



RENCANA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH
KAB. LIMA PULUH KOTA TAHUN 2025



Sarilamak
Tahun 2024

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

RENCANA KERJA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2025



SALINAN

BUPATI LIMA PULUH KOTA
PROVINSI SUMATERA BARAT
PERATURAN BUPATI LIMA PULUH KOTA
NOMOR 28 TAHUN 2024
TENTANG
RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah, sebagai penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota;
- b. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025, perlu menyusun Rencana Kerja Perangkat daerah Tahun 2025;
- c. bahwa dalam rangka melaksanakan amanat Pasal 142 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5492) 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 45 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lima Puluh Kota di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. 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;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 1);

8. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lima Puluh Kota.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lima Puluh Kota.
4. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
5. Pembangunan adalah upaya yang dilaksanakan oleh semua komponen bangsa dalam rangka mencapai tujuan bernegara.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
7. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025 yang selanjutnya disebut RKPD Tahun 2025 merupakan dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2025, program strategis nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah rencana kerja Perangkat Daerah di lingkup Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota.
10. Kebijakan Umum Anggaran yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran PD.
12. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.

13. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah.
14. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.

Pasal 2

Maksud Renja PD adalah untuk menjabarkan Program, kegiatan, dan sub kegiatan sebagaimana tercantum dalam RKPD Tahun 2025 sesuai dengan urusan dan kewenangan PD.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Renja PD adalah untuk :

- a. memudahkan seluruh jajaran pimpinan dan staf PD dalam melaksanakan Program, kegiatan dan sub kegiatan tahun 2025;
- b. menjadi pedoman dalam pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi Program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan kewenangan dan tupoksi pada masing-masing PD; dan
- c. menjadi salah satu acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran PD tahun 2025.

Pasal 4

(1) Renja PD disusun dengan sistematika:

- a. bab I memuat pendahuluan;
- b. bab II memuat hasil evaluasi Renja PD tahun lalu;
- c. bab III memuat tujuan dan sasaran PD;
- d. bab IV memuat rencana kerja dan pendanaan PD; dan
- e. bab V memuat penutup.

(2) Renja PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

1. Rencana Kerja Sekretariat Daerah tercantum dalam Lampiran I;
2. Rencana Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah tercantum dalam Lampiran II;
3. Rencana Kerja Inspektorat Daerah tercantum dalam Lampiran III;
4. Rencana Kerja Dinas Kesehatan tercantum dalam Lampiran IV;
5. Rencana Kerja RSUD dr Achmad Darwis tercantum dalam Lampiran V;
6. Rencana Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tercantum dalam Lampiran VI;

7. Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tercantum dalam Lampiran VII;
8. Rencana Kerja Satuan Polisi Pamong Praja tercantum dalam Lampiran VIII;
9. Rencana Kerja Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan tercantum dalam Lampiran IX;
10. Rencana Kerja Dinas Sosial tercantum dalam Lampiran X;
11. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tercantum dalam Lampiran XI;
12. Rencana Kerja Dinas Pengendalian Penduduk Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tercantum dalam Lampiran XII;
13. Rencana Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu tercantum dalam Lampiran XIII;
14. Rencana Kerja Dinas Perdagangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah tercantum dalam Lampiran XIV;
15. Rencana Kerja Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja tercantum dalam Lampiran XV;
16. Rencana Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika tercantum dalam Lampiran XVI;
17. Rencana Kerja Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga tercantum dalam Lampiran XVII;
18. Rencana Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Nagari tercantum dalam Lampiran XVIII;
19. Rencana Kerja Dinas Perhubungan tercantum dalam Lampiran XIX;
20. Rencana Kerja Dinas Lingkungan Hidup Perumahan Rakyat dan Permukiman tercantum dalam Lampiran XX;
21. Rencana Kerja Dinas Tanaman Pangan Hortikultura dan Perkebunan tercantum dalam Lampiran XXI;
22. Rencana Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan tercantum dalam Lampiran XXII;
23. Rencana Kerja Dinas Perikanan tercantum dalam Lampiran XXIII;
24. Rencana Kerja Dinas Pangan tercantum dalam Lampiran XXIV;
25. Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tercantum dalam Lampiran XXV;
26. Rencana Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah tercantum dalam Lampiran XXVI;
27. Rencana Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia tercantum dalam Lampiran XXVII;
28. Rencana Kerja Badan Keuangan tercantum dalam Lampiran XXVIII;
29. Rencana Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tercantum dalam Lampiran XXIX;
30. Rencana Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah tercantum dalam Lampiran XXX;

31. Rencana Kerja Kecamatan Gunuang Omeh tercantum dalam Lampiran XXXI;
32. Rencana Kerja Kecamatan Bukik Barisan tercantum dalam Lampiran XXXII;
33. Rencana Kerja Kecamatan Suliki tercantum dalam Lampiran XXXIII;
34. Rencana Kerja Kecamatan Guguk tercantum dalam Lampiran XXXIV;
35. Rencana Kerja Kecamatan Mungka tercantum dalam Lampiran XXXV;
36. Rencana Kerja Kecamatan Akabiluru tercantum dalam Lampiran XXXVI;
37. Rencana Kerja Kecamatan Payakumbuh tercantum dalam Lampiran XXXVII;
38. Rencana Kerja Kecamatan Luak tercantum dalam Lampiran XXXVIII;
39. Rencana Kerja Kecamatan Lareh Sago Halaban tercantum dalam Lampiran XXXIX;
40. Rencana Kerja Kecamatan Situjuah Limo Nagari tercantum dalam Lampiran XL;
41. Rencana Kerja Kecamatan Harau tercantum dalam Lampiran XLI;
42. Rencana Kerja Kecamatan Pangkalan Koto Baru tercantum dalam Lampiran XLII; dan
43. Rencana Kerja Kecamatan Kapur IX tercantum dalam Lampiran XLIII.

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala PD menyusun Renja PD dengan berpedoman kepada RKPD Tahun 2025 dan Rencana Strategis PD.
- (2) Renja PD sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan penjabaran dari RKPD.

Pasal 6

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renja PD dilakukan oleh masing-masing Kepala PD.

Pasal 7

Perubahan Renja PD Tahun 2025 dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan. Perubahan Renja PD Tahun 2025 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 31 Desember 2024

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

ttd

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

Diundangkan di Sarilamak
pada tanggal 31 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA,

ttd

HERMAN AZMAR
BERITA DAERAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2024 NOMOR 28



DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi	i
Daftar Tabel.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	9
1.3 Maksud dan Tujuan	10
1.4 Sistematika Penusunan Rencana Kerja	11
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	12
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu	12
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan PD	26
2.3 Isu- isu penting penyelenggaraan Tugas dan fungsi PD	32
2.4 Review terhadap rancangan awal RKPD.....	43
2.5 Penelahaan usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	47
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	54
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional	54
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat Daerah	56
3.3 Program dan Kegiatan.....	56
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....	66
BAB V PENUTUP	76

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Kelender Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 20243

Tabel 2.1 Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra Sekretariat Daerah s/d tahun 2023 13

Tabel 2.2 Klasifikasi Penilaian dan Kategori Penilaian Keberhasilan/ Kegagalan Pencapaian Sasaran Strategi dan Capaian Indikator 27

Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah 29

Tabel 2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD..... 44

Tabel 2.5 Usulan Program dan Kegiatan dari Pemangku Kepentingan Tahun 2024 48

Tabel 3.1 Rekapitulasi Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah 57

Tabel 3.2 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan..... 60

Tabel 3.3 Identifikasi Permasalahan untuk Penentuan Program Prioritas Kabupaten Lima Puluh Kota 63

Tabel 4.1 Rencana Kinerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD)..... 67

Tabel 4.2 Rencana Kebutuhan Pendanaan Berdasarkan Urusan, Jumlah Program dan Kegiatan Tahun 2024 75

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025 merupakan amanah dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang ditindaklanjuti dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang SIPD.

Rencana Kerja Sekretariat Daerah merupakan Dokumen Perencanaan 1 (Satu) tahun yang memuat program kegiatan lokasi dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Sekretariat Daerah dan RKPD.

Dalam rangka melaksanakan pembangunan, perencanaan merupakan tahapan awal yang akan menentukan hasil yang akan diperoleh dari pelaksanaan pembangunan. Program/Kegiatan yang direncanakan secara cermat dengan memperhitungkan berbagai aspek yang diharapkan dapat meminimalisir permasalahan-permasalahan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan program/kegiatan nantinya, sehingga hasil yang diharapkan dapat tercapai dengan optimal dan tidak jauh meleset dari yang diharapkan oleh pelaksana.

Terkait dengan perencanaan program/kegiatan pembangunan di Indonesia, hal ini diatur dalam UU No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pada pasal 7 ayat 2 (dua) di katakan bahwa “Rencana Kerja Perangkat Daerah disusun dengan berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan mengacu kepada RKPD, memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat “.

Proses Penyusunan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah

Dalam melakukan penyusunan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah Tahun 2025, Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan pemangku kepentingan.

Dengan berpedoman pada pasal 16 ayat 2 Permendagri 86 Tahun 2017, Tahapan Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah sebagai berikut :

I. Persiapan Penyusunan;

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 505/314/BUP-LK/XI/2023 tentang Pembentukan Struktur Organisasi Tim Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025 dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, maka diadakan orientasi penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah yang melibatkan seluruh Kepala Bagian yang terkait dengan perencanaan pada Bagian masing-masing. Orientasi ini bertujuan untuk menyamakan persepsi antar sesama anggota tim dalam hal tata cara, kaidah serta jadwal Penyusunan Rencana Kerja.

II. Penyusunan Rancangan Awal Renja;

Sesuai dengan Surat Edaran Bupati Lima Puluh Kota Nomor 050/27/SE/Bapelitbangda-LK/II/2023 tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Tahun 2024. Pada awal bulan Desember 2022 sudah dilaksanakan berbagai sosialisasi mengenai persiapan penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah oleh tim penyusun pada Bagian Perencanaan dan Keuangan. Pada tanggal 21 Desember 2022 diadakan Rakor Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2024. Penyusunan Rencana Kerja mencakup analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah dan hasil evaluasi Rencana Kerja tahun lalu yang disajikan dengan sistematika sebagai berikut:

- a. Pendahuluan;
- b. Hasil evaluasi Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu;
- c. Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
- d. Rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah dan;
- e. Penutup.

Tabel 1.1

Kalender Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2024

No	Jenis / Tahapan Kegiatan	2023				2024																																								
		Des				Jan				Feb				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus												
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4													
A	Persiapan Penyusunan Renja 2024																																													
1	Penyusunan Rancangan Keputusan Kepala Daerah tentang Pembentukan Tim Penyusun Renja																																													
2	Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja																																													
3	Orientasi mengenai Renja Perangkat Daerah																																													
4	Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD																																													
B	Penyusunan Rancangan Awal Renja 2024																																													
1	Penyusunan Rancangan Awal Renja 2024																																													
2	Penyempurnaan Ranwal Renja Berdasarkan hasil Forum Konsultasi Publik																																													
3	Penyempurnaan Ranwal Renja berdasarkan hasil Musrenbang RKPD																																													
4	Penyempurnaan Ranwal berdasarkan Surat Edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyempurnaan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah																																													
C	Penyusunan Rancangan Renja 2024																																													

No	Jenis / Tahapan Kegiatan	2023				2024																																	
		Des				Jan				Feb				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4						
1	Penyusunan Rancangan Renja PD																																						
2	Penyampaian Rancangan Renja PD kepada Bapelitbangda untuk diverifikasi sebagai bahan penyempurnaan ranwal RKPD menjadi rancangan RKPD																																						
3	Verifikasi Renja PD oleh Bapelitbangda untuk menjamin bahwa rancangan renja PD sudah selaras dengan Rancangan Awal RKPD																																						
4	Penyempurnaan Rancangan Renja dengan mempedomani hasil verifikasi																																						
D	Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas PD																																						
1	Pelaksanaan Forum PD Sekretariat Daerah yang dihadiri oleh pemangku kepentingan yang memiliki keterkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam rancangan Renja Sekretariat Daerah																																						
E	Perumusan Rancangan Akhir Renja 2024																																						
1	Penyempurnaan Rancangan Renja menjadi Rancangan akhir Renja berdasarkan Perkada tentang RKPD dengan mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif PD berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan di dalam perkada RKPD																																						
F	Penetapan Renja PD 2024																																						

No	Jenis / Tahapan Kegiatan	2023				2024																																					
		Des				Jan				Feb				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus									
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4										
1	Penyampaian Rancangan Akhir Renja ke Bapelitbangda untuk diverifikasi yaitu menjamin program, kegiatan, dan pagu indikatif Renja PD selaras dengan Peraturan KD tentang RKPD dan Renja PD lainnya																																										
2	Penyempurnaan Rancangan akhir renja setelah diverifikasi																																										
3	Penyampaian kembali rancangan akhir renja yang telah disempurnakan berdasarkan hasil verifikasi ke Bapelitbangda																																										
4	Penyampaian rancangan akhir renja semua PD oleh Bapelitbangda kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk selanjutnya ditetapkan dengan Perkada																																										
5	Penetapan Draft Perkada Renja menjadi Perkada Renja PD se-Kabupaten Lima Puluh Kota yang difasilitasi Bapelitbangda																																										

III. Penyusunan Rencana Kerja;

Penyusunan Rencana Kerja yang disempurnakan mencakup perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran pada RKPD. Penyajian Rencana Kerja Sekretariat Daerah disajikan dengan sistematika yang sama dengan RKPD.

IV. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;

Berdasarkan hasil koordinasi Bapelitbangda dan OPD, maka demi efisiensi dan efektifitas pelaksanaan Forum OPD dilaksanakan secara gabungan yang diatur oleh Bapelitbangda, dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah. Adapun forum OPD Sekretariat Daerah dilakukan pada tanggal 06 Mei 2024.

Pembahasan dengan pemangku kepentingan bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah. Hasil pembahasan Rencana Kerja Perangkat Daerah dalam forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dirumuskan dalam berita acara kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang hadir pada forum Gabungan Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

V. Perumusan Rencana Akhir Renja;

Perumusan Rencana Akhir Renja Sekretariat Daerah merupakan proses penyempurnaan Rencana Kerja Perangkat Daerah menjadi Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah berdasarkan Perkada tentang RKPD. Hal ini dilaksanakan pada bulan Juli 2024 yang dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Perkada tentang RKPD.

VI. Penetapan.

Dalam hal penetapan Rencana Kerja, Bapelitbangda mengumpulkan Rancangan Akhir Rencana Kerja semua Perangkat Daerah untuk diverifikasi dan selanjutnya dijadikan sebagai bahan penetapan Peraturan Bupati. Rencana Kerja Sekretariat Daerah mempedomani Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025.

Keterkaitan Antara Rencana Kerja Sekretariat Daerah Dengan Dokumen RKPD

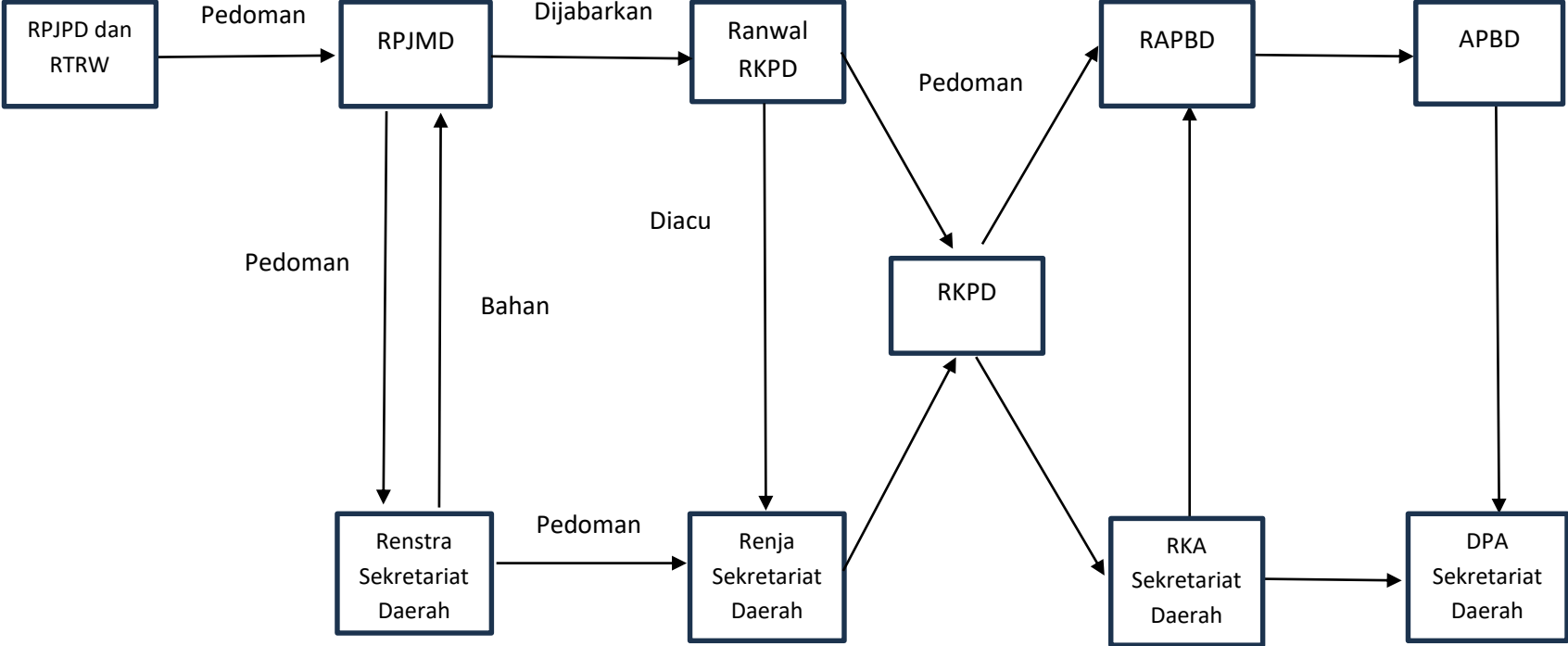
Rencana Kerja OPD adalah dokumen perencanaan pembangunan tahunan yang disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi serta perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tahapan penyusunan RAPBD (Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) yakni sebagai pedoman dalam Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Pelaporan Anggaran Sementara (PPAS).

