasi berbasis teknologi.

Renstra ini merupakan turunan langsung dari RPJMD, yang memastikan bahwa program dan kegiatan Sekretariat Daerah mendukung visi "Sumatera Barat Madani yang Maju dan Berkeadilan" serta misi kedelapan untuk menciptakan pemerintahan yang bersih, transparan, dan responsif. Dokumen ini menegaskan komitmen Sekretariat Daerah untuk mendukung reformasi birokrasi melalui peningkatan akuntabilitas, efisiensi, dan pelayanan publik berbasis teknologi, yang sejalan dengan regulasi nasional dan daerah seperti Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025.

5.2 Kaidah-Kaidah Pelaksanaan

Untuk memastikan implementasi Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029 berjalan efektif, terdapat kaidah-kaidah pelaksanaan yang menjadi pedoman:

1. Konsistensi dengan RPJMD dan Regulasi yaitu diamna setiap program dan kegiatan harus selaras dengan RPJMD Provinsi Sumatera Barat 2025-2029, serta mematuhi regulasi nasional dan daerah yang relevan, termasuk Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.
2. Pendekatan Berbasis Kinerja yaitu pelaksanaan program dan kegiatan berfokus pada pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang terukur, seperti nilai SAKIP, IKM, dan Indeks Reformasi Hukum, untuk memastikan efisiensi dan efektivitas.
3. Koordinasi Lintas Biro dimana hal ini dapat dilaksanakan dengan adanya Integrasi dan sinergi antar biro dalam Sekretariat Daerah harus ditingkatkan melalui mekanisme koordinasi yang jelas, seperti rapat koordinasi berkala dan penggunaan sistem informasi terpadu, untuk menghindari tumpang tindih tugas.
4. Pemanfaatan Teknologi yaitu dengan adanya transformasi digital menjadi salah satu pilar utama, dengan memanfaatkan sistem informasi seperti aplikasi SAKIP, Sirahmah, dan platform pengadaan elektronik untuk mendukung pelayanan publik yang responsif dan transparan.

5. Partisipasi dan Transparansi yaitu dimana pelaksanaan Renstra harus melibatkan partisipasi pemangku kepentingan, termasuk masyarakat dan pihak swasta, serta memastikan transparansi melalui pelaporan kinerja yang terbuka dan akuntabel.
6. Evaluasi dan Pemantauan Berkala yaitu dengan adanya sistem monitoring dan evaluasi (monev) berbasis teknologi harus diterapkan untuk mengukur capaian kinerja secara real-time, dengan melibatkan pihak ketiga atau masyarakat untuk evaluasi independen (open monev).
7. Penguatan Kapasitas Aparatur yang dapat dilakukan dengan pelatihan intensif dan pengembangan kompetensi aparatur sipil negara (ASN) harus dilakukan secara berkelanjutan untuk mendukung transformasi digital dan pemahaman terhadap regulasi terkini.
8. Pengelolaan Aset yang Optimal dapat dilaksanakan dengan pengelolaan aset daerah, seperti Convention Hall Balai Sidang Bung Hatta, harus dikelola secara inovatif melalui kemitraan dengan pihak swasta untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
9. Keadilan dan Inklusivitas dilakukan dengan Program pelayanan publik harus memastikan akses yang merata bagi masyarakat, termasuk melalui peningkatan literasi digital dan pengembangan infrastruktur digital di wilayah pedesaan.

5.3 Rencana Tindak Lanjut

Untuk memastikan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat Tahun 2025-2029 dapat diimplementasikan secara efektif, berikut adalah rencana tindak lanjut yang akan dilakukan:

1. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan yang dapat dilakukan dengan:
    - Setiap biro di lingkungan Sekretariat Daerah akan menyusun Renja tahunan yang merinci program, kegiatan, dan sub-kegiatan berdasarkan Renstra, dengan indikator kinerja yang terukur dan alokasi anggaran yang jelas.
    - Penyusunan Renja akan melibatkan koordinasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) untuk memastikan keselarasan dengan RPJMD.

2. Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAKIP) dilakukan dengan :
    - Mengadakan pelatihan intensif bagi pimpinan dan staf OPD terkait implementasi SAKIP untuk meningkatkan pemahaman dan komitmen terhadap akuntabilitas kinerja.
    - Mengoptimalkan penggunaan aplikasi SAKIP untuk mempermudah pengumpulan data, pelaporan, dan evaluasi kinerja secara real-time.
    - Melakukan evaluasi internal berkala di setiap biro untuk menindaklanjuti rekomendasi dari Inspektorat Daerah.

3. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dapat dilakukan dengan:
    - Menyusun dan mengimplementasikan Standar Pelayanan Publik (SPP) yang konsisten di setiap biro, dengan fokus pada transparansi, efisiensi, dan kemudahan akses.
    - Melakukan survei kepuasan masyarakat secara berkala untuk mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan mengevaluasi efektivitas layanan.

4. Optimalisasi Penataan Kelembagaan dilaksanakan dengan :
    - Melakukan evaluasi kelembagaan dan penilaian kematangan organisasi secara berkala untuk memastikan struktur organisasi yang rasional dan bebas dari tumpang tindih tugas.
    - Menyusun pedoman penataan kelembagaan yang adaptif terhadap kebutuhan pembangunan daerah.

5. Penguatan Koordinasi Lintas Biro dilaksanakan :
    - Membentuk tim koordinasi lintas biro untuk menyusun rencana aksi terpadu yang mendukung pencapaian sasaran Renstra.
    - Mengembangkan sistem informasi terintegrasi untuk memfasilitasi komunikasi dan pertukaran data antar biro.

6. Transformasi Digital dan Peningkatan Kapasitas Aparatur yang dilaksanakan dengan:
    - Menyelenggarakan pelatihan intensif bagi ASN terkait pengelolaan teknologi, analisis data, dan keamanan siber.
    - Bermitra dengan institusi pendidikan atau penyedia layanan teknologi untuk meningkatkan kompetensi digital aparatur.
    - Mengembangkan dashboard kinerja berbasis teknologi untuk memantau capaian program secara real-time.

7. Optimalisasi Pengelolaan Aset Daerah dapat dilakukan dengan **:**
    - Menyusun strategi pengelolaan aset daerah melalui kemitraan dengan pihak swasta, seperti model public-private partnership (PPP), untuk meningkatkan PAD.
    - Melakukan inventarisasi dan evaluasi aset daerah untuk memastikan pemanfaatan yang optimal dan berkelanjutan.

8. Peningkatan Akses dan Literasi Digital Masyarakat dilakukan dengan **:**
    - Meluncurkan kampanye literasi digital untuk meningkatkan kesadaran dan kemampuan masyarakat dalam menggunakan layanan berbasis teknologi.
    - Memperluas infrastruktur digital di wilayah pedesaan melalui kerja sama dengan penyedia layanan telekomunikasi.

9. Pengembangan Sistem Monitoring dan Evaluasi (Monev) Berbasis Teknologi**:**
    - Mengembangkan sistem monev terintegrasi yang memungkinkan pengukuran kinerja secara real-time dan pelaporan yang transparan.
    - Melibatkan pihak ketiga atau masyarakat dalam proses evaluasi untuk memastikan akuntabilitas dan objektivitas.

10. Penguatan Regulasi dan Kebijakan:
    - Melakukan re-regulasi dan deregulasi produk hukum daerah untuk mendukung inovasi pemerintahan dan digitalisasi.
    - Meningkatkan fasilitasi bantuan hukum dan akses keadilan bagi masyarakat melalui pengembangan sistem informasi HAM yang terintegrasi.

5.3.1 Identifikasi Risiko Strategis

Biro Hukum

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak	
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1	**Meningkatnya Kualitas Kebijakan**									
	Sasaran Strategis OPD: Meningkatnya penataan regulasi daerah yang berkualitas dan adaptif	Indeks Reformasi Hukum	Produk hukum yang dihasilkan belum adaptif	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi	Pemahaman yang kurang terhadap teknik penyusunan PUU (legal drafting), jadwal pembahasan produk hukum menyesuaikan dengan instansi terkait	Internal dan eksternal	C	Produk hukum yang dihasilkan tidak dapat diimplementasikan dengan optimal	Masyarakat/ para pemangku kepentingan
			Pemahaman aparatur yang belum maksimal	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi	Aparatur yang dikirimkan untuk mengikuti Legal Drafting bukan yang bertanggung jawab di bidang penyusunan produk hukum daerah (tidak sesuai tupoksinya)	Internal dan eksternal	C	Penyusunan produk hukum daerah yang tidak sesuai dengan legal draftingnya	Masyarakat/ para pemangku kepentingan
			Daftar Ranperda yang diajukan pada propemperda kadang tidak ditindaklanjuti	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi	Ketidakseriusan dalam menyampaikan Ranperda yang dimasukkan	Internal dan eksternal	C	Ketidaksesuaian dokumen usulan propemperda yang disepakati dengan produk hukum	OPD Pemrakarsa

			dengan penyediaan anggaran pada tahun berkenaan			dalam Propemperda			daerah yang ditetapkan	
	Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum/Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Perundang-undangan		Penyampaian Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur ke Kementerian Dalam Negeri kadang belum sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi	Keterbatasan anggaran	Internal dan eksternal	C	Ketidaksesuaian penyampaian produk hukum daerah yang ditetapkan pada tahun anggaran berjalan/bersangkutan untuk diklarifikasi oleh pemerintah pusat	Pemerintah Daerah
			Ranperda kab/kota tidak sesuai dengan PUU	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Kab/Kota	Ditetapkannya PUU yang baru	Internal dan eksternal	C	Ranperda yang akan ditetapkan menjadi Perda berpotensi tidak sesuai dengan peraturan per-UU yang lebih tinggi	Para Pemangku Kepentingan di Kab/Kota
			Perda kab/kota tidak sesuai dengan PUU yang lebih tinggi, kepentingan umum dan atau kesusilaan	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Kab/Kota	Ditetapkannya PUU yang baru	Internal dan eksternal	C	Perda yang ditetapkan berpotensi tidak sesuai dengan peraturan per-UU yang lebih tinggi	Para Pemangku Kepentingan di Kab/Kota
			Perkada/peraturan DPRD kab/kota tidak sesuai dengan PUU yang lebih tinggi, kepentingan umum dan atau kesusilaan	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Kab/Kota	Ditetapkannya PUU yang baru	Internal dan eksternal	C	Perkada/Pert.DPRD Kab/Kota yang ditetapkan berpotensi tidak sesuai dengan peraturan per-UU yang lebih tinggi	Para Pemangku Kepentingan di Kab/Kota
			Draft Ranperda kab/kota tidak sesuai dengan PUU	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Kab/Kota	Ditetapkannya PUU yang baru	Internal dan eksternal	C	Draft rancangan produk hukum daerah yang akan ditetapkan menjadi produk hukum daerah berpotensi dibatalkan	Para Pemangku Kepentingan di Kab/Kota

			Masih kurangnya produk hukum yang diunggah secara *online*	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi	Keterbatasan anggaran dan SDM	Internal	C	Terbatasnya layanan informasi produk hukum secara *online*	Masyarakat, dan Pemerintah Daerah
2	**Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Pemerintah Provinsi Sumatera Barat**	Persentase fasilitasi bantuan hukum	Kalah dalam beracara di pengadilan	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Bantuan Hukum	Peningkatan status gugatan yang dilakukan oleh penggugat (banding, kasasi)	Internal	C	Putusan pengadilan yang berpotensi memenangkan penggugat	Pemerintah Daerah
	Sasaran Strategis OPD: Meningkatnya Akses keadilan dan pelayanan hukum bagi pemerintah dan masyarakat		Tidak terdatanya permasalahan hukum yang ada	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Bantuan Hukum	keterbatasan anggaran	Internal	C	Masalah hukum non litigasi berkembang menjadi litigasi (pengadilan)	Pemerintah Daerah/Aparatur
	Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum/ Kegiatan Fasilitasi bantuan Hukum		Kurangnya informasi kepada OBH/Pengacara	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Bantuan Hukum	keterbatasan anggaran dan SDM	Internal dan eksternal	C	Pengalokasian advokasi bantuan hukum yang masih kurang	Masyarakat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kab/Kota
		Persentase capaian pelaksanaan Aksi HAM	Masih banyak Kab/Kota yang belum melaporkan laporan Ranham ke provinsi	RSO.23.02.05.99	Kepala Bagian Bantuan Hukum	keterbatasan anggaran	Internal dan eksternal	C	Tidak terdatanya produk hukum daerah yang berperspektif HAM dan menimbulkan kendala dalam pelaksanaan RANHAM provinsi dan kab/kota	Masyarakat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kab/Kota
		Indeks kualitas Kebijakan	Belum adanya standar baku kebijakan di tingkat daerah (panduan analisis)		Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi/Bagian Bantuan hukum	keterbatasan anggaran dan SDM	Internal dan eksternal		Kebijakan disusun tanpa analis yang kuat, tidak berbasis bukti	Masyarakat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kab/Kota
			Lemahnya		Kepala Bagian	keterbatasan	Internal		Terjadinya	Masyarakat,

		koordinasi antar perangkat daerah dalam perumusan dan sinkronisasi kebijakan		Perundang-undangan Provinsi/Bagian Bantuan hukum	anggaran dan SDM	dan eksternal		tumpang tindih kebijakan	Pemerintah Daerah Provinsi dan Kab/Kota
		Tidak ada sistem evaluasi kebijakan yang terukur		Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi/Bagian Bantuan hukum	keterbatasan anggaran	Internal dan eksternal		Tidak diketahuinya sejauh mana efektifitas kebijakan	Masyarakat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kab/Kota
		Terbatasnya anggaran untuk evaluasi kebijkan, dan monev		Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi/Bagian Bantuan hukum	keterbatasan anggaran	Internal dan eksternal		Tidak diketahuinya sejauh mana efektifitas kebijakan	Masyarakat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kab/Kota

Biro Kesejahteraan Rakyat

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak	
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
	Tujuan : - Meningkatnya Kualitas Kebijakan									
	Sasaran Strategis: - Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat **Program:** Program Kesejahteraan Rakyat **Sasaran Strategis:** 1. Meningkatnya perumusan kebijakan 2. Meningkatnya implementasi kebijakan bidang bina mental	1. Tingkat Efektifitas pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat **Indikator Kinerja :** • Jumlah kebijakan bidang bina mental spiritual yang dirumuskan • Jumlah kebijakan bidang kesra pelayanan dasar yang dirumuskan • Jumlah kebijakan	Penundaan program prioritas, lemahnya sinkronisasi lintas sektor, serta penurunan kepercayaan publik terhadap kebijakan pemerintah daerah	ROO.25.36.02.01	Kepala Bagian Kesra NPD	Perubahan kebijakan nasional dan daerah yang tidak sejalan dengan arah program Kesra berpotensi menimbulkan ketidak konsistenan pelaksanaan kegiatan, hambatan administratif, dan pemborosan sumber daya	Internal	C	1. Selalu melakukan review regulasi secara periodik dan menyiapkan mekanisme kebijakan adaptif 2. Sering mengembangkan sistem deteksi dini terhadap perubahan kebijakan nasional.	Biro Kesejahteraan Rakyat

	spiritual yang dihasilkan 3. Meningkatnya implementasi kebijakan bidang kesra pelayanan dasar yang dirumuskan yang dihasilkan 4. Meningkatnya implementasi kebijakan bidang kesra non pelayanan dasar yang dirumuskan yang dihasilkan 5. Meningkatnya evaluasi kebijakan	bidang kesra non pelayanan dasar yang dirumuskan • Jumlah kebijakan bidang bina mental spiritua yang dimplementasikan • Jumlah kebijakan bidang kesra pelayanan dasar yang dimplementasikan • Jumlah kebijakan bidang kesra non pelayanan dasar yang dimplementasikan • Persentase hasil evaluasi kebijakan yang ditindaklanjuti	Duplikasi program, keterlambatan capaian target, dan rendahnya efektivitas anggaran.	ROO.25.36.02.02	Kepala Bagian Kesra NPD	Kelembagaan Biro Kesra memiliki peran koordinatif, bukan pelaksana langsung. Hal ini menimbulkan ketergantungan pada komitmen dan sinergi OPD lain dalam pelaksanaan program	eksternal	C	1. Optimalisasi dalam penguatan forum koordinasi lintas bidang dan pembentukan task force tematik. 2. Terkordinirnya Penegasan peran dan tanggung jawab antar-OPD melalui kesepakatan bersama (MoU internal pemerintah daerah).	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Penurunan kualitas layanan masyarakat, tidak tercapainya target IKU, dan keterbatasan kegiatan strategis.	ROO.25.36.02.03	Kepala Bagian Kesra NPD	Ketergantungan terhadap APBD serta keterbatasan alokasi anggaran menghambat inovasi dan perluasan cakupan program kesejahteraan	eksternal	C	1. Diversifikasi sumber pendanaan melalui CSR, filantropi, dan dana matching program pusat 2. Optimalisasi anggaran dengan pendekatan value for money dan prioritas berbasis dampak.	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Kesalahan arah kebijakan, tumpang tindih program, dan rendahnya efektivitas monitoring-evaluasi.	ROO.25.36.02.04	Kepala Bagian Kesra NPD	1.Keterbatasan ketersediaan data akurat, real-time, dan terintegrasi antar-OPD menyebabkan kebijakan tidak berbasis bukti.	Internal	C	1. Pengembangan sistem data kesejahteraan rakyat berbasis SPBE 2. Kolaborasi dengan Bappeda dan Diskominfotik untuk integrasi data sektoral.	Biro Kesejahteraan Rakyat

			Keterlambatan penyusunan dokumen perencanaan, lemahnya inovasi kebijakan, dan rendahnya kemampuan analitik.	ROO.25.36.02.05	Kepala Bagian Kesra NPD	Sebagian aparatur belum memiliki kompetensi yang memadai dalam analisis kebijakan, pengelolaan data, serta manajemen kinerja modern	Internal	C	1. Pelatihan teknis dan pengembangan kompetensi aparatur 2. Penilaian kinerja berbasis hasil (output dan outcome oriented).	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Potensi konflik sosial, penolakan program, dan kerusakan reputasi kelembagaan	ROO.25.36.02.06	Kepala Bagian Kesra NPD	Sensitivitas isu sosial dan keagamaan dapat menimbulkan resistensi masyarakat terhadap program tertentu bila komunikasi publik tidak tepat.	eksternal	C	1. Penerapan komunikasi publik yang terbuka dan transparan. 2. Pelibatan tokoh agama, masyarakat, dan organisasi keagamaan dalam perumusan kebijakan	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Layanan publik tidak responsif, rendahnya partisipasi masyarakat digital, dan keterlambatan data pelaporan	ROO.25.36.02.07	Kepala Bagian Kesra NPD	Lambatnya adaptasi digitalisasi dalam layanan publik dan tata kelola internal menghambat efisiensi dan transparansi	eksternal	C	1. Implementasi sistem layanan digital (SPBE Kesra). 2. Kolaborasi dengan Diskominfotik untuk akselerasi talenta digital ASN	Biro Kesejahteraan Rakyat

		Gangguan operasional, akibat bencana alam (gempa, banjir, tanah longsonr dll) keterlambatan penyaluran bantuan, serta risiko keselamatan aparatur dan masyarakat.	ROO.25.36.02.08	Kepala Bagian Kesra NPD	Provinsi Sumatera Barat rawan bencana alam (gempa, banjir, tanah longsor) yang dapat mengganggu pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sosial.	eksternal	C	1. Integrasi mitigasi bencana dalam perencanaan kegiatan Kesra. 2. Menyusun contingency plan dan buffer program darurat.	Biro Kesejahteraan Rakyat
		Perumusan kebijakan yang tidak tepat atau tidak relevan	ROO.25.36.02.09	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Ketidaksesuaian dengan kebutuhan sasaran	eksternal	C	Kebijakan tidak dapat menyelesaikan masalah kesejahteraan rakyat	Biro Kesejahteraan Rakyat
				Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Tidak terintegrasi lintas program	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
				Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Tidak melibatkan masukan dari masyarakat selaku sasaran kebijakan	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
		Adanya tantangan Implementasi	ROO.25.36.02.10	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Keterlibatan SDM dan Sumber Daya Lainnya	eksternal	C	Menghambat atau memperlambat pelaksanaan kebijakan	Biro Kesejahteraan Rakyat
				Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Infrastruktur dan teknologi yang tidak memadai	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
				Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Lemahnya koordinasi lintas sektor	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat

			Masalah Akuntabilitas	ROO.25.36.02.11	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Kurangnya transparansi dalam pelaksanaan kebijakan	eksternal	C	Hilangnya kepercayaan publik	Biro Kesejahteraan Rakyat
					Kepala Bagian BMS & Kesra PD	KKN atau penyalahgunaan wewenang	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
					Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Sistem pengawasan yang lemah	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
			Faktor Eksternal dan Perubahan Lingkungan	ROO.25.36.02.12	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Ketidakstabilan Politik	eksternal	C	Situasi yang tidak kondusif di tengah-tengah masyarakat	Biro Kesejahteraan Rakyat
					Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Perubahan Kondisi sosial dan ekonomi	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
					Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Resistensi dari kelompok tertentu	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat

Biro Perekonomian

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak	
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
			Ketidaksesuaian arah kebijakan ekonomi dengan kondisi dan kebutuhan daerah	RSO.24.33.01.1	Kepala Biro Perekonomian	Kurangnya analisis data ekonomi terkini dan konsultasi dengan pemangku kepentingan	Internal dan eksternal	UC	Kebijakan menjadi tidak efektif dan tidak tepat sasaran	Masyarakat/ para pemangku kepentingan
			Data ekonomi yang digunakan tidak valid atau tidak mutakhir	RSO.24.33.01.2	Kepala Biro Perekonomian	Lemahnya sistem data nasional dan sinkronisasi antar lembaga	Internal dan eksternal	C	Kebijakan tidak berbasis evidence	para pemangku kepentingan
			Kompetensi perumus kebijakan ekonomi tidak memadai	RSO.24.33.01.3	Kepala Biro Perekonomian	Minimnya pelatihan dan rotasi jabatan	internal		Kualitas kebijakan rendah dan tidak komprehensif	para pemangku kepentingan
			Publik menilai kebijakan ekonomi tidak pro-rakyat atau tidak transparan	RSO.24.33.01.4	Kepala Biro Perekonomian	Kurangnya komunikasi publik dan keterbukaan informasi	Internal dan eksternal	UC	Penurunan kepercayaan publik terhadap pemerintah	Masyarakat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kab/Kota
			Kebijakan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	RSO.24.33.01.5	Kepala Biro Perekonomian	Revisi kebijakan, penurunan kredibilitas lembaga	Internal	C	Revisi kebijakan, penurunan kredibilitas lembaga	Pemerintah Daerah
			Tidak sinkronnya kebijakan antar kementerian/lembaga terkait	RSO.24.33.01.6	Kepala Biro Perekonomian	Lemahnya mekanisme koordinasi lintas sektor	Internal	C	Kebijakan saling tumpang tindih atau bertentangan	Masyarakat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kab/Kota

Biro Pengadaan Barang dan Jasa

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak	
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1	Tujuan: Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa									
	Sasaran Strategis OPD : 1. Meningkatnya Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa minimal baik	Belum maksimalnya capaian sub indikator pemanfaatan sistem pengadaan	RSO.24.2.99.2	Kepala Biro	Masih kurangnya kinerja OPD dalam pemanfaatan sistem pengadaan	Internal dan Eksternal	C	Tidak tercapainya Target Minimal 50% E-Purchasing	Pemerintah Prov Sumbar
2	Tujuan : Meningkatnya Organisasi yang akuntabel dan melayani									
	2.1 Meningkatnya Akuntabilitas kinerja organisasi	Nilai Akuntabilitas kinerja OPD	Rendahnya nilai Akuntabilitas kinerja OPD	RSO.24.2.99.2	Kepala Biro	Rendahnya pemahaman terhadap perencanaan Kinerja belum optimalnya monitoring dan evaluasi capaian kinerja	Internal	C	Lemahnya kinerja OPD	Pemerintah Prov Sumbar
	2.2 Meningkatnya kualitas pelayanan organisasi	Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan organisasi	Kualitas Pelayanan organisasi belum maksimal	RSO.24.2.99.2	Kepala Biro	Belum optimalnya pelayanan terhadap masyarakat dan OPD	Internal	C	Belum terpenuhi standar pelayanan organisasi dengan optimal	Pemerintah Prov Sumbar

			Kualitas Pelayanan organisasi belum maksimal	RSO.24.2.99.2	Kepala Biro	Kurangnya anggaran untuk melengkapi sarana dan prasarana	Internal	C	Belum terpenuhi standar pelayanan organisasi dengan optimal	Pemerintah Prov Sumbar

Biro Administrasi Pembangunan

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak	
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1	Tujuan:Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien									
	Sasaran Strategis OPD: Mewujudkan pengendalian pembangunan yang optimal	Persentase Perangkat Daerah Provinsi yang tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan	Terlambatnya laporan dan pencapaian realisasi pelaksanaan pembangunan APBD sesuai ketentuan	RSO.23.02.99.02	Kepala Biro	belum optimalnya pengendalian internal pada OPD lingkup Pemerintah Provinsi secara berkala	Internal	C	Menghambat efektivitas capaian realisasi fisik dan pemerintah provinsi Sumatera Barat	
			Terlambatnya laporan pelaksanaan kegiatan baik Fisik dan Keuangan oleh OPD Penerima Dana DAK, Dekon dan TP sesuai ketentuan	RSO.23.02.99.02	Kepala Biro	belum optimalnya pengendalian internal pada OPD lingkup Pemerintah Provinsi penerima dana DAK, Dekon dan TP secara berkala	Internal	C	Usulan rencana pekerjaan tidak sesuai dengan pelaksanaan kegiatan	
			Capaian Kinerja OPD masih belum tercapai sesuai target dengan realisasi setiap OPD yang telah ditetapkan	RSO.23.02.99.02	Kepala Biro	Masih banyak OPD yang belum mencapai target yang telah ditetapkan oleh OPD tersebut	Internal	C	Rendahnya capaian realisasi Pemerintah Provinsi Sumatera Barat	
			Data belum valid sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap bulan	RSO.23.02.99.02	Kepala Biro	Masih banyak OPD yang tidak valid antara target dan realisasi (fisik dan Keuangan)	Internal	C	Target realisasi fisik dan keuangan yang telah ditetapkan setiap bulannya tidak tercapai	

			Pembangunan daerah dilakukan belum sesuai dengan sasaran yang seharusnya	RSO.23.02.99.02	Kepala Biro	Regulasi yang banyak mengalami perubahan	Internal	C	Tidak tersedianya regulasi yang tepat untuk dijadikan pedoman	
		Persentase Kabupaten/Kota yang tertib Administrasi Pelaksanaan Pembangunan	Terlambatnya laporan pelaksanaan kegiatan APBD Kab/Kota per wilayah I, II dan III di Sumatera Barat sesuai ketentuan	RSO.23.02.99.02	Kepala Biro	Belum lengkapnya informasi permasalahan dan rencana tidak lanjut dari Kabupaten/Kota	Internal	C	Tidak tersedianya data pengendalian administrasi pembangunan kabupaten/kota yang lengkap yang tepat waktu	
			Capaian Kinerja Kabupaten/Kota masih belum tercapai sesuai target dengan realisasi yang ditetapkan	RSO.23.02.99.02	Kepala Biro	Masih banyak Kabupaten/Kota yang belum mencapai target yang telah ditetapkan oleh Kabupaten/Kota tersebut	Internal	C	Rendahnya capaian realisasi Kabupaten/Kota	
			Data belum valid sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap bulan	RSO.23.02.99.02	Kepala Biro	Masih banyak Kabupaten/Kota yang tidak valid antara target dan realisasi (fisik dan Keuangan)	Internal	C	Target realisasi fisik dan keuangan yang telah ditetapkan setiap bulannya tidak tercapai	
			Pembangunan daerah dilakukan belum sesuai dengan sasaran yang seharusnya	RSO.23.02.99.02	Kepala Biro	Regulasi yang banyak mengalami perubahan	Internal	C	Tidak tersedianya regulasi yang tepat untuk dijadikan pedoman	

Biro Umum

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak	
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	*b*	*c*	*d*	*e*	*f*	*g*	*h*	*i*	*j*	*k*
	Tujuan : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik									
	Sasaran Strategis: Meningkatnya Kepuasan Stakeholders atas pelayanan Biro Umum	1. IKM Pelayanan Tamu Rumah Tangga KDH/WKDH 2. IKM Pelayanan Pimpinan 3. IKM Pelayanan Administrasi Keuangan Setda	Persyaratan tidak sesuai dengan jenis layanan	RSO.24.99.02.01	Kepala Biro Umum	SDM Aparatur yang kurang memahami SOP	Internal	C	Terjadi kebingungan dalam mendapatkan pelayanan	Stakeholders
	Program: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi		Pelayanan Tamu, Pimpinan dan Administrasi Keuangan Setda lambat	RSO.24.99.02.02	Kepala Biro Umum	SOP yang berbelit	Internal	C	Terhambatnya kelancaran pelayanan	Stakeholders
						Kurangnya Pelatihan / Bimtek terhadap SDM Pelayanan	Internal	C		
						Kurangnya Kualitas maupun Kuantitas Sarana dan Prasarana Pendukung Pelayanan	Internal	C		
						Stakeholders lambat menyerahkan persyaratan untuk mendapatkan pelayanan	Eksternal	UC		
	Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Biro Umum	Persyaratan tidak sesuai dengan jenis layanan	RSO.24.99.02.03	Kepala Biro Umum	SDM Aparatur yang kurang memahami SOP	Internal	C	Terjadi kebingungan dalam mendapatkan pelayanan	Stakeholders

						SOP yang berbelit	Internal	C		
						Kurangnya Pelatihan / Bimtek terhadap SDM Pelayanan	Internal	C		
	Program: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi		Pelayanan Tamu, Pimpinan dan Administrasi Keuangan Setda lambat	RSO.24.99.02.03	Kepala Biro Umum	Kurangnya Kualitas maupun Kuantitas Sarana dan Prasarana Pendukung Pelayanan	Internal	C	Terhambatnya kelancaran pelayanan	Stakeholders
						Stakeholders lambat menyerahkan persyaratan untuk mendapatkan pelayanan	Eksternal	UC		

Biro Administrasi Pimpinan

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak	
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
	Tujuan : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien									
	Sasaran Strategis: 1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Keprotokolan 2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kepegawaian Lingkup Sekretariat 3. Meningkatnya kualitas layanan komunikasi pimpinan **Program:** Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	1. Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Keprotokolan 2. Indeks Kepuasan Stakeholder terhadap Layanan Administrasi Kepegawaian 3. Tingkat kepuasan pimpinan terhadap layanan komunikasi pimpinan	Koordinasi dengan stakeholder tidak Maksimal	RSP.24.01.99.2	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	SDM Aparatur yang kurang memahami SOP	Internal	C	tidak sinkronnya pelaksanaan acara dengan persiapan	Stakeholders
			Pengumpulan berkas tidak lengkap dan tidak tepat waktu	RSP.24.01.99.2	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	ASN yang melakukan pengurusan berkas tidak disiplin dalam pengumpulan berkas	eksternal	C	Terganggunya berkas yang akan diproses ke BKD	Stakeholders
			Publikasi kegiatan pimpinan yang kurang update dan tidak sesuai dengan keinginan pimpinan	RSP.24.01.99.2	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	1. Kerangka dasar materi dan publikasi tidak terUpdate 2. Momen pelaksanaan acara tidak terDokumentasikan dengan baik	Internal Internal	C C	1. Penyampaian Informasi Kepala Daerah kepada masyarakat tidak Maksimal 2. Momentum kegiatan kepala daerah tidak terinventarisir dengan baik	Kepala Daerah Kepala Daerah

5.3.2 Identifikasi Risiko Operasional OPD

Biro Hukum

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1.	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Persentase Produk Hukum daerah provinsi yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Proses pembahasan dan pembentukan Perda	Jadwal pembahasan yang tidak tepat waktu	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi	Jadwal pembahasan produk hukum menyesuaikan dengan instansi terkait	Internal dan eksternal	C	Penyusunan produk hukum daerah tidak terselesaikan sesuai waktu yang direncanakan	Masyarakat / para pemangku kepentingan
			Harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah dengan produk hukum nasional	Penyusunan produk hukum daerah yang tidak memenuhi persyaratan legal draftingnya	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi	Inkonsistensi aturan yang lebih tinggi	Internal dan eksternal	C	Produk hukum yang dihasilkan rawan tumpang tindih dan disharmonis	OPD Pemrakarsa
			Penyusunan propem perda provinsi dan rencana pembentukan perda di luar propem perda	OPD Pemrakarsa/pengusul belum mengetahui mekanisme penyusunan produk hukum	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi	Ketidakseriusan dalam menyampaikan Ranperda yang dimasukkan dalam Propemperda	Internal dan eksternal	C	Ketidaksesuaian dokumen usulan propemperda yang disepakati dengan produk hukum daerah yang ditetapkan	Pemerintah Daerah

			Proses evaluasi dan klarifikasi Produk Hukum Provinsi	Produk hukum yang dihasilkan tidak memenuhi target waktu perencanaan, sehingga tahapan ini terhambat	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi	keterbatasan anggaran	Internal dan eksternal	C	Ketidaksesuaian penyampaian produk hukum daerah yang ditetapkan pada tahun anggaran berjalan/bersangkutan untuk diklarifikasi oleh pemerintah pusat	Para Pemangku Kepentingan di Kab/Kota
2.	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kab/Kota		Evaluasi rancangan peraturan daerah kab/kota sesuai dengan PUU yang berlaku	Rancangan Perda Kab/Kota yang akan dievaluasi belum memenuhi persyaratan legal draftingnya	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Kab/Kota	Ditetapkannya PUU yang baru dari pusat	Internal dan eksternal	C	Ranperda yang akan ditetapkan menjadi Perda berpotensi tidak sesuai dengan peraturan per-UU yang lebih tinggi	Para Pemangku Kepentingan di Kab/Kota
			Klarifikasi peraturan daerah kab/kota sesuai dengan PUU yang berlaku	Perda kab/kota yang akan diklarifikasi bertentangan dengan kepentingan umum/kesusilaan	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Kab/Kota	Ditetapkannya PUU yang baru dari pusat	Internal dan eksternal	C	Perda yang ditetapkan berpotensi tidak sesuai dengan peraturan per-UU yang lebih tinggi	Para Pemangku Kepentingan di Kab/Kota
			Klarifikasi perkada/peraturan DPRD kab/kota sesuai dengan PUU yang berlaku	Perkada/peraturan DPRD kab/kota yang akan diklarifikasi bertentangan dengan kepentingan	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Kab/Kota	Ditetapkannya PUU yang baru dari pusat	Internal dan eksternal	C	Perkada/Pert.DPRD Kab/Kota yang ditetapkan berpotensi tidak sesuai dengan	Para Pemangku Kepentingan di Kab/Kota

				umum/kesusilaan						peraturan per-UU yang lebih tinggi	
			Fasilitasi rancangan/draft produk hukum daerah kab/kota sesuai dengan PUU yang berlaku	Terhambatnya penetapan produk hukum kab/kota yang akan difasilitasi pembahasan draft Ranperdanya	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Kab/Kota	Jumlah Draft Ranperda kab/kota yang akan difasilitasi untuk dibahas di pemerintah provinsi sangat banyak, sehingga tidak terakomodasi dengan waktu dan SDM yang tersedia	Internal dan eksternal	C	Keterlambatan Ranperda Kab/Kota untuk ditetapkan menjadi produk hukum daerah	Masyarakat, dan Pemerintah Daerah
3.	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya		Pelayanan yang akuntabel bagi pengguna layanan data Biro Hukum	Keterbatasan data *online* maupun *offline* yang dibutuhkan	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi	keterbatasan SDM yang kompeten	Internal	C	Tidak optimalnya pelayanan publik terkait permintaan data yang *real time*	Masyarakat, dan Pemerintah Daerah
4.	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Persentase fasilitasi penanganan perkara pemerintah daerah di pengadilan dan luar pengadilan	Penanganan kasus di Pengadilan	Potensi kekalahan dalam beracara di pengadilan	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Bantuan Hukum	Peningkatan status gugatan yang dilakukan oleh penggugat (banding, kasasi)	Internal	C	Putusan pengadilan yang berpotensi memenangkan penggugat	Pemerintah Daerah/Aparatur

5.	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	1. Persentase bantuan advokasi hukum yang disalurkan; 2. Jumlah Laporan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM) yang disampaikan; 3. Jumlah Laporan Pelaksanaan Aksi Bisnis dan HAM yang disampaikan	Fasilitasi pemberian bantuan hukum dan perlindungan HAM bagi masyarakat tidak mampu yang berperkara di pengadilan	Usulan proposal bantuan yang tidak terakomodasi	ROO.23.03.25.99	Kepala Bagian Bantuan Hukum	OBH pengusul bantuan lebih dari 1 (satu) perkara berasal dari OBH yang sama	Internal dan eksternal	C	Perkara yang dibantu tidak tersebar secara merata ke OBH lainnya	Masyarakat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Kab/Kota

Biro Kesejahteraan Rakyat

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Meningkatnya fasilitasi Bidang Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata	Penundaan program prioritas, lemahnya sinkronisasi lintas sektor, serta penurunan kepercayaan publik terhadap kebijakan pemerintah daerah	ROO.25.36.02.01	Kepala Bagian Kesra NPD	Perubahan kebijakan nasional dan daerah yang tidak sejalan dengan arah program Kesra berpotensi menimbulkan ketidak konsistenan pelaksanaan kegiatan, hambatan administratif, dan pemborosan sumber daya	Internal	C	1. Selalu melakukan review regulasi secara periodik dan menyiapkan mekanisme kebijakan adaptif 2. Sering mengembangkan sistem deteksi dini terhadap perubahan kebijakan nasional.	Biro Kesejahteraan Rakyat
				Duplikasi program, keterlambatan capaian target, dan rendahnya efektivitas anggaran.	ROO.25.36.02.02	Kepala Bagian Kesra NPD	Kelembagaan Biro Kesra memiliki peran koordinatif, bukan pelaksana langsung. Hal ini menimbulkan ketergantungan pada komitmen dan sinergi OPD lain dalam pelaksanaan program	eksternal	C	1. Optimalisasi dalam penguatan forum koordinasi lintas bidang dan pembentukan task force tematik. 2. Terkordinirnya Penegasan peran dan tanggung jawab antar-OPD melalui	Biro Kesejahteraan Rakyat

										kesepakatan bersama (MoU internal pemerintah daerah).	
				Penurunan kualitas layanan masyarakat, tidak tercapainya target IKU, dan keterbatasan kegiatan strategis.	ROO.25.36.02.03	Kepala Bagian Kesra NPD	Ketergantungan terhadap APBD serta keterbatasan alokasi anggaran menghambat inovasi dan perluasan cakupan program kesejahteraan	eksternal	C	1. Diversifikasi sumber pendanaan melalui CSR, filantropi, dan dana matching program pusat 2. Optimalisasi anggaran dengan pendekatan value for money dan prioritas berbasis dampak.	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Perencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Kesalahan arah kebijakan, tumpang tindih program, dan rendahnya efektivitas monitoring-evaluasi.	ROO.25.36.02.04	Kepala Bagian Kesra NPD	1.Keterbatasan ketersediaan data akurat, real-time, dan terintegrasi antar-OPD menyebabkan kebijakan tidak berbasis bukti.	Internal	C	1. Pengembangan sistem data kesejahteraan rakyat berbasis SPBE 2. Kolaborasi dengan Bappeda dan Diskominfotik untuk integrasi data sektoral.	Biro Kesejahteraan Rakyat

			Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian dan Perhubungan	Keterlambatan penyusunan dokumen perencanaan, lemahnya inovasi kebijakan, dan rendahnya kemampuan analitik.	ROO.25.36.02.05	Kepala Bagian Kesra NPD	Sebagian aparatur belum memiliki kompetensi yang memadai dalam analisis kebijakan, pengelolaan data, serta manajemen kinerja modern	Internal	C	1. Pelatihan teknis dan pengembangan kompetensi aparatur 2. Penilaian kinerja berbasis hasil (output dan outcome oriented).	Biro Kesejahteraan Rakyat
				Potensi konflik sosial, penolakan program, dan kerusakan reputasi kelembagaan	ROO.25.36.02.06	Kepala Bagian Kesra NPD	Sensitivitas isu sosial dan keagamaan dapat menimbulkan resistensi masyarakat terhadap program tertentu bila komunikasi publik tidak tepat.	eksternal	C	1. Penerapan komunikasi publik yang terbuka dan transparan. 2. Pelibatan tokoh agama, masyarakat, dan organisasi keagamaan dalam perumusan kebijakan	Biro Kesejahteraan Rakyat
				Layanan publik tidak responsif, rendahnya partisipasi masyarakat digital, dan keterlambatan data pelaporan	ROO.25.36.02.07	Kepala Bagian Kesra NPD	Lambatnya adaptasi digitalisasi dalam layanan publik dan tata kelola internal menghambat efisiensi dan transparansi	eksternal	C	1. Implementasi sistem layanan digital (SPBE Kesra). 2. Kolaborasi dengan Diskominfotik untuk akselerasi talenta digital ASN	Biro Kesejahteraan Rakyat
				Gangguan operasional, akibat bencana alam (gempa, banjir, tanah	ROO.25.36.02.08	Kepala Bagian Kesra NPD	Provinsi Sumatera Barat rawan bencana alam (gempa, banjir, tanah longsor)	eksternal	C	1. Integrasi mitigasi bencana dalam perencanaan kegiatan Kesra.	Biro Kesejahteraan Rakyat

				longsonr dll) keterlambatan penyaluran bantuan, serta risiko keselamatan aparatur dan masyarakat.			yang dapat mengganggu pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sosial.			2. Menyusun contingency plan dan buffer program darurat.	
	1. Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual 2. Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	- Meningkatnya fasilitasi pembinaan mental spiritual - Meningkatnya fasilitasi Bidang Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual	Perumusan kebijakan yang tidak tepat atau tidak relevan	ROO.25.36.02.09	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Ketidaksesuaian dengan kebutuhan sasaran	eksternal	C	Kebijakan tidak dapat menyelesaikan masalah kesejahteraan rakyat	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual			Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Tidak terintegrasi lintas program	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
			Fasilitasi, Koordinasi , Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan			Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Tidak melibatkan masukan dari masyarakat selaku sasaran kebijakan	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
			Fasilitasi, Koordinasi , Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang	Adanya tantangan Implementasi	ROO.25.36.02.10	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Keterlibatan SDM dan Sumber Daya Lainnya	eksternal	C	Menghambat atau memperlambat pelaksanaan kebijakan	Biro Kesejahteraan Rakyat

			Kesehatan								
			Fasilitasi, Koordinasi , Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial			Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Infrastruktur dan teknologi yang tidak memadai	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
						Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Lemahnya koordinasi lintas sektor	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
				Masalah Akuntabilitas	ROO.25.36.02.11	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Kurangnya transparansi dalam pelaksanaan kebijakan	eksternal	C	Hilangnya kepercayaan publik	Biro Kesejahteraan Rakyat
						Kepala Bagian BMS & Kesra PD	KKN atau penyalahgunaan wewenang	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
						Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Sistem pengawasan yang lemah	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
				Faktor Eksternal dan Perubahan Lingkungan	ROO.25.36.02.12	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Ketidakstabilan Politik	eksternal	C	Situasi yang tidak kondusif di tengah-tengah masyarakat	Biro Kesejahteraan Rakyat
						Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Perubahan Kondisi sosial dan ekonomi	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat
						Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Resistensi dari kelompok tertentu	eksternal	C		Biro Kesejahteraan Rakyat

Biro Perekonomian

Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
	Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1. Terimplementasinya Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi perekonomian 2. Terimplementasinya Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam 3. Terimplementasinya Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	Perencanaan dan persiapan	Keterlambatan atau ketidaktepatan data ekonomi	ROO.24.33.02.01	1. Ketua Tim Kerja Kebijakan Ekonomi 2. Ketua Tim Kerja Kebijakan Sumber Daya Alam 3. Ketua Tim Kerja Kebijakan BUMD dan BLUD	- Koordinasi antar instansi penyedia data lemah - Sistem informasi belum terintegrasi	Internal dan eksternal	C	Kebijakan tidak berbasis data akurat, berpotensi salah arah	OPD/ para pemangku kepentingan
	Pelaksanaan	Keterlambatan penyusunan atau revisi kebijakan ekonomi	ROO.24.33.02.02		- Kemampuan SDM dalam merumuskan dan menganilsa permasalahan kebijakan masih rendah - jumlah SDM yang kompeten dalam analisis kebijakan terbatas - Proses birokrasi panjang,	Internal dan eksternal	UC	Terhambatnya implementasi program dan target kinerja	OPD/ para pemangku kepentingan
	Pelaksanaan	Sosialisasi aturan2 pusat tidak terlaksana Konsultasi publik tidak optimal	ROO.24.33.02.03		- Sosialisasi minim - Tidak ada mekanisme umpan balik	Internal dan eksternal	C	Kebijakan tidak diterima publik dan sulit diimplementasikan	OPD/ para pemangku kepentingan
	Pelaksanaan	Sistem informasi kebijakan ekonomi belum andal	ROO.24.33.02.04		- Infrastruktur TI terbatas - Pemeliharaan sistem kurang	Internal	C	Gangguan analisis dan keterlambatan penyusunan kebijakan	OPD/ para pemangku kepentingan

Biro Pengadaan Barang dan Jasa

Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
	Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1. Persentase pengadaan barang dan jasa yang di proses melalui aturan	Perencanaan	Pengadaan barang dan jasa yang belum di proses sesuai aturan yang ada	ROO.24.3.99.2	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	KPA/PPK , Pokja, dan pejabat pengadaan tidak memproses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan aturan atau ketentuan yang ada	Internal dan Eksternal	C	Paket batal dan berdampak Hukum kepada pelaku Pengadaan Barang dan Jasa	PA/KPA PPK POKJA / PP / Masyarakat
	Perencanaan	Pengadaan barang dan jasa yang belum di proses sesuai dengan perencanaan pada RUP	ROO.24.3.99.2	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	KPA/PPK tidak konsisten/disiplin memproses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat pada RUP	Eksternal	C	Paket terlambat dan berdampak pada realisasi pelaksanaan kegiatan	PA/KPA PPK POKJA / PP / Masyarakat
	Pelaksanaan	Pemberian Gratifikasi oleh penyedia	ROO.24.3.99.2	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	Kurangnya integritas dari para pelaku pengadaan	Internal dan Eksternal	C	Berdampak Hukum kepada para pelaku pengadaan barang dan jasa	PA/KPA PPK POKJA / PP / Masyarakat
2. Persentase pengadaan barang dan jasa yang di proses melalui sistem pengadaan	Pelaksanaan	Pejabat pelaksana pengadaan tidak memproses pengadaan secara elektronik dengan tuntas	ROO.24.3.99.2	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	Pelaku pengadaan tidak memahami tata cara pemanfaatan sistem pengadaan	Internal	C	Rendahnya nilai pemanfaatan sistem informasi dalam penilaian ITKP	Biro PBJ
3. Tingkat Kematangan UKPBJ	Evaluasi	Belum tercapainya tingkat kematangan UKPBJ sehingga kematangan UKPBJ belum mencapai PKP proaktif	ROO.24.3.99.2	Kepala Biro	Belum lengkapnya bukti data dukung untuk mencapai PKP Proaktif yang di upload di SIUKPBJ LKPP	Eksternal	C	Tidak terjadi peningkatan nilai Kematangan UKPBJ sehingga berdampak ke nilai ITKP Daerah	Biro PBJ

Biro Administrasi Pembangunan

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
	Program : Kebijakan Administrasi Pembangunan Daerah										
	Kegiatan: Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase realisasi fisik dan keuangan Pelaksanaan Pembangunan di Sumatera Barat	Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.02	Kepala Bagian PPAPD	- Dokumen pelaksanaan terlambat diselesaikan dan disampaikan. - Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	Pertanggungjawaban kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.02	Kepala Bagian PPAPD	Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	- Pembayaran tidak dapat segera direalisasikan. - Realisasi keuangan tidak sesuai dengan target.	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.03	Kepala Bagian PPAPD	- PPTK kurang tepat memahami aturan keuangan yang berlaku. - Verifikator kurang tepat dalam memahami aturan yang berlaku	Internal	C	Temuan Pemeriksaan	Biro Administrasi Pembangunan

			Pelaporan	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.04	Kepala Bagian PPAPD	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	- Pertanggungjawaban kegiatan terganggu. - Proses perencanaan sesuai kalender perencanaan tidak bisa dijalankan dengan tepat waktu.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Pemantauan dan evaluasi	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.05	Kepala Bagian PPAPD	- Pembagian tugas tim kerja yang tidak jelas. - Pemantauan dan evaluasi baru dilakukan sebatas serapan anggaran belum menyentuh substansi kegiatan	Internal	C	Kebijakan perencanaan yang disusun untuk tahun berikutnya tidak tepat	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.06	Kepala Bagian PPAPD	- Tidak memahami definisi operasional dari kegiatan. - Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya.	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Administrasi Pembangunan
			Perencanaan	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.07	Kepala Bagian PPAPD	- Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya.- Verifikasi internal terhadap substansi rencana kerja tidak dilakukan.	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Administrasi Pembangunan

			Pelaksanaan	Dokumen perencanaan yang disusun belum menjawab permasalahan pembangunan	ROO.23.02.99.08	Kepala Bagian PPAPD	Pendekatan politis dalam penyusunan dokumen perencanaan lebih dominan dibandingkan pendekatan teknokratik, top down dan bottom up	Eksternal	C		Biro Administrasi Pembangunan
	Sub Kegiatan : Pengendalian Administrasi elaksanaan Pembangunan APBD	Persentase realisasi fisik da keuangan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari APBD Provinsi Sumatera Barat	Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.08	Kepala Bagian PPAPD	- Dokumen pelaksanaan terlambat diselesaikan dan disampaikan. - Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	Pertanggungjawaban kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.08	Kepala Bagian PPAPD	Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	- Pembayaran tidak dapat segera direalisasikan. - Realisasi keuangan tidak sesuai dengan target.	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.08	Kepala Bagian PPAPD	- PPTK kurang tepat memahami aturan keuangan yang berlaku. - Verifikator kurang tepat dalam memahami aturan yang berlaku	Internal	C	Temuan Pemeriksaan	Biro Administrasi Pembangunan

			Pelaporan	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.08	Kepala Bagian PPAPD	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	- Pertanggungjawaban kegiatan terganggu. - Proses perencanaan sesuai kalender perencanaan tidak bisa dijalankan dengan tepat waktu.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Pelaporan	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.13	Kepala Bagian PPAPD	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	Tidak tepat dalam mengambil kebijakan untuk perencanaan tahun berikutnya.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Pemantauan dan evaluasi	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.14	Kepala Bagian PPAPD	- Pembagian tugas tim kerja yang tidak jelas. - Pemantauan dan evaluasi baru dilakukan sebatas serapan anggaran belum menyentuh substansi kegiatan	Internal	C	Kebijakan perencanaan yang disusun untuk tahun berikutnya tidak tepat	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.15	Kepala Bagian PPAPD	- Tidak memahami definisi operasional dari kegiatan. - Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya.	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar

			Perencanaan	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.16	Kepala Bagian PPAPD	- Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya.- Verifikasi internal terhadap substansi rencana kerja tidak dilakukan.	Internal	C	- Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan.- Terjadi unefisiensi anggaran	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02 .99.17	Kepala Bagian PPAPD	- Rencana Kerja yang disusun tidak mempedomani Permendagri No.. 86 Tahun 2017. - Rekomendasi APIP terhadap dokumen perencanaan tidak ditindaklanjuti	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
	Sub Kegiatan : Pengendalian Administrasi elaksanaan Pembangunan APBN	Persentase realisasi fisik dan keuangan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari APBN	Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.19	Kepala Bagian PPAPD	- Dokumen pelaksanaan terlambat diselesaikan dan disampaikan. - Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	Pertanggungjawaban kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.20	Kepala Bagian PPAPD	Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	- Pembayaran tidak dapat segera direalisasikan. - Realisasi keuangan tidak sesuai dengan target.	Biro Administrasi Pembangunan

			Penatausahaan	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.21	Kepala Bagian PPAPD	- PPTK kurang tepat memahami aturan keuangan yang berlaku. - Verifikator kurang tepat dalam memahami aturan yang berlaku	Internal	C	Temuan Pemeriksaan	Biro Administrasi Pembangunan
			Pelaporan	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.22	Kepala Bagian PPAPD	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	- Pertanggungjawaban kegiatan terganggu. - Proses perencanaan sesuai kalender perencanaan tidak bisa dijalankan dengan tepat waktu.	Biro Adm Pemb, Kab/Kota se Sumbar
			Pelaporan	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.23	Kepala Bagian PPAPD	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	Tidak tepat dalam mengambil kebijakan untuk perencanaan tahun berikutnya.	Biro Adm Pemb, Kab/Kota se Sumbar
			Pemantauan dan evaluasi	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.24	Kepala Bagian PPAPD	- Pembagian tugas tim kerja yang tidak jelas. - Pemantauan dan evaluasi baru dilakukan sebatas serapan anggaran belum menyentuh substansi kegiatan	Internal	C	Kebijakan perencanaan yang disusun untuk tahun berikutnya tidak tepat	Biro Adm Pemb, Kab/Kota se Sumbar

			Perencanaan	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.25	Kepala Bagian PPAPD	- Tidak memahami definisi operasional dari kegiatan. - Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya.	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, Kab/Kota se Sumbar
			Perencanaan	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.26	Kepala Bagian PPAPD	- Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya.- Verifikasi internal terhadap substansi rencana kerja tidak dilakukan.	Internal	C	- Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan.- Terjadi unefisiensi anggaran	Biro Adm Pemb, Kab/Kota se Sumbar
			Perencanaan	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02.99.27	Kepala Bagian PPAPD	- Rencana Kerja yang disusun tidak mempedomani Permendagri No.. 86 Tahun 2017. - Rekomendasi APIP terhadap dokumen perencanaan tidak ditindaklanjuti	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, Kab/Kota se Sumbar
	Kegiatan: Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Persentase realsiasi fisik dan keuangan SKPD Prov dan Persentase kinerja pembangunan daerah yang	Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.100	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Dokumen pelaksanaan terlambat diselesaikan dan disampaikan. - Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	Pertanggungjawaban kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pembangunan

		sesuai dengan target									
			Penatausahaan	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.101	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	- Pembayaran tidak dapat segera direalisasikan. - Realisasi keuangan tidak sesuai dengan target.	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.102	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- PPTK kurang tepat memahami aturan keuangan yang berlaku. - Verifikator kurang tepat dalam memahami aturan yang berlaku	Internal	C	Temuan Pemeriksaan	Biro Administrasi Pembangunan
			Pelaporan	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.103	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	- Pertanggungjawaban kegiatan terganggu. - Proses perencanaan sesuai kalender perencanaan tidak bisa dijalankan dengan tepat waktu.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Pelaporan	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.104	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	Tidak tepat dalam mengambil kebijakan untuk perencanaan tahun berikutnya.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar

			Pemantauan dan evaluasi	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.105	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Pembagian tugas tim kerja yang tidak jelas. - Pemantauan dan evaluasi baru dilakukan sebatas serapan anggaran belum menyentuh substansi kegiatan	Internal	C	Kebijakan perencanaan yang disusun untuk tahun berikutnya tidak tepat	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.106	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Tidak memahami definisi operasional dari kegiatan. - Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya.	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.107	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya.- Verifikasi internal terhadap substansi rencana kerja tidak dilakukan.	Internal	C	- Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan.- Terjadi unefisiensi anggaran	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02.99.108	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Rencana Kerja yang disusun tidak mempedomani Permendagri No.. 86 Tahun 2017. - Rekomendasi APIP terhadap dokumen perencanaan tidak ditindaklanjuti	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar

			Pelaksanaan	Rancangan dokumen perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia tidak tersusun sesuai jadwal	ROO.23.02.99.109	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Tidak diacunya kalender dan mekanisme perencanaan sesuai Permendagri 86/2017. - Tidak diacunya dokumen perencanaan RPJMD dalam penyusunan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia.	Internal	C	Dokumen RKPD Tahun 2024 dan Dokumen Perubahan RKPD Tahun 2023 tidak bisa disusun sesuai kalender perencanaan	Biro Administrasi Pembangunan
	Sub Kegiatan : Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Jumlah hasil analisa triwulan terhadap capaian kinerja pembangunan daerah	Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.110	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Dokumen pelaksanaan terlambat diselesaikan dan disampaikan. - Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	Pertanggungjawaban kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.111	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	- Pembayaran tidak dapat segera direalisasikan. - Realisasi keuangan tidak sesuai dengan target.	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.112	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- PPTK kurang tepat memahami aturan keuangan yang berlaku. - Verifikator	Internal	C	Temuan Pemeriksaan	Biro Administrasi Pembangunan

							kurang tepat dalam memahami aturan yang berlaku				
			Pelaporan	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.113	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	- Pertanggungjawaban kegiatan terganggu. - Proses perencanaan sesuai kalender perencanaan tidak bisa dijalankan dengan tepat waktu.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Pelaporan	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.114	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	Tidak tepat dalam mengambil kebijakan untuk perencanaan tahun berikutnya.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Pemantauan dan evaluasi	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.115	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Pembagian tugas tim kerja yang tidak jelas. - Pemantauan dan evaluasi baru dilakukan sebatas serapan anggaran belum menyentuh substansi kegiatan	Internal	C	Kebijakan perencanaan yang disusun untuk tahun berikutnya tidak tepat	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka	ROO.23.02.99.116	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Tidak memahami definisi operasional dari kegiatan.- Mengcopy paste	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar

				Acuan Kerja			kegiatan tahun sebelumnya.				
			Perencanaan	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.117	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya. - Verifikasi internal terhadap substansi rencana kerja tidak dilakukan.	Internal	C	- Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan. - Terjadi unefisiensi anggaran	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02.99.118	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Rencana Kerja yang disusun tidak mempedomani Permendagri No.. 86 Tahun 2017. - Rekomendasi APIP terhadap dokumen perencanaan tidak ditindaklanjuti	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Pelaksanaan	Rancangan dokumen perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan tidak tersusun sesuai jadwal	ROO.23.02.99.119	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Tidak diacunya kalender dan mekanisme perencanaan sesuai Permendagri 86/2017. - Tidak diacunya dokumen perencanaan RPJMD dalam penyusunan RKPD lingkup Bidang Pemerintahan.	eksternal	C	Dokumen RKPD Tahun 2024 dan Dokumen Perubahan RKPD Tahun 2023 tidak bisa disusun sesuai kalender perencanaan	Biro Administrasi Pembangunan

