

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keberhasilan pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Sekretariat Daerah Kota Tegal merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan keberhasilan pembangunan di Wilayah Pemerintah Kota Tegal pada khususnya serta pembangunan regional dan nasional pada umumnya, yang diarahkan untuk mewujudkan masyarakat yang adil, makmur, sejahtera, mandiri dan bermartabat. Keberhasilan Pemerintah Kota Tegal tidak akan mungkin dapat terwujud tanpa didukung oleh aparatur pemeritahan yang memiliki kapasitas dan kapabilitas dalam bidangnya masing-masing.

Untuk mewujudkan aparatur pemerintah yang profesional serta memahami tugas dan fungsinya, diperlukan keterpaduan langkah dan koordinasi secara optimal agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan efektif, stabil dan dinamis. Selain itu diperlukan instrumen yang mampu mengukur pertanggungjawaban setiap penyelenggara pemerintahan. Sesuai Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, mewajibkan setiap instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi, dan peranannya dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan berdasarkan rencana strategis yang ditetapkan. Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.

Rencana Strategis (RENSTRA) 2014 - 2019 Sekretariat Daerah Kota Tegal merupakan implementasi dan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tegal Tahun 2014 - 2019.

RENSTRA Sekretariat Daerah Kota Tegal merupakan satu subsistem dalam sistem perencanaan pembangunan daerah, dimana Renstra ini disusun dengan berpedoman serta mengacu dokumen perencanaan yang ada yaitu Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Tegal Tahun 2005 – 2025, yang telah dijabarkan ke dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tegal Tahun 2014 – 2019.

RENSTRA Sekretariat Daerah ini merupakan dokumen perencanaan pokok yang secara teknis operasional dapat dijabarkan lebih lanjut dengan lebih detil oleh masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah. Program kerja dan kegiatan yang direncanakan secara rutin setiap tahun oleh masing-masing Bagian berpedoman dan mengacu pada dokumen RENSTRA ini.

Sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tegal, Sekretariat Daerah Kota Tegal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk jangka waktu lima tahun ke depan harus selalu mengacu dan berpedoman pada RPJMD Kota Tegal. Program dan Kegiatan yang direncanakan oleh Bagian-Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah tidak boleh menyimpang dari Strategi, Arah Kebijakan dan Program Pembangunan yang telah ditetapkan dalam dokumen RPJMD.

Renstra 2014 – 2019 Sekretariat Daerah ini disusun dengan memetakan kondisi saat ini dan memproyeksikan kondisi yang diinginkan ke depan; melakukan analisis lingkungan strategis baik internal maupun eksternal; merumuskan rencana lima tahun ke depan dalam kerangka manajemen strategis dengan rumusan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan; dan menentukan Rencana Program dan Kegiatan beserta pendanaan indikatif dan rumusan indikator kinerjanya.

Apabila terjadi perubahan lingkungan strategis, baik perubahan lingkungan internal akibat perubahan susunan organisasi dan tatakerja maupun perubahan lingkungan eksternal karena kebijakan yang digariskan oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Pusat, maka dokumen RENSTRA ini akan dievaluasi untuk dapat dilakukan penyesuaian dengan perubahan lingkungan strategis yang terjadi.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Tegal adalah :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pedoman Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dengan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di muara Sungai Gangsa;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II

- Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal;
14. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang;
 16. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
 17. Peraturan Daerah provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
 18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018;
 19. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 4 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah, Dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Tegal;
 20. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal;
 21. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 22. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 23. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 18 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Tegal Tahun 2005-2025;
 24. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 6 Tahun 2013 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2014;
 25. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tegal Tahun 2014-2019;
 26. Peraturan Walikota Tegal Nomor 28 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal;
 27. Peraturan Walikota Tegal Nomor 33 Tahun 2013 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2014.

C. Maksud dan Tujuan

Dokumen Renstra Sekretariat Daerah Kota Tegal ini disusun dengan maksud untuk memberikan arah dan acuan bagi masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tegal, agar sesuai tugas pokok dan fungsinya ~~yang menjadi tanggung jawabnya~~. Masing-masing Bagian dapat menyusun program kerja dan kegiatan untuk memberikan kontribusi dalam pencapaian cita-cita dan tujuan pembangunan sebagaimana dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tegal Tahun 2014 – 2019.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Tegal adalah untuk memberikan pedoman bagi Bagian - Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tegal agar dalam menyusun Rencana Kerja tiap tahun terwujud keterpaduan program dan kegiatan antar Bagian dalam sinergi dengan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tegal guna mewujudkan cita-cita dan tujuan pembangunan seperti telah digariskan dalam RPJMD 2014 - 2019.

D. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis 2014 – 2019 Sekretariat Daerah Kota Tegal disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA TEGAL
BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
BAB IV	VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
BAB V	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR, KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
BAB VI	INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD
BAB VII	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

SEKRETARIAT DAERAH KOTA TEGAL

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

a. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Walikota Tegal Nomor 28 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal, Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
2. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
3. pelaksanaan sebagian urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah dan persandian;
4. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
5. pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah;
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsi.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Sekretaris Daerah yang memimpin Sekretariat Daerah, dibantu oleh Asisten yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah, yaitu Asisten Pemerintahan dan Administrasi, dan Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial.

Asisten Pemerintahan dan Administrasi mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas operasional, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata pemerintahan, hukum, organisasi dan umum.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Asisten Pemerintahan dan Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, organisasi dan umum;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang tata pemerintahan, hukum, organisasi dan umum;
- c. pengkoordinasian fasilitasi di bidang tata pemerintahan, hukum, organisasi dan umum;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang tata pemerintahan, hukum, organisasi dan umum;
- e. pengkoordinasian pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, organisasi dan umum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekda sesuai tugas dan fungsi.

Asisten Pemerintahan dan Administrasi, membawahkan:

- a. Bagian Tata Pemerintahan;
- b. Bagian Hukum dan Organisasi;
- c. Bagian Umum.

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan umum, kecamatan, kelurahan dan kependudukan, pertanahan, ketenteraman dan ketertiban, serta administrasi penataan wilayah.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang tata pemerintahan;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan;

- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang tata pemerintahan umum, kelurahan dan kependudukan, pertanahan, ketenteraman dan ketertiban, dan administrasi penataan wilayah;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah bidang Tata Pemerintahan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Administrasi sesuai tugas dan fungsi.

Bagian Hukum dan Organisasi mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan hak asasi manusia, dokumentasi dan sosialisasi hukum, pengawasan produk hukum daerah, kelembagaan, kinerja aparatur pemerintahan daerah dan ketatalaksanaan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bagian Hukum dan Organisasi mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hukum dan organisasi;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang hukum dan organisasi;
- c. pembinaan dan pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang hukum dan organisasi;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang peraturan perundang-undangan, bantuan hukum dan HAM, dokumentasi dan sosialisasi hukum, kelembagaan, kinerja aparatur pemerintahan daerah dan ketatalaksanaan;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hukum dan organisasi;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Administrasi sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Umum mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan, fasilitasi,

pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang rumah tangga, perlengkapan, kesekretariatan dan sandi telekomunikasi.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang umum;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang umum;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang umum;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang rumah tangga, perlengkapan, kesekretariatan, kepegawaian dan sandi telekomunikasi;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang umum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Administrasi sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan daerah, penyelenggaraan tugas, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang Perekonomian dan Pembangunan, kesejahteraan sosial, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian perumusan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol
- c. pengkoordinasian pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh SEKDA sesuai tugas dan fungsi.

Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial, memba -wahkan:

- a. Bagian Perekonomian dan Pembangunan ;
- b. Bagian Kesejahteraan Sosial;
- c. Bagian Keuangan;
- d. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Bagian Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan dan fasilitasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian daerah, administrasi pembangunan dan badan usaha milik daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bagian Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang perekonomian dan pembangunan
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang perekonomian dan pembangunan;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang perekonomian dan pembangunan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan dan pelayanan administrasi, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang agama, kesejahteraan rakyat , pemuda , olahraga dan kebudayaan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang agama, kesejahteraan rakyat, pemuda , olahraga dan kebudayaan;

- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang agama, kesejahteraan rakyat, pemuda , olahraga dan kebudayaan;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang agama, kesejahteraan rakyat, pemuda , olahraga dan kebudayaan;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi di bidang agama;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang agama, kesejahteraan rakyat, pemuda , olahraga dan kebudayaan ;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Keuangan mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas secara terpadu, pelayanan administrasi, evaluasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan keuangan, pengelolaan keuangan, pengendalian dan pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang perencanaan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang pengelolaan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan terpadu, pelayanan administrasi dan pelaksanaan di bidang pengendalian dan pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial Setda sesuai tugas pokok dan fungsi.

Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai tugas menyusun perumusan kebijakan pemerintahan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi serta protokol.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol mempunyai fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- c. pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis bidang pemberitaan, dokumentasi dan informasi, serta protokol;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah di bidang hubungan masyarakat dan protokol;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial sesuai tugas pokok dan fungsi.

b. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Tegal, Sekretariat Daerah Kota Tegal terdiri dari 2 Asisten, 7 Bagian, dan 21 Subbagian, secara lengkap sebagai berikut :

1. Asisten Pemerintahan dan Administrasi, terdiri dari :

a). Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari :

- 1) Subbagian Pemerintahan Umum;
- 2) Subbagian Administrasi Pertanahan;
- 3) Subbagian Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan.

b). Bagian Hukum dan Organisasi, terdiri dari :

- 1) Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
- 2) Subbagian Jaringan, Dokumentasi, Informasi dan Kajian Hukum;
- 3) Subbagian Kelembagaan, Tatalaksana dan Kinerja Aparatur.

c. Bagian Umum, terdiri dari :

- 1) Subbagian Tata Usaha
- 2) Subbagian Rumah Tangga
- 3) Subbagian Perlengkapan

2. Asisten Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial, terdiri dari

a. Bagian Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :

- 1) Subbagian Perekonomian Daerah
- 2) Subbagian Badan Usaha Milik Daerah
- 3) Subbagian Administrasi Pembangunan

b. Bagian Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :

- 1) Subbagian Keagamaan
- 2) Subbagian Kesejahteraan Rakyat
- 3) Subbagian Pemuda, Olahraga, dan Kebudayaan

c. Bagian Keuangan, terdiri dari :

- 1) Subbagian Perencanaan Keuangan
- 2) Subbagian Pengelolaan Keuangan
- 3) Subbagian Pengendalian dan Pelaporan Keuangan

d. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, terdiri dari :

- 1) Subbagian Pemberitaan
- 2) Subbagian Dokumentasi dan Publikasi
- 3) Subbagian Protokol.