Seluruh dokumen perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan yang saling berkaitan satu dengan yang lain. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) adalah dokumen yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Daerah. Sebagai bahan masukan penyusunan rancangan RPJMD adalah Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD). Dilanjutkan setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah disahkan maka menjadi acuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai Dokumen Perencanaan Tahunan. Rencana Kerja merupakan penjabaran dari Renstra dan dalam penyusunannya mengacu pada Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Rencana Kerja juga sebagai bahan masukan untuk penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah.

Rencana Kerja Anggaran dimaksud selanjutnya menjadi salah satu acuan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah. Rencana Kerja juga harus mengakomodir hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang), Forum Satuan Kerja Pemerintah Daerah, pokok-pokok pikiran Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan kebijakan pemerintah Pusat/Provinsi.

Adapun keterkaitan antar Dokumen Perencanaan dapat dilihat pada Bagan berikut :

KETERKAITAN ANTAR DOKUMEN PERENCANAAN



1.2.Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2025 pada unit kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, berdasarkan kepada :

1. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1312);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 363);

10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
12. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah No 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023 Nomor 6);
14. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 14 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 14);
15. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 100 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
16. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 12 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2024 Nomor 12).

1.3.Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota ini adalah :

a. Maksud

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja 2025 ini adalah untuk menetapkan arah kerja serta menjadi pedoman dalam pelaksanaan maupun mengevaluasi program dan kegiatan di Sekretariat Daerah.

b. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Kerja 2025 ini adalah :

- Untuk menetapkan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2025 dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan dalam renstra .

- Menjadi Pedoman dalam Penyusunan KUA-PPAS Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025.
- Menjadi Pedoman untuk dapat mencapai hasil yang berdaya guna dan berhasil guna (efektif dan efisien) sehingga mengurangi potensi kerugian dan kegagalan dalam menjalankan kegiatan dana/anggaran, terutama dalam hal penggunaan dan pengelolaan dana/anggaran.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan yang dipakai dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025 ini meliputi:

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Landasan Hukum dan hubungan dengan dokumen RKPD serta sistematika laporan.

BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat Daerah tahun lalu berisikan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat Daerah, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting terkait penyelenggaraan tugas dan fungsi, dan review terhadap RKPD serta penelaahan usulan program dan kegiatan.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah menguraikan tentang tujuan yang hendak dicapai, dan sasaran serta target pencapaian pembangunan satu tahun kedepan, yang dijabarkan melalui program dan kegiatan.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Menguraikan tentang rencana kerja dan sasaran yang dicapai pada Tahun 2025 serta pendanaan kegiatan pada masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah.

BAB V PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan, kaidah-kaidah pelaksanaan serta tindak lanjut penyusunan Rencana Kerja.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Sekretariat Daerah

Bab ini memuat kajian (Review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu (Tahun 2023) dan perkiraan capaian tahun berjalan (Tahun 2024), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi-evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil Laporan Kinerja Tahunan Perangkat Daerah dan Realisasi APBD untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Sekretariat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15) pada Tahun Anggaran 2024, memiliki 3 (Tiga) Program yang diwujudkan dengan 20 (Dua Puluh) Kegiatan dan 69 (Enam Puluh Sembilan) Sub Kegiatan. Dimana pelaksanaan Sub Kegiatan tersebut dilaksanakan pada 10 (Sepuluh) bagian di lingkup Sekretariat Daerah. Secara umum pelaksanaan Program/kegiatan yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah sedang berjalan Tahun 2024.

Berikut ini ditampilkan review dan pelaksanaan Program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun 2023 di Sekretariat Daerah beserta realisasi anggarannya.

Tabel 2.1

**Rekapitulasi Hasil Pelaksanaan Rencana Kerja Sekretariat Daerah dan Pencapaian Renstra Sekretariat Daerah s/d Tahun 2023
Kabupaten Lima Puluh Kota**

Nama Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah

Kode				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024		
								Target Rencana Kerja SKPD tahun 2023	Realisasi Rencana Kerja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1				2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)	
4	01	01			Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pelaksanaan penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100%	20%	10%	18%	100%	21%	59%	59%
4	01	01	2.02		Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase- Penyediaan gaji dan tunjangan ASN serta Penyusunan Laporan OPD	100%	20%	20%	19%	100 %	18%	57%	57%
4	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	625 orang	123 orang	125 orang	120 orang	100%	125 orang	368 orang	59 %
4	01	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	625 dokumen	101 dokumen	101 dokumen	101 dokumen	100 %	75 dokumen	370 dokumen	59 %
4	01	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD	5 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	3 dokumen	60%
4	01	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	85 dokumen	17 dokumen	17 dokumen	17 dokumen	100%	17 dokumen	51 dokumen	60%
4	01	01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	5 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	3 dokumen	60%

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
					Target Rencana Kerja SKPD tahun 2023	Realisasi Rencana Kerja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4 01 01 2.05	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	40%	0%	0%	100%	0%	40%	40%
4 01 01 2.05 02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	-	-	-	-	-	-	-	-
4 01 01 2.05 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	-	-	-	-	-	-	-
4 01 01 2.05 10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	0 aparatur	40 aparatur	0 aparatur	0 aparatur	0%	0	0 aparatur	0 %
4 01 01 2.05 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	0 aparatur	0 aparatur	0 aparatur	0 aparatur	0%	0	0 aparatur	0%
4 01 01 2.06	Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan kegiان Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	20%	20%	20%	100%	20%	60%	60%
4 01 01 2.06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	15 Paket	3 Paket	3 Paket	3 Paket	100%	3 Paket	9 Paket	60%
4 01 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	60 Paket	12 Paket	12 Paket	12 Paket	100%	12 Paket	36 Paket	60%
4 01 01 2.06 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	60 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100%	12 laporan	36 laporan	60%

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
					Target Rencana Kerja SKPD tahun 2023	Realisasi Rencana Kerja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4 01 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	5 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	3 laporan	60%
4 01 01 2.07	Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ketersediaan barang milik daerah sesuai dengan perencanaan	100%	7%	7%	7%	100%	36%	50%	50%
4 01 01 2.07 01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	4 Unit	-	0 Unit	0 Unit	0%	1 unit	1 Unit	25%
4 01 01 2.07 02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	8 Unit	-	0 Unit	0 Unit	0%	5 unit	5 Unit	62,5%
4 01 01 2.07 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	15 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	100%	3 Unit	9 Unit	60%
4 01 01 2.08	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	10%	10%	10%	100%	10%	30%	30%
4 01 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan enyediaan Jasa Surat Menyurat	5 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	3 laporan	60%
4 01 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah LaporanPenyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	60 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100%	12 laporan	36 laporan	60%

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4	01	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	60 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100%	12 laporan	36 laporan	60%
4	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	5 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	3 laporan	60%
4	01	01	2.09		Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang ber kondisi baik	100%	19%	24%	24%	100%	24%	67%	67%
4	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan Dibayarkan pajaknya	35 Unit	4 Unit	7 Unit	7 Unit	100%	7 Unit	18 Unit	51%
4	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan Dibayarkan pajak dan perizinannya	360 Unit	72 Unit	72 Unit	72 Unit	100%	72 Unit	216 Unit	60%
4	01	01	2.09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	90 Unit	18 Unit	18 Unit	18 Unit	100%	18 Unit	54 Unit	60%
4	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	20 Unit	4 Unit	4 Unit	4 Unit	100%	4 Unit	12 Unit	60%
4	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	15 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	100%	3 Unit	9 Unit	60%

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4	01	01	2.09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	15 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	100%	3 Unit	9 Unit	60%
4	01	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	150 Unit	30 Unit	30 Unit	30 Unit	100%	30 Unit	90 Unit	60%
4	01	01	2.11		Kegiatan : Administrasi keuangan dan opsional kepala daerah dan wakil kepala daerah	Persentase terlaksana adminitrasi keuangan dan operasional KDH	100%	20%	20%	20%	100%	20%	60%	60%
4	01	01	2.11	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan KDH/ wakil KDH	10 orang	2 orang	2 orang	2 orang	100%	2 orang	6 orang	60 %
4	01	01	2.11	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang disediakan	60 Paket	0	2 Paket	2 paket	100%	20 Paket	22 Paket	37 %
4	01	01	2.11	03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang mengikuti Medical Check Up Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah	10 orang	2 orang	2 orang	1 orang	0%	4 orang	8 orang	80 %
4	01	01	2.11	04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	10 orang	2 orang	2 orang	2 orang	100%	2 orang	6 orang	60 %
4	01	01	2.12		Kegiatan : Fasilitas Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	Persentase terpenuhinya fasilitas kerumah tanggaan KDH, Wakil KDH dan Sekda	100%	20%	20%	20%	100%	20%	60%	60%

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4	01	01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah Yang Disediakan	15 Paket	3 Paket	3 Paket	3 Paket	100%	3 Paket	9 Paket	60%
4	01	01	2.12	02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah Yang Disediakan	10 Paket	2 Paket	2 Paket	2 Paket	100%	2 Paket	6 Paket	60%
4	01	01	2.12	03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Yang Disediakan	10 Paket	2 Paket	2 Paket	2 Paket	100%	2 Paket	6 Paket	60%
4	01	01	2.13		Kegiatan : Penataan Organisasi	OPD yang memiliki dokumen Analisis Jabatan Persentase OPD yang sesuai tugas pokok dan fungsi	100%	20%	20%	20%	100%	20%	60%	60%
4	01	01	2.13	01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	25 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	100%	5 dokumen	15 dokumen	60%
4	01	01	2.13	02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	10 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	100%	2 laporan	6 laporan	60%
4	01	01	2.13	03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	5 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	3 dokumen	60%
4	01	01	2.13	04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	5 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	3 dokumen	60%

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
									Target Rencana Kerja SKPD tahun 2023	Realisasi Rencana Kerja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4	01	01	2.13	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	10 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	100%	2 dokumen	6 dokumen	60%
4	01	01	2.14		Kegiatan : Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase pelaksanaan kegiatan potokol dan komunikasi pimpinan	100%	20%	20%	20%	100%	20%	60%	60%
4	01	01	2.14	01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	1800 Laporan	360 Laporan	360 Laporan	360 Laporan	100%	360 Laporan	1080 Laporan	60%
4	01	01	2.14	02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1800 Laporan	360 Laporan	360 Laporan	360 Laporan	100%	360 Laporan	1080 Laporan	60%
4	01	01	2.14	03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Pendokumentasian Tugas Pimpinan	1800 Laporan	360 Laporan	360 Laporan	360 Laporan	100%	360 Laporan	1080 Laporan	60%
4	01	02			Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase terlaksananya koordinasi bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	100%	23%	17%	23%	98%	20%	63%	63%
4	01	02	2.01		Kegiatan : Administrasi Tata pemerintahan	Persentase terlaksananya koordinasi bidang Pemerintahan	100%	27%	17%	12%	75%	20%	59%	59%
4	01	02	2.01	01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	20 Dokumen	9 Dokumen	4 Dokumen	1 Dokumen	25%	4 Dokumen	14 Dokumen	70%
4	01	02	2.01	02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	20 Dokumen	3 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	4 Dokumen	9 Dokumen	45%
4	01	02	2.01	03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	30 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	100%	6 Dokumen	18 Dokumen	60%

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
									Target Rencana Kerja SKPD tahun 2023	Realisasi Rencana Kerja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4	01	02	2.02		Kegiatan: Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Kegiatan terkait dengan kesejahteraan rakyat yang terkoordinasi	100%	7%	20%	17%	83%	20%	44%	44%
4	01	02	2.02	01	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	60 Dokumen	4 Dokumen	12 Dokumen	10 Dokumen	83%	12 Dokumen	26 Dokumen	43.3%
4	01	02	2.02	02	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang meliputi urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	60 Dokumen	4 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0%	0 Dokumen	4 Dokumen	0%
4	01	02	2.02	03	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan dan Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	60 Dokumen	4 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0%	0 Dokumen	4 Dokumen	0%
4	01	02	2.03		Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase pelaksanaan fasilitasi dan Koordinasi Hukum	100%	23%	18%	33%	100%	24%	80%	80%

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4	01	02	2.03	01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	750 dokumen	356 dokumen	66 dokumen	401 dokumen	608%	196 dokumen	953 dokumen	127%
4	01	02	2.03	02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	8 kasus	2 kasus	2 kasus	2 kasus	100%	2 kasus	6 kasus	75%
4	01	02	2.03	03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengeloaan Informasi Hukum yang Didokumentasikan	5 buku	1 buku	1 buku	1 buku	100%	3 buku	5 buku	100%
4	02	02	04		Kegiatan : Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase Pelaksanaan Fasilitasi Kerjasama Daerah	100%	33%	14%	29%	132%	16%	78%	78%
4	01	02	2.04	01	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	136 Dokumen	49 Dokumen	24 Dokumen	64 Dokumen	267%	16 Dokumen	107 Dokumen	79%
4	01	02	2.04	02	Fasilitasi Kerjasama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	0 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0%	0 Dokumen	0 Dokumen	0%
4	01	02	2.04	03	Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Jumlah kerjasama yang dievaluasi (laporan)	20 Laporan	6 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	100%	4 Laporan	12 Laporan	60%
4	01	03			Program Perekonomian dan Pembangunan	Persentase terlaksananya koordinasi an fasilitasi bidang perekonomian	100%	19%	19%	19%	100%	19%	57%	57%

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
									Target Rencana Kerja SKPD tahun 2023	Realisasi Rencana Kerja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4	01	03	2.01		Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Perekonomian	100%	17%	17%	17%	100%	17%	51%	51%
4	01	03	2.01	01	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen HasilKoordinasi, Sinkronisasi dan EvaluasiKebijakanPengelolaan BUMD dan BLUD	6 dok	1 dok	1 dok	1 dok	100%	1 dok	3 dok	50 %
4	01	03	2.01	02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah laporan hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	6 lap	1 lap	1 lap	1 lap	100%	1 lap	3 lap	50%
4	01	03	2.01	03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan danPengawasan Ekonomi Mikrokecil	6 dok	1 dok	1 dok	1 dok	100%	1 dok	3 dok	50 %
4	01	03	2.01	04	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	6 dok	1 dok	1 dok	1 dok	100%	1 dok	3 dok	50 %
4	01	03	2.01	05	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah dokumen hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	6 lap	1 lap	1 lap	1 lap	100%	1 lap	3 lap	50%
4	01	03	2.02		Kegiatan: Pelaksanaan Administrasi Pembangunan Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Pembangunan Daerah	100%	20%	20%	20%	100%	20%	60%	60%
4	01	03	2.02	01	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	5 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	3 Dokumen	60%

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
									Target Rencana Kerja SKPD tahun 2023	Realisasi Rencana Kerja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4	01	03	2.02	02	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan HasilPengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	5 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	3 Laporan	60%
4	01	03	2.02	03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan HasilPengelolaan Evaluasi dan PelaporanPelaksanaan Pembangunan	5 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	3 Laporan	60%
4	01	03	2.03		Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku	100%	20%	20%	21%	105%	20%	61%	61%
4	01	03	2.03	01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen hasil PengelolaanPengadaanBarang dan Jasa	15 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	3 Dokumen	9 Dokumen	60%
4	01	03	2.03	02	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah dokumen hasil layanan pengadaan secara elektronik	10 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	2 Dokumen	6 Dokumen	60%
4	01	03	2.03	03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah orang yang mengikuti pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa	260 orang	52 orang	52 orang	60 orang	115%	52 orang	164 orang	63%
4	01	03	2.04		Kegiatan: Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	Laporan penunjang kegiatan	100%	17%	17%	17%	100%	17%	51%	51%

Kode					Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Capaian Kinerja Program Renstra SKPD Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan SKPD Tahun 2023			Target program dan kegiatan Rencana Kerja SKPD tahun berjalan (tahun 2024)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun 2024	
									Target Rencana Kerja SKPD tahun 2023	Realisasi Rencana Kerja SKPD Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
4	01	03	2.04	01	Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	3 Dokumen	50%
4	01	03	2.04	02	Koordinasi, sinkronisasi dan evaluasi kebijakan pertambangan dan lingkungan hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan pertambangan dan Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	3 Dokumen	50%
4	01	03	2.04	03	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	6 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	3 Dokumen	50%

Berdasarkan tabel 2.1 di atas, evaluasi terhadap pencapaian target dan realisasi Renja Tahun 2023 dapat dijelaskan sebagai berikut:

I. Program dan kegiatan yang **tidak** memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan di Sekretariat Daerah selama Tahun Anggaran 2023, antara lain:

1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, namun realisasi pencapaiannya adalah sebesar 98%, sehingga tingkat realisasinya sebesar 98%. Hal ini disebabkan karena adanya *refocusing* anggaran. Kegiatan yang realisasinya tidak mencapai 100% adalah :

- a. Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, namun terealisasi sebesar 75%.
- b. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, namun terealisasi sebesar 83%.