	Sub Kegiatan : Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah laporan bulanan/tahunnan/triwulan pelaksanaan pembangunan daerah	Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.120	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Dokumen pelaksanaan terlambat diselesaikan dan disampaikan. - Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	Pertanggungjawaban kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.121	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	- Pembayaran tidak dapat segera direalisasikan. - Realisasi keuangan tidak sesuai dengan target.	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.122	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- PPTK kurang tepat memahami aturan keuangan yang berlaku. - Verifikator kurang tepat dalam memahami aturan yang berlaku	Internal	C	Temuan Pemeriksaan	Biro Administrasi Pembangunan
			Pelaporan	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.123	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	- Pertanggungjawaban kegiatan terganggu. - Proses perencanaan sesuai kalender perencanaan tidak bisa dijalankan dengan tepat waktu.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar

			Pelaporan	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.124	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	Tidak tepat dalam mengambil kebijakan untuk perencanaan tahun berikutnya.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Pemantauan dan evaluasi	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.125	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Pembagian tugas tim kerja yang tidak jelas.- Pemantauan dan evaluasi baru dilakukan sebatas serapan anggaran belum menyentuh substansi kegiatan	Internal	C	Kebijakan perencanaan yang disusun untuk tahun berikutnya tidak tepat	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.126	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Tidak memahami definisi operasional dari kegiatan. - Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya.	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.127	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya. - Verifikasi internal terhadap substansi rencana kerja tidak dilakukan.	Internal	C	- Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan. - Terjadi unefisiensi anggaran	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar

			Perencanaan	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02.99.128	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Rencana Kerja yang disusun tidak mempedomani Permendagri No.. 86 Tahun 2017. - Rekomendasi APIP terhadap dokumen perencanaan tidak ditindaklanjuti	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Pelaksanaan	Belum optimalnya kesesuaian antar dokumen perencanaan lingkup bidang pemerintahan	ROO.23.02.99.129	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Tidak diacunya dokumen perencanaan RPJMD, RKPD dan Renstra dalam penyusunan rencana kerja OPD lingkup bidang pemerintahan	Internal	C	Kualitas rancangan RKPD Lingkup Bidang Pemerintahan tidak maksimal	Biro Administrasi Pembangunan
			Pelaksanaan	Kehadiran tim verifikasi dokumen perencanaan yang tidak lengkap	ROO.23.02.99.130	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Kesibukan anggota tim pada waktu yang bersamaan dengan verifikasi. - Belum adanya juknis dan juklak pelaksanaan verifikasi	Internal	C	Kualitas rancangan RKPD Lingkup Bidang Pemerintahan tidak maksimal	Biro Administrasi Pembangunan
	Sub Kegiatan : Fasilitasi perumusan kebijakan teknis pembangunan daerah	Jumlah rumusan kebijakan teknis pembangunan daerah	Pertanggungjawaban	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.131	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Dokumen pelaksanaan terlambat diselesaikan dan disampaikan. - Tidak komitmen dalam menjalankan	Internal	C	Pertanggungjawaban kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pembangunan

							rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.				
			Penatausahaan	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.132	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Tidak komitmen dalam menjalankan rencana kerja dan aliran kas yang dibuat.	Internal	C	- Pembayaran tidak dapat segera direalisasikan. - Realisasi keuangan tidak sesuai dengan target.	Biro Administrasi Pembangunan
			Penatausahaan	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.133	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- PPTK kurang tepat memahami aturan keuangan yang berlaku. - Verifikator kurang tepat dalam memahami aturan yang berlaku	Internal	C	Temuan Pemeriksaan	Biro Administrasi Pembangunan
			Pelaporan	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.134	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	- Pertanggungjawaban kegiatan terganggu. - Proses perencanaan sesuai kalender perencanaan tidak bisa dijalankan dengan tepat waktu.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Pelaporan	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.135	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Keterbatasan SDM yang kompeten dalam menangani laporan. - Evaluasi internal bidang belum maksimal dilakukan.	Internal	C	Tidak tepat dalam mengambil kebijakan untuk perencanaan tahun berikutnya.	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar

			Pemantauan dan evaluasi	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.136	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Pembagian tugas tim kerja yang tidak jelas.- Pemantauan dan evaluasi baru dilakukan sebatas serapan anggaran belum menyentuh substansi kegiatan	Internal	C	Kebijakan perencanaan yang disusun untuk tahun berikutnya tidak tepat	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.137	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Tidak memahami definisi operasional dari kegiatan. - Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya.	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.138	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Mengcopy paste kegiatan tahun sebelumnya. - Verifikasi internal terhadap substansi rencana kerja tidak dilakukan.	Internal	C	- Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan. - Terjadi unefisiensi anggaran	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar
			Perencanaan	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02.99.139	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Rencana Kerja yang disusun tidak mempedomani Permendagri No.. 86 Tahun 2017. - Rekomendasi APIP terhadap dokumen perencanaan tidak	Internal	C	Indikator kinerja output dan outcome tidak tercapai sesuai yang ditargetkan	Biro Adm Pemb, OPD Pemprov. Sumbar

							ditindaklanjuti				
			Pelaksanaan	Monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah Bidang Pemerintahan tidak terlaksana sesuai jadwal	ROO.23.02.99.140	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	'- Penyusunan rencana aksi monev tidak tepat. - Komitmen dalam menjalankan rencana aksi sesuai jadwal masih kurang.	internal	C	Realisasi anggaran jadi terganggu	Biro Administrasi Pembangunan
			Pelaksanaan	Monitoring dan Evaluasi yang dilakukan tidak tepat sasaran	ROO.23.02.99.141	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	- Substansi dan instrument monev yang dibuat tidak jelas. - Hasil monev tidak dipedomani oleh OPD terkait dalam menyusun perencanaan.	internal	C	Data dan informasi yang digunakan untuk perencanaan tidak andal	Biro Administrasi Pembangunan

Biro Umum

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Honorarium tidak teranggarkan pada DPA	ROO.24.37.01.01	Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset	Perubahan regulasi	Eksternal	UC	Pengelola keuangan keberatan jika honorarium tidak / kurang dianggarkan	Biro Umum
				honorarium tidak dapat dibayarkan karena tidak ada dalam standar biaya	ROO.24.37.01.02	Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset	Perubahan regulasi	Eksternal	UC	Pengelola keuangan keberatan jika honorarium tidak / kurang dianggarkan	Biro Umum
				Kesalahan dalam pelaksanaan verifikasi keuangan	ROO.24.37.01.03	Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset	Pemahaman terhadap regulasi yang tidak sama	Internal	C	Rentan terhadap temuan Inspektorat dan BPK	Biro Umum
				Keterlambatan dalam penerbitan dokumen	ROO.24.37.01.04	Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset	Kekurangan SDM, lambat dalam memperbaiki hasil verifikasi	Internal	C	Terlambatnya proses penatausahaan keuangan lingkup Setda	Biro Umum
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Terlambatnya penyusunan Laporan Keuangan	ROO.24.37.02.01	Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset	Terlambatnya laporan rekon aset	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Umum

2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Instalasi listrik / penerangan bangunan yang dianggarkan tidak sesuai dengan kebutuhan	ROO.24.99.02.01	Kepala Bagian Rumah Tangga	Penggantian instalasi listrik / penerangan bangunan sesuai dengan laporan kerusakan dari pelaksana	Internal	C	Adanya sisi bangunan yang tidak maksimal dalam penerangan	Biro Umum
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.02	Kepala Bagian Tata Usaha	Keterbatasan anggaran dan harga sewaktu waktu berubah	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Umum
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.03	Kepala Bagian Tata Usaha	Keterbatasan anggaran dan harga sewaktu waktu berubah	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Umum
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan kebutuhan bahan kebersihan dan ATK belum sesuai dengan kebutuhan	ROO.24.99.02.04	Kepala Bagian Tata Usaha	Kurangnya anggaran dan kesalahan dalam perkiraan kebutuhan	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Umum
			Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Penyediaan kebutuhan bahan kebersihan belum sesuai dengan kebutuhan	ROO.24.99.02.05	Kepala Bagian Tata Usaha	Kurangnya anggaran dan kesalahan dalam perkiraan kebutuhan	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Umum
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Sulit mengidentifikasi aset buku/bacaan yang sudah dibeli	ROO.24.99.02.06	Kepala Bagian Rumah Tangga	Sulit melakukan pengawasan terhadap pemakaian buku	Internal	C	Terlambatnya laporan aset	Biro Umum

			Penyelengaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kemungkinan tidak semua rapat koordinasi dapat diikuti	ROO.24.99.02.08	Kepala Bagian Administrasi Keuangan dan Aset	Waktu pelaksanaan kegiatan yang bersamaan dengan kegiatan lain	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Umum
			Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Arsip tidak tertata dengan baik	ROO.24.99.02.09	Kepala Bagian Tata Usaha	Tidak ada tempat arsip yang memadai	Internal	C	Kemungkinan terjadinya arsip yang rusak dan hilang	Biro Umum
3	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang terfasilitasi dengan baik	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Kepala Daerah tidak sesuai dengan perencanaan	ROO.24.99.02.29	Kepala Bagian Rumah Tangga	Menyesuaikan dengan kebutuhan pimpinan	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu Tidak terlayaninya tamu secara maksimal Tidak maksimalnya pelayanan terhadap pimpinan	Biro Umum
			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai	ROO.24.99.02.30	Kepala Bagian Rumah Tangga	Menyesuaikan dengan kebutuhan pimpinan	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu Tidak terlayaninya tamu secara maksimal	Biro Umum

				dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah tidak sesuai dengan perencanaan						Tidak maksimalnya pelayanan terhadap pimpinan	
			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Sekretariat Daerah tidak sesuai dengan perencanaan	ROO.24.99.02.31	Kepala Bagian Rumah Tangga	Menyesuaikan dengan kebutuhan pimpinan	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu Tidak terlayaninya tamu secara maksimal Tidak maksimalnya pelayanan terhadap pimpinan	Biro Umum

Biro Administrasi Pimpinan

Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/U C	Dampak**)	
		Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase sinkronisasi perencanaan, Penganggaran dan pelaksanaan kinerja perangkat daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Terlambatnya data usulan dari bagian-bagian	ROO.24.36.02.01	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	kesibukan masing-masing bagian, SDM kurang	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
			Standar biaya dan harga barang tidak tersedia	ROO.24.36.02.02	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	usulan standar harga barang terlambat diajukan, juklak dan juknis kegiatan terlambat keluar	Internal dan Eksternal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
			kesalahan dalam pemilihan rekening belanja	ROO.24.36.02.03	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	kurangnya sosialisasi dari bakeuda/ Bappeda, Human error	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
			Terlambatnya proses tanda tangan DPA oleh pejabat berwenang	ROO.24.36.02.04	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Terlambatnya realisasi kegiatan	Internal dan Eksternal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Terlambatnya penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran	ROO.24.36.02.05	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	masing-masing bagian terlambat melaporkan rincian RKA	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan

		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlambatnya penyelesaian laporan LAKIP, LKPJ DAN LPPD	ROO.24.36.02.06	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Kekurangan SDM waktu penyampaian laporan bersamaan dengan dealine laporan lain	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
			Kesalahan penyajian data dan informasi	ROO.24.36.02.07	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	data yang diiterima tidak valid	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
			Keterlambatan penerimaan data evidence realisasi fisik dan keuangan	ROO.24.36.02.08	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Kekurangan SDM waktu penyampaian laporan bersamaan dengan dealine laporan lain	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Evaluasi Kinerja tersusun tidak tepat waktu	ROO.24.36.02.09	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Kekurangan SDM waktu penyampaian laporan bersamaan dengan dealine laporan lain	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Honorarium tidak teranggarkan pada DPA	ROO.24.37.02.10	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Perubahan regulasi	Eksternal	UC	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
			honorarium tidak dapat dibayarkan karena tidak ada dalam standar biaya	ROO.24.37.02.11	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Perubahan regulasi	Eksternal	UC	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Se	Terlambatnya penyusunan Laporan Keuangan	ROO.24.37.02.12	Kepala Bagian Perencanaan dan	Terlambatnya laporan rekon aset	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan

		mesteran SKPD			Kepegawaian					
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Adanya BMD yang tidak diasuransikan	ROO.24.99.02.13	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Adanya BMD yang tidak diasuransikan	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah	Laporan Pengendalian Barang tidak terUpdate	ROO.24.99.02.14	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	pelaksanaan pengendalian yang kurang maksimal	internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlambatnya penyusunan laporan BMD	ROO.24.99.02.15	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	data penambahan BMD terlambat diserahkan oleh Pelaksana Kegiatan	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Materi yang sampaikan tidak terserap maksimal oleh peserta Capacity Building	ROO.24.38.02.16	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Peserta capacity building tidak fokus dalam pelaksanaan kegiatan	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Bimbingan Teknis implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Materi yang sampaikan tidak terserap maksimal oleh peserta bimtek	ROO.24.38.02.17	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Peserta bimtek tidak fokus dalam pelaksanaan bimtek	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.18	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Keterbatasan anggaran dan harga sewaktu waktu berubah	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.19	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Keterbatasan anggaran dan harga sewaktu waktu berubah	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan

		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan kebutuhan bahan kebersihan dan ATK belum sesuai dengan kebutuhan	ROO.24.99.02.20	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Kurangnya anggaran dan kesalahan dalam perkiraan kebutuhan	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Penyediaan Barang Cetakan dan Pengadaan	Penyediaan kebutuhan bahan kebersihan belum sesuai dengan kebutuhan	ROO.24.99.02.21	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Kurangnya anggaran dan kesalahan dalam perkiraan kebutuhan	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Sulit mengidentifikasi aset buku/bacaan yang sudah dibeli	ROO.24.99.02.22	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Sulit melakukan pengawasan terhadap pemakaian buku	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Penyelengaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kemungkinan tidak semua rapat koordinasi dapat diikuti	ROO.24.99.02.23	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Waktu pelaksanaan kegiatan yang bersamaan dengan kegiatan lain	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Perancanaan	Pengadaan Mebel	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.24	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Keterbatasan anggaran dan harga sewaktu waktu berubah	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Pengadaan Peralatan Mesin Lainya	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.25	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Keterbatasan anggaran dan harga sewaktu waktu berubah	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Penyediaan Jasa surat Menyurat	Terlambatnya pengiriman surat	ROO.24.99.02.26	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Petugas Caraka sakit	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan

			Jasa pengiriman dokumen tidak dapat dilakukan seluruhnya	ROO.24.99.02.27	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Pendistribusian surat sering dilakukan secara online	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya Air Dan Listrik	Kenaikan harga / jumlah pemakaian tagihan	ROO.24.99.02.28	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Perubahan regulasi	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kurangnya alokasi untuk jumlah tenaga Cleaning Service dan Pengamanan dibandingkan dengan kebutuhan ideal	ROO.24.99.02.29	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	keterbatasan anggaran	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang berkondisi baik	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan kendaraan dinas operasional belum sesuai kebutuhan	ROO.24.99.02.30	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Jumlah kendaraan dinas operasional yang banyak dan melebihi anggaran yang tersedia	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainya	Kurangnya ketersediaan anggaran	ROO.24.99.02.31	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Besarnya kebutuhan terhadap pemeliharaan anggaran	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Materi, Komunikasi, dan Dokumentasi Kegiatan Pimpinan	Penyiapan Materi Pimpinan	Data dalam materi pimpinan kurang akurat	ROO.24.99.02.32	Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan	Sumber Materi yang diberikan oleh setiap OPD tidak maksimal	eksternal	UC	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Pimpinan terlambat mendapatkan informasi dari OPD	ROO.24.99.02.33	Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan	Fakta terkait kejadian kurang terupdate	Eksternal	UC	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan

		Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Dokumentasi tidak menambah citra positif pimpinan di mata masyarakat	ROO.24.99.02.34	Kepala Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan	Masyarakat tidak puas akan statement Pimpinan	Eksternal	UC	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
Fasilitasi Keprotokolan	Persentase Keprotokolan yang difasilitasi dengan Baik	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan acara (MC/protokol, dll) terlambat menghadiri acara	ROO.24.99.02.35	Kepala Bagian Protokol	Pelaksana acara tidak disiplin akan waktu	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Pembatalan mendadak dari tamu sedangkan pelayanan telah disiapkan dengan baik	ROO.24.99.02.36	Kepala Bagian Protokol	Schedule kegiatan tamu berubah	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan
		Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	Koordinasi dengan kab/kota yang terlambat	ROO.24.99.02.37	Kepala Bagian Protokol	Koordinasi tidak Harmonis dengan Stakeholder	Internal	C	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu	Biro Administrasi Pimpinan

5.3.3 Hasil Analisis Risiko

Biro Hukum

No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
I	**Risiko Strategis**				
II	**Risiko Strategis OPD 1: Biro Hukum Setda Provinsi Sumatera Barat**				
1	Produk hukum yang dihasilkan belum adaptif	RSO.23.02.05.99	2	2	4
2	Pemahaman aparatur yang belum maksimal	RSO.23.02.05.99	2	3	6
3	Daftar Ranperda yang diajukan pada propemperda kadang tidak ditindaklanjuti dengan penyediaan anggaran pada tahun berkenaan	RSO.23.02.05.99	2	3	6
4	Penyampaian Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur ke Kementerian Dalam Negeri kadang belum sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan	RSO.23.02.05.99	2	2	4
5	Ranperda kab/kota tidak sesuai dengan PUU	RSO.23.02.05.99	2	3	6
6	Perda kab/kota tidak sesuai dengan PUU yang lebih tinggi, kepentingan umum dan atau kesusilaan	RSO.23.02.05.99	3	3	9
7	Perkada/peraturan DPRD kab/kota tidak sesuai dengan PUU yang lebih tinggi, kepentingan umum dan atau kesusilaan	RSO.23.02.05.99	2	3	6
8	Draft Ranperda kab/kota tidak sesuai dengan PUU	RSO.23.02.05.99	3	2	6
9	Masih kurangnya produk hukum yang diunggah secara	RSO.23.02.05.99	3	2	6

	online				
10	Kalah dalam beracara di pengadilan	RSO.23.02.05.99	2	2	4
11	Tidak terdatanya permasalahan hukum yang ada	RSO.23.02.05.99	3	3	9
12	Kurangnya informasi kepada OBH/Pengacara	RSO.23.02.05.99	2	2	4
13	Kegiatan ini baru dilaksanakan pada tahun 2025	RSO.23.02.05.99	2	2	4
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Hukum Setda Provinsi Sumatera Barat**				
1	Jadwal pembahasan yang tidak tepat waktu	ROO.23.03.25.99	2	2	4
2	Penyusunan produk hukum daerah yang tidak memenuhi persyaratan legal draftingnya	ROO.23.03.25.99	2	3	6
3	OPD Pemrakarsa/pengusul belum mengetahui mekanisme penyusunan produk hukum	ROO.23.03.25.99	2	3	6
4	Produk hukum yang dihasilkan tidak memenuhi target waktu perencanaan, sehingga tahapan ini terhambat	ROO.23.03.25.99	2	2	4
5	Rancangan Perda Kab/Kota yang akan dievaluasi belum memenuhi persyaratan legal draftingnya	ROO.23.03.25.99	2	3	6
6	Perda kab/kota yang akan diklarifikasi bertentangan dengan kepentingan umum/kesusilaan	ROO.23.03.25.99	3	3	9
7	Perkada/peraturan DPRD kab/kota yang akan diklarifikasi bertentangan dengan kepentingan umum/kesusilaan	ROO.23.03.25.99	2	3	6
8	Terhambatnya penetapan produk hukum kab/kota yang akan difasilitasi pembahasan draft Ranperdanya	ROO.23.03.25.99	3	2	6
9	Keterbatasan data online maupun offline yang dibutuhkan	ROO.23.03.25.99	2	2	4
10	Potensi kekalahan dalam beracara di pengadilan	ROO.23.03.25.99	2	2	4
11	Usulan proposal bantuan yang tidak terakomodasi	ROO.23.03.25.99	2	2	4