Bagan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Tegal terdapat dalam Lampiran.

B. Sumber Daya SKPD

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk dapat mewujudkan Visi, mengemban Misi, atau melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, setiap Organisasi membutuhkan dukungan sumberdaya manusia yang memadai, baik secara kuantitatif maupun kualitatif.

Kondisi kepegawaian yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tegal pada bulan Juni 2014 sebanyak 132 orang, dengan keadaan sebagai berikut :

1. Berdasarkan Golongan Kepangkatan
 - Golongan IV sebanyak 9 Orang (6,82 %)

- Golongan III sebanyak 75 orang (56,82 %)
- Golongan II sebanyak 46 orang (34,85 %)
- Golongan I sebanyak 2 orang (1,51 %)
- Pegawai yang masih berstatus Tenaga Honorer/Tenaga Harian Lepas sebanyak 0 (0 %)

2. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

- Pegawai dengan basis pendidikan Sarjana Strata 2 (Pascasarjana) sebanyak 9 orang (6,82 %)
- Pegawai dengan basis pendidikan Sarjana Strata 1 sebanyak 43 orang (32,57 %)
- Pegawai dengan basis pendidikan Diploma sebanyak 25 orang (18,94 %)
- Pegawai dengan basis pendidikan SLTA sebanyak 51 orang (38,64 %)
- Pegawai dengan basis pendidikan SD/SLTP sebanyak 4 orang (3,03 %)

3. Berdasarkan Usia

- Pegawai berusia 50 tahun atau lebih 16 orang (10,13 %)
- Pegawai berusia 40 tahun atau lebih dan kurang dari 50 tahun 69 orang (43,67 %)
- Pegawai berusia dari 30 tahun atau lebih dan kurang dari 40 tahun 57 orang (36,07 %)
- Pegawai berusia kurang dari 30 tahun 16 orang (10,13 %)

Keadaan pegawai di lingkungan Sekretariat dapat dilihat pada Tabel berikut :

Keadaan Pegawai Sekretariat Daerah Kota Tegal
Berdasarkan Golongan Kepangkatan

No	Unit Kerja/Bagian	Golongan Kepangkatan					Jumlah
		IV	III	II	I	THL	
1	Sekretaris Daerah						
2	Asisten Sekretaris Daerah	2					2
3	Bagian Tata Pemerintahan	1	9	1	-	-	11
4	Bagian Hukum dan Organisasi	1	13	2	-		16

5	Bagian Umum	1	21	27	2	-	51
6	Bagian Perekonomian dan Pembangunan	1	9	3	-	-	13
7	Bagian Kesejahteraan Sosial	1	6	5	-	-	12
8	Bagian Keuangan	1	6	-	-	-	7
9	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	1	11	8	-	-	20
	Jumlah	9	75	46	2	-	132

Keterangan : Keadaan per 12 Juni 2014

Keadaan Pegawai Sekretariat Daerah Kota Tegal
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Unit Kerja/Bagian	Tingkat Pendidikan					Jumlah
		S.2	S.1	Dipl	SLTA	SD/SLTP	
1	Sekretaris Daerah	-	-	-	-	-	-
2	Asisten Sekretaris Daerah	1	1	-	-	-	2
3	Bagian Tata Pemerintahan	2	4	2	3	-	11
4	Bagian Hukum dan Organisasi	3	9	1	3	-	16
5	Bagian Umum	1	10	7	29	4	51
6	Bagian Perekonomian dan Pembangunan	2	6	4	1	-	13
7	Bagian Kesejahteraan Sosial	-	3	2	7	-	12
8	Bagian Keuangan	-	5	-	2	-	7
9	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol	-	5	9	6	-	20
	Jumlah	9	43	25	51	4	132

Keterangan : Keadaan per 12 Agustus 2014

Keadaan Pegawai Sekretariat Daerah Kota Tegal
Berdasarkan Usia

No	Unit Kerja/Bagian	Usia (Tahun)				Jumlah
		≥50	40- <50	30-<40	<30	
1	Sekretaris Daerah	-				-
2	Asisten Sekretaris Daerah	2				2
3	Bagian Tata Pemerintahan	3	3	5	-	11
4	Bagian Hukum dan Organisasi	2	8	3	3	16
5	Bagian Umum	15	15	17	4	51
6	Bagian Perekonomian dan	1	5	5	2	13

	Pembangunan					
7	Bagian Kesejahteraan Sosial	3	5	4	-	12
8	Bagian Keuangan	1	4	2	-	7
9	Bagian Hubungan Masya - rakat dan Protokol	3	8	7	2	20
	Jumlah	30	69	57	16	132

Keterangan : Keadaan per 12 Juni 2014

b. Sarana dan Prasarana

Ketersediaan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan tugas para pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah cukup memadai, baik untuk mendukung pelaksanaan tugas di kantor (berupa Personal Computer, printer, notebook, LCD), untuk sarana mobilitas tugas kedinasan (kendaraan roda dua dan kendaraan roda 4), maupun ketersediaan peralatan khusus terkait tugas pokok dan fungsi (camera, video recorder, mobil siaran on air, dan lain-lain).

Data Sarana Prasarana dan Perlengkapan
Sekretariat Daerah Kota Tegal

No	Unit Kerja / Bagian	Komp. PC	Komp. Laptop	Printer	LCD	Kend. Roda 2	Kend. Roda 4	Lain-lain	Keterangan
1	Bagian Tata Pemerintahan	4	5	3	1	7	1	5	4 = Camera 1 = Handycam
2	Bagian Hukum dan Organisasi	5	1	4	1	4	1	0	
3	Bagian Umum	5	1	5	1	12	21	0	Termasuk kend. pool
4	Bagian Perekonomian dan Pembangunan	31	4	9	3	5	1	2	Termasuk di LPSE 2 Kamera.
5	Bagian Kesejahteraan Sosial	3	0	3	0	4	1	0	
6	Bagian Keuangan	5	1	4	0	3	1	0	
7	Bagian Hubungan Masya - rakat dan Protokol	6	1	3	1	7	2	6	3= Camera 3= Handycam

C. KINERJA PELAYANAN SKPD

Kinerja pelayanan SKPD merupakan capaian kinerja SKPD, yang diperoleh dari perbandingan antara capaian kinerja pelayanan SKPD dengan kinerja yang semula ditargetkan, serta dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut. Berikut ini adalah hasil capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kota Tegal selama lima tahun (2009-2014) sebagai berikut :

a. Capaian Kinerja Bagian Tata Pemerintahan

Capaian Kinerja Bidang Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Kota Tegal dalam kurun waktu Tahun 2009 – 2014 antara lain adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya kegiatan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah.
2. Terlaksananya Harmonisasi kebijakan terkait dengan pelaksanaan urusan pemerintahan.
3. Terlaksananya pengisian IKK SKPD yang akurat.
4. Tersusunnya LAKIP Sekretaris Daerah Kota Tegal.
5. Tersusunnya LPPD Kota Tegal.
6. Terselenggaranya Publikasi Informasi LPPD Kota Tegal.
7. Tersusunnya LPPD AMJ Kota Tegal.
8. Terselenggaranya Publikasi Informasi LPPD AMJ Kota Tegal Tahun 2009-2014.
9. Terlaksananya DESK (Dukungan Elemen Satuan Kerja) Pemilukada dan Pemilu.
10. Terfasilitasinya kegiatan operasional Panwaslu dalam Pilkada Walikota dan Wakil Walikota.
11. Tersedianya buku administrasi RT.
12. Terlaksananya hibah operasional RT/RW.
13. Terlaksananya monitoring wajah kota.
14. Terlaksananya pensertifikatan tanah Hak Pakai pemerintah Kota Tegal.

15. Terselenggaranya APEKSI.

b. Capaian Kinerja Bagian Hukum dan Organisasi.

1. Tersusunnya program legislasi daerah Pemerintah Kota Tegal.
2. Tersedianya Himpunan Peraturan Perundang-Undangan.
3. Terlaksananya kajian peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, lebih tinggi, dan keserasian antar peraturan perundang-undangan daerah.
4. Terselenggaranya Sosialisasi Rencana Aksi Hak Asasi Manusia.
5. Terlaksananya sosialisasi Peraturan Daerah Kota Tegal.
6. Terlaksananya penyuluhan KADARKUM, BINMATKUM, Penyuluhan Hukum Terpadu dan Bidang Sumber Daya Laut.
7. Terlaksananya Lomba KADARKUM Tingkat Kota dan Keikutsertaan Bakorwil.
8. Terlaksananya Penataan JDI Hukum dan Buku Referensi JDI Hukum.
9. Terselenggaranya pemberian bantuan hukum kasus dilingkungan Pemerintah Kota Tegal.
10. Tersusunnya Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Tegal tahun 2009-2014.
11. Tersusunnya Dokumen Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kota Tegal dan SKPD Pemerintah Kota Tegal.
12. Tersusunnya Laporan Kinerja Pemerintah (LAKIP) Pemerintah Kota Tegal dan LAKIP SKPD Pemerintah Kota Tegal.
13. Tersusunnya Penetapan Kinerja (PK) Walikota Tegal dan Penetapan Kinerja Kepala SKPD Pemerintah Kota Tegal.
14. Tersusunnya Peraturan Walikota tentang Uraian Tugas Jabatan.
15. Terlaksananya pengawasan melekat.
16. Tersusunnya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.
17. Terlaksananya keikutsertaan lomba pelayanan publik.

18. Tersusunnya Standar Pelayanan Minimal (SPM) di 12 SKPD Pemerintah Kota Tegal.
19. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) di 60 SKPD Pemerintah Kota Tegal.
20. Tersusunnya Perwal pedoman tata naskah dinas.
21. Terlaksananya Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Unit pelayanan publik Puskesmas Margadana.
22. Tersusunnya Perwal Pakaian Dinas PNS Pemerintah Kota Tegal.

c. Capaian Kinerja Bagian Umum.