II. Program dan kegiatan yang **telah** memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan, antara lain :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%. Kegiatan yang realisasinya mencapai 100%.

- a. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, namun terealisasi sebesar 100%.
- b. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%.
- c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%.
- d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, namun terealisasi sebesar 100%.
- e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%.
- f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi

pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%.

- g. Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%.
- h. Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%.
- i. Kegiatan Penataan Organisasi, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%.
- j. Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%.
- k. Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%.

2. Program Perekonomian dan Pembangunan, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya adalah sebesar 100%, sehingga tingkat realisasi sebesar 100%. Kegiatan yang realisasinya mencapai 100% adalah :

- a. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasinya sudah tercapai sebesar 100%.
- b. Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasinya sudah tercapai sebesar 100%.
- c. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasinya sudah tercapai sebesar 100%.

III. Program dan kegiatan yang **melebihi** target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan di Bapelitbang selama Tahun Anggaran 2023, antara lain:

- 1. Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya sudah sebesar 132%.
- 2. Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, direncanakan target pencapaiannya sebesar 100%, realisasi pencapaiannya sudah sebesar 105%.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun

terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019. Jenis indikator yang dikaji disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Metode pengukuran kinerja yang digunakan untuk membandingkan target kinerja dengan realisasi kinerja dari indikator kinerja strategis. Hasil pengukuran dan capaian indikator kinerja yang dimaksud, digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis dan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan capaian target indikator kinerja yang ditetapkan. Untuk penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian sasaran strategis dan keberhasilan/kegagalan capaian indikator kinerja, menggunakan kategori penilaian rata-rata capaian kinerja dan predikat kinerja yang disesuaikan dengan kriteria yang berpedoman pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sesuai dengan tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2
Klasifikasi Penilaian Dan Kategori Penilaian Keberhasilan/Kegagalan
Pencapaian Sasaran Strategi Dan Capaian Indikator

NO	KLASIFIKASI PENILAIAN	PREDIKAT
1	91% – 100%	Sangat Tinggi
2	76% – 90%	Tinggi
3	66% - 75%	Sedang
4	51% - 65%	Rendah
5	≤ 50%	Sangat Rendah

Dalam penilaian kinerja tersebut, gradasi nilai (skala intensitas) kinerja suatu indikator dapat dimaknai sebagai berikut:

(1) Hasil Sangat Tinggi dan Tinggi

Gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi target dan berada diatas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja.

(2) Hasil Sedang

Gradasi cukup menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi persyaratan minimal.

(3) Hasil Rendah dan Sangat Rendah

Gradasi ini menunjukkan pencapaian/realisasi kinerja capaian belum memenuhi/masih dibawah persyaratan minimal pencapaian kinerja yang diharapkan.

Dalam rangka menjalankan fungsi sebagai administrator dan fasilitator yang efisien, efektif, transparan dan akuntabel Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota berupaya mewujudkan tata pemerintahan yang baik dengan cara melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai Visi dan Misi Sekretariat Daerah dalam rangka membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikannya dengan Dinas dan Lembaga Teknis Daerah.

Untuk mendukung Visi dan Misi dimaksud, diperlukan kinerja pelayanan yang terdiri dari :

1. Penyelenggaraan administrasi pertanahan, hukum dan HAM, pemerintahan umum, kesejahteraan rakyat, pembangunan, perekonomian, hubungan kemasyarakatan, organisasi dan reformasi birokrasi, serta pelayanan administrasi umum lainnya.
2. Penyelenggaraan koordinasi, pengawasan dan pengendalian kegiatan pada lingkup Sekretariat Daerah.
3. Melakukan koordinasi dengan seluruh Perangkat Daerah.
4. Pelayanan Teknis Administratif Kepala Daerah dan seluruh Perangkat Daerah dilingkup Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota.

Dilihat dari kinerja pelayanan kinerja tersebut diatas dapat dijelaskan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah beserta pengembangan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang telah dilakukan, yang mencakup hal-hal positif yang berhasil ditingkatkan, masalah dan tantangan yang dihadapi terkait pelayanan dan kondisi/prediksi pelayanan Perangkat Daerah yang diharapkan kedepan.

Berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan pada RPJMD Kabupaten Lima Puluh Kota, sesuai dengan Perda Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021-2026 terdapat IKU Daerah yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah/Bagian Kesejahteraan Rakyat yaitu “ Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia yang Berbudaya dan Berdaya saing yang berlandaskan keimanan. “

Penilaian indeks ABS-SBK dilaksanakan oleh Tim Penilai dengan melibatkan tenaga ahli dari perguruan tinggi, yang dimulai pada Tahun 2022. Capaian IKU yang menjadi tugas pada Bagian Kesra terlihat pada tabel 2.3 berikut ini :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Lima Puluh Kota

No	Indikator	SPM / standar nasional	IKK /IKU KD	IKU kepala PD	Target Restra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
					Tahun 2023 (thn n-2)	Tahun2024 (thn n-1)	Tahun 2025 (thn n)	Tahun 2026 (thn n+1)	Tahun 2023 (thn n-2)	Tahun 2024 (thn n-1)	Tahun2025 (thn n)	Tahun2026 (thn n+1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Indeks ABS-SBK		IKD	IKU Kepala PD	1,7	1,8	1,8	1,9	1,84		1,8	1,9	
2	1. Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan				100%	100%	100%	100%	100%	34%	100%	100%	
	2. indeks ABS-SBK				1,7	1,8	1,8	1,9	1,84	-	1,8	1,9	
	3. Persentase jumlah produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH				100%	100%	100%	100%	100%	26%	100%	100%	
3	4. Persentase Peningkatan Koordinasi Sektor Perekonomian (%)				82%	83%	84%	85%	82%	26%	84%	85%	
	5. Persentase OPD dengan Pecapaian Program dan Kegiatan diatas 80%				100%	100%	100%	100%	100%	-	100%	100%	

No	Indikator	SPM / standa r nasion al	IKK /IKU KD	IKU kepal a PD	Target Restra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
					Tahun 2023 (thn n-2)	Tahun 2024 (thn n-1)	Tahun 2025 (thn n)	Tahun 2026 (thn n+1)	Tahun 2023 (thn n-2)	Tahun 2024 (thn n-1)	Tahun202 5 (thn n)	Tahun2026 (thn n+1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	6. Persentase Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundangan yang berlaku				90%	91%	92%	93%	97%	11%	92%	93%	
4	7. Persentase Sarana dan Prasarana Kantor dalam kondisi Baik				100%	100%	100%	100%	90%	52%	100%	100%	
	8. Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja				70	71	72	73	70.40	-	72	73	
	9. Terwujudnya Fasilitas Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sesuai Standar Keprotokolan Yang Berlaku				100%	100%	100%	100%	100%	18%	100%	100%	
	10. Jumlah Dokumen Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah yang tersedia				9 dok	9 dok	9 dok	9 dok	9 dok	5 dok	9 dok	9 dok	

Indeks ABS-SBK merupakan instrumen yang digunakan untuk mengatur ketercapaian tujuan dan sasaran pada Misi yang ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2021-2026 yaitu “Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berbudaya dan berdaya saing berlandaskan keimanan”. Dari tabel diatas terlihat bahwa pada Tahun 2023 realisasi pencapaian Indeks ABS-SBK sebesar 1.84 melebihi dari target yang ditetapkan yaitu 1,7. Adapun Variabel indeks yang dinilai adalah :

1. Indeks Sumber Daya Manusia Keagamaan

- Indeks Pendidikan Al Qur'an
- Indeks Peran PKBM
- Indeks Pendidikan TPQ/MDA/TPA, Didikan Subuh dan Pembinaan Remaja Masjid
- Indeks Kapasitas Guru Agama
- Indeks Perguruan Tinggi Keagamaan
- Indeks Pembinaan Keagamaan Masyarakat

2. Indeks Infrastruktur dan Kelembagaan Keagamaan

- Indeks Kelembagaan Masjid/Surau/TPQ
- Indeks Digitalisasi Manajemen Masjid
- Indeks Sarana dan Prasarana Keagamaan

3. Indeks Keuangan Sosial

- Indeks Penghimpun Dana Sosial Keagamaan dalam Pemberdayaan Sosial Ekonomi dan Sosial Keagamaan
- Indeks Perlindungan Sosial Ekonomi terhadap Wanita, Anak-anak dan Keluarga Miskin

4. Indeks Sumber Daya Manusia Adat dan Budaya

- Indeks forum perantau dalam partisipasi kegiatan keagamaan, sosial budaya, pelestarian adat dan pendidikan Nagari
- Indeks semangat musyawarah masyarakat Nagari
- Indeks peran dan kapasitas ninik mamak dan imam khatib dalam pembinaan adat, seni budaya dan olah raga yang sesuai dengan ABS-SBK
- Indeks partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam Nagari untuk mencapai lingkungan yang bersih
- Indeks pembinaan adat dan budaya di masyarakat
- Indeks pelanggaran terhadap peraturan Nagari

5. Indeks Kelembagaan Adat dan Budaya

- Indeks peran dan fungsi Limbago Adat (Kerapatan Adat Nagari, Bundo Kanduang)
- Indeks peran dan fungsi organisasi masyarakat keagamaan Nagari

- Indeks fungsi organisasi pemuda
- Indeks penguatan regulasi

Untuk mendukung IKU daerah tersebut beberapa kegiatan yang mendukung antara lain yaitu Kegiatan Baliak Basurau, dimana melalui kegiatan ini difasilitasi guru mengaji pada TPQ, MDTA dan Surau serta Imam dan Gharin Masjid sebanyak 3.453 orang. Fasilitasi yang diberikan berupa honor yang nilainya mencapai Rp. 4,14 Milyar.

Disamping itu juga didukung oleh program unggulan daerah Satu Nagari Satu Rumah Tahfizh, dimana pada Tahun 2023 telah ditetapkan sebanyak 43 Unit rumah tahfizh sebagai rumah tahfizh binaan di Nagari dengan 84 orang guru yang difasilitasi oleh pemerintah daerah, berupa honor guru tahfizh.

Persentase Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundangan yang berlaku terealisasi sebesar 97%, melebihi dari target yang ditetapkan yaitu 88%. Sementara Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja realisasinya sebesar 70,40 , juga melebihi dari target yang ditetapkan yaitu 70. Adapun indikator yang kurang dari target yaitu persentase sarana dan prasarana kantor dalam kondisi baik ralisasinya sebesar 90%, kurang dari target yang ditetapkan yaitu 100% karena adanya penyusutan sarana dan prasarana kantor. Sedangkan pencapaian indikator yang lain sudah terpenuhi sebesar target yang ditetapkan .

Sekretariat Daerah dalam melaksanakan misi yang diemban Kepala Daerah terdapat beberapa misi yang dilaksanakan pada Sekretariat Daerah yaitu : pada Misi ke-4 yaitu : 4 meningkatkan kualitas layanan publik melalui Reformasi Birokrasi seutuhnya. Adapun Pelayanan Sekretariat Daerah pada Tahun 2022-2025 sebagaimana pada tabel diatas.

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah

Berdasarkan analisis gambaran pelayanan Sekretariat Daerah, Kajian hasil evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi serta kajian terhadap pencapaian kinerja Renstra dan Rencana Kerja Sekretariat Daerah, maka dapat dirumuskan isu-isu penting yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Masing-masing bagian dilingkup Sekretariat Daerah memiliki beberapa isu yang terkait dengan penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsinya antara lain :

a. Tingkat kinerja pelayanan Sekretariat Daerah

Terkait tingkat kinerja pelayanan perangkat daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan perangkat daerah. Sejauh ini Bagian Protokol dan Komunikasi

Pimpinan telah menjalankan Fasilitasi Protokol dan Komunikasi Pimpinan lebih dominan pada kegiatan Pimpinan yang pelaksanaannya dalam daerah, sementara untuk kegiatan luar daerah masih minim difasilitasi oleh Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan. Hal ini dikarenakan masih minimnya anggaran dari Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan. Sementara untuk merealisasikan visi dan misi serta program unggulan Kepala Daerah sudah seyogyanya selaras dengan Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan yang optimal. Dimana bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan ini merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan kegiatan Kepala Daerah dan terwujudnya citra positif dari masyarakat terhadap pemerintah melalui fasilitasi layanan kedinasan, Komunikasi Pimpinan dan dokumentasi rangkaian kegiatan KDH/WKDH. Dapat dikatakan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan adalah jembatan penghubung antara Kepala Daerah dengan Leading Sektor penyelenggara kegiatan. Dalam kata lain Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan ini melekat dan sejalan dengan Kegiatan Pimpinan. Hal inilah yang harus dipahami bersama oleh seluruh organisasi perangkat daerah. Jika kegiatan Kepala Daerah dapat terfasilitasi, terdokumentasi dan terpublikasi dengan optimal, maka visi dan misi serta program unggulan dari Kepala Daerah dapat terpublikasi dan tersebar luas kepada masyarakat.

Pada Bagian Umum kinerja pelayanan telah mengalami peningkatan dilihat dari realisasi pencapaian, sasaran dan indikator kinerja. Namun dalam upaya menjalankan tugas pelayanan kepada Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah perlu adanya peningkatan realisasi pencapaian kinerja. Dalam upaya pencapaian tujuan Bagian Umum yaitu terlaksananya pelayanan prima bagi pimpinan daerah dan tamu daerah.

Terkait tingkat kinerja pelayanan perangkat daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan perangkat daerah. Sejauh ini Bagian Hukum telah melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan peraturan dan evaluasi dibidang peraturan perundang-undangan batuan hukum serta dokumentasi dan informasi.

Peningkatan disiplin kerja, tertib dalam hal pengelolaan administrasi dan keuangan merupakan kewajiban yang telah menjadi bagian dari upaya perbaikan penyelenggaraan birokrasi tersebut. Oleh karena itu Bagian Perencanaan dan Keuangan senantiasa melakukan koordinasi, konsultasi, konfirmasi serta membangun jejaring internal dan eksternal demi terselenggaranya pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan yang efektif dan efisien yang tentunya tak

lepas dari isu-isu penting penyelenggaraan tugas Bagian Perencanaan dan Keuangan seperti terselenggaranya administrasi dan penatausahaan keuangan di lingkup Sekretariat Daerah sehingga pengelolaan keuangan Daerah dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Namun dalam hal sinergi dan koordinasi Bagian Perencanaan dan Keuangan dilaksanakan dilingkup Sekretariat Daerah dengan berkonsultasi ke Badan Keuangan serta Inspektorat Kabupaten dalam rangka evaluasi dan pengawasan.

Pada umumnya kinerja pelayanan di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa telah mengalami peningkatan dilihat dari realisasi pencapaian sasaran dan indikator kerja namun dalam upaya menjalankan tugas pelayanan kepada SKPD (Pelaku Pengadaan) perlu adanya peningkatan realisasi pencapaian kinerja. Hal ini sangat penting dalam upaya pencapaian tujuan bagian pengadaan barang dan jasa yaitu terlaksananya pelayanan prima bagi SKPD (Pelaku Pengadaan).