Biro Kesejahteraan Rakyat

No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
I	**Risiko Strategis**				
II	**Risiko Strategis OPD 1: Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**				
1	Duplikasi program, keterlambatan capaian target, dan rendahnya efektivitas anggaran.	ROO.25.36.02.02	2.55	1.75	2.00
2	Penurunan kualitas layanan masyarakat, tidak tercapainya target IKU, dan keterbatasan kegiatan strategis.	ROO.25.36.02.03	2.40	1.50	2.10
3	Keterlambatan penyusunan dokumen perencanaan, lemahnya inovasi kebijakan, dan rendahnya kemampuan analitik.	ROO.25.36.02.05	2.65	1.00	3.00
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**				
1	Penundaan program prioritas, lemahnya sinkronisasi lintas sektor, serta penurunan kepercayaan publik terhadap kebijakan pemerintah daerah	ROO.25.36.02.01	2.15	2.00	2.50
2	Duplikasi program, keterlambatan capaian target, dan rendahnya efektivitas anggaran.	ROO.25.36.02.02	2.55	1.75	2.00
3	Penurunan kualitas layanan masyarakat, tidak tercapainya target IKU, dan keterbatasan kegiatan strategis.	ROO.25.36.02.03	2.40	1.50	2.10
4	Kesalahan arah kebijakan, tumpang tindih program, dan rendahnya efektivitas monitoring-evaluasi.	ROO.25.36.02.04	2.65	1.75	2.40
5	Keterlambatan penyusunan dokumen perencanaan, lemahnya inovasi kebijakan, dan rendahnya kemampuan analitik.	ROO.25.36.02.05	2.65	1.00	3.00
6	Potensi konflik sosial, penolakan program, dan kerusakan reputasi kelembagaan	ROO.25.36.02.06	1.50	1.50	3.00
7	Layanan publik tidak responsif, rendahnya partisipasi masyarakat	ROO.25.36.02.07	2.40	1.00	2.90

	digital, dan keterlambatan data pelaporan				
8	Gangguan operasional, akibat bencana alam (gempa, banjir, tanah longsonr dll) keterlambatan penyaluran bantuan, serta risiko keselamatan aparatur dan masyarakat.	ROO.25.36.02.08	2.00	1.00	2.00
9	Perumusan kebijakan yang tidak tepat atau tidak relevan	ROO.25.36.02.09	2.50	1.50	2.00
10	Adanya tantangan implementasi	ROO.25.36.02.10	2.65	1.00	1.50
11	Masalah Akuntabilitas	ROO.25.36.02.11	2.50	1.50	2.00
12	Faktor Eksternal dan Perubahan Lingkungan	ROO.25.36.02.12	2.00	1.00	2.00

Biro Perekonomian

No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
I	**Risiko Strategis**				
II	**Risiko Strategis OPD 1: Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumatera Barat**				
1	Ketidaksesuaian arah kebijakan ekonomi dengan kondisi dan kebutuhan daerah	RSO.24.33.01.1	4	3	12
2	Data ekonomi yang digunakan tidak valid atau tidak mutakhir	RSO.24.33.01.2	4	2	8
3	Kompetensi perumus kebijakan ekonomi tidak memadai	RSO.24.33.01.3	4	3	12
4	Publik menilai kebijakan ekonomi tidak pro-rakyat atau tidak transparan	RSO.24.33.01.4	3	2	6
5	Kebijakan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	RSO.24.33.01.5	3	2	6
6	Tidak sinkronnya kebijakan antar kementerian/lembaga terkait	RSO.24.33.01.6	3	2	6
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumatera Barat**				
1	Keterlambatan atau ketidaktepatan data ekonomi	ROO.24.33.02.01	4	3	12
2	Keterlambatan penyusunan atau revisi kebijakan ekonomi	ROO.24.33.02.02	4	3	12
3	Sosialisasi aturan2 pusat tidak terlaksana Konsultasi publik tidak optimal	ROO.24.33.02.03	4	3	12
4	Sistem informasi kebijakan ekonomi belum andal	ROO.24.33.02.04	3	2	6

Biro Pengadaan Barang dan Jasa

No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
I	**Risiko Strategis**				
I	**Risiko Strategis OPD 1: Biro PBJ Setda Prov Sumbar**				
1	Belum maksimalnya capaian sub indikator pemanfaatan sistem pengadaan	RSO.24.2.99.2	4	2	8
2	Rendahnya nilai Akuntabilitas kinerja OPD	RSO.24.2.99.2	4	3	12
3	Kualitas Pelayanan organisasi belum maksimal	RSO.24.2.99.2	3	2	6
4	Kurangnya anggaran untuk melengkapi sarana dan prasarana	RSO.24.2.99.2	3	2	6
II	**Risiko Operasional OPD 1: Biro PBJ Setda Provinsi Sumatera Barat**				
1	Pengadaan barang dan jasa yang belum di proses sesuai aturan yang ada	ROO.24.99.2.1	4	2	8
2	Pengadaan barang dan jasa yang belum di proses sesuai dengan perencanaan pada RUP	ROO.24.99.2.1	4	2	8
3	Pemberian Gratifikasi oleh penyedia	ROO.24.99.2.1	4	3	12
4	Pejabat pelaksana pengadaan tidak memproses pengadaan secara elektronik dengan tuntas	ROO.24.99.2.1	4	3	12
5	Belum tercapainya tingkat kematangan UKPBJ sehingga kematangan UKPBJ belum mencapai PKP proaktif	ROO.24.99.2.1	5	2	10

Biro Administrasi Pembangunan

No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
I	**Risiko Strategis OPD**				
1	Terlambatnya laporan dan pencapaian realisasi pelaksanaan pembangunan APBD sesuai ketentuan	RSO.23.02.99.02	4	3	12
2	Terlambatnya laporan pelaksanaan kegiatan baik Fisik dan Keuangan oleh OPD Penerima Dana DAK, Dekon dan TP sesuai ketentuan	RSO.23.02.99.02	4	3	12
3	Capaian Kinerja OPD masih belum tercapai sesuai target dengan realisasi setiap OPD yang telah ditetapkan	RSO.23.02.99.02	4	3	12
4	Data belum valid sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap bulan	RSO.23.02.99.02	4	3	12
5	Pembangunan daerah dilakukan belum sesuai dengan sasaran yang seharusnya	RSO.23.02.99.02	4	3	12
II	**Risiko Strategis OPD**				
	Terlambatnya laporan pelaksanaan kegiatan APBD Kab/Kota per wilayah I, II dan III di Sumatera Barat sesuai ketentuan	RSO.23.02.99.02	4	3	12
	Capaian Kinerja Kabupaten/Kota masih belum tercapai sesuai target dengan realisasi yang ditetapkan	RSO.23.02.99.02	4	3	12
	Data belum valid sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap bulan	RSO.23.02.99.02	4	3	12
	Pembangunan daerah dilakukan belum sesuai dengan sasaran yang seharusnya	RSO.23.02.99.02	4	3	12
III	**Risiko Operasional Biro Adm Pembangunan :**				
1	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.02	4	2	8
2	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.02	4	2	8
3	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai	ROO.23.02.99.03	4	2	8

	ketentuan				
4	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.04	4	2	8
5	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.05	4	2	8
6	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.06	4	2	8
7	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.07	4	2	8
8	Dokumen perencanaan yang disusun belum menjawab permasalahan pembangunan	ROO.23.02.99.08	4	1	4
9	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.08	4	2	8
10	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.08	4	2	8
11	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.08	4	2	8
12	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.08	4	2	8
13	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.13	4	2	8
14	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.14	4	2	8
15	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.15	4	2	8
16	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.16	4	2	8
17	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02 .99.17	4	2	8
18	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.19	4	2	8
19	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.19	4	2	8
20	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.20	4	2	8
21	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.21	4	2	8
22	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.22	4	2	8
23	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.23	4	2	8
24	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.24	4	2	8
25	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan	ROO.23.02.99.25	4	2	8

	jelas dalam Kerangka Acuan Kerja				
26	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.26	4	2	8
27	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02.99.27	4	2	8
28	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.100	4	2	8
29	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.101	4	2	8
30	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.102	4	2	8
31	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.103	4	2	8
32	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.104	4	2	8
33	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.105	4	2	8
34	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.106	4	2	8
35	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.107	4	2	8
36	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02.99.108	4	2	8
37	Rancangan dokumen perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia tidak tersusun sesuai jadwal	ROO.23.02.99.109	4	2	8
38	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.110	4	1	4
39	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.111	4	2	8
40	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.112	4	1	4
41	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.113	4	2	8
42	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.114	4	2	8
43	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.115	4	2	8
44	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.116	4	2	8
45	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.117	4	2	8
46	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak	ROO.23.02.99.118	4	2	8

	dijadikan sebagai acuan				
47	Rancangan dokumen perencanaan pembangunan daerah Bidang Pemerintahan tidak tersusun sesuai jadwal	ROO.23.02.99.119	4	2	8
48	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.120	4	2	8
49	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.121	4	2	8
50	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.122	4	1	4
51	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.123	4	2	8
52	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.124	4	2	8
53	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.125	4	2	8
54	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.126	4	2	8
55	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.127	4	2	8
56	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02.99.128	4	2	8
57	Belum optimalnya kesesuaian antar dokumen perencanaan lingkup bidang pemerintahan	ROO.23.02.99.129	4	2	8
58	Kehadiran tim verifikasi dokumen perencanaan yang tidak lengkap	ROO.23.02.99.130	4	2	8
59	Pertanggungjawaban tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.131	4	1	4
60	Pengadministrasian pertanggungjawaban belanja tidak tepat waktu	ROO.23.02.99.132	4	1	4
61	Ditemui pembayaran belanja yang tidak sesuai ketentuan	ROO.23.02.99.133	4	2	8
62	Laporan terlambat disampaikan	ROO.23.02.99.134	4	2	8
63	Data dan informasi dalam laporan tidak lengkap	ROO.23.02.99.135	4	2	8
64	Pemantauan dan evaluasi tidak maksimal dilaksanakan	ROO.23.02.99.136	4	2	8
65	Substansi dan fokus kegiatan tidak disusun dengan jelas dalam Kerangka Acuan Kerja	ROO.23.02.99.137	4	2	8
66	Penghitungan kebutuhan anggaran tidak tepat	ROO.23.02.99.138	4	2	8

67	Hasil evaluasi kinerja pelaksanaan tahun lalu tidak dijadikan sebagai acuan	ROO.23.02.99.139	4	2	8
68	Monitoring dan evaluasi penyusunan dokumen perencanaan pembangunan perangkat daerah Bidang Pemerintahan tidak terlaksana sesuai jadwal	ROO.23.02.99.140	4	2	8
69	Monitoring dan Evaluasi yang dilakukan tidak tepat sasaran	ROO.23.02.99.141	4	2	8

Biro Umum

No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
I	**Risiko Strategis**				
II	**Risiko Strategis OPD 1: Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**				
1	Persyaratan tidak sesuai dengan jenis layanan	RSO.24.99.02.01	3.00	1.00	3.00
2	Pelayanan Tamu, Pimpinan dan Administrasi Keuangan Setda lambat	RSO.24.99.02.02	2.00	1.00	2.00
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**				
1	Honorarium tidak teranggarkan pada DPA	ROO.24.37.01.01	2.00	1.00	2.00
2	honorarium tidak dapat dibayarkan karena tidak ada dalam standar biaya	ROO.24.37.01.02	2.00	1.00	2.00
3	Kesalahan dalam pelaksanaan verifikasi keuangan	ROO.24.37.01.03	3.00	1.00	3.00
4	Keterlambatan dalam penerbitan dokumen	ROO.24.37.01.04	2.00	1.00	2.00
5	Terlambatnya penyusunan Laporan Keuangan	ROO.24.37.02.01	2.00	1.00	2.00
6	Instalasi listrik / penerangan bangunan yang dianggarkan tidak sesuai dengan kebutuhan	ROO.24.99.02.01	2.00	2.00	4.00
7	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.02	3.00	1.00	3.00
8	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.03	2.00	2.00	4.00
9	Penyediaan kebutuhan bahan kebersihan dan ATK belum sesuai dengan kebutuhan	ROO.24.99.02.04	2.00	1.00	2.00
10	Penyediaan kebutuhan bahan kebersihan belum sesuai dengan kebutuhan	ROO.24.99.02.05	2.00	1.00	2.00
11	Sulit mengidentifikasi aset buku/bacaan yang sudah dibeli	ROO.24.99.02.06	2.00	1.00	2.00
12	Kemungkinan tidak semua rapat koordinasi dapat diikuti	ROO.24.99.02.08	2.00	1.00	2.00
13	Arsip tidak tertata dengan baik	ROO.24.99.02.09	2.00	1.00	2.00

14	Kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Kepala Daerah tidak sesuai dengan perencanaan	ROO.24.99.02.29	2.00	1.00	2.00
15	Kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah tidak sesuai dengan perencanaan	ROO.24.99.02.30	2.00	1.00	2.00
16	Kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Sekretariat Daerah tidak sesuai dengan perencanaan	ROO.24.99.02.31	2.00	1.00	2.00

Biro Administrasi Pimpinan

No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan*)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
I	**Risiko Strategis**				
II	**Risiko Strategis OPD 1: Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**				
1	Koordinasi dengan stakeholder tidak Maksimal	RSP.24.01.99.2	3	1	3
2	Pengumpulan berkas tidak lengkap dan tidak tepat waktu	RSP.24.01.99.2	2	1	2
3	Publikasi kegiatan pimpinan yang kurang update dan tidak sesuai dengan keinginan pimpinan	RSP.24.01.99.2	3	1	2
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**				
1	Terlambatnya data usulan dari bagian-bagian	ROO.24.36.02.01	2	2	3
2	Standar biaya dan harga barang tidak tersedia	ROO.24.36.02.02	3	2	2
3	kesalahan dalam pemilihan rekening belanja	ROO.24.36.02.03	2	2	2
4	Terlambatnya proses tanda tangan DPA oleh pejabat berwenang	ROO.24.36.02.04	3	2	2
5	Terlambatnya penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran	ROO.24.36.02.05	3	1	3
6	Terlambatnya penyelesaian laporan LAKIP, LKPJ DAN LPPD	ROO.24.36.02.06	2	2	3
7	Kesalahan penyajian data dan informasi	ROO.24.36.02.07	2	1	3
8	Keterlambatan penerimaan data evidence realisasi fisik dan keuangan	ROO.24.36.02.08	2	1	2
9	Dokumen Evaluasi Kinerja tersusun tidak tepat waktu	ROO.24.36.02.09	3	2	2
10	Honorarium tidak teranggarkan pada DPA	ROO.24.37.02.10	3	1	2
11	honorarium tidak dapat dibayarkan karena tidak ada dalam	ROO.24.37.02.11	3	2	2

	standar biaya				
12	Terlambatnya penyusunan Laporan Keuangan	ROO.24.37.02.12	2	1	2
13	Adanya BMD yang tidak diasuransikan	ROO.24.99.02.13	3	1	2
14	Laporan Pengendalian Barang tidak terUpdate	ROO.24.99.02.14	3	1	2
15	Terlambatnya penyusunan laporan BMD	ROO.24.99.02.15	3	1	2
16	Materi yang sampaikan tidak terserap maksimal oleh peserta Capacity Building	ROO.24.38.02.16	3	2	2
17	Materi yang sampaikan tidak terserap maksimal oleh peserta bimtek	ROO.24.38.02.17	2	2	2
18	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.18	2	2	2
19	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.19	3	2	2
20	Penyediaan kebutuhan bahan kebersihan dan ATK belum sesuai dengan kebutuhan	ROO.24.99.02.20	2	2	1
21	Penyediaan kebutuhan bahan kebersihan belum sesuai dengan kebutuhan	ROO.24.99.02.21	3	2	1
22	Sulit mengidentifikasi aset buku/bacaan yang sudah dibeli	ROO.24.99.02.22	2	2	1
23	Kemungkinan tidak semua rapat koordinasi dapat diikuti	ROO.24.99.02.23	2	1	2
24	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.24	3	2	2
25	Pelaksanan kegiatan operasional kantor terhambat	ROO.24.99.02.25	3	2	2
26	Terlambatnya pengiriman surat	ROO.24.99.02.26	2	1	2
27	Jasa pengiriman dokumen tidak dapat dilakukan seluruhnya	ROO.24.99.02.27	3	2	2
28	Kenaikan harga / jumlah pemakaian tagihan	ROO.24.99.02.28	2	1	2
29	Kurangnya alokasi untuk jumlah tenaga Cleaning Service dan Pengamanan dibandingkan dengan kebutuhan ideal	ROO.24.99.02.29	2	2	2
30	Pemeliharaan kendaraan dinas operasional belum sesuai kebutuhan	ROO.24.99.02.30	3	1	2
31	Kurangnya ketersediaan anggaran	ROO.24.99.02.31	2	1	3
32	Data dalam materi pimpinan kurang akurat	ROO.24.99.02.32	3	2	3
33	Pimpinan terlambat mendapatkan informasi dari OPD	ROO.24.99.02.33	3	1	3
34	Dokumentasi tidak menambah citra positif pimpinan di mata masyarakat	ROO.24.99.02.34	3	2	3
35	Orang-orang yang terlibat dalam pelaksanaan acara (MC/protokol, dll) terlambat menghadiri acara	ROO.24.99.02.35	1	1	3

36	Pembatalan mendadak dari tamu sedangkan pelayanan telah disiapkan dengan baik	ROO.24.99.02.36	3	1	3
37	Koordinasi dengan kab/kota yang terlambat	ROO.24.99.02.37	3	1	3

5.3.4 Daftar Risiko Prioritas

Biro Hukum

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
I	**Risiko Strategis**					
II	**Risiko Strategis OPD 1 : Biro Hukum Setda Provinsi Sumatera Barat**					
1	Tidak terdatanya permasalahan hukum yang ada	RSO.23.02.05.99	9.00	Kepala Biro Hukum/Kabag Bantuan Hukum	keterbatasan anggaran	Masalah hukum non litigasi berkembang menjadi litigasi (pengadilan)
2	Perda kab/kota tidak sesuai dengan PUU yang lebih tinggi, kepentingan umum dan atau kesusilaan	RSO.23.02.05.99	9.00	Kepala Biro Hukum/Kabag Perundang-undangan Kab/Kota	Ditetapkannya PUU yang baru	Perkada/Pert.DPRD Kab/Kota yang ditetapkan berpotensi tidak sesuai dengan peraturan per-UU yang lebih tinggi
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Hukum Setda Provinsi Sumatera Barat**					
1	Perda kab/kota yang akan diklarifikasi bertentangan dengan kepentingan umum/kesusilaan	ROO.23.03.25.99	9.00	Kepala Biro Hukum/Kabag Perundang-undangan Kab/Kota	Ditetapkannya PUU yang baru dari pusat	Perkada/Pert.DPRD Kab/Kota yang ditetapkan berpotensi tidak sesuai dengan peraturan per-UU yang lebih tinggi

Biro Kesejahteraan Rakyat

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
I	**Risiko Strategis**					
II	**Risiko Strategis OPD 1 : Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**					
1	Duplikasi program, keterlambatan capaian target, dan rendahnya efektivitas anggaran.	ROO.25.36.02.02	2.00	Kepala Bagian Kesra NPD	Perubahan kebijakan nasional dan daerah yang tidak sejalan dengan arah program Kesra berpotensi menimbulkan ketidak konsistenan pelaksanaan kegiatan, hambatan administratif, dan pemborosan sumber daya	1. Selalu melakukan review regulasi secara periodik dan menyiapkan mekanisme kebijakan adaptif 2. Sering mengembangkan sistem deteksi dini terhadap perubahan kebijakan nasional.