1. Terlaksananya pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Tersedianya kendaraan dinas.
3. Terlaksananya pelayanan sandi dan telekomunikasi.
4. Tersedianya mesin absensi.
5. Tersedianya pakaian dinas Pegawai Negeri Sipil.
6. Tersedianya perlengkapan, peralatan gedung kantor, dan rumah dinas.

d. Capaian Kinerja Bagian Perekonomian dan Pembangunan

1. Terlaksananya Kegiatan rakor Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan (PKP).
2. Tersusunnya buku petunjuk pelaksanaan APBD
3. Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
4. Terlaksananya pembinaan kepada BUMD
5. Tersusunnya Rancangan Peraturan Badan Usaha Milik Daerah
6. Koordinasi Evaluasi Pelaksanaan dan Pengelolaan DBHCHT
7. Fasilitasi pelaksanaan pendistribusian beras untuk rakyat miskin
8. Tersusunnya laporan penghematan energi.
9. Tersusunnya Perwal tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem *E-Procurement*.

10. Tersusunnya Perwal tentang Pembentukan Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Layanan pengadaan secara Elektronik.
11. Tersusunnya Perwal tentang Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP).
12. Tersusunnya Perwal Juklak ULP.

e. Capaian Kinerja Bagian Kesejahteraan Sosial

1. Terlaksananya pengajian penyejuk hati.
2. Terselenggaranya peringatan hari besar islam.
3. Terlaksananya pengajian dhuha setiap bulan Ramadhan bagi pelajar.
4. Terasilitasinya penyediaan hewan qurban untuk Walikota, Wakil Walikota dan Sekda.
5. Terasilitasinya sewa bus untuk pemberangkatan dan pemulangan haji.
6. Terasilitasinya TPHD dan TKHD.
7. Terlaksananya lomba MTQ umum dan pelajar serta FASI tingkat Kota Tegal, dan terfasilitasinya pengiriman peserta MTQ umum dan pelajar serta FASI Tingkat Provinsi.
8. Terselenggaranya kegiatan senam bagi pegawai di lingkungan Balaikota Tegal dan para pengolahraga.
9. Terasilitasinya kegiatan tenis lapangan bagai para pengolahraga.
10. Terlaksananya pemberian sembako bagi penyapu jalan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial.

f. Capaian Kinerja Bagian Keuangan

1. Tersusunnya Standar Satuan Harga.
2. Terlaksananya Monitoring penatausahaan pngelolaan keuangan daerah.
3. Terlksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pelaporan Keuangan daerah.

g. Capaian Kinerja Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

1. Tersedianya kamera shooting.
2. Tersedianya kamera foto.
3. Terselenggaranya acara protokoler tingkat kota.
4. Tersedianya naskah sambutan walikota.
5. Tersedianya sarana publikasi berupa leaflet, film dokumenter, banner, baliho, pamflet, kalender, dan iklan layanan masyarakat.
6. Terselenggaranya dialog interaktif walikotadi di radio.
7. Terselenggaranya lomba poster Tegal berwawasan lingkungan.
8. Terselenggaranya rapat koordinasi dan evaluasi Bakohumas.
9. Terlaksananya koordinasi dengan wartawan, dan konferensi pers.

D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Tegal

Tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Tegal sangat dipengaruhi oleh beberapa perubahan lingkungan strategis internal maupun eksternal dalam skala regional, nasional. Perubahan-perubahan lingkungan strategis internal maupun eksternal dalam skala regional, nasional tersebut saling terkait memberikan pengaruh terhadap rencana strategis dan orientasi pembangunan Sekretariat Daerah Kota Tegal Tahun 2014 - 2019.

a. Tantangan Bagi Pengembangan Pelayanan di Sekretariat Daerah Kota Tegal

1. Tantangan Bagi Pengembangan Pelayanan di Bagian Tata Pemerintahan :

- 1) Adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat di bidang pertanahan sehingga menimbulkan tuntutan masyarakat untuk mendapatkan informasi yang tepat dan akurat.

- 2) Masih adanya kebijakan pemerintah yang tidak konsisten dan tidak proporsional yang dapat menimbulkan pengaruh negatif terhadap kinerja bagian tata pemerintahan.
- 3) Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan.
- 4) Semakin meningkatnya tuntutan profesionalisme dalam pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.
- 5) Adanya tuntutan masyarakat untuk menerapkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih (*good and clean local goverment*).

2. Tantangan Bagi Pengembangan Pelayanan di Bagian Hukum dan Organisasi :

- 1) Semakin meningkatnya wawasan masyarakat terhadap peraturan perundang-undangan, sehingga mempengaruhi pula terhadap kesadaran hukum masyarakat.
- 2) Meningkatnya harapan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang bebas dari unsur KKN.
- 3) Meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap pemenuhan Hak Azasi Manusia.
- 4) Tuntutan terhadap pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang cepat dan akurat.
- 5) Adanya tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik dari masyarakat.
- 6) Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kualitas dan kinerja aparatur pemerintah.

3. Tantangan Bagi Pengembangan Pelayanan Bagian Umum :

1. Adanya peningkatan kebutuhan sarana dan prasarana serta fasilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan.
2. Adanya tuntutan peningkatan disiplin aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

4. Tantangan Bagi Pengembangan Pelayanan Bagian Perekonomian dan Pembangunan :

- 1) Keterlambatan SKPD dalam menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan APBD.
- 2) Perubahan peraturan di bidang pengadaan barang/jasa.
- 3) Meningkatnya tuntutan profesionalisme dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintahan.
- 4) Belum semua SKPD mengumumkan Rencana Umum Pengadaan di awal tahun anggaran.
- 5) Peningkatan profesionalisme bagi aparatur pemerintah.
- 6) Keterlambatan SKPD dalam menyampaikan laporan penggunaan penghematan energi.
- 7) Perubahan peraturan dalam pengelolaan BUMD.

5. Tantangan Bagi pengembangan Pelayanan Bagian Kesejahteraan Sosial.

- 1) Meningkatnya kebutuhan akan kerukunan umat beragama.
- 2) Menurunnya minat masyarakat dan generasi muda terhadap nilai – nilai budaya asli daerah.
- 3) Meningkatnya kebutuhan masyarakat akan perbaikan sarana prasarana ibadah, dan pendidikan keagamaan.
- 4) Meningkatnya kebutuhan masyarakat atas fasilitasi kegiatan kebudayaan, kesenian dan olahraga.
- 5) Meningkatnya kebutuhan masyarakat atas fasilitasi penanganan PMKS.

6. Tantangan Bagi Pengembangan Pelayanan Bagian Keuangan.

- 1) Meningkatnya kualitas administrasi pemerintah. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana aparatur

2) Meningkatnya kualitas administrasi keuangan Pemerintah untuk mendorong pada terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Government*).

3) Meningkatnya tuntutan kinerja penyelenggaraan pemerintahan.

7. Tantangan Bagi pengembangan Pelayanan Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

1) Adanya Tuntutan masyarakat yang semakin kuat terhadap keterbukaan informasi publik.

2) Adanya sifat kritis masyarakat memerlukan efektivitas penyediaan, pelayanan dan pengelolaan informasi publik.

b. Peluang Bagi Pengembangan Pelayanan di Sekretariat Daerah Kota Tegal.

1. Peluang Bagi Pengembangan Pelayanan Bagian Tata Pemerintahan :

1) Kualitas aparatur penyelenggara pemerintahan Daerah yang semakin meningkat.

2) Kualitas penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Daerah yang lebih baik.

3) Kapasitas daerah dalam rangka pelayanan dan pemberdayaan masyarakat semakin meningkat.

4) Pengelolaan administrasi pertanahan dan barang milik daerah bidang aset pemerintah daerah secara tertib.

5) Tertib wilayah administrasi Kota Tegal.

Comment [I1]: Harus ada kebijakan/komitmen.

2. Peluang Bagi Pengembangan Pelayanan Bagian Hukum dan Organisasi :

1) Kondisi dan situasi wilayah Kota yang relatif stabil dan kondusif.

- 2) Adanya komitmen Pemerintah Daerah untuk menyusun produk hukum daerah kota Tegal yang sesuai dengan peraturan hukum yang lebih tinggi, peraturan lainnya, kepentingan umum dan harapan masyarakat.
- 3) Adanya komitmen Walikota Tegal untuk mewujudkan penyelenggaraan Pemerintah Kota Tegal berbasis pelayanan prima.
- 4) Adanya tuntutan untuk mewujudkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan bersih di lingkungan pemerintah daerah.

Comment [I2]: tantangan

3. Peluang Bagi pengembangan Pelayanan Bagian Umum

- 1) Adanya komitmen pimpinan daerah dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat dengan pelayanan prima.
- 2) Meningkatnya kepedulian masyarakat yang semakin kritis terhadap segala permasalahan yang terjadi di lingkungan pemerintah daerah.

4. Peluang Bagi pengembangan Pelayanan Bagian Perekonomian dan Pembangunan :

- 1) Adanya keharusan membentuk pejabat fungsional pengadaan. (amanat permenpan no.77 th 2012 dan peraturan bersama Kepala LKPP dan Kepala BKN nomor 1 th 2013. nomor 14 th 2013)
- 2) Peningkatan koordinasi pengendalian kegiatan dengan SKPD teknis.
- 3) Adanya pelimpahan kewenangan pengawasan Lembaga Keuangan Mikro kepada Pemerintah Daerah.
- 4) Adanya sistim pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan BUMD khususnya disektor Jasa Keuangan.

5. Peluang Bagi Pengembangan Pelayanan Bagian Kesejahteraan Sosial.

Adanya komitmen yang kuat dari Pimpinan daerah untuk mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas, berbudi pekerti luhur dan bertaqwa kepada Tuhan Yang maha Esa.

6. Peluang Bagi Pengembangan Pelayanan Bagian Keuangan.

Adanya komitmen pimpinan daerah untuk melaksanakan pelayanan prima dalam segala aspek pengelolaan pemerintahan daerah mendorong meningkatkan koordinasi dalam perencanaan, pengelolaan dan pelaporan keuangan.

7. Peluang Bagi Pengembangan Pelayanan Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol.

Adanya komitmen pimpinan daerah untuk menyediakan akses informasi pembangunan yang lebih luas kepada masyarakat sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SETDA KOTA TEGAL

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Setda Kota Tegal

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang diemban dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, Sekretariat Daerah mempunyai kedudukan dan peran sangat strategis karena kedudukan sebagai unsur Staf yang membantu Walikota dengan tugas pokok terkait dua hal penting yaitu penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian semua perangkat daerah.