Koordinasi dan sinergi pelaksanaan program dan kegiatan dengan pemerintah daerah provinsi dan Lembaga Kebijakan Pengadaan Pemerintah (LKPP) untuk pencapaian kinerja masih terbatas. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) yaitu : Pengelolaan LPSE, Pembinaan SDM, pendampingan advokasi tidak sepenuhnya tidak dapat dilakukan dengan maksimal. Hal ini disebabkan karena adanya keterbatasan anggaran.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Bagian Pemerintahan melaksanakan program dan kegiatan yang melibatkan Perangkat Daerah, Lembaga dan Masyarakat di Kabupaten Lima Puluh Kota untuk menyelenggarakan kegiatan sebagai berikut :

1. Peningkatan Harmonisasi hubungan antar Satuan Perangkat Daerah (PD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima puluh Kota.
2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di seluruh Kecamatan se Kabupaten Lima Puluh Kota
3. Peningkatan Harmonisasi hubungan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya.
4. Inventarisasi kebutuhan kerjasama daerah yang sudah teranggarkan pada APBD Kabupaten.
5. Implementasi Kesepakatan Bersama (MoU) antar daerah dan pihak ketiga dalam bentuk perjanjian kerjasama.
6. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pelaksanaan mulai dari tahap penawaran MoU sampai implementasi MoU berupa Perjanjian Kerjasama.
7. Pengembangan potensi ranah yang perlu dikoordinasikan dengan perantau

8. Peningkatan partisipasi daerah dalam organisasi Asosiasi Pemerintah Kabupaten Seluruh Indonesia
9. Pelaksanaan fasilitasi peninjauan kerja sama dengan Luar Negeri baik dalam bentuk KSDPL maupun KSDLL
10. Evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama daerah yang telah difasilitasi.

Berdasarkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 100 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah. Kepala Bagian Perekonomian dan SDA mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam bentuk kegiatan :

- a) Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
- b) Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
- c) Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil
- d) Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Sumber Daya Alam.

Bagian Pemerintahan dalam pelaksanaan kewenangan dan tanggung jawab yang diimplementasikan ke dalam tugas dan fungsi lembaga berupaya mewujudkan dan menjalankan visi dan misi daerah sebagai komitmen bersama. Upaya yang dilakukan merupakan tindakan preventif dan antisipatif sebagai langkah pengendalian terhadap berbagai permasalahan dibidang Pemerintahan secara umum yang perlu dilakukan pembenahan dan pengaturan melalui regulasi dan kebijakan yang konkrit. Inventarisasi permasalahan maupun Isu-isu teraktual pada penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berkembang dari tahun sebelumnya dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk menentukan langkah-langkah nyata yang dijadikan filosofis penetapan program dan kegiatan.

Terkait tingkat kinerja pelayanan perangkat daerah dibagian organisasi dapat dilihat dari koordinasi dan sinergi program dengan perangkat daerah provinsi atau perangkat daerah lainnya serta kementrian/lembaga dilakukan untuk pencapaian kinerja pembangunan yang lebih berkualitas dan efektif agar penganggaran. Saat ini lemahnya koordinasi dan komitmen Perangkat Daerah dalam menggunakan sistem penyelenggaraan Perangkat Daerah.

Pada Bagian Kesra sebagaimana tugas pokok dan fungsi, maka tugas Bagian Kesra adalah melaksanakan penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah,

pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Sejalan dengan tugas pokok tersebut maka salah satu Bagian Kesra adalah pengkoordinasian pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD yaitu peningkatan penerapan agama, adat dan budaya di masyarakat berdasarkan falsafah Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah.

Untuk mengukur sejauh mana penerapan agama, adat dan budaya di tengah-tengah masyarakat tersebut diperlukan instrumen dalam bentuk Indeks ABS-SBK. Agar instrumen dimaksud bisa dilaksanakan maka harus ditetapkan dalam bentuk regulasi yaitu Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Indeks ABS-SBK.

Disamping itu untuk mendukung Visi dan Misi daerah, Bagian Kesra juga melaksanakan program unggulan "*satu Nagari satu rumah tahfizh*". Oleh karena itu target rumah tahfizh yang dibina adalah 79 Unit yang tersebar dimasing-masing Nagari. Untuk mendukung Program ini telah dilahirkan Peraturan Bupati Lima Puluh Kota No.33 Tahun 2022 tentang Pedoman Pembinaan Rumah Tahfizh dan Program Tahfizh.

b. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah antara lain:

1. Masih rendahnya pemahaman OPD dilingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota terhadap tugas dan fungsi.
2. Kurangnya koordinasi leading sektor pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mengenai pelaksanaan acara yang dihadiri oleh pimpinan.
3. Belum optimalnya koordinasi leading sektor dengan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mengenai penyiapan bahan komunikasi pimpinan.
4. Belum memadainya peralatan dan perlengkapan kantor untuk pelaksanaan kegiatan di Sekretariat Daerah.
5. Masih terbatasnya ketersediaan anggaran di beberapa bagian yang ada pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
6. Kurangnya inovasi dan disiplin ASN di lingkup Pemda Lima Puluh Kota.
7. Kurangnya tenaga fungsional dibidang perancang peraturan perundang-undangan dan minimnya kegiatan peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur perancang peraturan perundang-undangan.
8. Belum memadainya Sarana dan Prasarana yang ada pada beberapa bagian yang ada di Sekretariat Daerah.
9. Belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi UKPBJ, seperti pelaksanaan advokasi, monitoring dan evaluasi, pelaksanaan kontrak, dan

mengikuti pendidikan dan pelatihan oleh personil di UKPBJ.

10. Belum optimalnya SKPD dalam melakukan penetapan perencanaan pengadaan seperti penetapan dan pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) dalam Aplikasi Sistim Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).
11. Belum optimalnya Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pengendalian kontrak.
12. Belum maksimalnya pemahaman SKPD dalam melaksanakan prioritas belanja menggunakan Katalog Elektronik Lokal.
13. Belum optimalnya koordinasi terkait penyediaan data dari perangkat daerah dalam rangka penyusunan kebijakan Perekonomian dan SDA.
20. Belum optimalnya perangkat daerah dalam rangka menyikapi program kerja pemerintah untuk kegiatan percepatan penurunan inflasi.
21. Belum optimalnya pengawasan terhadap pupuk/pestisida bersubsidi.
22. Belum optimalnya dilakukan pembinaan terhadap BLUD karena kegiatannya baru dilaksanakan mulai Tahun 2022.
23. Peningkatan Harmonisasi hubungan antar Satuan Perangkat Daerah (PD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima puluh Kota.
24. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di seluruh Kecamatan se Kabupaten Lima Puluh Kota
25. Peningkatan Harmonisasi hubungan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya.
26. Inventarisasi kebutuhan kerjasama daerah yang sudah teranggarkan pada APBD Kabupaten.
27. Implementasi Kesepakatan Bersama (MoU) antar daerah dan pihak ketiga dalam bentuk perjanjian kerjasama.
28. Peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pelaksanaan mulai dari tahap penawaran MoU sampai implementasi MoU berupa Perjanjian Kerjasama.
29. Pengembangan potensi ranah yang perlu dikoordinasikan dengan perantau
30. Peningkatan partisipasi daerah dalam organisasi Asosiasi Pemerintah Kabupaten Seluruh Indonesia
31. Pelaksanaan fasilitasi peninjauan kerja sama dengan Luar Negeri baik dalam bentuk KSDPL maupun KSDLL
32. Evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama daerah yang telah difasilitasi
33. Program yang digunakan pada Restra periode sebelumnya belum mampu mempresentasikan tugas secara optimal.
34. Belum optimalnya input rekomendasi dalam rangka penyusunan/ kebijakan

daerah.

35. Belum optimalnya input informasi pelaksanaan kebijakan pembangunan daerah.
36. Belum optimalnya pengoordinasian upaya pencapaian target pembangunan yang dilaksanakan Perangkat Daerah.
37. Masih kurangnya Kapasitas SDM Sehingga belum cukup memadai untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah secara optimal.
38. Belum optimalnya fungsi pembinaan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintahan.
39. Masih belum optimalnya koordinasi yang dilaksanakan dengan stakeholders terutama lembaga-lembaga keagamaan, yang mengakibatkan sinkronisasi program dan kegiatan tidak berjalan optimal seperti pelaksanaan MTQ yang menyebabkan prestasi kafilah Kab. Lima Puluh Kota cukup rendah.

c. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah

1. Dampak terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah belum optimalnya pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Daerah jika permasalahan dan hambatan tidak segera diminimalkan.
2. Kurang optimalnya layanan ke pimpinan berdampak terhadap pelaksanaan acara Bupati serta berpotensi terhambatnya informasi sampai ke masyarakat tentang pelaksanaan visi misi Kepala Daerah.
3. Tidak terpenuhinya semua kebutuhan sarana dan prasarana di beberapa bagian di lingkup Sekretariat Daerah.
4. Dampak bagi Visi dan Misi Kepala Daerah diantaranya adalah, karena terkendala dalam Sumber Daya Manusia para pengelola keuangan yang belum memahami penatausahaan, belum menguasai aplikasi dan memahami aturan yang berlaku, sehingga berdampak pada visi dan misi Kepala Daerah yang tidak optimal.
5. Dampak bagi Visi dan Misi Kepala Daerah kurang maksimalnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang memenuhi tujuan dan prinsip pengadaan barang/jasa yang efektif, efisien, dan akuntabel.
6. Dampak yang dihadapi oleh beberapa bagian bila kurang optimalnya koordinasi dan kerjasama semua stakeholders adalah akan terhambatnya pelaksanaan kebijakan dan upaya peningkatan perekonomian daerah dan kebijakan di bidang SDA.
7. Dampak yang dihadapi oleh Bagian pemerintahan adanya perbedaan aturan yang mengatur tentang kerjasama dari beberapa kementerian dengan kerjasama yang bersifat teknis yang mengakibatkan lambatnya/belum dapat mewujudkan kerjasama yang akan dibangun, Kurangnya Komitmen

Perangkat Daerah merencanakan dan melaksanakan Kerja Sama yang dibutuhkan oleh masing-masing Perangkat Daerah.

8. Dampak yang dihadapi oleh Bagian Kesra adalah akibat dari permasalahan yang ada maka kegiatan yang dilaksanakan pada Bagian Kesra dalam rangka mendukung visi dan misi Kepala Daerah akan terkendala terutama yang terkait dengan penerapan agama, adat dan budaya di masyarakat.

d. Tantangan dan Peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah

1. Tantangan yang dihadapi dalam fasilitasi kegiatan pimpinan yaitu semakin berkembangnya teknologi dan informasi terkait penyebaran informasi publik ditengah keterbatasan sarana dan prasarana.

Peluang yang dimiliki adalah dengan semakin berkembangnya sosial media menjadi media alternatif yang dimanfaatkan dalam menyajikan informasi terkait kegiatan Kepala Daerah.

2. Tantangan yang dihadapi adalah pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana gedung kantor, rumah dinas jabatan dan kendaraan dinas operasional, Perkembangan IPTEK yang tidak disertai dengan kesiapan SDM sehingga menyebabkan pelayanan publik tidak maksimal (karena tidak professional) serta Peningkatan kompetensi SDM.

Peluang yang dimiliki yaitu Perlunya koordinasi/kerjasama antara Pemerintah Provinsi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota, antar Unit kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten serta pemenuhan anggaran dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah.

3. Tantangan yang dihadapi yaitu kurangnya tenaga/ aparaturnya yang memiliki kualifikasi terhadap Perancang Peraturan Perundang-Undangan melalui pengusulan ke Perangkat Daerah yang membidangi kepegawaian.

Peluang yang dimiliki adalah dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Perangkat Daerah dalam Penyusunan Produk Hukum melalui Bimtek dan Sosialisasi.

4. Tantangan yang dihadapi dalam Penyusunan Produk Hukum dan Informasi Hukum yaitu semakin berkembangnya teknologi dan informasi terkait penyebaran informasi publik tengah keterbatasan sarana dan prasarana.

Peluang yang dimiliki adalah dengan memenuhi sarana dan prasarana dalam bentuk optimalisasi penyediaan prangkat elektronik seperti infocus, laptop, komputer serta persiapan dokumen yang representatif serta tenaga ITE dalam pengelolaan sistim jaringan dokumentasi dan informasi hukum.

5. Tantangan yang dhadapi adalah tuntutan pelayanan yang cepat, mudah dan transparan, Kemajuan Teknologi, serta SDM yang masih terbatas.

Peluang yang dimiliki adalah Birokrasi yang masih sangat dibutuhkan masyarakat, Reformasi pelayanan publik, pemenuhan sarana.

6. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Penatausahaan keuangan daerah merupakan bagian yang tak terpisahkan dari proses Pengelolaan Keuangan Daerah, baik menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 maupun berdasarkan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, adanya regulasi baru dan perkembangan kondisi terkini diharapkan seluruh aparat yang terkait pengelolaan keuangan dapat meningkatkan pelayanan dan pengelolaan keuangan sesuai dengan aturan yang berlaku.
7. Tantangan dan permasalahan pokok yang dihadapi :
 - a. pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pelaksanaan kegiatan di UKPBJ.
 - b. Perkembangan regulasi Pengadaan Barang dan Jasa pemerintah yang sangat dinamis.
 - c. Peningkatan kompetensi SDM Pelaku Pengadaan Barang dan Jasa

Peluang yang dimiliki adalah jumlah Personil Pengadaan Barang dan Jasa di Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota cukup memadai untuk pelaksanaan tugas dan fungsi di UKPBJ.
8. Tantangan yang dihadapi adalah terbitnya berbagai aturan baru dalam pemenuhan kebijakan terkait Perekonomian dan SDA yang harus segera disikapi oleh Pemerintah Daerah dengan cepat.

Peluang yang dimiliki adalah Pemanfaatan teknologi informasi untuk perbaikan sistem layanan dan peningkatan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi.
9. Tantangan dan permasalahan pokok yang dihadapi adalah perubahan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pedoman yang mengatur mekanisme perencanaan.

Belum terbangunnya komunikasi yang baik pada tiap bagian-bagian dalam urusan menjalankan mekanisme perencanaan di lingkungan Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.
10. Tantangan yang dihadapi dalam menjalankan kegiatan untuk pencapaian visi dan misi daerah terutama terkait koordinasi dengan lembaga eksternal baik itu dengan instansi vertikal ataupun dengan lembaga-lembaga keagamaan. Hal ini mengakibatkan pelaksanaan tugas menjadi terkendala.

Peluang yang dimiliki adalah dalam pelaksanaan tugas makin antusias masyarakat dalam menyambut program unggulan daerah terutama program satu Nagari satu rumah tahfizh. Disamping itu juga antusiasnya masyarakat

untuk meminta dana hibah untuk pengembangan masjid dan mushala serta lembaga-lembaga keagamaan.

e. Formulasi isu-isu penting dalam pelayanan Perangkat Daerah

1. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan merupakan Unit kerja yang memfasilitasi layanan keprotokolan, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi Pimpinan. tugas dan fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan melekat pada kegiatan Kepala Daerah. Perlu kiranya Pemerintah Daerah memperhatikan tugas dan fungsi protokol agar kedepannya setiap kegiatan Kepala Daerah terfasilitasi dengan baik sesuai dengan aturan keprotokolan. Selain itu, sudah seyogyanya pemerintah daerah memberikan perhatian khusus terkait anggaran pada Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, agar dapat bekerja optimal dalam memfasilitasi Kegiatan Kepala Daerah. Dikarenakan kegiatan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan melekat pada Kegiatan Kepala Daerah.
2. Formulasi isu-isu penting Bagian Umum berupa rekomendasi yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan. Penambahan anggaran untuk penyediaan kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah, kebutuhan sarana dan prasarana gedung kantor, kendaraan dinas operasional serta peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia melalui diklat.
3. Bagian Hukum merupakan Unit kerja yang memfasilitasi layanan penyusun produk hukum, Bantuan Hukum dan Dokumentasi Informasi Produk Hukum. tugas dan fungsi Bagian Hukum melekat pada kegiatan Kepala Daerah. Perlu kiranya Pemerintah Daerah memperhatikan tugas dan fungsi Hukum agar kedepannya setiap kegiatan Kepala Daerah terfasilitasi dengan baik sesuai dengan aturan. Selain itu, sudah seyogyanya pemerintah daerah memberikan perhatian khusus terkait anggaran pada Bagian Hukum, agar dapat bekerja optimal dalam memfasilitasi Pelaksanaan Harmonisasi Produk-Produk Hukum Daerah.
4. Bagian Hukum merupakan Unit kerja yang membutuhkan Pemenuhan Sumber Daya Manusia terhadap tenaga perancang Peraturan perundang-undangan.
5. Formulasi isu-isu penting Bagian Hukum adalah pemenuhan sumber daya manusia terutama terhadap tenaga Perancang Peraturan Perundang-Undangan, Penambahan anggaran untuk peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan untuk pemenuhan sarana prasarana optimalisasi kegiatan.
6. Bagian Perencanaan dan Keuangan merupakan Unit kerja yang mengelola keuangan di Sekretariat Daerah, dalam hal ini tugas dan fungsinya adalah

kegiatan rutin yang ada disetiap OPD, formulasi dan rekomendasi serta catatan strategis untuk ditindaklanjuti dalam melaksanakan tata kelola dan pertanggung jawaban keuangan yang bersih dan akuntabel adalah mengoptimalkan penatausahaan keuangan dengan berbasis teknologi (Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah) dan Transaksi Non Tunai.

7. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumasan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan dibagian pengadaan barang dan jasa adalah :
 - a. Perlunya Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah dimulai dari tahap perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, pelaksanaan pemeliharaan penyediaan, pelaksanaan kontrak dan serah terima pengadaan.
 - b. Prioritas belanja di SKPD yang bersumber dari APBD dilaksanakan melalui Katalog Elektronik Lokal.
 - c. Rasionalisasi anggaran untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di UKPBJ.
8. Bagian organisasi merupakan Unit kerja yang memfasilitasi Penyusunan tujuan, sasaran, program dan kegiatan secara utuh dan komprehensif berdasarkan tugas dan fungsi, Refitalisasi peran Perangkat Daerah dalam manajemen pembangunan daerah, Perumusan pola hubungan kerja/sistem tata kerja pelaksanaan tugas dan fungsi, Peningkatan sinergi penyelenggaraan pemerintah dari level terendah hingga pusat, Peningkatan kapasitas SDM, Peningkatan pemenuhan sarana dan prasarana.
9. Bagian Perekonomian dan SDA Kabupaten Lima Puluh Kota adalah bagian yang melakukan koordinasi dengan instansi/dinas teknis yang berhubungan kebijakan perekonomian daerah dan kebijakan SDA.

Isu–isu strategis dihadapi oleh Bagian Perekonomian dan SDA saat ini dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Dinamisasi regulasi dan pedoman yang mengatur terkait kebijakan perekonomian dan kebijakan SDA yang harus disesuaikan dan diselaraskan dengan dengan aturan-aturan yang sebelumnya telah disusun.
- b. Kuantitas dan Kapasitas SDM Bagian Perekonomian dan SDA yang masih kurang dan perlu ditingkatkan.
- c. Masih kurangnya ketersediaan sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.
- d. Belum optimalnya koordinasi seluruh stakeholders terkait untuk penyusunan dan pelaksanaan kebijakan perekonomian dan SDA.

10. Selanjutnya selain dari isu-isu tersebut diatas, dalam memformulasi suatu Rencana Kerja (Renja), Bagian Pemerintahan juga melihat dan didasarkan dari permasalahan yang terjadi terkait padang bagian Pemerintahan sebagai berikut :
 - a. Peningkatan Harmonisasi hubungan antar Satuan Perangkat Daerah (PD) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Lima puluh Kota.
 - b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di seluruh Kecamatan se Kabupaten Lima Puluh Kota
 - c. Peningkatan Harmonisasi hubungan koordinasi dengan Pemerintah Pusat, Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya.
11. Dibagian Kesejahteraan Rakyat Untuk meningkatkan penerapan agama, adat dan budaya di masyarakat maka perlu peningkatan beberapa komponen antara lain :
 - a. Peningkatan sumber daya manusia keagamaan
 - b. Peningkatan Infrastruktur dan kelembagaan keagamaan
 - c. Meningkatkan pengelolaan keuangan sosial yang bersumber dari zakat, infak dan sedekah.
 - d. Peningkatan SDM adat dan budaya
 - e. Peningkatan kelembagaan adat dan budaya.

2.4. Review terhadap rancangan awal RKPD

Salah satu tujuan dilakukannya review terhadap rancangan awal RKPD adalah untuk menghindari inkonsistensi substansi Rencana Kerja dengan berbagai rumusan yang sudah tertuang dalam Rancangan Awal RKPD, karena pada hakikatnya Rencana Kerja Sekretariat Daerah disusun untuk mendukung pencapaian target prioritas pembangunan serta target program dan kegiatan yang sudah dirumuskan dalam rancangan awal RKPD. Pada akhirnya Rencana Kerja Sekretariat Daerah ini juga akan mengalami penyempurnaan setelah Rancangan RKPD tersebut sudah ditetapkan menjadi RKPD dengan Peraturan Bupati.

Bab ini berisikan uraian mengenai perbandingan rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan. Disini dijelaskan bahwa tidak terdapat perbedaan antara rancangan awal RKPD dengan analisis kebutuhan OPD. Program, kegiatan, rumusan-rumusan serta besaran-besaran yang terdapat pada rancangan awal RKPD tidak terdapat perubahan. Karena program dan kegiatan yang dilaksanakan di Sekretariat Daerah bersifat Fasilitasi dan koordinasi yang rutin dilaksanakan.

Adapun hasil perbandingan antara Rancangan Awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan yang tertuang dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Review terhadap Rancangan Awal RKPD
Tahun 2025

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (RP.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota	setda	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	50.104.390.634	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota	setda	Persentase pelaksanaan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	29.482.299.164	
	1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Setda	Persentase tersusunya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	-	1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Setda	Persentase tersusunya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	274.276.000	Ada kegiatan baru
	2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Setda	Persentase Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN serta Penyusunan Laporan OPD	100%	15.704.921.762	2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Setda	Persentase Tertib Administrasi Keuangan	100%	14.885.135.435	
	3 Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Setda	Persentase Tertib Administrasi barang milik daerah	100%	-	3 Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Setda	Persentase Tertib Administrasi barang milik daerah	100%	-	Ada kegiatan baru
	4 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Setda	Persentase tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	702.252.394	4 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Setda	Persentase tertib Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	-	
	5 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Setda	Persentase pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	6.326.319.068	5 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Setda	Persentase pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	1.480.794.200	Ada sub kegiatan baru
	6 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Setda	Persentase ketersediaan barang milik daerah sesuai dengan perencanaan	100%	9.734.388.457	6 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Setda	Persentase ketersediaan barang milik daerah sesuai dengan perencanaan	100%	2.804.312.200	
	7 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Setda	Persentase ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	4.299.244.819	7 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Setda	Persentase ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	1.786.094.750	
	8 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Setda	Persentase barang milik daerah yang berkondisi baik	100%	6.670.260.486	8 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Setda	Persentase barang milik daerah yang berkondisi baik	100%	3.505.010.000	Ada sub kegiatan baru

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (RP.)	
	9 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Setda	Persentase terlaksananya administrasi keuangan dan operasional KDH	100%	818.204.676	9 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Setda	Persentase terlaksananya administrasi keuangan dan operasional KDH	100%	909.841.194	
	10 Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretaris Daerah	Setda	Persentase terpenuhinya fasilitas kerumahtanggaan KDH, wakil KDH dan Sekda	100%	4.987.855.895	10 Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretaris Daerah	Setda	Persentase terpenuhinya fasilitas kerumahtanggaan KDH, wakil KDH dan Sekda	100%	1.882.544.785	
	11 Penataan Organisasi	Setda	OPD yang memiliki dokumen Analisis jabatan persentase OPD yang sesuai tugas pokok dan fungsi	100%	461.891.524	11 Penataan Organisasi	Setda	OPD yang memiliki dokumen Analisis jabatan persentase OPD yang sesuai tugas pokok dan fungsi	100%	250.833.600	
	12 Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Setda	Persentase Pelaksanaan kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan	100%	399.051.553	12 Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Setda	Persentase terfasilitasinya dan terlayannya kegiatan KDH dan WKDH	100%	1.703.457.000	
2	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Setda	Persentase terlaksananya koordinasinya Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	100%	9.275.268.419	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Setda	Persentase terlaksananya koordinasi bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	100%	9.587.115.636	
	13 Administrasi Tata Pemerintahan	Setda	Persentase terlaksananya koordinasi bidang pemerintahan	100%	1.201.863.043	13 Administrasi Tata Pemerintahan	Setda	Persentase terlaksananya koordinasi bidang pemerintahan	100%	195.758.500	
	14 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Setda	Persentase kegiatan terkait dengan kesejahteraan rakyat yang terkoordinasi	100%	6.936.413.780	14 Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Setda	Persentase kegiatan terkait dengan kesejahteraan rakyat yang terkoordinasi	100%	8.861.942.000	
	15 Fasilitas dan koordinasi hukum	Setda	Persentase pelaksanaan fasilitas dan koordinasi hukum	100%	689.508.683	15 Fasilitas dan koordinasi hukum	Setda	Persentase pelaksanaan fasilitas dan koordinasi hukum	100%	315.912.636	
	16 Fasilitas Kerjasama daerah	Setda	Persentase pelaksanaan Kerjasama daerah	100%	447.482.913	16 Fasilitas Kerjasama daerah	Setda	Persentase pelaksanaan Kerjasama daerah	100%	213.502.500	
3	Program Perekonomian dan pembangunan	Setda	Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitasui perekonomian	100%	1.545.427.952	Program Perekonomian dan pembangunan	Setda	Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitasui perekonomian	100%	784.980.200	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (RP.)	
17	Pelaksanaan kebijakan perekonomian	Setda	Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitasi bidang perekonomian	100%	234.318.245	17 Pelaksanaan kebijakan perekonomian	Setda	Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitasi bidang perekonomian	100%	198.917.400	
18	Pemantauan kebijakan sumber daya alam	Setda	Laporan Penunjang Kegiatan	1 Lap	179.189.688	18 Pemantauan kebijakan sumber daya alam	Setda	Tersusunnya laporan sebagai penunjang kagiatan	1 Laporan	114.926.500	
19	Pelaksanaan Administrsi pembangunan	Setda	Persentase pelaksanaan administrasi pembangunan daerah	100%	554.116.239	19 Pelaksanaan Administrsi pembangunan	Setda	Persentase pelaksanaan administrasi pembangunan daerah	100%	220.495.700	
20	Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Setda	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku	94%	577.803.780	20 Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Setda	Persentase pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi SPSE sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku	94%	250.640.600	
Total					60.925.087.005	Total					39.854.395.000

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah salah satu tahapan proses yang tidak boleh diabaikan adalah menampung usulan program dan kegiatan yang berasal dari aspirasi masyarakat. Hal ini sangat penting dilaksanakan karena pada hakikatnya masyarakatlah yang akan menjadi penerima manfaat dari program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

Program dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan Pelayanan Provinsi, LSM, Asosiasi-asosiasi, Perguruan tinggi maupun Perangkat Daerah lainnya melalui mekanisme Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).

Sebagai salah satu OPD dalam lingkungan Pemerintahan Kabupaten Lima Puluh Kota, Sekretariat Daerah khususnya Bagian Kesejahteraan Rakyat berupaya semaksimal mungkin untuk menampung aspirasi masyarakat dengan berbagai cara dalam berbagai kesempatan, termasuk salah satunya pada pelaksanaan Musrenbang, baik di tingkat Nagari, Kecamatan maupun di tingkat Kabupaten.

Lebih dari itu, usulan program dan kegiatan juga dapat berasal dari aspirasi masyarakat yang tersalur melalui reses anggota DPRD Kabupaten Lima Puluh Kota berupa Pokok Pikiran. Adapun aspirasi masyarakat yang dirangkum oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat dari Musrenbang dan Pokok Pikiran dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 2.5
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2025
Kabupaten Lima Puluh Kota

No.	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Masyarakat Kegiatan pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat	Mushalla Pilubang	Persentase terlaksananya koordinasi bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	-	musrembang
		Rumah Tahfidz Sungai Beringin		2 unit	musrembang
		Honor Guru Mengaji Pandam Gadang		-	musrembang
		Honor Imam Pandam Gadang		-	musrembang
		Honor Garin Pandam Gadang		-	musrembang
		Honor Guru Tahfidz Pandam Gadang		-	musrembang
		Masjid Pandam Gadang		-	musrembang
		Mushalla Pandam Gadang		-	musrembang
		Rumah Tahfidz Pandam Gadang		-	musrembang
		Rumah Tahfidz Limbanang		-	musrembang
		Masjid Limbanang		-	musrembang
		Masjid Batu Balang		6 unit	musrembang
		TPQ/ MDTA/Surau Halaban		-	musrembang
		Masjid Sitanang		1 unit	musrembang
		Honor Garin Tanjuang Bungo		96 ob	musrembang

		Honor Guru Mengaji Tanjuang Bungo		192 ob	musrembang
		Masjid Harau		1 unit	musrembang
		TPQ/ MDTA/Surau Tanjung Pauh		-	musrembang
		Masjid Sitanang		1 unit	musrembang
		Masjid Sitanang		1 unit	musrembang
		Rumah Tahfidz Koto Lamo		-	musrembang
		Mushalla Balai Panjang		1 unit	musrembang
		Masjid Sungai Antuan		9 unit	musrembang
		Rumah Tahfidz Sungai Antuan		-	musrembang
		TPQ/ MDTA/Surau Talang Maur		-	musrembang
		Mushalla Koto Bangun		1 unit	musrembang
		TPQ/ MDTA/Surau Galugua		-	musrembang
		Mushalla Koto Tinggi		-	musrembang
		Masjid Koto Tinggi		-	musrembang
		Rumah Tahfidz Pauh Sangik		1 unit	musrembang
		Rumah Tahfidz Koto Bangun		2 unit	musrembang
		Masjid Gunuang Malintang		-	musrembang
		Masjid Muaro Paiti		2 unit	musrembang
		Rumah Tahfidz Muaro Paiti		1 unit	musrembang
		Rumah Tahfidz VII banja laweh		-	musrembang

		Mushalla VII koto talago		1 unit	musrembang
		Mushalla sungai naniang		1 unit	musrembang
		Rumah Tahfidz durian gadang		-	musrembang
		Rumah Tahfidz tanjuang gadang		-	musrembang
		Kelompok Keagamaan Masyarakat (spt : Kelompok Yasin, BKMT, Qassidah dll) sungai naniang		kelompok	musrembang
		Honor Garin Jopang Manganti		-	musrembang
		Honor Guru Mengaji Jopang Manganti		-	musrembang
		Honor imam jopang manganti		-	musrembang
		Rumah tahfidz limbuku		-	musrembang
		masjid suliki		-	musrembang
		Honor guru mengaji suliki		300 ob	musrembang
		Masjid tanjung pauh		-	musrembang
		Rumah tahfidz andaleh		-	musrembang
		Rumah Tahfidz kurai		-	musrembang
		Honor guru mengaji tanjung balik		108 ob	musrembang
		Rumah tahfidz sungai talang		1 paket	musrembang
		Masjid andaleh		2 unit	musrembang
		Rumah tahfidz talang anau		2 unit	musrembang
		Rumah tahfidz talang anau		-	musrembang

		TPQ/MDTA/Surau pangkalan		1 unit	musrembang
		Rumah tahfidz Solok bio bio		-	musrembang
		TPQ/ MDTA/Surau Solok bio bio		-	musrembang
		Kelompok yasin, BKMT, Qasidah,dll kecamatan harau		4 kelompok	Pokir
		Musholla padang rajo		1 unit	Pokir
		Masjid simpang poli tani anak kubang		1 paket	Pokir
		Masjid simpang empat tanjung pati		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll pitopang saiyo		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll al muttaqin jorong tanjung pati		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll hayatun nisa jorong tanjung pati		1 paket	Pokir
		Musholla jorong tarantang		1 paket	Pokir
		Masjid jorong KPL nagari mungo		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll al hidayah lubuak batingkok		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll padang tinggi		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll nagari mungo		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll jorong indobaleh timur nagari mungo		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll jorong koto bakuruang nagari mungo		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll jorong pincuran tinggi nagari mungo		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll jorong batu labi nagari mungo		1 paket	Pokir

		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dlljorong talaweh nagari mungo		1 m	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll jorong bukik Gombak situak nagari mungo		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll jorng tanjung tengah nagari mungo		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll jorong balai gadang bawah nagari mungo		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll jorong balai gadang atas nagari mungo		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll koto bakuruang nagari mungo		1 paket	Pokir
		Masjid nagari batu baling		1 unit	Pokir
		Masjid nag. Koto tuo		1 unit	Pokir
		Masjid nag. Batu balang		1 unit	Pokir
		Honor imam nag. Batu balang		6 orang	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll batu balang		10 kelompok	Pokir
		Musholla sialang		1 unit	Pokir
		Masjid galugua		1 unit	Pokir
		Masjid sopan nagari simpang kapuak		1 unit	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll koto baru simalanggang		10 kelompok	Pokir
		Masjid kecamatan mungka dan guguak		10 unit	Pokir