2	Penurunan kualitas layanan masyarakat, tidak tercapainya target IKU, dan keterbatasan kegiatan strategis.	ROO.25.36.02.03	2.10	Kepala Bagian Kesra NPD	Ketergantungan terhadap APBD serta keterbatasan alokasi anggaran menghambat inovasi dan perluasan cakupan program kesejahteraan	1. Diversifikasi sumber pendanaan melalui CSR, filantropi, dan dana matching program pusat 2. Optimalisasi anggaran dengan pendekatan value for money dan prioritas berbasis dampak.
3	Keterlambatan penyusunan dokumen perencanaan, lemahnya inovasi kebijakan, dan rendahnya kemampuan analitik.	ROO.25.36.02.05	3.00	Kepala Bagian Kesra NPD	Sebagian aparatur belum memiliki kompetensi yang memadai dalam analisis kebijakan, pengelolaan data, serta manajemen kinerja modern	1. Pelatihan teknis dan pengembangan kompetensi aparatur 2. Penilaian kinerja berbasis hasil (output dan outcome oriented).
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**					

1	Penundaan program prioritas, lemahnya sinkronisasi lintas sektor, serta penurunan kepercayaan publik terhadap kebijakan pemerintah daerah	ROO.25.36.02.01	2.50	Kepala Bagian Kesra NPD	Perubahan kebijakan nasional dan daerah yang tidak sejalan dengan arah program Kesra berpotensi menimbulkan ketidak konsistenan pelaksanaan kegiatan, hambatan administratif, dan pemborosan sumber daya	1. Selalu melakukan review regulasi secara periodik dan menyiapkan mekanisme kebijakan adaptif 2. Sering mengembangkan sistem deteksi dini terhadap perubahan kebijakan nasional.
2	Duplikasi program, keterlambatan capaian target, dan rendahnya efektivitas anggaran.	ROO.25.36.02.02	2.00	Kepala Bagian Kesra NPD	Kelembagaan Biro Kesra memiliki peran koordinatif, bukan pelaksana langsung. Hal ini menimbulkan ketergantungan pada komitmen dan sinergi OPD lain dalam pelaksanaan program	1. Optimalisasi dalam penguatan forum koordinasi lintas bidang dan pembentukan task force tematik. 2. Terkordinirnya Penegasan peran dan tanggung jawab antar-OPD melalui kesepakatan bersama (MoU internal pemerintah daerah).

3	Penurunan kualitas layanan masyarakat, tidak tercapainya target IKU, dan keterbatasan kegiatan strategis.	ROO.25.36.02.03	2.10	Kepala Bagian Kesra NPD	Ketergantungan terhadap APBD serta keterbatasan alokasi anggaran menghambat inovasi dan perluasan cakupan program kesejahteraan	1. Diversifikasi sumber pendanaan melalui CSR, filantropi, dan dana matching program pusat 2. Optimalisasi anggaran dengan pendekatan value for money dan prioritas berbasis dampak.
4	Kesalahan arah kebijakan, tumpang tindih program, dan rendahnya efektivitas monitoring-evaluasi.	ROO.25.36.02.04	2.40	Kepala Bagian Kesra NPD	1.Keterbatasan ketersediaan data akurat, real-time, dan terintegrasi antar-OPD menyebabkan kebijakan tidak berbasis bukti.	1. Pengembangan sistem data kesejahteraan rakyat berbasis SPBE 2. Kolaborasi dengan Bappeda dan Diskominfotik untuk integrasi data sektoral.
5	Keterlambatan penyusunan dokumen perencanaan, lemahnya inovasi kebijakan, dan rendahnya kemampuan analitik.	ROO.25.36.02.05	3.00	Kepala Bagian Kesra NPD	Sebagian aparatur belum memiliki kompetensi yang memadai dalam analisis kebijakan, pengelolaan data, serta manajemen kinerja modern	1. Pelatihan teknis dan pengembangan kompetensi aparatur 2. Penilaian kinerja berbasis hasil (output dan outcome oriented).

6	Potensi konflik sosial, penolakan program, dan kerusakan reputasi kelembagaan	ROO.25.36.02.06	3.00	Kepala Bagian Kesra NPD	Sensitivitas isu sosial dan keagamaan dapat menimbulkan resistensi masyarakat terhadap program tertentu bila komunikasi publik tidak tepat.	1. Penerapan komunikasi publik yang terbuka dan transparan. 2. Pelibatan tokoh agama, masyarakat, dan organisasi keagamaan dalam perumusan kebijakan
7	Layanan publik tidak responsif, rendahnya partisipasi masyarakat digital, dan keterlambatan data pelaporan	ROO.25.36.02.07	2.90	Kepala Bagian Kesra NPD	Lambatnya adaptasi digitalisasi dalam layanan publik dan tata kelola internal menghambat efisiensi dan transparansi	1. Implementasi sistem layanan digital (SPBE Kesra). 2. Kolaborasi dengan Diskominfotik untuk akselerasi talenta digital ASN
8	Gangguan operasional, akibat bencana alam (gempa, banjir, tanah longsonr dll) keterlambatan penyaluran bantuan, serta risiko keselamatan aparatur dan masyarakat.	ROO.25.36.02.08	2.00	Kepala Bagian Kesra NPD	Provinsi Sumatera Barat rawan bencana alam (gempa, banjir, tanah longsor) yang dapat mengganggu pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sosial.	1. Integrasi mitigasi bencana dalam perencanaan kegiatan Kesra. 2. Menyusun contingency plan dan buffer program darurat.

9	Perumusan kebijakan yang tidak tepat atau tidak relevan	ROO.25.36.02.09	2.00	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Ketidaksesuaian dengan kebutuhan sasaran	Kebijakan tidak dapat menyelesaikan masalah kesejahteraan rakyat
10	Adanya tantangan implementasi	ROO.25.36.02.10	1.50	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Tidak terintegrasi lintas program	Menghambat atau memperlambat pelaksanaan kebijakan
11	Masalah Akuntabilitas	ROO.25.36.02.11	2.00	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Tidak melibatkan masukan dari masyarakat selaku sasaran kebijakan	Hilangnya kepercayaan publik
12	Faktor Eksternal dan Perubahan Lingkungan	ROO.25.36.02.12	2.00	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	Keterlibatan SDM dan Sumber Daya Lainnya	Situasi yang tidak kondusif di tengah-tengah masyarakat

Biro Perekonomian

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
I	**Risiko Strategis**					
II	**Risiko Strategis OPD 1 : Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumatera Barat**					
1	Ketidaksesuaian arah kebijakan ekonomi dengan kondisi dan kebutuhan daerah	RSO.24.33.01.1	12.00	Kepala Biro Perekonomian	Kurangnya analisis data ekonomi terkini dan konsultasi dengan pemangku kepentingan	Kebijakan menjadi tidak efektif dan tidak tepat sasaran
2	Data ekonomi yang digunakan tidak valid atau tidak mutakhir	RSO.24.33.01.2	8.00	Kepala Biro Perekonomian	Lemahnya sistem data nasional dan sinkronisasi antar lembaga	Kebijakan tidak berbasis evidence
3	Kompetensi perumus kebijakan ekonomi tidak memadai	RSO.24.33.01.3	12.00	Kepala Biro Perekonomian	Minimnya pelatihan dan rotasi jabatan	Kualitas kebijakan rendah dan tidak komprehensif
4	Publik menilai kebijakan ekonomi tidak pro-rakyat atau tidak transparan	RSO.24.33.01.4	6.00	Kepala Biro Perekonomian	Kurangnya komunikasi publik dan keterbukaan informasi	Penurunan kepercayaan publik terhadap pemerintah
5	Kebijakan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi	RSO.24.33.01.5	6.00	Kepala Biro Perekonomian	Revisi kebijakan, penurunan kredibilitas lembaga	Revisi kebijakan, penurunan kredibilitas lembaga
6	Tidak sinkronnya kebijakan antar kementerian/lembaga terkait	RSO.24.33.01.6	6.00	Kepala Biro Perekonomian	Lemahnya mekanisme koordinasi lintas sektor	Kebijakan saling tumpang tindih atau bertentangan

III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumatera Barat**					
1	Keterlambatan atau ketidaktepatan data ekonomi	ROO.24.33.02.01	12.00	1. Ketua Tim Kerja Kebijakan Ekonomi 2. Ketua Tim Kerja Kebijakan Sumber Daya Alam 3. Ketua Tim Kerja Kebijakan BUMD dan BLUD	- Koordinasi antar instansi penyedia data lemah - Sistem informasi belum terintegrasi	Kebijakan tidak berbasis data akurat, berpotensi salah arah
2	Keterlambatan penyusunan atau revisi kebijakan ekonomi	ROO.24.33.02.02	12.00		- Kemampuan SDM dalam merumuskan dan menganilsa permasalahan kebijakan masih rendah - jumlah SDM yang kompeten dalam analisis kebijakan terbatas - Proses birokrasi panjang,	Terhambatnya implementasi program dan target kinerja
3	Sosialisasi aturan2 pusat tidak terlaksana Konsultasi publik tidak optimal	ROO.24.33.02.03	12.00		- Sosialisasi minim - Tidak ada mekanisme umpan balik	Kebijakan tidak diterima publik dan sulit diimplementasikan
4	Sistem informasi kebijakan ekonomi belum andal	ROO.24.33.02.04	6.00		- Infrastruktur TI terbatas - Pemeliharaan sistem kurang	Gangguan analisis dan keterlambatan penyusunan kebijakan

Biro Pengadaan Barang dan Jasa

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
I	**Risiko Strategis**					
1	Belum maksimalnya capaian sub indikator pemanfaatan sistem pengadaan	RSO.24.2.99.2	8	Kepala Biro	Masih kurangnya kinerja OPD dalam pemanfaatan sistem pengadaan	Tidak tercapainya Target Minimal 50% E-Purchasing
2	Rendahnya nilai Akuntabilitas kinerja OPD	RSO.24.2.99.2	12	Kepala Biro	Rendahnya pemahaman terhadap perencanaan Kinerja belum optimalnya monitoring dan evaluasi capaian kinerja	Lemahnya kinerja OPD
3	Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan organisasi	RSO.24.2.99.2	6	Kepala Biro	Belum optimalnya pelayanan terhadap masyarakat dan OPD	Belum terpenuhi standar pelayanan organisasi dengan optimal
4	Kurangnya anggaran untuk melengkapi sarana dan prasarana	RSO.24.2.99.2	0	Kepala Biro	Kurangnya anggaran untuk melengkapi sarana dan prasarana	Belum terpenuhi standar pelayanan organisasi dengan optimal
II	**Risiko Operasional OPD 1**					
1	Pengadaan barang dan jasa yang belum di proses sesuai aturan yang ada	ROO.24.3.99.2	8	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	KPA/PPK , Pokja, dan pejabat pengadaan tidak memproses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan aturan atau ketentuan yang ada	Paket batal dan berdampak Hukum kepada pelaku Pengadaan Barang dan Jasa

2	Pengadaan barang dan jasa yang belum di proses sesuai dengan perencanaan pada RUP	ROO.24.3.99.2	8	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	KPA/PPK tidak konsisten/disiplin memproses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat pada RUP	Paket terlambat dan berdampak pada realisasi pelaksanaan kegiatan
3	Pemberian Gratifikasi oleh penyedia	ROO.24.3.99.2	12	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	Kurangnya integritas dari para pelaku pengadaan	Berdampak Hukum kepada para pelaku pengadaan barang dan jasa
4	Pejabat pelaksana pengadaan tidak memproses pengadaan secara elektronik dengan tuntas	ROO.24.3.99.2	12	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	Pelaku pengadaan tidak memahami tata cara pemanfaatan sistem pengadaan	Rendahnya nilai pemanfaatan sistem informasi dalam penilaian ITKP
5	Belum tercapainya tingkat kematangan UKPBJ sehingga kematangan UKPBJ belum mencapai PKP proaktif	ROO.24.3.99.2	10	Kepala Biro	Belum lengkapnya bukti data dukung untuk mencapai PKP Proaktif yang di upload di SIUKPBJ LKPP	Tidak terjadi peningkatan nilai Kematangan UKPBJ sehingga berdampak ke nilai ITKP Daerah

Biro Administrasi Pembangunan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
I	**Risiko Strategis**					
1	Terlambatnya laporan dan pencapaian realisasi pelaksanaan pembangunan APBD sesuai ketentuan	RSO.23.02.99.02	12	Kepala Biro	Belum optimalnya PA/KPA/PPK/PPTK dalam mengontrol pelaksanaan paket pembangunan di lapangan	Tingginya deviasi antara target dan realisasi fisik dan keuangan terhadap pelaksanaan paket pembangunan di lapangan
2	Terlambatnya laporan pelaksanaan kegiatan baik Fisik dan Keuangan oleh OPD Penerima Dana DAK, Dekon dan TP sesuai ketentuan	RSO.23.02.99.02	12	Kepala Biro	1. Balai/Sakter Kementerian, kurangnya koordinasi dan tidak tertibnya pelaksanaan pelaporan oleh Satker/Balai Kementeria 2. DAK Fisik, Perangkat daerah tidak menyampaikan pelaksanaan kegiatan perbulan dikarenakan pelaksanaan kegiatan dilaksanakan pada bulan juni dan juli 3. Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, Juklak dan Juknis terlambat disampaikan pihak Kementerian/Lembaga, banyaknya kegiatan yang terblokir dan penunjukan pejabat pengelola keuangan yang lambat dikarenakan penggantian pejabat di	1. tidak terdapat laporan Balai/Satker Kementerian yang update dan progres pelaksanaan kegiatan yang tidak terperinci. 2. Lambatnya laporan pelaksanaan DAK Fisik kepada Kementerian 3. Rendahnya Realisasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan yang dilaksanakan oleh Satker OPD

					Kementerian/Lembaga.	
3	Capaian Kinerja OPD masih belum tercapai sesuai target dengan realisasi setiap OPD yang telah ditetapkan	RSO.23.02.99.02	12	Kepala Biro	Belum semua kab/kota yang melakukan pengendalian administrasi pembangunan di kab/kota dengan aplikasi	Data yang diserahkan masih belum valid
4	Data belum valid sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap bulan	RSO.23.02.99.02	12	Kepala Biro	Penetapan target realisasi fisik dan keuangan yang kurang tepat	Tidak tercapainya realisasi fisik dan keuangan sesuai dengan rencana awal
5	Pembangunan daerah dilakukan belum sesuai dengan sasaran yang seharusnya	RSO.23.02.99.02	12	Kepala Biro	Tidak lengkapnya/salah evidence yang diinputkan oleh masing-masing OPD	Tidak tercapai realisasi fisik dan keuangan
6	Terlambatnya laporan pelaksanaan kegiatan APBD Kab/Kota per wilayah I, II dan III di Sumatera Barat sesuai ketentuan	RSO.23.02.99.02	12	Kepala Biro	Belum lengkapnya informasi permasalahan dan rencana tidak lanjut dari Kabupaten/Kota	Tidak tersedianya data pengendalian administrasi pembangunan kabupaten/kota yang lengkap yang tepat waktu
7	Capaian Kinerja Kabupaten/Kota masih belum tercapai sesuai target dengan realisasi yang ditetapkan	RSO.23.02.99.02	12	Kepala Biro	Masih banyak Kabupaten/Kota yang belum mencapai target yang telah ditetapkan oleh Kabupaten/Kota tersebut	Rendahnya capaian realisasi Kabupaten/Kota
8	Data belum valid sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan setiap bulan	RSO.23.02.99.02	12	Kepala Biro	Masih banyak Kabupaten/Kota yang tidak valid antara target dan realisasi (fisik dan Keuangan)	Target realisasi fisik dan keuangan yang telah ditetapkan setiap bulannya tidak tercapai
9	Pembangunan daerah dilakukan belum sesuai dengan sasaran yang seharusnya	RSO.23.02.99.02	12	Kepala Biro	Regulasi yang banyak mengalami perubahan	Tidak tersedianya regulasi yang tepat untuk dijadikan pedoman

Biro Umum

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
I	**Risiko Strategis**					
II	**Risiko Strategis OPD 1 : Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**					
1	Persyaratan tidak sesuai dengan jenis layanan	RSO.24.99.02.01	3.00	Kepala Biro Umum	SDM Aparatur yang kurang memahami SOP	Terjadi kebingungan dalam mendapatkan pelayanan
2	Pelayanan Tamu, Pimpinan dan Administrasi Keuangan Setda lambat	RSO.24.99.02.02	2.00	Kepala Biro Umum	SOP yang berbelit	Terhambatnya kelancaran pelayanan
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**					
1	Kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Kepala Daerah tidak sesuai dengan perencanaan	ROO.24.99.02.29	2.00	Kepala Bagian Rumah Tangga	Kebutuhan pimpinan yang berubah pada tahun berjalan	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu Tidak terlayaninya tamu secara maksimal Tidak maksimalnya pelayanan terhadap pimpinan

2	Kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah tidak sesuai dengan perencanaan	ROO.24.99.02.30	2.00	Kepala Bagian Rumah Tangga	Kebutuhan pimpinan yang berubah pada tahun berjalan	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu Tidak terlayaninya tamu secara maksimal Tidak maksimalnya pelayanan terhadap pimpinan
3	Kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Sekretariat Daerah tidak sesuai dengan perencanaan	ROO.24.99.02.31	2.00	Kepala Bagian Rumah Tangga	Kebutuhan pimpinan yang berubah pada tahun berjalan	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu Tidak terlayaninya tamu secara maksimal Tidak maksimalnya pelayanan terhadap pimpinan

Biro Administrasi Pimpinan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
I	**Risiko Strategis**					
II	**Risiko Strategis OPD 1 : Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**					
1	Koordinasi dengan stakeholder tidak Maksimal	RSP.24.01.99.2	3	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	SDM Aparatur yang kurang memahami SOP	tidak sinkronnya pelaksanaan acara dengan persiapan
2	Pengumpulan berkas tidak lengkap dan tidak tepat waktu	RSP.24.01.99.2	2	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	ASN yang melakukan pengurusan berkas tidak disiplin dalam pengumpulan berkas	Terganggunya berkas yang akan diproses ke BKD
3	Publikasi kegiatan pimpinan yang kurang update dan tidak sesuai dengan keinginan pimpinan	RSP.24.01.99.2	2	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	1. Kerangka dasar materi dan publikasi tidak terUpdate 2. Momen pelaksanaan acara tidak terDokumentasikan dengan baik	1. Penyampaian Informasi Kepala Daerah kepada masyarakat tidak Maksimal 2. Momentum kegiatan kepala daerah tidak

						terinventarisir dengan baik
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**					
1	Terlambatnya data usulan dari bagian-bagian	ROO.24.36.02.01	3	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	kesibukan masing-masing bagian, SDM kurang	Kelancaran pelaksanaan kegiatan terganggu

5.3.5 Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan/ RTP atas Kelemahan Lingkungan Pengendalian (RTP atas CEE)

Biro Hukum

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
a	b	c	d	e	f
I	**Penegakan Integritas dan Nilai Etika**				
1	Kurangnya pegawai yang memahami kode etik	Diseminasi/bimtek tentang kode etik	Kabag Bantuan Hukum/BKD	Triwulan II 2025	Triwulan IV 2025
II	**Komitmen Terhadap Kompetensi**				
1	Pegawai belum ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman	Penyusunan peta kompetensi dan perbaikan SOP penempatan pegawai	BKD dan BPSDM	Triwulan II 2025	Triwulan IV 2025
III	**Kepemimpinan yang kondusif**				
1	Pimpinan belum menetapkan kebijakan pengelolaan risiko	Penyusunan kebijakan pengelolaan risiko	Kepala OPD	Triwulan II 2025	Triwulan IV 2025
IV	**Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM**				
1	Belum terdapat pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	Kajian rancangan pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	BKD	Triwulan II 2025	Triwulan IV 2025
V	**Perwujudan Peran APIP yang Efektif**				
1	Inspektorat Daerah belum melakukan audit kinerja atas penyelenggaraan urusan Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan dalam tingkat strategis	Perbaikan prosedur pengawasan kinerja dan Penyusunan PKPT inspektorat	Inspektorat	Triwulan II 2025	Triwulan IV 2025