Sesuai tugas pokok tersebut yang harus dilaksanakan, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi utama yaitu (1) **penyusunan kebijakan** dan (2) **pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah**; yang membawa konsekuensi pada fungsi berikutnya terkait dengan (3) **pemantauan dan evaluasi** serta (4) **pembinaan administrasi dan aparatur**. Artinya implementasi teknis dan operasional terhadap setiap kebijakan yang disusun harus selalu dibarengi dengan pemantauan dan evaluasi, dan seluruh perangkat daerah yang mengimplementasikan kebijakan tersebut harus terus mendapatkan pembinaan baik menyangkut aspek administratif maupun aspek sumberdaya aparturnya.

Disamping itu, Sekretariat Daerah sebagai salah satu perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah tetap memiliki fungsi (5) **pelaksanaan sebagian urusan wajib** yaitu urusan di bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan, perangkat daerah dan persandian; dan fungsi *sayment job* yaitu (6) **pelaksanaan tugas lain** yang diberikan oleh Walikota.

Terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut, perlu diidentifikasi permasalahan yang dihadapi Sekretariat Daerah Kota Tegal sebagai berikut :

1. Belum optimalnya mekanisme koordinasi antara Sekretariat Daerah melalui Bagian-bagian dengan SKPD.
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum guna optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah.

3. Masih perlu ditingkatnya kompetensi SDM Aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
4. Belum optimalnya *E-goverment* dalam mendukung peningkatan kinerja Sekretariat Daerah yang cepat, akurat, transparan dan akuntabel.
5. Belum optimalnya tertib administrasi bidang pemerintahan umum, penataan wilayah dan pertanahan.
6. Belum optimalnya tertib administrasi hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
7. Belum optimalnya koordinasi pelaksanaan tugas, fasilitasi dan pelayanan administrasi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan kinerja aparatur
8. Belum optimalnya pelaksanaan tugas dibidang umum khususnya terkait dengan urusan rumah tangga, kesekretariatan, dan protokol dalam rangka menunjang kinerja pimpinan.
9. Belum optimalnya tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah.
10. Belum optimalnya pengelolaan dan pengembangan badan usaha milik daerah.
11. Belum optimalnya layanan pengadaan barang / jasa pemerintah.
12. Belum Optimalnya pengelolaan dan pelaporan penghematan energi.
13. Belum Optimalnya pengawasan terhadap Lembaga keuangan Mikro di wilayah Kota Tegal.
14. Belum optimalnya upaya peningkatan pembinaan dan kesejahteraan sosial masyarakat.
15. Belum optimalnya upaya peningkatan pembinaan mental masyarakat.
16. Belum optimalnya pelaksanaan tugas bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi.
17. Belum optimalnya pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah.
18. Belum efektif, efisien dan tertib administrasi dalam pengelolaan keuangan daerah.

B. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Tegal

Sebagai tindak lanjut pasca pemilihan umum kepala daerah kota Tegal periode 2014-2019, maka Walikota Tegal terpilih menetapkan Visi dan Misi sebagai berikut :

Visi :

“ TERWUJUDNYA MASYARAKAT KOTA TEGAL YANG SEJAHTERA DAN
BERMARTABAT BERBASIS PELAYANAN PRIMA”

Visi tersebut mempunyai makna:

Kota Tegal **yang Sejahtera** : merupakan komitmen pemimpin untuk menggali segala potensi yang ada di kota Tegal, mengolah dan mendayagunakannya untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, sehingga terwujud suatu kondisi masyarakat yang terpenuhi kebutuhan dasarnya meliputi sandang, pangan, perumahan, air bersih , kesehatan, pendidikan, pekerjaan, rasa aman dari perlakuan atau ancaman tindak kekerasan fisik maupun non fisik, lingkungan hidup sehat dan sumber daya alam, leluasa berpartisipasi dalam kehidupan sosial dan politik, mempunyai akses terhadap informasi, hiburan, lingkungan yang damai, tenteram dan nyaman.

Kota Tegal **Bermartabat** : suatu kondisi masyarakat yang memiliki harkat kemanusiaan tinggi yaitu bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur memiliki kebebasan menentukan sikap dan tindakannya (*self determination*), memiliki kesadaran sosial tentang kesamaan (*equality*) dan pemerataan (*equity*).

Kota Tegal berbasis **Pelayanan Prima** : Segala daya upaya untuk mewujudkan kondisi yang diinginkan tersebut dilandasi dengan semangat pemerintahan Kota Tegal untuk melayani dengan baik dan memuaskan (melebihi pengharapan) masyarakatnya. Semangat ini didukung oleh segenap stakeholder dan terinternalisasi dalam semangat pengabdian seluruh aparatur pelaksana di Pemerintahan Kota Tegal. Pelayanan prima menjadi dasar utama dari pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah.

Misi :

1. Mewujudkan perekonomian daerah yang berdaya saing berbasis keunggulan potensi lokal

2. Mewujudkan infrastruktur yang memadai dan kelestarian lingkungan untuk pembangunan berkelanjutan
3. Mewujudkan kesatuan sosial serta ketentraman dan ketertiban masyarakat yang mendorong pemberdayaan dan partisipasi masyarakat
4. Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas, berbudi pekerti luhur dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
5. Mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat dalam kerangka tata kelola pemerintah yang baik dan bersih (Good and Clean Government) serta bebas dari KKN.

Berdasarkan visi dan misi Walikota Tegal periode Tahun 2014-2019 tersebut di atas, maka Sekretariat Daerah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah memiliki fungsi strategis karena mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Tegal

Adapun fungsi Sekretariat Daerah dalam kaitannya pencapaian visi dan misi Walikota Tegal periode 2014-2019 adalah sebagai berikut :

1. Bertanggungjawab terhadap kualitas penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
2. Bertanggungjawab terhadap pengkoordinasian pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat yang dilaksanakan oleh SKPD ;
3. Bertanggungjawab terhadap kualitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah ;
4. Bertanggungjawab terhadap pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah ;
5. Bertanggungjawab terhadap tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya .

Sementara itu hubungan langsung dalam mewujudkan tercapainya visi dan misi Walikota tersebut , Sekretariat Daerah terkait langsung dengan pelaksanaan **misi ke 5 yaitu : Mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat dalam kerangka tata kelola pemerintah yang baik dan bersih (Good and Clean Government) serta bebas dari KKN.**

Agar misi tersebut dapat terwujud, maka perlu ditindaklanjuti dalam operasionalisasi rumusan tujuan dan sasaran serta indikator kinerja sebagai alat ukur untuk tercapainya hasil yang ingin diwujudkan tersebut.

Misi ke lima

Dalam rangka mewujudkan misi ke lima dimaksud, kemudian dirinci menjadi 7 (tujuh) tujuan dan 12 (dua belas) sasaran sebagai berikut :

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA
1	Mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas	1). Meningkatkan kualitas kelembagaan perencanaan pembangunan	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun
		2). Meningkatkan kualitas dan keselarasan dokumen perencanaan dan penganggaran	Persentase ketersediaan data perencanaan
2	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih	1). Terwujudnya pelayanan prima pada seluruh unit/lembaga penyelenggara pemerintahan	Persentase unit pelayanan publik menerapkan SPP dan SOP
3.	Meningkatkan kualitas dan kapasitas aparatur yang amanah	1). Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah	- Besaran PAD terhadap seluruh pendapatan dan APBD (Realisasi) - Opini BPK terhadap Lapkeu Daerah
		2) Meningkatkan kualitas pengawasan internal	Jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan
		3). Meningkatkan kualitas pelayanan DPRD pada pelaksanaan fungsi legislasi, pengawasan dan penganggaran	RAPERDA yang disetujui DPRD
		4). Meningkatkan kualitas dan pendidikan aparatur	Ratio PNS telah mengikuti pendidikan kedinasan

4.	Meningkatkan ketersediaan data statistik yang dapat mendukung kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	1). Meningkatkan ketersediaan dan kualitas data statistik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah	• Buku "kota dalam angka "
5.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan	1), Meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan brdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan baku	• Pengelolaan arsip secara baku • Persentase arsip daerah yang diterbitkan naskah sumbernya
6.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan e-goverment	1). Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan berbasis Tehnologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	• Web site milik pemerintah daerah
		2). Meningkatnya penyebarluasan informasi pembangunan daerah	• Persentase SKPD telah memiliki website (%)
7.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan transmigrasi (sesuai dengan kewenangan pemerintah kota yaitu pada rekruting dan penyiapan ketrampilan serta kemampuan transmigrasi)	Meningkatkan minat masyarakat bertransmigrasi dan meningkatnya kualitas calon transmigran.	• Transmigrasi swakarsa • Persentase transmigran yang mendapatkan peningkatan kapasitas.

C. Telaahan Renstra Setjend Kemendagri dan Setda Provinsi Jawa Tengah

Beberapa hal yang terkait target capaian program Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri dan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah yang perlu didukung oleh pemerintah daerah, dalam hal ini terkait dengan target-target capaian kinerja Sekretariat Daerah diantaranya adalah : Program Reformasi Birokrasi, yang didalamnya mengamanatkan capaian kinerja mengenai : Peningkatan Pelayanan Publik, Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Kelembagaan, Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Ketatalaksanaan, Peningkatan Kualitas SDM Aparatur, Peningkatan Akuntabilitas, Peningkatan Budaya Kerja/ Etika Birokrasi.

D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Lingkungan Hidup Strategis.

Sekretariat Daerah dalam operasional program dan kegiatannya tidak melaksanakan pembangunan fisik yang berkorelasi pada tata ruang dan dampak terhadap lingkungan hidup, oleh karena itu tidak melaksanakan telaah RTRW dan KLHS.

E. Penentuan Isu-Isu Strategis

Setelah memperhatikan berbagai faktor utamanya faktor-faktor seperti capaian kinerja rencana strategis lima tahun lalu, peluang dan tantangan yang dihadapi, permasalahan terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD, telaah terhadap visi dan misi walikota, maka Isu-Isu Strategis di lingkungan Sekretariat Daerah yang perlu mendapatkan perhatian dan penanganan untuk penyelesaian 5 (lima) Tahun ke depan meliputi :

- a. Belum optimalnya koordinasi antara Sekretariat Daerah melalui Bagian-bagian dengan perangkat daerah di luar Sekretariat Daerah dalam rangka pelaksanaan tugas perangkat daerah.