		Musholla kecamatan mungka dan guguk		10 unit	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll kecamatan mungka dan guguk		10 paket	Pokir
		Honor garin kecamatan mungka dan guguk		100 orang	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll jorong ulangan nagari tanjung balik		1 kelompok	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll jrg panang nagari tang balik		1 kelompok	Pokir
		Masjid simpang 3 kenanga nagari sungai antuan tiga kenanga nagari sungai antuan		1 paket	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll dusun rambek jrg simapng tiga Kananga		3 kelompok	Pokir
		Kelompok yasin, BKMT,qasidah dll kecamatan harau dan kecamatan payakumbuh		10 kelompok	Pokir
		Masjid kecamatan harau dan kecamatan payakumbuh		10 unit	Pokir
		Musholla kecamatan harau dan kecamatan payakumbuh		10 unit	Pokir

Usulan Program dan Kegiatan dari pemangku kepentingan yang terbanyak terdapat pada pokir dan musrenbang berupa bantuan hibah untuk Mesjid, Mushola, Lembaga Keagamaan (Rumah Tahfizh/TPQ/MDTA) dan Hibah untuk kelompok masyarakat yang beraktifitas di bidang keagamaan (Kelompok Yasin/BKMT), yang tersebar di berbagai Kecamatan di Kabupaten Lima Puluh Kota.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 telah ditetapkan Visi Kementerian Dalam Negeri yaitu : “ Kementerian Dalam Negeri mampu menjadi poros jalannya pemerintahan dan politik dalam negeri, meningkatkan pelayanan publik, menegakkan demokrasi dan menjaga integrasi bangsa”. Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri yaitu :

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.
6. Mendorong terwujudnya tertib dan kepastian hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Menelaah Misi Kementerian Dalam Negeri dimaksud ditataran Pemerintahan Daerah, Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota juga memiliki peranan dalam membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif

kepada seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tertuang dalam fungsinya sebagai Penyusunan kebijakan Pemerintahan Daerah, Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Nagari, Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah, Pembinaan administrasi dan Aparatur Pemerintahan Daerah. Maka ditetapkan beberapa program dan kegiatan yang mendukung misi tersebut diantaranya :

1. Program Reformasi Birokrasi, dengan Kegiatan-kegiatan : Penyusunan Road Map Reformasi birokrasi. Program ini memfasilitasi program nasional dengan tujuan dan sasaran untuk meningkatkan keselarasan dokumen road map Reformasi Birokrasi dengan RPJMD. Kegiatan Restrukturisasi/penataan Tugas dan Fungsi OPD serta Penyusunan Aplikasi *e-kelembagaan* Perangkat Daerah yang mendukung terwujudnya peningkatan kualitas IKM dan Indeks Reformasi Birokrasi, serta Pelaksanaan PATEN untuk pelayanan Publik di tingkat.
2. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah dan Program Penataan Otonomi Daerah, dengan Kegiatan-kegiatan diantaranya : Evaluasi kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah, koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya, fasilitasi percepatan penyelesaian tapal batas wilayah administrasi. Kegiatan-kegiatan dimaksud dilaksanakan dengan beberapa sasaran, yaitu : Peningkatan nilai EKPPD Kabupaten Lima Puluh Kota di tingkat Nasional, koordinasi dan konsultasi dengan Pemerintah Pusat dan Kementerian/Lembaga
3. Beberapa Program dibidang peningkatan kerjasama daerah, Peningkatan Promosi Daerah di event-event tingkat Propinsi dan Nasional, Program Pengembangan kemitraan di bidang Pariwisata, dan lain-lain.

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan ini merupakan kebutuhan daerah yang diperoleh dari berbagai masukan, baik yang berasal dari masyarakat dan *stakeholder* maupun untuk mengadopsi dan memfasilitasi program-program nasional yang dilaksanakan di Kabupaten Lima Puluh Kota.

Tujuan dari Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota adalah menjaga konsistensi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan apa yang telah direncanakan di dalam rencana strategis Sekretariat Daerah, sedangkan sasaran yang ingin di capai adalah meningkatnya kapasitas dan manajemen ASN dan disesuaikan dengan Visi dan Misi dari KDH terpilih.

3.2. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Sekretariat Daerah

Rencana Kerja ini mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 yaitu :

A. Tujuan

Mewujudkan koordinasi Pemerintahan dan otonomi daerah yang berkualitas.

B. Sasaran

- 1. Meningkatnya fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat.
- 2. Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Kerjasama, Pembangunan, dan Perekonomian.
- 3. Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.

3.3. Program dan Kegiatan (di Tahun 2025 dalam Renstra)

Program dan kegiatan Sekretariat Daerah yang dimuat dalam Rencana Kerja tahun 2025 dimaksudkan untuk mendukung Visi dan Misi Bupati terpilih, sementara nomenklatur program dan kegiatan mengacu kepada Permendagri No. 90 Tahun 2019.

Tabel. 3.1
Rekapitulasi Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN		
SEKRETARIAT DAERAH		
I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		2 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		4 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
		5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
		6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
		7 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
	3. Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	8 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
		9 Pengamanan Barang Milik Daerah
		10 Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
	4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	11 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
		12 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
	5. Administrasi Umum Perangkat Daerah	13 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
		14 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
		15 Fasilitasi Kunjungan Tamu
		16 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		17 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
	6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	18 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
		19 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		20 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	21 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
		22 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		23 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		24 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	25 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
		26 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		27 Pemeliharaan Mebel
		28 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		29 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
		30 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
		31. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		32. Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah
	9. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	33. Penyediaan Gaji dan Tunjangan KDH/wakil KDH
		34. Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
		35. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
		36. Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
	10. Fasilitasi Kerumah tanggaan Sekretariat Daerah	37. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
		38. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
		39. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
	11. Penataan Organisasi	40. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
		41. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
		42. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
		43. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
		44. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
	12. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	45. Fasilitasi Keprotokolan
		46. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
		47. Pendokumentasian Tugas Pimpinan
II. PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	13. Administrasi Tata Pemerintahan	48. Penataan Administrasi Pemerintahan
		49. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
		50. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
	14. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	51. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
	15. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	52. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
		53. Fasilitasi Bantuan Hukum
		54. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
	16. Fasilitasi Kerjasama Daerah	55. Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
III. PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN		56 Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri
		57 Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama
	17. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	58 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
		59 Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
		60 Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikrokecil
	18. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	61 Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
		62 Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
		63 Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
	19. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	64 Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
		65 Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik
		66 Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
	20. Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	67 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan
		68 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
		69 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air

Program dan kegiatan Sekretariat Daerah yang dimuat dalam Rencana Kerja tahun 2025 juga dapat disajikan dalam bentuk tabel seperti berikut ini :

Tabel 3.2
Rumusan Rencana program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2025
Dan perkiraan maju Tahun 2026
Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2025				CATATAN PENTING	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026	
				LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA / PAGU INDIKATIF	SUMBER DANA		TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA / PAGU INDIKATIF
1	2	3	4	5	8	8	9	12	13	14
		SEKRETARIAT DAERAH				39.854.395.000,00				41.785.277.435,00
	4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN				39.854.395.000,00				41.785.277.435,00
	4.01	SEKRETARIAT DAERAH				39.854.395.000,00				41.785.277.435,00
1.	4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	<i>Persentase pelaksanaan urusan pemerintah daerah</i>		100 %	29.482.299.164,00			-	30.897.110.427,00
A.	4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<i>persentase tersusunnya dokumen pelaksanaan perangkat daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	274.276.000,00			-	287.989.800,00
B.	4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<i>Persentase penyediaan gaji dan tunjangan ASN serta penyusunan laporan OPD</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	14.885.135.435,00			-	15.629.392.207,00
C.	4.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	<i>Persentase tertib administrasi barang milik daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	0,00			-	0,00

D.	4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	<i>Persentase tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	0,00			-	0,00
E.	4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	<i>Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi umum perangkat daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	1.480.794.200,00			-	1.554.833.910,00
F.	4.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<i>Persentase ketersediaan barang milik daerah sesuai dengan perencanaan</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	2.804.312.200,00			-	2.944.527.810,00
G.	4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Persentase ketersediaan jasa penunjang pemerintah daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	1.786.094.750,00			-	1.875.399.488,00
H.	4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Persentase barang milik daerah dan ber kondisi baik</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	3.505.010.000,00			-	3.680.260.500,00
I.	4.01.01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	<i>Persentase terlaksananya administrasi keuangan dan operasional KDH</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	909.841.194,00			-	896.033.952,00
J.	4.01.01.2.12	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	<i>Persentase terpenuhinya fasilitasi kerumahtanggaan KDH, Wakil KDH dan SEKDA</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	1.882.544.785,00			-	1.976.667.630,00
K.	4.01.01.2.13	Penataan Organisasi	<i>OPD yang memiliki dokumen analisis jabatan persentase OPD yang sesuai tugas pokok dan fungsi</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	250.833.600,00			-	263.375.280,00
L.	4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	<i>Terfasilitasi dan terlayannya kegiatan KDH/WKDH</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	1.703.457.000,00			-	1.788.629.850,00
2.	4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	<i>Persentase terlaksananya koordinasi bidang kesejahteraan rakyat</i>		100 %	9.587.115.636,00			-	10.063.947.798,00

A.	4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	<i>Persentase terlaksananya koordinasi bidang pemerintahan</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	195.758.500,00			-	205.546.425,00
B.	4.01.02.2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	<i>Persentase kegiatan terkait dengan kesejahteraan rakyat yang terkoordinasi</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	8.861.942.000,00			-	9.305.039.100,00
C.	4.01.02.2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	<i>Persentase pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi hukum</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	315.912.636,00			-	329.184.648,00
D.	4.01.02.2.04	Fasilitasi Kerja Sama Daerah	<i>Persentase pelaksanaan fasilitasi kerjasama daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	213.502.500,00			-	224.177.625,00
3.	4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	<i>Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitasi bidang perekonomian</i>		100 %	784.980.200,00			-	824.219.210,00
A.	4.01.03.2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	<i>Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitasi bidang perekonomian</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	198.917.400,00			-	208.863.270,00
B.	4.01.03.2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	<i>Persentase pelaksanaan pembangunan daerah</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	220.495.700,00			-	231.510.485,00
C.	4.01.03.2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	<i>Persentase pengadaan barang jasa melalui aplikasi SPSE sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	250.640.600,00			-	263.172.630,00
D.	4.01.03.2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	<i>Tersusunnya laporan sebagai penunjang kegiatan</i>	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	100 %	114.926.500,00			-	120.672.825,00
	J U M L A H					39.854.395.000,00				41.785.277.435,00

Adapun identifikasi permasalahan untuk penentuan Program Prioritas pada Sekretariat Daerah berdasarkan Analisa data capaian kinerja tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3
Identifikasi Permasalahan untuk Penentuan Program Prioritas
Kabupaten Lima Puluh Kota
(Analisa data capaian kinerja Tahun 2023)

No	Bidang Urusan dan Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Interpretasi	Permasalahan	Faktor Penentu Keberhasilan
1.	IKU KDH indeks ABS-SBK	Tercapai	-	Terlaksananya aktifitas keagamaan adat dan budaya diseluruh nagari
2.	IKU kepala OPD Tahun 2023			
	1. Terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan	Tercapai	-	Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan
	2. indeks ABS-SBK	Tercapai	-	Terlaksananya aktifitas keagamaan adat dan budaya diseluruh nagari
	3. Persentase jumlah produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH	Tercapai	-	produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDIH
	4. Persentase Peningkatan Koordinasi Sektor Perekonomian (%)	Tercapai	-	Peningkatan Koordinasi Sektor Perekonomian
	5. Persentase OPD dengan Pecapaian Program dan Kegiatan diatas 80%	Tercapai	-	OPD dengan Pecapaian Program dan Kegiatan diatas 80%
	6. Persentase Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundangan yang berlaku	Tercapai	-	Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE yang sesuai dengan aturan perundangan yang berlaku
	7. Persentase Sarana dan Prasarana Kantor dalam kondisi Baik	Tercapai	-	Sarana dan Prasarana Kantor dalam kondisi Baik
	8. Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	Tercapai	-	Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja

	9. Terwujudnya Fasilitas Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sesuai Standar Keptokolan Yang Berlaku dan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Tercapai	-	Fasilitas Kegiatan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sesuai Standar Keptokolan Yang Berlaku dan Pendokumentasian Tugas Pimpinan
	10. Jumlah Dokumen Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah yang tersedia	Tercapai	-	Dokumen Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah yang tersedia

Pada Tahun 2023 rasio tempat ibadah di Kabupaten Lima Puluh Kota dengan nilai 1: 251, hal ini berarti bahwa untuk 1 Masjid/Mushalla untuk 251 orang penduduk. Pada Tahun 2023 jumlah penduduk Kabupaten Lima Puluh Kota tercatat sebanyak 389.837 Jiwa, sedangkan jumlah rumah ibadah sebanyak 1.555 unit yang terdiri dari 435 unit Masjid dan 1.120 Mushalla. Sedangkan tempat ibadah selain umat Islam tidak ada karena jumlah penduduk muslim di Kabupaten Lima Puluh Kota melebihi 98%.

Dari data di atas disimpulkan bahwa ketersediaan tempat ibadah di Kabupaten Lima Puluh Kota sudah sesuai dengan kebutuhan dibanding dengan jumlah penduduk. Sedangkan kondisi rumah ibadah rata-rata sudah cukup bagus dan memenuhi standar. Hal ini karena kepedulian masyarakat yang cukup tinggi terhadap kondisi rumah ibadah tersebut. Disamping itu perhatian Pemerintah Daerah juga cukup bagus, dimana setiap tahun melalui anggaran hibah, Pemerintah Daerah mengalokasikan bantuan untuk rumah ibadah di setiap Nagari. Pada Tahun 2023 Anggaran hibah yang dialokasikan mencapai Rp. 1.040.000.000,-.

Secara umum tidak ada permasalahan pada rumah ibadah, khususnya yang terkait dengan bangunan fisik, namun perlu perhatian Pemerintah bersama masyarakat terutama pada WC dan sanitasi. Dimana pada sebagian nagari, WC di tempat ibadah dijadikan WC komunal yang dimanfaatkan oleh masyarakat sekitar. Oleh karena itu perlu perhatian dan pembinaan dari Pemerintah Nagari, Kecamatan dan Kabupaten agar WC dan sanitasi di tempat ibadah tersebut sesuai dengan standar kesehatan.

Pada Tahun 2025 Bagian Umum ada penambahan 1 Kegiatan Baru yaitu Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah dimana terdapat 3 (tiga) Sub Kegiatan baru yaitu Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD, Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD, Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKP. Penambahan Sub. Kegiatan ini bertujuan

supaya lebih tertibnya Penatausahaan Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dan agar tertibnya Penatausahaan Arsip dilingkup Sekretariat Daerah.

Pada Tahun 2024 Bagian Perencanaan dan Keuangan ada penambahan 1 Kegiatan Baru yaitu Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dimana terdapat 2 (dua) Sub Kegiatan baru yaitu Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD. Penambahan kegiatan baru dan Sub. Kegiatan baru ini bertujuan supaya lebih terjaminnya kelancaran tersediannya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

Pada Tahun 2024 Bagian Perekonomian ada pengurangan 2 Sub. Kegiatan yaitu Sub. Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD dan juga Sub. Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD. Pengurangan 2 Sub. Kegiatan tersebut karna alokasi dana dibagian perekonomian yang minim dan dapat di handle dalam satu kegiatan.

Seluruh pendanaan kegiatan masing-masing bagian di Sekretariat Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lima Puluh Kota tahun 2025, yang dapat dilihat pada Lampiran Rencana Program Dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2025 dan Tabel Rencana Program dan Kegiatan menurut Permendagri No 90 Tahun 2019 pada dokumen Rencana Kerja (Renja) tahun 2025 Sekretariat Daerah ini.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DAERAH

Rencana Kerja Tahun 2025 mengacu pada RPJMD tahun 2021-2026 dan Renstra Sekretariat Daerah tahun 2021-2026. Adapun pencantuman nomenklatur program dan kegiatan mengacu kepada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020. Selanjutnya penyempurnaan indikator kinerja sub kegiatan berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 dan terakhir Kepmendagri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Kepmendagri Nomor 050-5889 tentang Hasil Verifikasi Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Dengan demikian Sekretariat Daerah mempunyai Rencana Kerja dan sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2025, dan Prakiraan Maju Tahun 2026 dapat dilihat pada tabel Rencana Program Dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2025 dan Prakiraan Maju Tahun 2026 merupakan perwujudan pelaksanaan urusan Pemerintahan Daerah yang didesentralisasikan sehingga pemanfaatannya akan sangat mendukung proses penyelenggaraan perencanaan dan penganggaran pemerintah, menindaklanjuti hal tersebut Sekretariat Daerah telah melakukan pemetaan terhadap Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2025.