Biro Kesejahteraan Rakyat

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
a	b	c	d	e	f
I	**Penegakan Integritas dan Nilai Etika**				
1	Kurangnya pegawai yang memahami kode etik	1.) Melakukan sosialisasi atau rapat dengan pegawai terkait dengan pelaksanaan penegakan kode etik	Kasubag Tata Usaha	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025
		2.) Memanggil pegawai yang melakukan pelanggaran terhadap kode etik			
II	**Komitmen Terhadap Kompetensi**				
1	Pegawai belum ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman	1.) Melakukan pengusulan penempatan pegawai berdasarkan peta jabatan dan analis jabatan	BKD dan BPSDM	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025
		2.) Membuat surat terkait dengan seleksi terbuka untuk jabatan yang lowong			
		3.) Melakukan pengusulan pelatihan sebelum pegawai menduduki posisi penting			
		4.) Melakukan Updating SOP untuk menilai kompetensi pegawai yang belum terdokumentasikan secara memadai			

		5.) Melakukan pendataan terhadap assessment/penilaian kompetensi dari individu kunci agar didokumentasikan secara lengkap			
III	**Kepemimpinan yang kondusif**				
1	Pimpinan belum menetapkan kebijakan pengelolaan risiko	1.) Membuat uraian tugas setiap pegawai	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025
		2.) Melakukan sosialisasi kepada pegawai terkait dengan tujuan pengendalian intern			
		3.) Melakukan rapat staf agar gaya dan "tone" kepemimpinan dapat dirasakan secara kondusif baik di dalam maupun di luar organisasi			
		4.) Melakukan diskusi terkait dengan risiko, pengendalian dan ketaatan pada saat rapat			
		5.) Melakukan rapat staf, sehingga Kepemimpinan organisasi dirasakan memadai dalam melaksanakan tugas			
		6.) Mengikutkan staf /pegawai untuk mengikuti pelatihan/ workshop terkait dengan pengendalian intern			
		7.) Mengikutkan setiap pegawai turut serta dalam menetapkan tujuan pengendalian intern			

IV	**Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan**				
1	Pembentukan Struktur Resiko Organisasi Yang Sesuai dengan Kebutuhan	1.) Melakukan sosialisasi kepada pegawai bahwa desain struktur organisasi sudah rencana tindak pengendalian sesuai dengan ukuran dan karakternya (Pergub No. 68 Tahun 2016)	BKD	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025
		2.) Melakukan atau memberikan pemahaman kepada pejabat yang ditunjuk agar mengerti dan taat terhadap tanggung jawab pelaporan yang ada			
		3.) Melakukan sosialisasi terkait dengan risiko yang muncul dari keberadaan struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi			
V	**Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang tepat**				
1	Pendelegasian Wewenang dan Tanggungjawab yang Tepat	1.) Meningkatkan peran pengawasan yang dilaksanakan pimpinan agar dapat dilakukan secara tepat	Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025
		2.) Melakukan rapat dengan para pegawai guna meningkatkan pengawasan			
VI	**Kebijakan Pengembangan SDM**				
1	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	1.) Melakukan Updating SOP terkait dengan prosedur dan Kebijakan SDM lengkap, mutakhir, dan disetujui dengan tepat	BKD	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025
		2.) Melakukan rapat staf dengan pegawai terkait dengan Kebijakan SDM yang belum			

		dipahami oleh pegawai			
		3.) Melakukan updating SOP terkait dengan Prosedur rekruitmen dan retensi, maupun prosedur penyaringan SDM telah tersedia			
		4.) Melakukan pengusulan ke BKD bahwa setiap SDM yang direkrut harus memenuhi kebutuhan posisi yang ada atau sesuai dengan Peta Jabatan			
		5.) Melakukan sosialisasi kepada pegawai bahwa proses pergantian jabatan untuk rencana tindak pengendalian posisi kunci dilakukan dengan lelang jabatan			
		6.) Memberikan sosialisasi kepada para pegawai untuk melakukan pengunduran diri dapat dilakukan dengan syarat minimal 1 tahun menjelang TMT Pensiun			
		7.) Melakukan sosialisasi kepada pegawai bahwa bagi yang akan mengikuti pendidikan tambahan telah tersedia pada DPA OPD			
		8.) Melakukan evaluasi kinerja manajemen telah tersedia setiap bulan oleh Petugas Pengukuran Hasil Kinerja setiap bulan			

Biro Perekonomian

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
a	b	c	d	e	f
I	**Penegakan Integritas dan Nilai Etika**				
1	Kurangnya pegawai yang memahami kode etik	Diseminasi/bimtek tentang kode etik	BKD dan Biro Organisasi	Triwulan II 2025	Triwulan IV 2025
II	**Komitmen Terhadap Kompetensi**				
1	Pegawai belum ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman	Penyusunan peta kompetensi dan perbaikan SOP penempatan pegawai	BKD dan BPSDM	Triwulan II 2025	Triwulan IV 2025
III	**Kepemimpinan yang kondusif**				
1	Pimpinan belum menetapkan kebijakan pengelolaan risiko	Penyusunan kebijakan pengelolaan risiko	Bappeda dan OPD	Triwulan II 2025	Triwulan IV 2025
IV	**Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM**				
1	Belum terdapat pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	Kajian rancangan pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	BAPPEDA	Triwulan II 2025	Triwulan IV 2025
V	**Perwujudan Peran APIP yang Efektif**				
1	Inspektorat Daerah belum melakukan audit kinerja atas penyelenggaraan urusan Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan dalam tingkat strategis	Perbaikan prosedur pengawasan kinerja dan Penyusunan PKPT inspektorat	Inspektorat	Triwulan II 2025	Triwulan IV 2025

Biro Pengadaan Barang dan Jasa

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
a	b	c	d	e	f
I	**Penegakan Integritas dan Nilai Etika**				
1	Kurangnya pegawai yang memahami kode etik	Diseminasi/bimtek tentang kode etik	Kabag Pembinaan dan Advokasi	Triwulan IV 2025	
II	**Komitmen Terhadap Kompetensi**				
1	Pegawai belum ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman	Penyusunan peta kompetensi dan perbaikan SOP penempatan pegawai	BKD dan BPSDM	Triwulan IV 2025	
III	**Kepemimpinan yang kondusif**				
1	Pimpinan belum menetapkan kebijakan pengelolaan risiko	Penyusunan kebijakan pengelolaan risiko	Kepala OPD	Triwulan IV 2025	
IV	**Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM**				
1	Belum terdapat pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	Kajian rancangan pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	BKD	Triwulan IV 2025	
V	**Perwujudan Peran APIP yang Efektif**				
1	Inspektorat Daerah belum melakukan audit kinerja atas penyelenggaraan urusan Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan dalam tingkat strategis	Perbaikan prosedur pengawasan kinerja dan Penyusunan PKPT inspektorat	Inspektorat	Triwulan IV 2025	

Biro Administrasi Pembangunan

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
a	b	c	d	e	f
I	**Penegakan Integritas dan Nilai Etika**				
1	'Banyak terjadi pencopotan/mutasi pejabat daerah karena tersangkut kasus hukum	Analisis/kajian kelemahan pengendalian kepatuhan hukum	Inspektorat	Triwulan II 2019	Triwulan II 2019
II	**Komitmen Terhadap Kompetensi**				
1	Pegawai belum ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalamani	Penyusunan peta kompetensi dan perbaikan SOP penempatan pegawai	BKPSDM	Triwulan III 2019	Triwulan III 2019
2	Kualifikasi dan kompetensi Dokter serta tenaga kesehatan di RSUD Kabupaten XYZ belum memenuhi kebutuhan akan pemberian pelayanan kesehatan di Era JKN	Recruitmen dokter dan tenaga kesehatan	Dinas kesehatan	Triwulan III 2019	Triwulan III 2019
III	**Kepemimpinan yang kondusif**				
1	Pimpinan belum menetapkan kebijakan pengelolaan risiko	Penyusunan kebijakan pengelolaan risiko	Sekda	Triwulan I 2019	Triwulan Ii 2019
2	Rencana strategis dan rencana kerja pemda belum menyajikan informasi mengenai risiko	Penilaian risiko rencana strategis dan rencana kerja	Sekda, BPPD	Triwulan I 2019	Triwulan Ii 2019
3	Pelayanan pasien BPJS di Kabupaten XYZ belum optimal dan terdapat regulasi Dinas Kesehatan Kabupaten XYZ tidak berjalan sebagaimana mestinya yaitu ketentuan mengenai praktek Dokter	Evaluasi pemberian layanan dan kepatuhan regulasi	Inspektorat	Triwulan I 2019	Triwulan Ii 2019

IV	**Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM**				
1	Pemda belum menginternalisasi budaya sadar risiko	Sosialisasi budaya risiko pada setiap rapat bulanan	Sekda	Setiap bulan	Setiap bulan
2	Belum terdapat pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	Kajian rancangan pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	BKPSDM	Triwulan I 2019	Triwulan I 2019
3	Evaluasi kinerja pegawai belum dipertimbangkan dalam perhitungan penghasilan	Kajian rancangan perhitungan hasil kinerja terhadap penghasilan	BKPSDM	Triwulan I 2019	Triwulan I 2019
4	Anggaran pengembangan SDM belum memadai	Kebijakan efisiensi penggunaan anggaran	BKPSDM	Triwulan I 2019	Triwulan I 2019
5	Pemerintah Kabupaten XYZ belum memiliki strategi dalam pemenuhan dan pendistribusian SDM kesehatan di Puskesmas	Penyusunan strategi pemenuhan dan pendistribusian SDM kesehan (Rekomendasi BPK)	Dinas kesehatan	Triwulan II 2019	Triwulan II 2019
6	Pemenuhan tenaga kesehatan di RSUD Kabupaten XYZ belum memperhatikan tingkat kebutuhan dalam pemberian pelayanan kesehatan	Perbaikan sistem Pemenuhan tenaga kesehatan di RSUD Kabupaten XYZ (Rekomendasi BPK)	RSUD Kabupaten XYZ	Triwulan II 2019	Triwulan II 2019
V	**Perwujudan Peran APIP yang Efektif**				
1	Inspektorat Daerah belum melakukan audit kinerja atas penyelenggaraan urusan kesehatan dalam tingkat strategis	Perbaikan prosedur pengawasan kinerja dan oenyusunan PKPT inspektorat	Inspektorat	Triwulan I 2019	Triwulan I 2019

Biro Umum

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
a	b	c	d	e	f
I	**Penegakan Integritas dan Nilai Etika**				
1	Kurangnya pegawai yang memahami kode etik	Diseminasi/bimtek tentang kode etik	Kepala Bagian Tata Usaha	Triwulan IV 2024	Triwulan IV 2024
II	**Komitmen Terhadap Kompetensi**				
1	Pegawai belum ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman	Penyusunan peta kompetensi dan perbaikan SOP penempatan pegawai	BKD dan BPSDM	Triwulan IV 2024	Triwulan IV 2024
III	**Kepemimpinan yang kondusif**				
1	Pimpinan belum menetapkan kebijakan pengelolaan risiko	Penyusunan kebijakan pengelolaan risiko	Kepala OPD	Triwulan IV 2024	Triwulan IV 2024
IV	**Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM**				
1	Belum terdapat pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	Kajian rancangan pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	BKD	Triwulan IV 2024	Triwulan IV 2024
V	**Perwujudan Peran APIP yang Efektif**				
1	Inspektorat Daerah belum melakukan audit kinerja atas penyelenggaraan urusan Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan dalam tingkat strategis	Perbaikan prosedur pengawasan kinerja dan Penyusunan PKPT inspektorat	Inspektorat	Triwulan IV 2024	Triwulan IV 2024

Biro Administrasi Pimpinan

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
a	b	c	d	e	f
I	**Penegakan Integritas dan Nilai Etika**				
1	Kurangnya pegawai yang memahami kode etik	Diseminasi/bimtek tentang kode etik	Kepala Bagian Perencanaan dan Kepegawaian	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025
II	**Komitmen Terhadap Kompetensi**				
1	Pegawai belum ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman	Penyusunan peta kompetensi dan perbaikan SOP penempatan pegawai	BKD dan BPSDM	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025
III	**Kepemimpinan yang kondusif**				
1	Pimpinan belum menetapkan kebijakan pengelolaan risiko	Penyusunan kebijakan pengelolaan risiko	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025
IV	**Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM**				
1	Belum terdapat pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	Kajian rancangan pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	BKD	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025
V	**Perwujudan Peran APIP yang Efektif**				
1	Inspektorat Daerah belum melakukan audit kinerja atas penyelenggaraan urusan Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan dalam tingkat strategis	Perbaikan prosedur pengawasan kinerja dan Penyusunan PKPT inspektorat	Inspektorat	Triwulan IV 2025	Triwulan IV 2025

5.3.6 Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan (RTP atas Hasil Identifikasi Risiko)

Biro Hukum

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penangungg Jawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h
I	**Risiko Strategis**						
II	**Risiko Strategis Biro Hukum Setda Provinsi Sumatera Barat**						
1	Tidak terdatanya permasalahan hukum yang ada	RSO.23.02.05.99	Inventarisasi permasalahan hukum melalui sosialisasi maupun media sosial	Keterbatasan anggaran dan SDM, serta masih kurang efektifnya koordinasi dan komunikasi	Melakukan inventarisasi permasalahan hukum secara langsung ke lapangan, dan penyelenggaraan rakor permasalahan hukum	Kepala Biro Hukum/Kabag Bantuan Hukum	Triwulan IV 2025
2	Perda kab/kota tidak sesuai dengan PUU yang lebih tinggi, kepentingan umum dan atau kesusilaan	RSO.23.02.05.99	Inventarisasi Perda Kab/Kota yang telah masuk untuk segera dilakukan tahapan pengkajian/klarifikasi legal draftingnya	Kompetensi SDM yang terbatas, serta masih kurang efektifnya koordinasi dan komunikasi ke pemda kab/kota	Meningkatkan kapasitas maupun kompetensi SDM perancang perudang-undangan yang ada, serta mengusulkan	Kepala Biro Hukum/Kabag Peraturan perundang-undangan Kab/Kota	Triwulan IV 2025

					pengadaan CPNS/P3K Perancang Per-UU dan Analis Hukum		
III	**Risiko Operasional Biro Hukum Setda Provinsi Sumatera Barat**						
1	Perda kab/kota yang akan diklarifikasi bertentangan dengan kepentingan umum/kesusilaan	ROO.23.03.25.99	Inventarisasi Perda Kab/Kota yang telah masuk untuk segera dilakukan tahapan pengkajian/klarifikasi legal draftingnya	Ditetapkannya/ perubahan PUU yang baru dari pusat	Penyediaan jaringan/infrastruktur media online yang stabil, sehingga mendukung kinerja SDM terkait, serta koordinasi yang intens dengan intansi terkait untuk melaksanakan tusi/prosedur sesuai aturan	Kepala Biro Hukum/Kabag Peraturan perundang-undangan Kab/Kota	Triwulan IV 2025

Biro Kesejahteraan Rakyat

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h
I	**Risiko Strategis**						
II	**Risiko Strategis OPD 1 : Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**						
1	Duplikasi program, keterlambatan capaian target, dan rendahnya efektivitas anggaran.	ROO.25.36.02.02	Meningkatkan koordinasi untuk melaksanakan kegiatan baik dari segi teknis maupun administrasi	Tingkatnya pemeriksaan administrasi dan kegiatan teknik yang ada	Menginformasikan mengenai pelaksanaan kegiatan	Kepala Bagian Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025
2	Penurunan kualitas layanan masyarakat, tidak tercapainya target IKU, dan keterbatasan kegiatan strategis.	ROO.25.36.02.03	1. Penerapan prosedur standar operasional (SOP) yang jelas untuk setiap layanan publik, pelatihan bagi petugas pelayanan, dan pemantauan kepuasan pelanggan	Menetapkan target kinerja dan melakukan pelayanan yang baik untuk masyarakat	1. Melakukan pelatihan ulang bagi petugas, merevisi dan memperbarui SOP, serta memasang sistem survei kepuasan masyarakat secara online atau offline. 2. Merevisi target	Kepala Bagian Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025

			secara berkala. 2. Penetapan IKU yang realistis, pemantauan rutin atas kinerja terhadap IKU, dan identifikasi penyebab penyimpangan. 3. Pengalokasian sumber daya (anggaran, tenaga) yang memadai untuk kegiatan strategis, dan pengembangan kapasitas internal.		IKU agar lebih realistis, menetapkan target kinerja yang lebih terukur, dan menyusun rencana aksi untuk mengatasi kendala pencapaian target tersebut. 3.Melakukan studi kelayakan untuk kegiatan strategis, mencari sumber pendanaan tambahan, atau mengembangkan program pelatihan dan rekrutmen untuk meningkatkan kapasitas internal.		
3	Keterlambatan penyusunan dokumen perencanaan, lemahnya inovasi kebijakan, dan rendahnya kemampuan analitik.	ROO.25.36.02.05	Menetapkan deadline yang jelas, jadwal progres, dan pembagian tugas yang terstruktur dalam penyusunan dokumen	Komunikasi yang jelas sehingga tidak terjadi misscomunication dengan jadwal kegiatan	1. Menggunakan software manajemen proyek untuk memantau progres secara real-time. 2. Mengadakan pertemuan rutin	Kepala Bagian Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025

			perencanaan.		antar tim untuk membahas kendala dan menyamakan persepsi. 3. Melakukan audit internal secara berkala untuk mengidentifikasi dan memperbaiki proses yang menghambat.		
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**						
1	Penundaan program prioritas, lemahnya sinkronisasi lintas sektor, serta penurunan kepercayaan publik terhadap kebijakan pemerintah daerah	ROO.25.36.02.01	proses perencanaan dan pengorganisasian sumber daya yang tepat waktu untuk memastikan program prioritas selesai sesuai jadwal dan anggaran. Pengendalian yang baik mencakup penjadwalan yang realistis, alokasi sumber	Tepat waktui dan komunikasi yang baik atas pekerjaan yang dilaksanakan	Mengembangkan mekanisme pemantauan progres secara real-time, mengidentifikasi hambatan lebih awal, dan membuat penyesuaian rencana atau alokasi sumber daya. Membangun sistem alert untuk potensi penundaan juga dapat menjadi	Kepala Bagian Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025

			daya yang memadai, dan pengawasan progres secara teratur.		bagian dari RTP.		
2	Duplikasi program, keterlambatan capaian target, dan rendahnya efektivitas anggaran.	ROO.25.36.02.02	Meningkatkan koordinasi untuk melaksanakan kegiatan baik dari segi teknis maupun administrasi	Tingkatnya pemeriksaan administrasi dan kegiatan teknik yang ada	Menginformasikan mengenai pelaksanaan kegiatan	Kepala Bagian Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025
3	Penurunan kualitas layanan masyarakat, tidak tercapainya target IKU, dan keterbatasan kegiatan strategis.	ROO.25.36.02.03	1. Penerapan prosedur standar operasional (SOP) yang jelas untuk setiap layanan publik, pelatihan bagi petugas pelayanan, dan pemantauan kepuasan pelanggan secara berkala. 2. Penetapan IKU yang realistis, pemantauan	Menetapkan target kinerja dan melakukan pelayanan yang baik untuk masyarakat	1. Melakukan pelatihan ulang bagi petugas, merevisi dan memperbarui SOP, serta memasang sistem survei kepuasan masyarakat secara online atau offline. 2. Merevisi target IKU agar lebih realistis, menetapkan target kinerja yang lebih	Kepala Bagian Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025

			rutin atas kinerja terhadap IKU, dan identifikasi penyebab penyimpangan. 3. Pengalokasian sumber daya (anggaran, tenaga) yang memadai untuk kegiatan strategis, dan pengembangan kapasitas internal.		terukur, dan menyusun rencana aksi untuk mengatasi kendala pencapaian target tersebut. 3.Melakukan studi kelayakan untuk kegiatan strategis, mencari sumber pendanaan tambahan, atau mengembangkan program pelatihan dan rekrutmen untuk meningkatkan kapasitas internal.		
4	Kesalahan arah kebijakan, tumpang tindih program, dan rendahnya efektivitas monitoring-evaluasi.	ROO.25.36.02.04	Mencegah celah kendali dan adanya analisis serta partisipasi pemangku kepentingan, dan rencana tindak lanjut	melakukan partisipasi	Meningkatkan kapasitas petugas monitoring-evaluasi melalui pelatihan, menetapkan indikator kinerja (KPI) yang jelas, dan memastikan seluruh kegiatan dapat dipantau dan dievaluasi sesuai rencana.	Kepala Bagian Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025