- b. Belum Optimalnya kompetensi SDM Aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.
- c. Belum optimalnya *E-government* yang ada dalam mendukung peningkatan kinerja pemerintahan daerah yang cepat, akurat, transparan dan akuntabel.
- d. Belum optimalnya kinerja pelaksanaan tugas bidang tata pemerintahan umum, kecamatan, kelurahan, dan pertanahan, serta administrasi penataan wilayah.
- e. Belum optimalnya tertib administrasi hukum dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, serta efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
- f. Belum optimalnya pelaksanaan tugas bidang umum, rumah tangga, kesekretariatan dan sandi telekomunikasi.
- h. Belum optimalnya penyusunan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan fasilitasi di bidang ekonomi dan pembangunan ekonomi dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan pemberdayaan badan usaha milik daerah.
- i. Belum optimalnya upaya peningkatan pembinaan dan kesejahteraan sosial masyarakat.
- j. Belum optimalnya pelaksanaan tugas bidang pemberitaan, dokumentasi dan publikasi.
- k. Belum optimalnya koordinasi dalam bidang perencanaan, pengelolaan, pengendalian dan pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

A. Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kota Tegal

Visi merupakan rumusan mengenai keadaan Sekretariat Kota Tegal yang diinginkan pada akhir periode 2014-2019. Visi dimaksud diharapkan dapat menggambarkan arah yang jelas tentang kondisi masa depan yang ingin dicapai dalam lima tahun (jangka menengah) mendatang, serta dapat menjawab permasalahan dan/atau isu strategis Sekretariat Daerah Kota Tegal yang perlu diselesaikan dalam jangka menengah tersebut.

a. Visi.

Visi Sekretariat Daerah Kota Tegal dalam kurun waktu 2014-2019 tidak lepas dari upaya mendukung Visi Kota Tegal Terwujudnya masyarakat Kota Tegal yang sejahtera dan bermartabat berbasis pelayanan prima, adalah :

**“Menjadi Sekretariat Daerah yang efektif dalam Koordinasi,
Profesional dalam Perumusan Kebijakan, dan Prima dalam
Pelayanan administrasi”**

Makna dari Visi Sekretariat Daerah tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Menjadi Sekretariat Daerah yang efektif dalam koordinasi, dapat dipahami sebagai sebuah tekad yang kuat dalam melaksanakan fungsi koordinasi dilakukan dengan tujuan mencapai hasil yang maksimal, berdaya guna dan berhasil guna sesuai yang diharapkan.
2. Menjadi Sekretariat Daerah yang profesional dalam perumusan kebijakan dapat diartikan keinginan dan tekad yang kuat dalam melaksanakan perumusan kebijakan diselesaikan secara baik dan tuntas sesuai kompetensi.

3. Menjadi Sekretariat daerah yang Prima dalam pelayanan administrasi pemerintahan artinya keinginan dan tekad untuk mewujudkan pelayanan administrasi pemerintahan kepada seluruh satuan kerja perangkat daerah dengan penuh perhatian, berupaya untuk memberikan pelayanan yang terbaik, memuaskan, dan sesuai standar yang telah ditentukan.

Misi :

Mengacu pada rumusan Visi tersebut, sebagai upaya untuk mencapai atau mewujudkan Visi perlu dijabarkan ke dalam Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan koordinasi yang efektif dalam pelaksanaan tugas perangkat daerah sehingga mencapai hasil yang maksimal, berdaya guna dan berhasil guna.
2. Mewujudkan penyusunan kebijakan pemerintah daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan organisasi, umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial, kehumasan, dan keuangan secara profesional sehingga menghasilkan penyusunan kebijakan yang baik dan tuntas.
3. Mewujudkan pelayanan administrasi di bidang tata pemerintahan, hukum, organisasi, umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial, humas dan protokol, dan keuangan secara penuh perhatian, berorientasi kepada hasil yang memuaskan sesuai standar yang telah ditetapkan.
4. Mewujudkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah yang berkualitas.

B. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan dengan mengacu pada pernyataan Visi dan Misi serta analisis terhadap isu-isu strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Sekretariat Daerah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam waktu yang lebih pendek dari tujuan, dan

diupayakan untuk dicapai secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Dari pernyataan Visi dan Misi tersebut, rumusan Tujuan dan Sasaran adalah sebagai berikut :

Misi Kesatu : Mewujudkan koordinasi yang efektif dalam pelaksanaan tugas perangkat daerah sehingga mencapai hasil yang maksimal, berdaya guna dan berhasil guna.

Tujuan Kesatu : Meningkatkan kapasitas dan kualitas kinerja perangkat daerah.

Sasaran : 1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
2. Berkembangnya budaya kerja yang mendorong produktivitas kerja.
3. Terwujudnya penataan kelembagaan sesuai kebutuhan daerah dan peraturan perundang-undangan.

Tujuan kedua : Meningkatkan sinergitas penyusunan peraturan perundang-undangan.

Sasaran : Meningkatnya pembaharuan dan pembentukan produk hukum dalam kerangka program legislasi daerah.

Tujuan ketiga : Mewujudkan masyarakat dan aparatur yang taat hukum.

Sasaran : Meningkatnya kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat dan aparatur.

Tujuan Keempat : Mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan.

Sasaran : Terwujudnya dukungan peningkatan Good Governance Index (GGI)

Tujuan Kelima : Meningkatkan kualitas penyelenggaraan e-government

Sasaran : 1. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
2. Meningkatnya penyebaran informasi pembangunan daerah.

Misi Kedua : Mewujudkan penyusunan kebijakan pemerintah daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan organisasi, umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial,

	kehumasan, dan keuangan secara profesional sehingga menghasilkan penyusunan kebijakan yang baik dan tuntas.
Tujuan kesatu	: Meningkatkan kualitas sistem administrasi pemerintahan.
sasaran	: Terwujudnya sistem administrasi pemerintahan yang tertib dan mantap.
Tujuan kedua	: Meningkatkan dan mengembangkan pengelolaan keuangan daerah
Sasaran	: Meningkatnya dan berkembangnya pengelolaan keuangan daerah
Tujuan ketiga	: Meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat
Sasaran	: 1. Berkembangnya wawasan kebangsaan 2. Meningkatnya pembinaan mental aparaturnya dan masyarakat
Misi Ketiga	: Mewujudkan pelayanan administrasi di bidang tata pemerintahan, hukum, organisasi, umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial, humas dan protokol, dan keuangan secara prima, dengan pelayanan terbaik dan memuaskan sesuai standar yang telah ditetapkan.
Tujuan Kesatu	: Mewujudkan tatalaksana organisasi yang efektif dan efisien.
Sasaran	: Terwujudnya standarisasi prosedur dan mekanisme kerja.
Tujuan Kedua	: Mewujudkan pelayanan Informasi hukum kepada masyarakat dan aparaturnya pemerintah
Sasaran	: Terwujudnya pelayanan informasi hukum berbasis Teknologi Informasi
Tujuan ketiga	: Mewujudkan keterbukaan informasi pembangunan.
Sasaran	: Terwujudnya keterbukaan informasi pembangunan yang dapat diakses dengan mudah, cepat dan akurat
Tujuan Keempat	: Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi
sasaran	: Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung terselenggaranya pelayanan administrasi

Misi Keempat	: Mewujudkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah yang berkualitas.
Tujuan Kesatu	: Mengoptimalkan sistem pengawasan internal dan pengendalian kebijakan Kepala Daerah.
Sasaran	: 1. Terkendalinya kebijakan Pemerintah Kota Tegal. 2. Tertanganinya kasus-kasus hukum Pemerintah Kota Tegal.
Tujuan Kedua	: Mengoptimalkan tertib administrasi pelaporan kegiatan pembangunan.
Sasaran	: Terlaksananya kegiatan pembangunan yang tepat waktu, mutu, sasaran dan manfaat.

C. Strategi dan Kebijakan

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Adapun strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah Kota Tegal dalam selama 5 Tahun (2014-2019) adalah sebagai berikut

- a. Misi 1 : Mewujudkan koordinasi yang efektif dalam pelaksanaan tugas perangkat daerah.

Strategi :

1. Meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja perangkat daerah melalui pelaksanaan SAKIP.
2. Menerapkan nilai budaya kerja melalui pembinaan etos kerja dan perubahan pola pikir (*mind set*) aparatur.
3. Mewujudkan evaluasi dan penataan kelembagaan pada seluruh unit kerja sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas produk hukum daerah dalam kerangka program legislasi daerah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan.
5. Meningkatkan pengembangan budaya hukum di semua lapisan masyarakat demi terciptanya kesadaran dan kepatuhan hukum.
6. Meningkatkan kinerja pemerintah dengan menetapkan target capaian untuk urusan wajib yang menjadi kewenangan.
7. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan melalui pemanfaatan sistem informasi manajemen.
8. Meningkatkan penyebaran informasi pembangunan daerah melalui dengan mass media.
9. Mengembangkan komunikasi dan informasi melalui peningkatan pengelolaan informasi dan komunikasi.

Kebijakan :

1. Fasilitasi penyusunan LAKIP dan Penetapan Kinerja.
2. Pembentukan, pembinaan dan monitoring Kelompok Budaya Kerja.
3. Peningkatan sinergitas dalam penyusunan produk hukum daerah dengan peraturan perundangan pusat dan provinsi.
4. Peningkatan sosialisasi produk hukum daerah.
5. Pelaksanaan evaluasi dan penataan kelembagaan sesuai kondisi dan kebutuhan Kota Tegal.
6. Peningkatan kinerja pemerintah daerah didukung dengan penyusunan dan publikasi Laporan Pelaksanaan Pemerintahan Daerah (LPPD).
7. Pembinaan dan pengembangan toleransi dan kerukunan dalam kehidupan beragama.
8. Pengembangan wawasan kebangsaan melalui festival seni dan budaya.
9. Pembinaan dan pemasyarakatan olah raga
10. Optimalisasi pemanfaatan sistem informasi manajemen dengan prioritas pada penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

11. Peningkatan penyebaran informasi pembangunan daerah terutama melalui media informasi berbasis TIK.

- b. Misi 2 : Mewujudkan penyusunan kebijakan di bidang tata pemerintahan, hukum dan organisasi, umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial, dan keuangan secara profesional sehingga menghasilkan penyusunan kebijakan yang baik dan tuntas.

