



TAHUN  
2023

**RENCANA KERJA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**Kabupaten Tasikmalaya**



# KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas berkat dan karunianya sehingga Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 dapat disusun dengan baik sesuai dengan ketentuan yang telah diamanatkan oleh perundang-undangan. Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 merupakan suatu dokumen rencana sebagai perwujudan operasionalisasi tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mencapai tujuan visi dan misi Kabupaten Tasikmalaya sebagaimana yang tertuang dalam dokumen RPJPD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005-2025.

Berdasarkan Pasal 129 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 terdiri dari 5 bab.

Dalam penyusunan rencana kerja, saran dan kritik dari berbagai pihak guna penyempurnaan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023. Selain itu, kami mengucapkan terimakasih kepada seluruh staf dan semua pihak yang turut serta memberikan masukan dan dukungan hingga tersusunnya dokumen Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023.



Demikian dokumen Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 ini disusun dengan harapan target kinerja di masa mendatang dapat tercapai.

Singaparna, 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA



Dr. H. MOHAMAD ZEN  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680608 199412 1 003



# DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	4
1.3.1 Maksud.....	4
1.3.2 Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU.....</b>	<b>7</b>
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah.....	7
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	25
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah .....	65
2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD .....	66
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat...	111
<b>BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>112</b>
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional .....	112
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.....	113
3.3 Program dan Kegiatan .....	116
<b>BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH.....</b>	<b>130</b>
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



# DAFTAR TABEL

<i>Tabel 2.1</i>	<i>Rekapitulasi Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2021 Kabupaten Tasikmalaya -----</i>	<i>9</i>
<i>Tabel 2.2</i>	<i>Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya-----</i>	<i>64</i>
<i>Tabel 2.3</i>	<i>Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022 Kabupaten Tasikmalaya -----</i>	<i>68</i>
<i>Tabel 3.1</i>	<i>Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat Daerah -----</i>	<i>115</i>
<i>Tabel 3.4</i>	<i>Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Tahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2023 Kabupaten Tasikmalaya</i>	<i>118</i>
<i>Tabel 4.1</i>	<i>Rencana Kerja dan Pendanaan Sekretariat Daerah Tahun 2022 -</i>	<i>131</i>



# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang**

Berdasarkan Permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Proses penyusunan Renja Perangkat Daerah terdiri dari tiga tahapan utama yaitu tahap persiapan penyusunan, tahap penyusunan rancangan, dan tahap penetapan renja Perangkat Daerah. Penyusunan Renja Perangkat Daerah merupakan tahapan awal yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja Perangkat Daerah yang definitif.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mewajibkan setiap Organisasi Perangkat Daerah (Perangkat Daerah) untuk menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun. Renja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang disusun berdasarkan RKPD Kabupaten Tasikmalaya.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2005-2025, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2025, materi Rakornis Kementerian/lembaga dan Pemerintah Daerah dalam mendukung RKP Tahun 2023, berlandaskan pelaksanaan,



pencapaian, dan sebagai keberlanjutan RPJM. Selanjutnya Renja Perangkat Daerah dijadikan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah dan kemudian berubah menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) melalui penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten.

## **1.2 Landasan Hukum**

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan Nasional.
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang nomor 9 Tahun 2015.
5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 No. 42).
7. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2021.
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09



- tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintahan.
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota.
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 07 tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya tahun 2005–2025.
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan





Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

17. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 08 Tahun 2019 tentang Perubahan RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021.
18. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.
19. Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 48 Tahun 2021 tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

#### **1.3.1 Maksud**

Penyusunan dokumen Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 secara umum dimaksudkan untuk menyediakan dokumen rencana tahunan yang menjamin suatu keterkaitan dan sinergi dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tasikmalaya periode 2005-2025, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tasikmalaya periode 2021-2026 dan RKPD Tahun 2023 dalam perencanaan, penganggaran, serta pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran strategis Sekretariat Daerah.

#### **1.3.2 Tujuan**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023, adalah:



1. Terwujudnya integrasi, sinkronisasi, dan sinergitas program/kegiatan bagian dengan fungsi di Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya, yang sesuai dengan RPJPD Kabupaten Tasikmalaya Periode 2005-2025, RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Periode 2021-2026 dan RKPD Tahun 2023;
2. Terwujudnya keterkaitan dan konsistensi antar perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kegiatan dengan RPJPD Kabupaten Tasikmalaya Periode 2005-2025, RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Periode 2021-2026 dan RKPD Tahun 2023;
3. Sebagai panduan bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya dalam mencapai sasaran target kinerja.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka sistematika penulisan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bagian ini menjelaskan mengenai proses disusunnya Rencana Kerja Sekretariat Daerah, kemudian landasan hukum dalam penyusunan, maksud dan tujuan penyusunan, dan sistematika penulisan yang mendeskripsikan secara singkat isi dokumen rencana kerja.



## BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

Bagian ini menguraikan mengenai evaluasi Rencana Kerja Sekretariat Daerah tahun lalu capaian Renstra Sekretariat Daerah, analisis kinerja pelayanan Sekretariat Daerah, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, review terhadap rancangan awal RKPD Kabupaten Tasikmalaya dan penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.

## BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Bagian ini menguraikan mengenai telaahan terhadap kebijakan nasional, tujuan dan sasaran Renja Sekretariat daerah, program dan kegiatan yang berisi detail faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program dan kegiatan, Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, dan tabel rencana program dan kegiatan.

## BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Bagian ini mengemukakan rencana kerja dan pendanaan Sekretariat Daerah Tahun 2023.

## BAB V PENUTUP

Bagian ini mengemukakan kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2023.