Table 4.1
RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (RENJA OPD) SEKRETARIAT DAERAH KAB. LIMA PULUH KOTA
TAHUN 2025

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		SEKRETARIAT DAERAH						39.854.395.000,00							41.785.277.435,00	
	4	UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN						39.854.395.000,00							41.785.277.435,00	
	4.01	SEKRETARIAT DAERAH						39.854.395.000,00							41.785.277.435,00	
1,	4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATENKOTA	Persentase pelaksanaan urusan pemerintah daerah	-			100 %	29.482.330.200,00						-	30.897.110.427,00	
	4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	persentase tersusunnya dokumen pelaksanaan perangkat daerah	-			100 %	449.174.000,00			-	-	-	-	287.989.800,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah														
			Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				5 Dokumen	209.585.400,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		157.098.900,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD														
			Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD				4 Dokumen	239.588.600,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		130.890.900,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penyediaan gaji dan tunjangan ASN serta penyusunan laporan OPD	-			100 %	14.694.287.748,00			-	-	-	-	15.629.392.207,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN														
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				126 Orang/bulan	14.480.795.248,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		15.204.828.907,00	SEKRETARIAT DAERAH
	4.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD														
			Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				120 Dokumen	99.741.700,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		147.624.750,00	SEKRETARIAT DAERAH

4.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																
			Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				1 Laporan	24.917.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		78.662.850,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD															
			Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				17 Laporan	58.042.800,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		113.445.150,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.02.0008	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran															
			Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				1 Dokumen	30.791.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		84.830.550,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi barang milik daerah	-			100 %	0,00			-	-	-	-	0,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.03.0001	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD															
			Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				5 Dokumen	0,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		0,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.03.0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD															
			Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD				5 Dokumen	0,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		0,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD															
			Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				6 Laporan	0,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		0,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase tertib administrasi kepegawaian perangkat daerah	-			100 %	0,00			-	-	-	-	0,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.05.0010	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan															
			Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				200 Orang	0,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		0,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.05.0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan															
			Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				80 Orang	0,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		0,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi umum perangkat daerah	-			100 %	1.469.384.900,00			-	-	-	-	1.554.833.910,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor															
			Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan				3 Paket	78.280.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		81.567.150,00	SEKRETARIAT DAERAH	
	4.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan															
			Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan				12 Paket	40.639.900,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		42.672.210,00	SEKRETARIAT DAERAH	

4.01.01.2.06.0008	Fasilitas Kunjungan Tamu														
		Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu				12 Laporan	885.000.000,00	-	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		941.850.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				1 Laporan	425.465.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		446.744.550,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD														
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				10 Dokumen	40.000.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		42.000.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase ketersediaan barang milik daerah sesuai dengan perencanaan	-			100 %	3.081.844.000,00			-	-	-	0,00	2.944.527.810,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.07.0001	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														
		Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan				4 Unit	1.503.844.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		634.467.750,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.07.0002	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan														
		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan				4 Unit	666.100.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		1.485.078.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya														
		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan				3 Unit	911.900.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		824.982.060,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pesentase ketersediaan jasa penunjang pemerintah daerah	-			100 %	3.062.373.000,00			-	-	-	-	1.875.399.488,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat														
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat				1 Laporan	5.000.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		10.500.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik														
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				12 Laporan	750.000.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		735.000.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor														
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				12 Laporan	68.796.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		714.246.225,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor														
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				1 Laporan	2.238.577.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		415.653.263,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah dan berkondisi baik	-			100 %	2.394.633.000,00			-	-	-	-	3.680.260.500,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan														
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya				6 Unit	248.630.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		613.840.500,00	SEKRETARIAT DAERAH

4.01.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan														
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya				72 Unit	896.175.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		1.011.260.250,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel														
		Jumlah Mebel yang Dipelihara				18 Unit	16.680.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		80.514.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya														
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara				4 Unit	32.640.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		33.841.500,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya														
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi				3 Unit	693.726.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		1.086.431.850,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya														
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi				3 Unit	198.170.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		208.078.500,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.09.0011	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya														
		Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi				30 Unit	299.087.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		622.989.150,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.09.0012	Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah														
		Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi				10 Ha	9.525.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		23.304.750,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase terlaksananya administrasi keuangan dan operasional KDH	-			100 %	925.821.952,00			-	-	-	-	896.033.952,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.11.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah														
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				2 Orang/Bulan	181.389.194,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		181.389.194,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.11.0002	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah														
		Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan				20 Paket	165.120.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		173.376.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.11.0003	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah														
		Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				4 Orang	138.044.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		100.000.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.11.0004	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah														
		Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				2 Orang/Bulan	441.268.758,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		441.268.758,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.12	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase terpenuhinya fasilitas kerumahtanggan KDH, Wakil KDH dan SEKDA	-			100 %	1.450.521.000,00			-	-	-	-	1.976.667.630,00	SEKRETARIAT DAERAH

4.01.01.2.12.0001	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah													
		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan				3 Paket	506.323.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	720.648.390,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.12.0002	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah													
		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan				2 Paket	273.958.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	438.856.740,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.12.0003	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah													
		Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan				2 Paket	670.240.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	817.162.500,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.13	Penataan Organisasi	OPD yang memiliki dokumen analisis jabatan persentase OPD yang sesuai tugas pokok dan fungsi	-			100 %	250.833.600,00			-	-	-	263.375.280,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.13.0001	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan													
		Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan				5 Dokumen	48.753.100,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	51.190.755,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.13.0002	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana													
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana				2 Laporan	50.138.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	52.644.900,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.13.0003	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi													
		Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi				1 Dokumen	53.677.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	56.360.850,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.13.0004	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana													
		Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana				1 Dokumen	57.782.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	60.671.100,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.13.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah													
		Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah				2 Dokumen	40.483.500,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	42.507.675,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terfasilitasi dan terlayannya kegiatan KDH/WKDH	-			100 %	1.703.457.000,00			-	-	-	1.788.629.850,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.14.0001	Fasilitasi Keprotokolan													
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan				360 Laporan	1.451.192.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	1.523.751.600,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.14.0002	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan													
		Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan				360 Laporan	121.515.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	127.590.750,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.01.2.14.0003	Pendokumentasian Tugas Pimpinan													
		Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan				360 Laporan	130.750.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-	137.287.500,00	SEKRETARIAT DAERAH

4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Terlaksananya Koordinasi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	-				100 %	9.587.084.800,00						-		10.063.947.798,00	
4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Terlaksananya Koordinasi Bidang Pemerintahan	-				100 %	195.758.500,00			-	-	-	-		205.546.425,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.01.0001	Penataan Administrasi Pemerintahan																
		Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan					4 Dokumen	40.594.200,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-			42.623.910,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.01.0002	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan																
		Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan					4 Dokumen	53.144.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-			55.801.200,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.01.0003	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah																
		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah					6 Dokumen	102.020.300,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-			107.121.315,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kegiatan terkait dengan kesejahteraan rakyat yang terkoordinasi	-				100 %	8.861.912.000,00			-		Meningkatkan tata kehidupan sosial kemasyarakatan	-	-	9.305.039.100,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.02.0001	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual																
		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual					12 Dokumen	8.861.912.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-		Meningkatkan tata kehidupan sosial kemasyarakatan	-		9.305.039.100,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi hukum	-				100 %	315.912.000,00			-			-	-	329.184.648,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.03.0001	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah																
		Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun					66 Dokumen	161.475.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-			122.146.117,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.03.0002	Fasilitasi Bantuan Hukum																
		Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum					2 Kasus	132.351.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-			172.618.481,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.03.0003	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum																
		Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi					66 Dokumen	22.086.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-			34.420.050,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.04	Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Persentase pelaksanaan fasilitasi kerjasama daerah	-				100 %	213.502.300,00			-	-	-	-	-	224.177.625,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.04.0001	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri																
		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri					16 Dokumen	177.062.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-			185.915.100,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.04.0002	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri																
		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri					1 Dokumen	0,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-			0,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.02.2.04.0003	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama																
		Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama					2 Laporan	36.440.300,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-			38.262.525,00	SEKRETARIAT DAERAH

4.01.03	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitas bidang perekonomian	-			100 %	784.980.000,00						-	824.219.210,00	
4.01.03.2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase terlaksananya koordinasi dan fasilitas bidang perekonomian	-			100 %	198.917.400,00			-	-	-	-	208.863.270,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.01.0001	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD														
		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD				1 Dokumen	38.785.900,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		40.725.195,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.01.0002	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian														
		Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian				1 Laporan	103.666.500,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		108.849.825,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.01.0003	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil														
		Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil				1 Dokumen	56.465.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		59.288.250,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.02	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase pelaksanaan pembangunan daerah	-			100 %	220.495.500,00			-	-	-	-	231.510.485,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.02.0001	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan														
		Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah				1 Dokumen	67.100.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		70.445.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.02.0002	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan														
		Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan				1 Laporan	76.875.700,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		80.719.695,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.02.0003	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan														
		Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan				1 Laporan	76.519.800,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		80.345.790,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.03	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan barang jasa melalui aplikasi SPSE sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	-			100 %	250.640.600,00			-	-	-	-	263.172.630,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.03.0001	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa														
		Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				3 Dokumen	73.772.600,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		77.461.230,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.03.0002	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik														
		Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik				2 Dokumen	63.568.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		66.746.400,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.03.0003	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa														
		Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa				52 Orang	113.300.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		118.965.000,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Tersusunnya laporan sebagai penunjang kegiatan	-			100 %	114.926.500,00			-	-	-	-	120.672.825,00	SEKRETARIAT DAERAH

4.01.03.2.04.0001	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan														
		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja				1 Dokumen	81.652.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		85.734.600,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.04.0002	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup														
		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian				1 Dokumen	11.879.500,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		12.473.475,00	SEKRETARIAT DAERAH
4.01.03.2.04.0003	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air														
		Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman,				1 Dokumen	21.395.000,00	Kab. Lima Puluh Kota, Harau, Sarilamak	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	-	-	-		22.464.750,00	SEKRETARIAT DAERAH
J U M L A H							39.854.395.000,00						41.785.277.435,00		

Seluruh pendanaan kegiatan masing-masing bagian di Sekretariat Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025.

Sekretariat Daerah dalam hal melaksanakan Misi yang diemban Kepala Daerah terdapat beberapa Misi yang dilaksanakan pada Sekretariat Daerah, yaitu : pada Misi ke- 4 yaitu : 4. Meningkatkan Kualitas Layanan Publik Melalui Reformasi Birokrasi Seutuhnya. Adapun Rencana Kinerja OPD Tahun 2025, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Untuk pedoman pada Tahun 2025 di Sekretariat Daerah terdapat dalam Urusan Pemerintah yang mempunyai 3 Program dan 20 Kegiatan dengan pagu sebesar Rp. 39.854.395.000,- dan Tahun 2026 pagunya sebesar Rp. 41.785.277.435,-. Dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 4.2
Rencana Kebutuhan Pendanaan Berdasarkan Urusan,
Jumlah Program dan KegiatanTahun 2025

No	Bidang Urusan	2025			2026			Ket
		Jumlah		Total Pagu (Rp)	Jumlah		Total Pagu Indikatif (Rp)	
		Program	Kegiatan		Program	Kegiatan		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Unsur Pendukung Urusan Pemerintah	3	20	39.854.395.000	3	20	41.785.277.435	

BAB V PENUTUP

Renja Sekretariat Daerah ini disusun mengacu pada RPJMD tahun 2021-2026 dan Renstra Sekretariat Daerah tahun 2021-2026.

Renja Sekretariat Daerah memuat hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan Renja tahun lalu, permasalahan dan rumusan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pengguna anggaran dan pejabat pelaksana teknis kegiatan pada tahun yang akan datang.

Keberhasilan pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah sangat ditentukan oleh peran aktif seluruh jajaran pimpinan dan personil Sekretariat Daerah. Untuk itu diperlukan sikap mental, tekad, semangat, dan kekuatan serta disiplin semua unsur Sekretariat Daerah, dengan cara memberi dukungan penuh terhadap pelaksanaan program serta kegiatan sesuai dengan fungsi dan kemampuan masing-masing.

Keberhasilan pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah juga sangat tergantung kepada keseriusan segenap unsur Sekretariat Daerah dalam menyiapkan peraturan-peraturan yang akan menjadi dasar hukum bagi pelaksanaan program dan kegiatan serta dalam penataan pengelolaan program dan kegiatan tersebut selama satu tahun yang akan datang, baik dari segi tata kelola sumber daya manusia, tata kelola anggaran yang telah dialokasikan maupun tata kelola peralatan/perlengkapan.

Diharapkan pada awal tahun anggaran berjalan atau awal tahun 2025, seluruh kebutuhan pelaksanaan program/kegiatan tersebut sudah dapat diselesaikan.

Demikian Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2025 disusun, semoga mampu meningkatkan kinerja Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun yang akan datang.

BUPATI LIMA PULUH KOTA

SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO



BUPATI LIMA PULUH KOTA

PROVINSI SUMATERA BARAT

KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA NOMOR 050/437/BUP-LK/XI/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM PENYUSUN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2026 DAN PERUBAHAN RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA DALAM FORMASI JABATAN *EX-OFFICIO*

BUPATI LIMA PULUH KOTA,

- Menimbang** : a. bahwa untuk memenuhi maksud Pasal 125 ayat (1) huruf a 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 yang mengamanatkan bahwa persiapan penyusunan Renja Perangkat Daerah meliputi penyusunan rancangan Keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah, perlu dibentuk Struktur Organisasi Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2025 dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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 Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856;

3. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2024 Tentang Kabupaten Lima Puluh Kota Di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6966);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
6. 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2011 Nomor 10);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2018 Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2023 Nomor 6);

14. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 140 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lima Puluh Kota;
15. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 103 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan;
16. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 33 Tahun 2023 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2024.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Struktur Organisasi Tim Penyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota Dalam Formasi Jabatan *Ex-Officio* dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Tugas secara umum :
 - a. Mengambil langkah-langkah yang tepat dan diperlukan dalam rangka penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja tahun 2025;
 - b. Melaksanakan kegiatan yang dibutuhkan untuk penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja tahun 2025 Perangkat Daerah seperti Forum Perangkat Daerah, dan rapat-rapat lainnya; dan
 - c. Menyusun dan menyajikan Rencana Kerja (Renja) tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja tahun 2025, mulai dari Rancangan Awal sampai pada penetapan Renja, sesuai dengan sistematika yang ditetapkan dalam peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
2. Tugas berdasarkan kedudukan dalam Tim :
 - a. Ketua bertugas mengatur dan memimpin seluruh anggota tim dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja Tahun 2025 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota;

- b. Wakil Ketua I bertugas membantu Ketua dalam mengatur dan memimpin penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja Tahun 2025 Sekretariat Daerah di lingkup bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. Wakil Ketua II bertugas membantu Ketua dalam mengatur dan memimpin penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja Tahun 2025 Sekretariat Daerah di lingkup bidang Perekonomian dan Pembangunan;
- d. Wakil Ketua III bertugas membantu Ketua dalam mengatur dan memimpin penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja Tahun 2025 Sekretariat Daerah di lingkup bidang Administrasi Umum;
- e. Sekretaris bertugas mengecek dan menyiapkan kelengkapan bahan dan seluruh administrasi untuk kelancaran penyusunan dan penulisan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja Tahun 2025 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota; dan
- f. Anggota bertugas menghimpun, mengolah, mengonsep, menyusun, menulis dan mengetik naskah Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota.