Strategi:

1. Meningkatkan sistem administrasi pertanahan melalui penerapan teknologi informasi pertanahan.
2. Meningkatkan kebijakan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah.
3. Meningkatkan Kesejahteraan sosial masyarakat
4. Mengembangkan komunikasi dan informasi melalui peningkatan pengelolaan informasi dan komunikasi

Kebijakan :

1. Peningkatan Sistem administrasi pertanahan melalui Pembangunan Sistem Manajemen Informasi Pertanahan.
2. Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah
3. Pembinaan dan pengembangan BUMD
4. Penyusunan peraturan BUMD.
5. Penyusunan standar harga
6. Pembinaan dan pengembangan toleransi dan kerukunan dalam kehidupan beragama.
7. Pengembangan wawasan kebangsaan melalui festival seni dan budaya.
8. Pembinaan dan pemasyarakatan olah raga
9. Peningkatan pengelolaan informasi dan komunikasi melalui pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia komunikasi dan informasi.

- c. **Misi 3** : Mewujudkan pelayanan administrasi di bidang tata pemerintahan, hukum, organisasi, umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan

sosial, humas dan protokol, dan keuangan secara prima, berorientasi kepada pelayanan yang baik dan memuaskan sesuai standar yang telah ditetapkan

Strategi :

1. Mewujudkan pelayanan prima pada sekretariat daerah melalui perbaikan dan optimalisasi pelaksanaan SOP dan SPP.
2. Peningkatan penataan sistem jaringan dokumentasi informasi hukum.
3. Meningkatkan penyebaran informasi pembangunan daerah melalui mass media.
4. Mengembangkan komunikasi dan informasi melalui peningkatan pengelolaan informasi dan komunikasi.
5. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administrasi

Kebijakan :

1. Perbaikan dan optimalisasi pelaksanaan SOP dan SPP.
2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP dan SPP.
3. Pembangunan sistem informasi jaringan dokumentasi informasi hukum.
4. Peningkatan penyebaran informasi pembangunan daerah terutama melalui media informasi berbasis TIK.
5. Peningkatan pengelolaan informasi dan komunikasi melalui pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia komunikasi dan informasi.
6. Mengoptimalkan pelayanan kedinasan terhadap Kepala Daerah/Wakil kepala daerah melalui penyediaan sarana dan prasarana kerja.

- d. Misi 4 : Mewujudkan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah yang berkualitas.

Strategi :

1. Mengoptimalkan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan Kebijakan Kepala Daerah melalui koordinasi, fasilitasi pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah.

2. Meningkatkan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.

Kebijakan :

1. Penanganan kasus-kasus hukum Pemerintah Kota Tegal.
2. Fasilitasi dan monitoring distribusi raskin.
3. Pengelolaan DBHCT.
4. Monitoring pemakaian energi.
5. Peningkatan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan melalui Pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan pada SKPD dan rakor PKP

Selanjutnya untuk menguji keterkaitan/keselarasan setiap misi dengan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, disajikan pada matrik sebagai berikut :

MATRIK KETERKAITAN MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA TEGAL

Visi : Menjadi Sekretariat Daerah yang efektif dalam Koordinasi, Profesional dalam Perumusan Kebijakan, dan Prima dalam Pelayanan Administrasi Pemerintahan

Misi 1 : Mewujudkan koordinasi yang efektif dalam pelaksanaan tugas perangkat daerah sehingga mencapai hasil yang maksimal, berdaya guna dan berhasil guna.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
a. Meningkatkan kapasitas dan kualitas kinerja perangkat daerah.	1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah. 2. Berkembangnya budaya kerja yang mendorong produktivitas kerja. 3. Terwujudnya evaluasi dan penataan kelembagaan	1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah melalui pelaksanaan SAKIP. 2. Menerapkan nilai budaya kerja melalui pembinaan etos kerja dan perubahan pola pikir (<i>mind set</i>) aparatur. 3. Mewujudkan evaluasi dan penataan kelembagaan pada seluruh unit kerja sesuai peraturan perundangan yang berlaku	1. Peningkatan Kualitas kinerja perangkat daerah melalui Fasilitasi penyusunan LAKIP dan Penetapan Kinerja. 2. Peningkatan budaya kerja melalui Pembentukan, pembinaan dan monitoring Kelompok Budaya Kerja. 3. Peningkatan kapasitas perangkat daerah dengan pelaksanaan evaluasi dan penataan kelembagaan sesuai kondisi dan kebutuhan Kota Tegal dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Mewujudkan masyarakat dan	b. Meningkatkan kesadaran dan kepatuhan hukum	b. Meningkatkan pengembangan budaya hukum di semua lapisan masyarakat demi	b. Peningkatan budaya hukum masyarakat melalui fasilitasi dan sosialisasi produk hukum

	aparatur yang taat hukum.		masyarakat dan aparatur.		terciptanya kesadaran dan kepatuhan hukum.		daerah.
c.	Mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan		Terwujudnya dukungan peningkatan Good Governance Index (GGI)		Meningkatkan kinerja pemerintah dengan menetapkan target capaian untuk urusan wajib yang menjadi kewenangan		Peningkatan kinerja pemerintah daerah didukung dengan penyusunan dan publikasi Laporan Pelaksanaan Pemerintahan Daerah (LPPD).
d.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan e-government	d.	1. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). 2. Meningkatnya penyebarluasan informasi pembangunan daerah.	d.	1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan melalui pemanfaatan sistem informasi manajemen. 2. Meningkatkan penyebarluasan informasi pembangunan daerah melalui dengan mass media.	d.	1. Optimalisasi pemanfaatan SIM dengan prioritas pada penerapan TIK dalam penyelenggaraan pemerintahan. 2. Peningkatan penyebarluasan informasi pembangunan daerah terutama melalui media informasi berbasis TIK.

Misi 2 : Mewujudkan penyusunan kebijakan di bidang tata pemerintahan, hukum dan organisasi, umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial, kesehatan, dan keuangan secara profesional sehingga menghasilkan penyusunan kebijakan yang baik dan tuntas.

a.	Meningkatkan sinergitas penyusunan peraturan perundang-undangan.		Meningkatnya pembaharuan dan pembentukan produk hukum dalam kerangka program legislasi daerah.		Meningkatkan kualitas dan kuantitas produk hukum daerah dalam kerangka program legislasi daerah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan.	a.	Peningkatan sinergitas dalam penyusunan produk hukum daerah dengan peraturan perundangan pusat dan provinsi.
b.	Meningkatkan kualitas sistem administrasi pemerintahan.		Terwujudnya sistem administrasi pemerintahan yang tertib dan mantap.		Meningkatkan sistem administrasi pertahanan melalui penerapan teknologi informasi.		Peningkatan Sistem administrasi pertahanan melalui Pembangunan SIM Pertahanan berbasis TIK.

c.	Meningkatkan dan mengembangkan administrasi pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya dan berkembangnya pengelolaan keuangan daerah	Meningkatkan kebijakan dan pengembangan administrasi pengelolaan keuangan daerah	1. Peningkatan Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah 2. Peningkatan Pembinaan dan pengembangan BUMD serta penyusunan kebijakan pengelolaan BUMD agar lebih berdaya. 3. Peningkatan Penyusunan standar harga sesuai perkembangan harga barang dan jasa.
d.	Meningkatkan Kesejahteraan sosial masyarakat	1. Meningkatkan wawasan kebangsaan. 2. Meningkatkan pembinaan mental aparaturnya dan masyarakat	Meningkatkan fasilitas di bidang kesejahteraan sosial melalui pembinaan wawasan kebangsaan dan toleransi kerukunan dalam kehidupan beragama.	1. Peningkatan kegiatan dan fasilitas dalam rangka meningkatkan wawasan kebangsaan 2. Peningkatan fasilitas kegiatan dalam rangka toleransi dan kerukunan dalam kehidupan beragama.
Misi 3 : Mewujudkan pelayanan administrasi di bidang tata pemerintahan, hukum dan organisasi, umum, perekonomian dan pembangunan, kesejahteraan sosial, humas dan protokol, dan keuangan yang prima dengan pelayanan terbaik dan memuaskan sesuai standar yang telah ditentukan.				
a.	Mewujudkan tataletaka organisasi yang	Terwujudnya standarisasi prosedur dan mekanisme kerja.	Mewujudkan pelayanan prima pada sekretariat daerah melalui perbaikan	1. Perbaikan optimalisasi pelaksanaan SOP .

	efektif dan efisien.			dan optimalisasi pelaksanaan SOP.	2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan SOP.
b.	Mewujudkan pelayanan Informasi hukum kepada masyarakat dan aparat pemerintah	Terwujudnya pelayanan informasi hukum berbasis Teknologi Informasi	Meningkatkan penataan sistem jaringan dokumentasi informasi hukum.	Peningkatan Sistem Jaringan Data dan Informasi Hukum dengan memanfaatkan sistem informasi berbasis TIK.	
c.	Mewujudkan keterbukaan informasi pembangunan	Terwujudnya keterbukaan informasi pembangunan yang dapat diakses dengan mudah, cepat dan akurat	1. Meningkatkan penyebaran informasi pembangunan daerah melalui mass media. 2. Mengembangkan komunikasi dan informasi melalui peningkatan pengelolaan informasi dan komunikasi	1. Peningkatan penyebaran informasi pembangunan daerah terutama melalui media informasi berbasis TIK. 2. Peningkatan pengelolaan informasi dan komunikasi melalui pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia komunikasi dan informasi.	
d.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi	Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung terselenggaranya pelayanan administrasi	Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pelayanan administrasi	Mengoptimalkan pelayanan kedinasan terhadap kepala daerah dan wakil kepala daerah.	