5	Keterlambatan penyusunan dokumen perencanaan, lemahnya inovasi kebijakan, dan rendahnya kemampuan analitik.	ROO.25.36.02.05	Menetapkan deadline yang jelas, jadwal progres, dan pembagian tugas yang terstruktur dalam penyusunan dokumen perencanaan.	Komunikasi yang jelas sehingga tidak terjadi misscomunication dengan jadwal kegiatan	1. Menggunakan software manajemen proyek untuk memantau progres secara real-time. 2. Mengadakan pertemuan rutin antar tim untuk membahas kendala dan menyamakan persepsi. 3. Melakukan audit internal secara berkala untuk mengidentifikasi dan memperbaiki proses yang menghambat.	Kepala Bagian Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025
6	Potensi konflik sosial, penolakan program, dan kerusakan reputasi kelembagaan	ROO.25.36.02.06	1. Upaya mencegah terjadinya konflik atau kerusakan sejak dini, misalnya dengan komunikasi yang transparan dan partisipasi pemangku kepentingan. 2. Tindakan	Pengendalian Preventif dan Pengendalian Korektif	1. Identifikasi dan Analisis Risiko: Melakukan penilaian risiko untuk mengidentifikasi potensi konflik, penolakan program, dan risiko kerusakan reputasi. 2. Pengembangan	Kepala Bagian Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025

			yang diambil setelah potensi risiko teridentifikasi untuk memperbaiki situasi dan mengurangi dampaknya, seperti mediasi konflik atau manajemen krisis.		Prosedur Baru: Merancang dan menerapkan prosedur baru untuk meningkatkan transparansi, komunikasi, dan keterlibatan pemangku kepentingan. 3. Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas: Melatih staf tentang manajemen risiko, komunikasi, dan penanganan krisis.		
7	Layanan publik tidak responsif, rendahnya partisipasi masyarakat digital, dan keterlambatan data pelaporan	ROO.25.36.02.07	1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia: Memberikan pelatihan kepada pegawai agar lebih kompeten dan profesional dalam memberikan layanan. 2. Peningkatan Kualitas	Peningkatan Kualitas Informasi dan sumberdaya manusia	1. Melakukan pelatihan dan sertifikasi pegawai untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme. 2. Mengembangkan sistem pengaduan digital yang terintegrasi dan terukur untuk	Kepala Bagian Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025

			Informasi: Memastikan informasi pelayanan publik tersebar luas dan mudah diakses oleh masyarakat. 3. Pembangunan Budaya Kepatuhan: Membangun kesadaran seluruh pegawai mengenai pentingnya pengendalian dalam menjalankan tugasnya.		menangani keluhan secara cepat. 3. Menerapkan standar pelayanan yang jelas dan melakukan evaluasi rutin terhadap kepatuhan pegawai.		
8	Gangguan operasional, akibat bencana alam (gempa, banjir, tanah longsonr dll) keterlambatan penyaluran bantuan, serta risiko keselamatan aparatur dan masyarakat.	ROO.25.36.02.08	upaya mitigasi dan kesiapsiagaan.	Tingkat kewaspadaan yang tinggi pada bencana alam yang terjadi	Melakukan identifikasi dan membuat peta wilayah rawan bencana untuk seluruh kategori bencana.	Kepala Bagian BMS , Kesra PD dan Kesra NPD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025
9	Perumusan kebijakan yang tidak tepat atau tidak relevan	ROO.25.36.02.09	Melibatkan partisipasi masyarakat atau stake holder terkait	Koordinasi dengan pihak terkait	Menyediakan sarana untuk penyampaian kritik dan saran	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025

10	Adanya tantangan implementasi	ROO.25.36.02.10	Mengembangkan kapasitas SDM dan sistem data yang lebih akurat dan terintegrasi serta meningkatkan koorinasi lintas program dan lintas sektor	Meningkatkan sistem data yang lebih akurat	Mengikuti pendidikan atau pelatihan peningkatan kompetensi	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025
11	Masalah Akuntabilitas	ROO.25.36.02.11	Monev secara berkala meningkatkan integritas	Meningkatkan integritas agar berkualitas	Membangun sistem pemantauan dan evaluasi yang efektif dan efesien	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025
12	Faktor Eksternal dan Perubahan Lingkungan	ROO.25.36.02.12	Netralitas dalam politik responsif terhadap kondisi di tengah-tengah masyarakat	Bersifat netral dan tidak memihak dengan siapapun	Melakukan inovasi-inovasi yang mendukung pelayanan publik	Kepala Bagian BMS & Kesra PD	triwulan II,III dan IV Tahun 2025

Biro Perekonomian

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penangungg Jawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h
I	**Risiko Strategis**						
II	**Risiko Strategis Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumatera Barat**						
1	Ketidaksesuaian arah kebijakan ekonomi dengan kondisi dan kebutuhan daerah	RSO.24.33.01.1	Sinkronisasi melalui Musrenbang dan Rakortek		Penguatan kajian berbasis data, koordinasi lintas sektor, dan evaluasi kebijakan berkala	Kepala Biro Perekonomian	Triwulan IV 2025
2	Data ekonomi yang digunakan tidak valid atau tidak mutakhir	RSO.24.33.01.2	Pemanfaatan data BPS dan sistem informasi internal		Penguatan sistem data ekonomi daerah dan verifikasi sumber data	Kepala Biro Perekonomian	Triwulan III 2025
3	Kompetensi perumus kebijakan ekonomi tidak memadai	RSO.24.33.01.3	Peningkatan Kompetensi analis kebijakan melalui diklat		Pelatihan teknis dan analisis kebijakan, program mentoring	Kepala Biro Perekonomian	Triwulan II 2025
4	Publik menilai kebijakan ekonomi tidak pro-rakyat atau tidak transparan	RSO.24.33.01.4	Konsultasi publik dan koordinasi DPRD		Strategi komunikasi publik proaktif, publikasi data kebijakan secara terbuka	Kepala Biro Perekonomian	Triwulan III 2025
5	Kebijakan tidak sesuai dengan peraturan	RSO.24.33.01.5	Konsultasi ke Pemerintah Pusat		Review hukum internal sebelum	Kepala Biro Perekonomian	Triwulan II 2024

	perundang-undangan yang lebih tinggi				penerbitan kebijakan, konsultasi dengan Kemenkumham		
6	Tidak sinkronnya kebijakan antar kementerian/lembaga terkait	RSO.24.33.01.6	Koordinasi dan konsultasi dengan kementerian/lembaga terkait		Pembentukan forum koordinasi ekonomi dan harmonisasi kebijakan secara periodik	Kepala Biro Perekonomian	Triwulan I 2025
III	**Risiko Operasional Biro Perekonomian Setda Provinsi Sumatera Barat**						
1	Keterlambatan atau ketidaktepatan data ekonomi	ROO.24.33.02.01	Monitoring dan Koordinasi Pengumpulan data dan kebijakan pendukung		Koordinasi yang intensif dengan OPD Provinsi, instansi terkait dan Pemerintah Kab/kota	1. Koordinator Tim Kerja Perumusan dan Koordinasi Implementasi Kebijakan Ekonomi 2. Koordinator Tim Kerja Perumusan dan Koordinasi Implementasi	Triwulan I 2025
2	Keterlambatan penyusunan atau revisi kebijakan ekonomi	ROO.24.33.02.02	Melakukan asistensi dalam analisa data dan dokumen		Penjadwalan kerja yang ketat, peningkatan kapasitas SDM, dan digitalisasi proses perumusan kebijakan		Triwulan II 2025
3	Sosialisasi aturan2 pusat tidak terlaksana Konsultasi publik tidak optimal	ROO.24.33.02.03	Koordinasi dengan OPD dan pihak terkait		Melakukan bimbingan, evaluasi dan monitoring kinerja secara rutin berkala		Triwulan III 2025
4	Sistem informasi	ROO.24.33.02.04	Koordinasi dengan		Koordinasi dengan		Triwulan III

	kebijakan ekonomi belum andal		pemerintah pusat terkait kebijakan yang belum tersosialisasikan dengan baik		pemerintah pusat/kementerian terkait		2025

Biro Pengadaan Barang dan Jasa

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penangungg Jawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h
I	**Risiko Strategis**						
1	Belum maksimalnya capaian sub indikator pemanfaatan sistem pengadaan	RSO.24.2.99.2	Perpres dan Peraturan LKPP	Prosedur pengendalian belum dilaksanakan	Evaluasi atas implementasi Perpres dan Peraturan LKPP	Kepala Biro	Triwulan III 2025
2	Rendahnya nilai Akuntabilitas kinerja OPD	RSO.24.2.99.2	Perpres dan Peraturan LKPP	Prosedur pengendalian belum dilaksanakan	Evaluasi atas implementasi Perpres dan Peraturan LKPP	Kepala Biro	Triwulan III 2025
3	Kualitas Pelayanan organisasi belum maksimal	RSO.24.2.99.2	Perpres dan Peraturan LKPP	Prosedur pengendalian belum dilaksanakan	Evaluasi atas implementasi Perpres dan Peraturan LKPP	Kepala Biro	Triwulan III 2025
4	Kurangnya anggaran untuk melengkapi sarana dan prasarana	RSO.24.2.99.2	Perpres dan Peraturan LKPP	Prosedur pengendalian belum dilaksanakan	Evaluasi atas implementasi Perpres dan Peraturan LKPP	Kepala Biro	Triwulan III 2025
II	**Risiko Operasional Biro Pengadaan Barang dan Jasa**						
1	Pengadaan barang dan jasa yang belum di proses sesuai	ROO.24.3.99.2	Perpres dan Peraturan LKPP	Prosedur pengendalian	Evaluasi atas implementasi	PA /KPA/ PPK , Pokja dan	Triwulan III 2025

	aturan yang ada			belum dilaksanakan	Perpres dan Peraturan LKPP	Pejabat Pengadaan	
2	Pengadaan barang dan jasa yang belum di proses sesuai dengan perencanaan pada RUP	ROO.24.3.99.2	Standar LKPP	Prosedur pengendalian belum dilaksanakan	Evaluasi atas implementasi Standar LKPP	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	Triwulan III 2025
3	Pemberian Gratifikasi oleh penyedia	ROO.24.3.99.2	Perpres dan Peraturan LKPP	Prosedur pengendalian belum dilaksanakan	Implementasi Perpres dan Peraturan LKPP	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	Triwulan III 2025
4	Pejabat pelaksana pengadaan tidak memproses pengadaan secara elektronik dengan tuntas	ROO.24.3.99.2	Perpres dan Peraturan LKPP	Prosedur pengendalian belum dilaksanakan	Evaluasi atas implementasi Perpres dan Peraturan LKPP	PA /KPA/ PPK , Pokja dan Pejabat Pengadaan	Triwulan III 2025
5	Belum tercapainya tingkat kematangan UKPBJ sehingga kematangan UKPBJ belum mencapai PKP proaktif	ROO.24.3.99.2	Perpres dan Peraturan LKPP	Prosedur pengendalian belum dilaksanakan	Evaluasi atas implementasi Perpres dan Peraturan LKPP	Kepala Biro	Triwulan IV 2025

Biro Administrasi Pembangunan

Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penangungg Jawab	Target Waktu Penyelesaian
c	d	e	f	g	h
RSO.23.02.99.02	Monev pada paket kegiatan yang bersumber dana APBD/APBN	Banyaknya paket pekerjaan yang harus di monev	Melakukan monev pada paket kegiatan yang sudah mengalami kontrak kritis	Kabag	TW I s.d TW IV Tahun 2025
RSO.23.02.99.02	1. Rapat Pengendalian Pertriwulan bagi OPD perimana DAK Fisik, Non Fisik, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan; 2. Koordinasi dengan DJPb terkait pelaksanaan kegiatan Satker Kementerian/Lembaga yang melaksanakan perkejaan di Sumatera Barat	1. terdapat perbedaan pelaksanaan kegiatan DAK Fisik dari perencanaan dengan dimuat kedalam DPA masing-masing OPD 2. kurangnya laporan dari Satker dari Kementerian/Lembaga yang melaksanakan pekerjaan di Sumatera Barat ke Pemerintah Daerah	1. Perlu dilakukan monitoring perbulan kepada OPD penerimana DAK Fisik, Non Fisik, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan guna percepatan pelaksanaan kegiatan. 2. Koordinasi dengan Kementerian terkait dan melakukan rapat pertriwulan dengan Satker Kementerian/Lembaga yang melaksanaan pekerjaandi Sumatera Barat (terutama fisik).	Kabag	TW I s.d TW IV Tahun 2025
RSO.23.02.99.02	Melakukan rekonsilidasi terhadap penetapan target OPD	Banyaknya pekerjaan di OPD yang perlu dilakukan pengendalian administrasi pembangunan	Melakukan penyesuaian target disaat pergeseran anggaan dan perubahan anggaran	Kabag	TW I s.d TW IV Tahun 2025
RSO.23.02.99.02	Rapat evaluasi dilaksanakan tiap	Banyaknya permasalahan spesifik masing-masing	Melaksanakan rapat evaluasi pada masing-masing asisten	Kabag	TW I s.d TW IV Tahun 2025

	bulan	OPD	sebelum dirapatkan ditingkat pimpinan		
RSO.23.02.99.02	Membuat Draf Pergub Pengendalian Pembangunan	Banyak variasi paket pekerjaan yang ditetapkan	Melaksanakan rekonsiliasi dan pemutakhiran data bersama OPD	Kabag	TW I s.d TW IV Tahun 2025
RSO.23.02.99.02	Melakukan penjemputan terhadap laporan Kab/Kota	Banyaknya pekerjaan di kabupaten/kota yang perlu dilakukan pengendalian administrasi pembangunan	Melakukan rapat koordinasi terhadap capaian kinerja Kab/Kota	Kabag	TW I s.d TW IV Tahun 2025
RSO.23.02.99.02	Melaksanakan rapat koordinasi terhadap masalah capaian kinerja Kab/kota	Pelaksanaan belum sesuai dengan target	Mulai dilakukan replikasi simbangda di beberapa kab/kota yang belum melaksanakan	Kabag	TW I s.d TW IV Tahun 2025
RSO.23.02.99.02	Melaksanakan monev pencocokan data dari Kab/Kota	Malakukan pengecekan terhadap data yang dikirim	Melakukan monev terhadap capaian kinerja dan penyelesaian data kabupaten/kota	Kabag	TW I s.d TW IV Tahun 2025
RSO.23.02.99.02	Membuat Draf Pergub Pengendalian Pembangunan Kab/Kota	Pergub pengendalian pembanguna Sumatera Barat harus segera ditetapkan	Menyelesaikan Pergub Pengendalian Pembangunan	Kabag	TW I s.d TW IV Tahun 2025

Biro Umum

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penangungg Jawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h
I	**Risiko Strategis**						
II	**Risiko Strategis OPD 1 : Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**						
1	Persyaratan tidak sesuai dengan jenis layanan	RSO.24.99.02.01	Membuat SOP yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan	Masih ada SDM aparatur tidak membaca SOP secara utuh	Melaksanakan Bimtek terhadap SDM Aparatur	Kepala Biro Umum	Triwulan IV 2024
2	Pelayanan Tamu, Pimpinan dan Administrasi Keuangan Setda lambat	RSO.24.99.02.02	Membuat SOP yang jelas dalam pelaksanaan kegiatan	Masih ada SDM aparatur tidak membaca SOP secara utuh	Melaksanakan Bimtek terhadap SDM Aparatur	Kepala Biro Umum	Triwulan IV 2024
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**						
1	Kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Kepala Daerah	ROO.24.99.02.29	Meminta kebutuhan pimpinan untuk direncanakan	Masih ada kemungkinan permintaan kebutuhan pimpinan diluar perencanaan	Melaksanakan penyesuaian kebutuhan pimpinan pada tahap pergeseran hingga	Kepala Biro Umum	Triwulan II 2024

	tidak sesuai dengan perencanaan				perubahan anggaran		
2	Kebutuhan rumah tangga Wakil Kepala Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah tidak sesuai dengan perencanaan	ROO.24.99.02.30	Meminta kebutuhan pimpinan untuk direncanakan	Masih ada kemungkinan permintaan kebutuhan pimpinan diluar perencanaan	Melaksanakan penyesuaian kebutuhan pimpinan pada tahap pergeseran hingga perubahan anggaran	Kepala Biro Umum	Triwulan II 2024
3	Kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah tidak sesuai anggaran yang direncanakan Kebutuhan penyediaan makanan dan minuman tamu tidak sesuai dengan jumlah tamu yang datang Kebutuhan belanja modal untuk Rumah Tangga Sekretariat Daerah tidak sesuai dengan perencanaan	ROO.24.99.02.31	Meminta kebutuhan pimpinan untuk direncanakan	Masih ada kemungkinan permintaan kebutuhan pimpinan diluar perencanaan	Melaksanakan penyesuaian kebutuhan pimpinan pada tahap pergeseran hingga perubahan anggaran	Kepala Biro Umum	Triwulan II 2024

Biro Administrasi Pimpinan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penangungg Jawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h
I	**Risiko Strategis**						
II	**Risiko Strategis OPD 1 : Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**						
1	Koordinasi dengan stakeholder tidak Maksimal	RSP.24.01.99.2	Melakukan penekanan dari pimpinan ke anggota terkait tugas koordinasi yang diberikan	Masih ada SDM aparatur tidak loyal dan disiplin terhadap perintah pimpinan	Melaksanakan Bimtek terhadap SDM Keprotokolan	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	Triwulan IV 2024
2	Pengumpulan berkas tidak lengkap dan tidak tepat waktu	RSP.24.01.99.2	Menyebarkan pemberitahuan terkait pengumpulan berkas	Adanya ASN yang tidak tepat waktu dalam pengumpulan berkas	Mengirimkan surat penegasan kepada masing-masing Kepala Biro	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	Triwulan IV 2024
3	Publikasi kegiatan pimpinan yang kurang update dan tidak sesuai dengan keinginan pimpinan	RSP.24.01.99.2	Melakukan penekanan dari pimpinan ke anggota terkait tugas Dokumentasi dan Materi yang	Masih ada SDM aparatur tidak loyal dan disiplin terhadap perintah	Melakukan Bimtek Dokumentasi dan Materi Pimpinan	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	Triwulan IV 2024

			dilakukan	pimpinan			
III	**Risiko Operasional OPD 1: Biro Administrasi Pimpinan Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Barat**						
1	Terlambatnya data usulan dari bagian-bagian	ROO.24.36.02.01	Berkoordinasi dengan masing-masing Kepala Bagian untuk mempercepat usulan	Masih ada SDM yang belum paham dalam penyusunan Renja	Melaksanakan Rapat Lingkup Pejabat Lingkup Biro Administrasi Pimpinan	Kepala Biro Administrasi Pimpinan	Triwulan II 2024

STEMPEL PARAF PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT				
No	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf
1		Sekretaris Daerah		
2		Asisten Adm Umum		
3		Kepala Biro Adpim		
4		Kabag Perc & Kepeg		
5		Analis Perc, Evalp & Pelp		

GUBERNUR SUMATERA BARAT,

MAHYELDI