- KETIGA** : Tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab dan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Bupati Lima Puluh Kota.
- KEEMPAT** : Untuk kelancaran penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lima Puluh Kota, Ketua Tim dapat menetapkan pembagian tugas yang lebih rinci kepada seluruh anggota Tim.
- KELIMA** : Pembiayaan yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024 dan 2025 melalui DPA masing-masing Perangkat Daerah.
- KEENAM** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sarilamak
pada tanggal 31 Desember 2024

BUPATI LIMA PULUH KOTA,



SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LIMA PULUH KOTA

NOMOR : 050/45/BUP-LK/ XII /2024

TANGGAL : 31 DESEMBER 2024

TENTANG : PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI TIM
PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2026 DAN PERUBAHAN RENCANA
KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LIMA
PULUH KOTA DALAM FORMASI JABATAN EX-
OFFICIO

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
1.	SEKRETARIAT DAERAH	
	Sekretaris Daerah	Ketua
	Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Wakil Ketua I
	Asisten Perekonomian Dan Pembangunan	Wakil Ketua II
	Asisten Administrasi Umum	Wakil Ketua III
	Kabag Perencanaan Dan Keuangan	Sekretaris
	Kabag Pemerintahan	Anggota
	Kabag Hukum	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan	Anggota
	Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Hukum	Anggota
	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda	Anggota
	Kasubag Protokol	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	Anggota
2.	SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	
	Sekretaris DPRD	Ketua
	Kabag Umum dan Keuangan	Sekretaris
	Kabag Fasilitasi, Penganggaran dan Pengawasan	Anggota
	Kabag Persidangan dan Perundang-undangan	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Kasubag Tata Usaha dan Kepegawaian	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan	Anggota
	Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan	Anggota
	Fungsional Pranata Humas	Anggota
	Pelaksana pada Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah	Anggota
3.	INSPEKTORAT	
	Inspektur	Ketua
	Sekretariat	Sekretaris
	Inspektur Pembantu Wilayah I	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Inspektur Pembantu Wilayah II	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah III	Anggota
	Inspektur Pembantu Wilayah IV	Anggota
	Inspektur Pembantu Pengawasan Tertentu	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Perencana	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Analisis Kebijakan	Anggota
	Kasubag Administrasi Umum Dan Keuangan	Anggota
	Pelaksana pada Inspektorat	Anggota
4.	DINAS KESEHATAN	
	Kepala Dinas Kesehatan	Ketua
	Sekretaris Dinas Kesehatan	Sekretaris
	Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan	Anggota
	Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan	Anggota
	Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat	Anggota
	Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Kepala Sub Bagian Keungan dan Pengelolaan Aset	Anggota
	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Administrator Kesehatan	Anggota
	Fungsional Pengawas Farmasi dan Makanan	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Epidemiologi	Anggota
	Fungsional Sanitarian	Anggota
	Fungsional Analisis Kebijakan	Anggota
	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota
5.	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	
	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Ketua
	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Sekretaris
	Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar	Anggota
	Kabid Pembinaan PAUD dan PNF	Anggota
	Kabid Pembinaan Ketenagaan	Anggota
	Kabid Kebudayaan	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Pamong Budaya	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Anggota
6.	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	
	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Ketua
	Sekretaris Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Sekretaris
	Kepala Bidang Bina Marga	Anggota
	Kepala Bidang Cipta Karya	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kepala Bidang Sumber Daya Air	Anggota
	Kepala Bidang Jasa Konstruksi	Anggota
	Kepala Bidang Tata Ruang	Anggota
	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kepala Sub Bagian Keuangan	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Teknik Pengairan	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Teknik Jalan dan Jembatan	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Pembina Jasa Konstruksi	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Penata Ruang	Anggota
	Kepala Seksi Pertanahan	Anggota
	Fungsional Teknik Penyehatan Lingkungan	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	Anggota
7.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
	Kepala Satpol PP	Ketua
	Sekretaris Satpol PP	Sekretaris
	Kepala Bidang Trantib	Anggota
	Kepala Bidang Perlindungan Masyarakat	Anggota
	Kepala Bidang PPUD	Anggota
	Kepala Bidang SDA	Anggota
	Kasubag Program & Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum & Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Pelaksana pada Satpol PP	Anggota
8.	DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN	
	Kepala Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Ketua
	Sekretaris Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	Sekretaris
	Kabid Pencegahan	Anggota
	Kabid Pemadam Dan Penyelamatan	Anggota
	Kabid Sarana Dan Prasarana	Anggota
	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Perencanaan Dan Keuangan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pemadam Kebakaran	Anggota
9.	DINAS SOSIAL	
	Kepala Dinas Sosial	Ketua

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Sekretaris Dinas Sosial	Sekretaris
	Kabid Rehabilitasi Sosial	Anggota
	Kabid Perlindungan dan Jaminan Sosial	Anggota
	Kabid Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Pekerja Sosial	Anggota
	Fungsional Penyuluh Sosial	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Sosial	Anggota
10.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Ketua
	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sekretaris
	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Anggota
	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Anggota
	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Anggota
	Kabid Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota
11.	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
	Kepala DPPKBPPPA	Ketua
	Sekretaris DPPKBPPPA	Sekretaris
	Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Kesejahteraan Keluarga	Anggota
	Kepala Bidang Keluarga Berencana, Advokasi dan Penggerakan	Anggota
	Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan	Anggota
	Kepala Bidang Perlindungan Perempuan dan Anak	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Analis Kebijakan	Anggota
	Pelaksana pada DPPKBPPPA	Anggota
12.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
	Kepala DPMPTSP	Ketua

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Sekretaris DPMPTSP	Sekretaris
	Kabid Pelayanan Terpadu	Anggota
	Kabid Promosi	Anggota
	Kabid Perencanaan dan Pengembangan	Anggota
	Kabid Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Pelaksana pada DPMPTSP	Anggota
13.	DINAS PERDAGANGAN, KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH	
	Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Ketua
	Sekretaris Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Sekretaris
	Kepala Bidang Fasilitasi dan Sarana Distribusi Perdagangan	Anggota
	Kepala Bidang Kemetrologian dan Pengawasan Perdagangan	Anggota
	Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi	Anggota
	Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pengembangan Koperasi dan Usaha Mikro	Anggota
	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubbag Keuangan	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Fungsional Pengawas Koperasi	Anggota
	Fungsional Penera	Anggota
	Fungsional Analisis Perdagangan	Anggota
	Fungsional Pengawas Perdagangan	Anggota
	Fungsional Pengawas Koperasi	Anggota
	Fungsional Analisis Kebijakan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Anggota
14.	DINAS PERINDUSTRIAN DAN TENAGA KERJA	
	Kepala Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Ketua
	Sekretaris Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Sekretaris
	Kabid Pembinaan dan Pengawasan Industri	Anggota
	Kabid Sarana dan Prasarana Industri	Anggota
	Kabid Ketenagakerjaan	Anggota
	Kabid Transmigrasi	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh Perindustrian dan Perdagangan	Anggota
	Fungsional Pengantar Kerja	Anggota
	Fungsional Mediator Hubungan Industrial	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	Anggota
15.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
	Kepala Diskominfo	Ketua
	Sekretaris Diskominfo	Sekretaris
	Kabid Komunikasi Publik	Anggota
	Kabid Aplikasi Informatika	Anggota
	Kabid Statistik dan Pelayanan Informasi Publik	Anggota
	Kabid Persandian Dan Manajemen Data Elektronik	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Pelaksana pada Diskominfo	Anggota
16.	DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA	
	Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Ketua
	Sekretaris Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Sekretaris
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kabid Pariwisata	Anggota
	Kabid Pemuda	Anggota
	Kabid Olahraga	Anggota
	Kabid Sarana Prasarana dan Pengembangan SDM	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pariwisata Pemuda dan Olah Raga	Anggota
17.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA/NAGARI	
	Kepala DPMD/N	Ketua
	Sekretaris DPMD/N	Sekretaris
	Kabid Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kabid Pemerintahan Nagari	Anggota
	Kabid Pengelolaan Keuangan dan Aset Nagari	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Pelaksana pada DPMD/N	Anggota
18.	DINAS PERHUBUNGAN	
	Kepala Dinas Perhubungan	Ketua

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Sekretaris Dinas Perhubungan	Sekretaris
	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan	Anggota
	Kepala Bidang Pengembangan dan Keselamatan	Anggota
	Kepala Bidang Prasarana	Anggota
	Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perhubungan	Anggota
19.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP PERUMAHAN DAN KAWASAN PEMUKIMAN	
	Kepala Dinas Lingkungan Hidup Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Ketua
	Sekretaris Dinas Lingkungan Hidup Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Sekretaris
	Kabid Perencanaan, Pengkajian dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup	Anggota
	Kabid Pengelolaan Sampah, Limbah dan Pertamanan	Anggota
	Kabid Pengendalian Pencemaran, Kerusakan dan Penataan Hukum Lingkungan Hidup	Anggota
	Kabid Perumahan dan Kawasan Pemukiman	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan Hidup	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Penyuluh Lingkungan Hidup	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Pengendali Dampak Lingkungan Hidup	Anggota
	Fungsional Pengawas Lingkungan Hidup	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan	Anggota
	Fungsional Analis Lingkungan Hidup	Anggota
	Fungsional Analis Sistem Mutu dan Lingkungan	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Lingkungan Hidup Perumahan dan Kawasan Permukiman	Anggota
20.	DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN	
	Kepala Distanhortbun	Ketua
	Sekretaris Distanhortbun	Sekretaris
	Kabid Sarana	Anggota
	Kabid Prasarana	Anggota
	Kabid Perlindungan Tanaman Dan Perizinan Usaha	Anggota
	Kabid penyuluhan	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Fungsional Analis Keuangan Pusat/Daerah	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubag Umum Dan Kepegawaian	Anggota
	Fungsional Pengawas Alat dan Mesin Pertanian	Anggota
	Fungsional Pemeriksa Varietas Tanaman	Anggota
	Fungsional Pengawas Alat dan Mesin Pertanian	Anggota
	Fungsional Pengawas Benih	Anggota
	Fungsional Analis Pasar Hasil Pertanian	Anggota
	Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan	Anggota
	Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian	Anggota
	Fungsional Penyuluh Pertanian	Anggota
	Fungsional Umum	Anggota
21.	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN	
	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Ketua
	Sekretaris Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Sekretaris
	Kabid Perbibitan dan Produksi	Anggota
	Kabid Keswan,Kesmavet,Pengolahan dan Pemasaran	Anggota
	Kabid. Sarana dan Prasarana	Anggota
	Kabid Penyuluhan	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Fungsional Analis Keuangan Pusat/ Daerah	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas Bibit Ternak	Anggota
	Fungsional Pengawas Mutu Hasil Pertanian	Anggota
	Fungsional Penyuluh Pertanian	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Anggota
22.	DINAS PERIKANAN	
	Kepala Dinas Perikanan	Ketua
	Sekretaris Dinas Perikanan	Sekretaris
	Kabid Pengembangan Sumberdaya Perikanan	Anggota
	Kabid Pemberdayaan Usaha Perikanan	Anggota
	Kabid Pengelolaan Pembudidaya Ikan	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Perikanan	Anggota
23.	DINAS PANGAN	
	Kepala Dinas Pangan	Ketua
	Sekretaris Dinas Pangan	Sekretaris
	Kabid Panganekaragaman Konsumsi dan Keamanan Pangan	Anggota
	Kabid Ketersediaan, Distribusi dan Kerawanan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Pangan	
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pangan	Anggota
24.	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	
	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ketua
	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Sekretaris
	Kabid Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kabid Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kabid Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan dan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Fungsional Pustakawan	Anggota
	Fungsional Arsiparis	Anggota
	Pelaksana pada Dinas Pustaka dan Kearsipan	Anggota
25.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	
	Kepala Bappelitbangda	Ketua
	Sekretaris Bappelitbangda	Sekretaris
	Kabid Ekonomi Penelitian dan Pengembangan	Anggota
	Kabid SDM, Sosbud dan Pemerintahan Bappelitbangda	Anggota
	Kabid Perencanaan, Data, Pengendalian dan Evaluasi Bappelitbangda	Anggota
	Kabid Infrastruktur, Pengembangan Wilayah dan Lingkungan Hidup Bappelitbangda	Anggota
	Kasubag Program Bappelitbangda	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian Bappelitbangda	Anggota
	Kasubag Keuangan Bappelitbangda	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Perencana	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Statistisi	Anggota
	Pelaksana pada Bappelitbangda	Anggota
26.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM	
	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Ketua
	Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Sekretaris
	Kabid Pendidikan, Pelatihan dan Penilaian Kinerja ASN	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Analis Kebijakan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kabid Pengembangan dan Disiplin ASN	Anggota
	Kabid Informasi Pengadaan dan Status PNS	Anggota
	Kasubag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Pelaksana pada BKPSDM	Anggota
27.	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH	
	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Ketua
	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Sekretaris
	Kelompok Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat Dan Daerah (AKPD)	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kabid Perencanaan Anggaran Daerah	Anggota
	Kabid Perbendaharaan Daerah	Anggota
	Kabid Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Anggota
	Kabid Pengelolaan Barang Milik Daerah	Anggota
	Kabid Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	Anggota
	Kabid Pengelolaan Pendapatan Daerah	Anggota
	Pelaksana pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	Anggota
28.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	
	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Ketua
	Sekretaris Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Sekretaris
	Kabid Ideologi dan Wasbang	Anggota
	Kabid Politik Dalam Negeri	Anggota
	Kabid Kewaspadaan dan Pembinaan Masyarakat	Anggota
	Fungsional Perencana	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah	Anggota
	Kelompok Jabatan Fungsional Analis Kebijakan	Anggota
	Pelaksana pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	Anggota
29.	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH	
	Kepala Pelaksana BPBD	Ketua
	Sekretaris BPBD	Sekretaris
	Kabid Pencegahan dan Kesiapsiagaan	Anggota
	Kabid Kedaruratan dan Logistik	Anggota
	Kabid Rehabilitasi dan Rekonstruksi	Anggota
	Kasubag Program dan Pelaporan	Anggota
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Pelaksana pada BPBD	Anggota
30.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ACHMAD DARWIS	
	Direktur RSUD dr. Achmad Darwis	Ketua
	Kabag Tata Usaha	Sekretaris
	Kabid Perencanaan Pelaporan Sarana Prasarana dan Logistik	Anggota
	Kabid Pelayanan Penunjang dan Promosi Kesehatan	Anggota
	Kabid Pelayanan Medis dan Keperawatan	Anggota
	Kasi Sarana Prasarana dan Logistik	Anggota
	Kasi Perencanaan dan Pelaporan	Anggota
	Kasi Pelayanan Penunjang Medis	Anggota
	Kasi Pelayanan Penunjang Non Medis dan Promosi Kesehatan	Anggota
	Kasi Pelayanan Medis	Anggota
	Kasi Pelayanan Keperawatan	Anggota
	Kasubag Keuangan	Anggota
	Kasubag Umum dan Humas	Anggota
	Kasubag Kepegawaian dan Pengembangan SDM	Anggota
	Pelaksana pada RSUD dr. Achmad Darwis	Anggota
31.	KECAMATAN GUGUAK	
	Camat Guguak	Ketua
	Sekretaris Camat Guguak	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Guguak	Anggota
32.	KECAMATAN PAYAKUMBUH	
	Camat Payakumbuh	Ketua
	Sekretaris Camat Payakumbuh	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Payakumbuh	Anggota
33.	KECAMATAN MUNGKA	
	Camat Mungka	Ketua
	Sekretaris Camat Mungka	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Mungka	Anggota
34.	KECAMATAN SULIKI	
	Camat Suliki	Ketua
	Sekretaris Camat Suliki	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Suliki	Anggota
35.	KECAMATAN BUKIK BARISAN	
	Camat Bukik Barisan	Ketua
	Sekretaris Camat Bukik Barisan	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Bukik Barisan	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
36.	KECAMATAN GUNUANG OMEH	
	Camat Gunuang Omeh	Ketua
	Sekretaris Camat Gunuang Omeh	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Gunuang Omeh	Anggota
37.	KECAMATAN LUAK	
	Camat Luak	Ketua
	Sekretaris Camat Luak	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Luak	Anggota
38.	KECAMATAN LAREH SAGO HALABAN	
	Camat Lareh Sago Halaban	Ketua
	Sekretaris Camat Lareh Sago Halaban	Sekretaris
	Kasubag Umun dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketentrman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksanaan pada Kecamatan Lareh Sago Halaban	Anggota
39.	KECAMATAN HARAU	
	Camat Harau	Ketua
	Sekretaris Camat Harau	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Harau	Anggota
40.	KECAMATAN SITUJUAH LIMO NAGARI	
	Camat Situjuah Limo Nagari	Ketua
	Sekretaris Camat Situjuah Limo Nagari	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Situjuah Limo Nagari	Anggota
41.	KECAMATAN AKABILURU	
	Camat Akabiluru	Ketua
	Sekretaris Camat Akabiluru	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Akabiluru	Anggota
42.	KECAMATAN PANGKALAN KOTO BARU	
	Camat Pangkalan Koto Baru	Ketua
	Sekretaris Camat Pangkalan Koto Baru	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota

No.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1	2	3
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Pangkalan Koto Baru	Anggota
43.	KECAMATAN KAPUR IX	
	Camat Kapur IX	Ketua
	Sekretaris Camat Kapur IX	Sekretaris
	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Anggota
	Kasubag Keuangan Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
	Kepala Seksi Pemerintahan	Anggota
	Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat	Anggota
	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Anggota
	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	Anggota
	Kepala Seksi Pelayanan	Anggota
	Pelaksana pada Kecamatan Kapur IX	Anggota

BUPATI LIMA PULUH KOTA



SAFARUDDIN DT. BANDARO RAJO