Misi 4 : Memantapkan sistem pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah.					
a.	Mengoptimalkan sistem pengawasan internal dan pengendalian kebijakan Kepala Daerah.	1. Terkendalinya kebijakan Pemerintah Kota Tegal. 2. Tertanganinya kasus-kasus hukum Pemerintah Kota Tegal.	Mengoptimalkan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah melalui koordinasi, fasilitasi pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah.		1. Fasilitasi dan monitoring distribusi raskin. 2. Pengelolaan DBHCT. 3. Monitoring pemakaian energi. 4. Penanganan kasus-kasus hukum Pemerintah Kota Tegal.
b.	Mengoptimalkan tertib administrasi pelaporan kegiatan pembangunan	Tertaksananya kegiatan pembangunan yang tepat waktu, mutu, sasaran dan manfaat.	Meningkatkan koordinasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.		optimalisasi Pelaporan perkembangan kegiatan pembangunan pada SKPD dan rakor PKP

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN TATA PEMERINTAHAN

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019
Meningkatkan kapasitas dan kualitas kinerja perangkat daerah.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.	Jumlah SKPD yang menyusun LAKIP dan PK sesuai SAKIP	60	60	60	60	60	60
		Jumlah SKPD yang mendapat Penghargaan pelayanan pelayanan publik yang diterima						
	Terwujudnya evaluasi dan penataan kelembagaan	Jumlah SKDP terbentuk sesuai kebutuhan daerah dan peraturan Per-UU-an			1 Pem. Kota			
Mewujudkan masyarakat dan aparaturnya yang taat hukum.	Meningkatnya kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat dan aparaturnya.	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Sosialisasi Peraturan PerUlan kepada Forkompinda / Instansi Vertikal	4 keg	4 Keg	4 Keg	4 keg	4 Keg	4 Keg
		Jumlah Peserta sosialisasi yang memahami Peraturan Perundangan Daerah	1350 orang	1350 orang	1350 orang	1350 orang	1350 orang	1350 orang
		Persentase Termanfaatkannya SJD	20	40	60	80	100	100
		Jumlah penambahan buku referensi peraturan perundang-undangan	10	10	10	10	10	10
		Jumlah Kelurahan yang mendapat pembinaan Kelompok Kadarukum	27	27	27	27	27	27

Meningkatkan sinergitas penyusunan peraturan perundang-undangan.	Meningkatnya pembaharuan dan pembentukan produk hukum dalam kerangka program legislasi daerah.	Jumlah SKPD yang mengusulkan Program Legislasi Daerah							
		Persentase SKPD yang memanfaatkan Hasil Kajian dalam pembaharuan peraturan Per-UU-an							
Mewujudkan tataaksana organisasi yang efektif dan efisien	Mewujudkan tataaksana organisasi yang efektif dan efisien.	Jumlah SKPD yang memiliki SOP	60	60	60	60	60	60	60
		Persentase Unit Pelayanan yang melaksanakan SOP sebagai pedoman kerja		25	50	75	100	100	100
		Jumlah SKPD yang melaksanakan Analisa Jabatan/Analisa Beban Kerja			100				
		Jumlah SKPD yang melaksanakan Evaluasi Jabatan			100				
		Persentase SKPD yang memanfaatkan Pedoman Ketatalaksanaan Pegawai	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase SKPD yang memanfaatkan Profil SKPD Terbentuk		20	40	60	80	100	
		Jumlah SKPD yang ditunjuk sebagai Zona Integritas		2					

	Berkenbangnya budaya kerja yang mendorong produktivitas kerja.	Jumlah SKPD yang memiliki Kelompok Budaya kerja			10	10	10	10	

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN UMUM

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN					
			2014	2015	2016	2017	2018	2019

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

Dalam rangka mewujudkan Visi, melaksanakan Misi, mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Tegal Tahun 2014-2019 sebagaimana yang telah ditetapkan tersebut, maka diperlukan rencana program, kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif.

Adapun rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pembangunan di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tegal Tahun 2014 – 2019 adalah sebagai berikut :

1. Bidang / Bagian : Tata Pemerintahan.

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2015	Tahun- 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra SKPD								
												target	Rp	target	Rp	target			Rp	target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan kapasitas dan kualitas kinerja perangkat daerah.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Tersusunya LPPD dan LAKIP Setda Kota Tegal		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.																
				Kegiatan : Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunya LPPD tepat waktu, Tersusunya LAKIP Setda tepat waktu															

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan kualitas sistem administrasi pemerintahan	Terwujudnya sistem administrasi pemerintahan yang tertib dan mantap	Tertib administrasi tanah Pemda		Program Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah Kegiatan : Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah Program Peningkatan pelayanan kedinassan kepala daerah/wakil kepala daerah	Persentase luas lahan yang bersertifikat / Jumlah bidang tanah Pemda yang bersertifikat															
Mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan	Meningkatnya Good Government Index (GGI)	Terserapnya aspirasi masyarakat		Kegiatan : 1. Dialog/audiensi dengan tokoh masyarakat pimpinan/anggota organisasi sosial dan masyarakat	Jumlah kegiatan tata Muka Walikota dengan masyarakat															
Mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan	Terwujudnya koordinasi dalam urusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan.	Terdatanya permasalahan wilayah dan peningkatan aspirasi masyarakat		2. Kunjungan kerja/inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah	Jumlah wilayah yang termonitoring oleh Walikota.															
Mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan	Terwujudnya koordinasi dalam urusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan.	Pisah sambut Walikota/wakil Walikota tegal dengan warga masyarakat		3. Pisah Sambut Walikota dan Wakil Walikota dengan Warga masyarakat	Jumlah wilayah yang melaksanakan pisah sambut															
Mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan	Terwujudnya koordinasi dalam urusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan.	Kelancaran tugas-tugas operasional RT/RW		Program Fasilitasi kebijakan pemerintah daerah Kegiatan : Fasilitasi kelembagaan RT/RW	Jumlah RT/RW yang terfasilitasi															

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2015		Tahun- 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
		Kelancaran pelaksanaan pilkada Pilkada Jujur dan adil		Program Pendidikan politik masyarakat Kegiatan : Desk Pilkada	Jumlah masyarakat yang memahami prosedur dan mekanisme pemilu															
		Terciptanya kondusifitas dan stabilitas Daerah		Program Pemeliharaan kantantibmas dan pencegahan tindak kriminal Kegiatan : Forum koordinasi pimpinan daerah	Jumlah gangguan tremtbmas															
				Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah																
				Kegiatan : Fasilitasi/pembentukan kerjasama antar daerah dalam penyediaan sarana dan prasarana publik	Terselenggaranya APEKSI selama 1 thn															
				Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum																
				Kegiatan : Penyusunan rupabumi basis	Terdatanya nama -nama rupa bumi unsur buatan di kota tegal															

2. Bidang / Bagian : Hukum dan Organisasi.

Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																				
																		Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab		Lokasi /kelompok sasaran
Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan kapasitas dan kualitas kinerja perangkat daerah.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Temanfaatkannya Dok LAKIP dan PK SKPD		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.	• Jumlah SKPD yang menyusun LAKIP sesuai SAKIP. • Jumlah SKPD yang menyusun PK	60	60	88.526	60	88.526	60	97.526	60	97.526	60	107.526				
				Kegiatan : 1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD																
				2. Penyusunan Renstra SKPD																
				3. Penyusunan IKU SKPD																
Mengoptimalkan sistem pengawasan internal dan pengendalian kebijakan Kepala daerah	Terkendalinya kebijakan Pemerintah Kota Tegal	Temanfaatkannya Dok IKU SKPD		Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Kebijakan KDH	Persentase terlaksananya penyusunan IKU															
				Kegiatan : Penanganan Kasus di Pengadilan Lingkungan Pemerintah Daerah																
				Terselesaiannya Perkara-perkara Pemkot																

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi /kelompok sasaran		
							Tahun 2015	Tahun- 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD									
														target	Rp	target	Rp			target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
Mewujudkan masyarakat dan apatur yang taat hukum	Meningkatnya kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat dan aparat.	Meningkatnya pemahaman bagi masyarakat mengenai HAM		Program Penataan Peraturan Perundang-undangan Kegiatan : 1. Koordinasi Kerjasama Pemmasalahan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah peserta yang memahami peraturan perundang-undangan sesuai sektor masing-masing instansi			105.878	115.878	125.878			135.878	145.878							
							73.990														
Meningkatnya sinergitas penyusunan peraturan perundang-undangan	Meningkatnya kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat dan aparat	Temanaftaarkannya Dok Prolegda Pemerintah Kota Tegal		2. Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Peraturan Perundang-undangan yang diterbitkan		250.783		260.000	270.000		280.000	290.000								
Mewujudkan masyarakat dan aparat yang taat hukum	Meningkatnya kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat dan aparat	Meningkatnya pemahaman bagi masyarakat mengenai Peraturan perundang-undangan		3. Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah peserta sosialisasi yang memahami Peraturan Per-UU-an.		65.176														
Meningkatnya sinergitas penyusunan peraturan perundang-undangan	Meningkatnya pembaharuan dan pembentukan produk hukum	Sebagai Pedoman penyusunan pembaharuan		4. Publikasi peraturan perundang-undangan	Jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dipublikasi.																
Meningkatnya sinergitas penyusunan peraturan perundang-undangan	Meningkatnya pembaharuan dan pembentukan produk hukum	Sebagai Pedoman penyusunan pembaharuan		5. Kajian Peraturan Perundang-undangan Daerah tnd	Persentase termantfaarkannya Hasil Kajian dalam pembaharuan peraturan Per-UU																

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi /kelompok sasaran	
							Tahun 2015		Tahun- 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target			Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Mewujudkan masyarakat dan aparaturn yang taat hukum	Meningkatnya pelayanan produk hukum kepada masyarakat dan aparatur melalui SJDI Hukum	Temannya buk referensi perundang-undangan		undangan yang baru, lebih tinggi dan keserasian antar Peraturan Per-undangan-undangan Daerah	Daerah Kota Tegal.			41.354	45.354	49.354	53.354	57.354								
Meningkatkan kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat dan aparaturn	Meningkatnya kesadaran dan kepatuhan hukum masyarakat dan aparaturn	Meningkatnya kesadaran hukum masyarakat		6. Peningkatan Penataan dan Pengembangan Informasi JDI Hukum			125.000	135.000	145.000	155.000	165.000									
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Tenwujudnya evaluasi dan penataan kelengkapan			Program Peningkatan Kapasitas Perangkat Daerah																
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan penyalenggaraan	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan			Kegiatan : 1. Penataan Organisasi Perangkat	Persentasi Terakomadasinya SOTK sesuai			250.000												

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi /kelompok sasaran		
							Tahun 2015	Tahun- 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp			Rp	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
e-government	berbasis Teknologi Informasi dan Komputer (TIK)	Terkomodinya SOTK sesuai Kebutuhan dan Kondisi Kota Tegal		Daerah	Kebutuhan dan Kondisi Kota Tegal																
Meningkatkan kapasitas dan kualitas kinerja perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Temanfaatkannya Profil SKPD Terbentuk		2. Penyusunan Informasi Kembangan Perangkat Daerah	Persentase Temanfaatkannya Profil SKPD Terbentuk				50.000												
				3. Pelaksanaan Analisis Jabatan/Analisis Beban Kerja	Jumlah Anjab/ABK yang diterbitkan				50.000												
Mewujudkan tatalaksana organisasi yang efektif dan efisien.	Terwujudnya standarisasi dan mekanisme kerja	Temanfaatkannya Dok Anjab/ABK untuk kebutuhan Pegawai		4. Penataan ketatalaksanaan Perangkat Daerah	Persentase Temanfaatkannya Pedoman ketatalaksanaan Pegawai				50.000												
				5. Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Meningkatnya mutu pelayanan bagi Unit Pelayanan Publik				40.000												
				6. Peningkatan Kinerja Perangkat Daerah - Workshop dan penyusunan SOP					182.000												
Meningkatkan kapasitas dan kualitas kinerja perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.	Temanfaatkannya Pedoman ketatalaksanaan Pegawai		Meningkatnya mutu pelayanan bagi Unit Pelayanan Publik																	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi /kelompok sasaran
							Tahun 2015	Tahun- 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD								
													target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				- Sosialisasi Budaya Kerja	diterbitkan			57.365												
					- Jumlah peserta sosialisasi yang memahami Budaya Kerja - Jumlah kelompok budaya kerja yang terbentuk															
				- Sosialisasi Zona Integritas	- Terlaksananya sosialisasi Zona Integritas - Terbentuknya Zona Integritas.			40.216												
				- Sosialisasi PMPRB dan penyusunan Road map RB	- Terlaksananya sosialisasi PMPRB - Tersusnya Road Map RB.			105.444												

3. Bidang / Bagian : Umum.

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra SKPD								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan kualitas sistem administrasi pemerintahan.	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang mendukung penyelenggaraan administrasi.	Tersedianya sarana dan prasarana kerja yang mendukung penyelenggaraan administrasi.		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Kegiatan : 1. Penyediaan jasa surat menyurat 2. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik 3. Penyediaan jasa kebersihan. 4. Penyediaan makanan dan minuman. 5. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah. Program Peningkatan Saranadan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya keperluan perangkat, materiail dan jasa pos	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2015		Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				dinas. 3. Pengadaan perlengkapan gedung kantor. 4. Pengadaan peralatan gedung kantor Program Peningkatan Disiplin Aparatur. Kegiatan : 1. Pengadaan mesin / kartu absensi. 2. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.																

4. Bidang / Bagian : Perekonomian dan Pembangunan.

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (dalam ribuan Rp.)											Unit kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi	
							Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD								
													target	Rp	target	Rp	target			Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan kapasitas dan kualitas kinerja perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.	Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan pembangunan pada SKPD dan rakor PKP		Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Terwujudnya koordinasi dan terkendalinya pelaksanaan program dan kegiatan			85.016	85,016			89,266	89,266			93.730				
Meningkatkan dan mengembangkan pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya dan berkembangnya pengelolaan keuangan daerah			Program Peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Terwujudnya tertib administrasi dalam pelaksanaan APBD			44.774	44,774			47.012	47.012			49.363				
				Kegiatan : 1. Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah	Penyusunan buku pedoman pelaksanaan APBD															
				2. Pembinaan dan pengembangan BUMD	terlaksananya pembinaan BUMD			32.579	32,579			34.207	34.207			35.918				
Mengoptimalkan sistem pengawasan internal dan pengendalian kebijakan Kepala Daerah.	Meningkatnya pengawasan internal dan pengendalian kebijakan kepala daerah			3. Program Peningkatan Sistem Pengawasan internal dan Pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	• Terkumpulnya data dan terpantaunya penggunaan DBHCHT • Lancarnya															

								Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan (dalam ribuan Rp.)												
									Tahun 2015	Tahun- 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	Unit kerja / SKPD Penanggung Jawab					
																target	Rp	target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				perundang-undangan	LKM															
				Publikasi peraturan perundang-undangan	Terwujudnya tertib administrasi dalam penyelenggaraan pelaksanaan APBD															
				Program Peningkatan kapasitas perangkat daerah	terselenggaranya Pengadaan barang/jasa pemerintah															
				Kegiatan : Penyelenggaraan Pelayanan Publik	terbayarnya honorarium pengelola Ipse dan ulp															

5. Bidang / Bagian : Kesejahteraan Sosial.

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi	
							Tahun 2015	Tahun- 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD								
													target	Rp	target	Rp	target			Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan																
				Kegiatan : 1. Peningkatan toleransi dan kerukunan dalam kehidupan beragama 2. Pentas seni dan budaya festival lomba cipta dalam upaya peningkatan wawasan kebangsaan																
				Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah raga.																
				Kegiatan : Pengembangan olahraga rekreasi.																
				Program Perbaikan Gizi Masyarakat.																
				Kegiatan : Pemberian tambahan makanan dan vitamin.																

6. Bidang / Bagian : Humas dan Protokol

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja/ SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2015	Tahun- 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi	Tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung terselenggaranya pelayanan administrasi			Progam Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase kelancaran tugas- tugas keprotokolan		0		7,500				8,500							
				Kegiatan : Pengadaan pakalain Dinas beserta perlengkapannya																
				Program Peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah / Wakil kepala daerah																
				Kegiatan : Fasilitas pelayanan kedinasan protokolier Kepala Daerah																
Mewujudkan keterbukaan informasi pembangunan	Terwujudnya keterbukaan informasi pembangunan yang dapat diakses dengan mudah, cepat dan akurat			Program kerjasama informasi dengan mass media	Cakupan wilayah terpapar informasi pembangunan dan kebijakan Pemkot serta ketersediaan media penunjang pelayanan informasi publik		4 Kec 27 Kel	499,642	4 Kec 27 Kel	500,000	4 Kec 27 Kel	500,000	4 Kec 27 Kel	501,000	4 Kec 27 Kel	501,000				
				Kegiatan : 1. Penyebarluasan informasi pembangunan daerah. 2. Penyebarluasan informasi																

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja/ SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD								
												target	Rp	target	Rp	target			Rp	target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				penyelenggaraan pemerintahan daerah																
				Program pengembangan komunikasi/informasi dan media massa			75%	139,200	75%	139200	75%	140,000	80%	140,000	80%	140,000				
				Kegiatan : Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi																

7. Bidang / Bagian : Keuangan.

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Th.2014	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja / SKPD Penanggung Jawab	Lokasi	
							Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD								
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan dan mengembangkan pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah	Indikator Sasaran		Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan APBD															
Meningkatkan dan mengembangkan pengelolaan keuangan daerah	Tersedianya Buku Standarisi .	Kelancaran penatausahaan pengelolaan keuangan pada Setda		Kegiatan : Penyusunan standar satuan kerja	Persentase kegiatan yang terakomodasi dalam standarisasi		100	87,567	100	78,934	100	80,000	100	80	100	85	100			
				Monitoring evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan daerah.	Persentase ketepatan waktu pelaporan keuangan		100	25,969	100	26	100	26	100	27	100	27,5	100			
		Tersosialisasinya peraturan penatausahaan keuangan daerah.		Sosialisasi penatausahaan keuangan daerah.	Jumlah peserta sosialisasi penataan usahaan keuangan daerah.		100	21,126	100	30										

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bab ini ditampilkan Indikator Kinerja SKPD mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, bertujuan untuk menyelaraskan agar setiap tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja yang tertuang dalam RPJMD ditindaklanjuti ke dalam Renstra SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Indikator Kinerja SKPD mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, merupakan hal yang perlu diprioritaskan oleh setiap SKPD mengingat hal tersebut yang terkait langsung dengan pencapaian Tujuan dan Sasaran Walikota yang telah dituangkan dalam RPJMD.

Terkait dengan Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Tegal yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Tegal Tahun 2014-2019 adalah sebagai berikut :

**Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Tegal
mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kota Tegal
Tahun 2014-2019**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2018)
		Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Prosentase luas lahan bersertifikat	30,38						
2	Penyelesaian kasus tanah Negara	100						
3	Penghargaan dari Pemerintah yang diterima oleh Pemda	22	4	4	5	4	4	21
4	Jumlah Sistem Informasi Manajemen Pemda	18	19	20	21	22	23	23
5	Jumlah Kerja sama Antar Daerah							
6	Jumlah Peraturan Peraturan perundangan Daerah yang disusun	35	7	9	10	11	7	44
7								

BAB VII

P E N U T U P

RENSTRA Sekretariat Daerah Kota Tegal telah disusun dengan mengacu pada regulasi yang berlaku dan RPJMD Kota Tegal Tahun 2014-2019, sehingga diupayakan terjadi keselarasan rumusan Visi, Misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah sesuai dengan tugas pokok fungsi Sekretariat Daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Dokumen RENSTRA Sekretariat Daerah Kota Tegal dalam implementasinya merupakan pedoman penyusunan Rencana Kerja oleh masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Tegal selama 5 tahun kedepan dengan selalu menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dan mengembangkan target dan indikator kinerja yang terukur dan dapat dicapai.

Sebagai dokumen perencanaan, RENSTRA juga menjadi dasar dalam melakukan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kinerja tahunan selama periode renstra. Oleh karena itu perlu diupayakan optimalisasi pelaksanaan RENSTRA dengan dukungan dan komitmen yang tinggi dari stakeholder, baik dari lingkungan internal Sekretariat Daerah maupun Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Kota Tegal dan pihak lain yang menjadi kelompok sasaran.

Meskipun berlakunya Renstra Setda berakhir pada Tahun 2019, namun masih berlaku sebagai acuan perencanaan kinerja pada masa transisi, dalam penyusunan Renja SKPD Tahun 2020 sebelum tersusunnya Renstra Tahun 2019-2024 sebagai tindaklanjut pelaksanaan RPJMD Tahun 2019-2024.

Apabila terjadi perubahan lingkungan strategis, baik perubahan lingkungan internal akibat perubahan susunan organisasi dan tatakerja maupun perubahan lingkungan eksternal karena kebijakan yang digariskan oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Pusat, maka dokumen RENSTRA ini akan dievaluasi untuk dapat dilakukan penyesuaian dengan perubahan lingkungan strategis yang terjadi.

Akhirnya kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Renstra ini disampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya atas dedikasi serta kerja keras yang telah dicurahkan, dengan harapan Renstra Sekretariat Daerah Kota Tegal dapat direalisasikan sekaligus menjadi bagian penting dalam menuju Terwujudnya Masyarakat Kota Tegal yang Sejahtera dan Bermartabat Berbasis Pelayanan Prima.

Tegal, 2014

Plt SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

DYAH KEMALA SHINTA, SH.

Pembina Utama Muda

NIP