# **BAB II HASIL EVALUASI RENJA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN LALU**

## **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Tahun 2021 dan Perkiraan Capaian Tahun 2022**

Seperti telah disebutkan pada bab sebelumnya bahwa Renja Perubahan Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya merupakan dokumen penjabaran program dan kegiatan tahunan yang berpedoman pada RKPD dan RPJPD 2005-2025. Dalam rangka penyusunan Renja Perubahan Sekretariat Daerah Tahun 2022, maka dilihat pula hasil pelaksanaan Renja Perangkat Daerah pada tahun-tahun sebelumnya sebagai bahan evaluasi penyusunan program dan kegiatan serta pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Evaluasi tersebut dilakukan untuk mengetahui faktor-faktor penyebab kegagalan guna menjadi bahan kebijakan perencanaan dan penganggaran.

Pada Tahun 2021, jumlah program dan kegiatan yang ditetapkan yaitu 5 program, 24 kegiatan 70 subkegiatan. Pada tahun 2021 terdapat 1 sub kegiatan yang tidak dilaksanakan, yaitu Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup. Pada tingkat pengukuran atas kinerja sasaran pada tahun 2021 terdapat 7 sasaran dengan 11 indikator, yang mana 9 indikator mencapai target ( 100% ), 2 indikator melebihi target ( $\geq 100\%$ ) dan 2 indikator tidak mencapai target ( $\leq 100\%$ ), indikator yang tidak mencapai target antara lain Indikator Nilai IKM Kabupaten dan Indikator Jumlah pengunjung perpustakaan umum dan khusus.



Faktor-faktor yang menjadi penyebab belum tercapainya kinerja program/kegiatan/subkegiatan Sekretariat Daerah diantaranya adalah (a) Indikator Program (*outcome*) maupun Indikator Sasaran belum menjadi acuan dalam penetapan program/kegiatan/subkegiatan yang diusulkan sehingga besarnya dana tidak sebanding dengan hasil capaian target kinerja program dan sasaran strategis yang telah ditetapkan; (b) adanya pandemi *covid-19* sehingga berpengaruh pada pelayanan publik yang kurang maksimal. Dalam rangka mengatasi kendala tersebut, maka proses pemecahan masalahnya adalah dengan peningkatan koordinasi antar bagian dan unit terkait, data program/kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing bagian harus benar-benar akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, membangun persamaan persepsi bahwa ukuran keberhasilan tugas pokok adalah pencapaian target sasaran sehingga perumusan program dan kegiatan diarahkan untuk pencapaian target tersebut, dalam aktifitas pelayanan menerapkan protokol kesehatan sesuai peraturan yang berlaku.



Tabel 2.1 Rekapitulasi Evaluasi Pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2022 Kabupaten Tasikmalaya

**Nama Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.1.1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	Nilai Evaluasi SAKIP	B Poin	B Poin		B Poin	B Poin	100%	B Poin	B Poin	B
		Nilai IKM	425 Poin	85 Poin		85 Poin	85 Poin	100%	85 Poin	85 Poin	20%
4.1.1.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	51 Dokumen	9 Dokumen		9 Dokumen	9 Dokumen	100%	10 Dokumen	14 Dokumen	27%
4.1.1.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	42 Dokumen	8 Dokumen		8 Dokumen	8 Dokumen	100%	8 Dokumen	12 Dokumen	29%
4.1.1.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan	0 Laporan		0 Laporan	0 Laporan	0%	1 Laporan	0 Laporan	0%
4.1.1.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Laporan	1 Laporan		1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	2 Laporan	40%
4.1.1.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Pertanggungjawaban Keuangan yang sesuai aturan	500%	100 %		100 %	100 %	100%	100 %	1	30%
4.1.1.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	13440 Orang	2688 Orang/bulan		2688 Orang/bulan	2688 Orang/bulan	100%	2688 Orang/bulan	4032 Orang/bulan	30%
4.1.1.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan	65 Laporan	13 Laporan		13 Laporan	13 Laporan	100%	13 Laporan	19 Laporan	29%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD									
4.1.1.2.03	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jaminan Barang Milik Daerah</b>	<b>500</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>20%</b>
4.1.1.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	20	4 Dokumen		4 Dokumen	4 Dokumen	100%	4 Dokumen	4 Dokumen	20%
4.1.1.2.05	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Kapasitas ASN</b>	<b>500%</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>172,142857142857 %</b>	<b>34%</b>
4.1.1.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	4 Paket	0 Paket		0 Paket	0 Paket	0%	1 Paket	0 Paket	0%
4.1.1.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	60 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen	12 Dokumen	100%	12 Dokumen	18 Dokumen	30%
4.1.1.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	77 Orang	12 Orang		12 Orang	12 Orang	100%	35 Orang	45 Orang	58%
4.1.1.2.06.	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Capaian Pelayanan Administrasi Umum</b>	<b>500%</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>150 %</b>	<b>30%</b>
4.1.1.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	60 Paket	12 Paket		12 Paket	12 Paket	100%	12 Paket	18 Paket	30%
4.1.1.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	60 Paket	12 Paket		12 Paket	12 Paket	100%	12 Paket	18 Paket	30%
4.1.1.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	60 Paket	12 Paket		12 Paket	12 Paket	100%	12 Paket	18 Paket	30%
4.1.1.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	60 Paket	12 Paket		12 Paket	12 Paket	100%	12 Paket	18 Paket	30%
4.1.1.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	60 Paket	12 Paket		12 Paket	12 Paket	100%	12 Paket	18 Paket	30%
4.1.1.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	60 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen	12 Dokumen	100%	12 Dokumen	18 Dokumen	30%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.1.1.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	0 Laporan	0 Laporan		0 Laporan	0 Laporan	0%	0 Laporan	3 Laporan	0
4.1.1.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	60 Laporan	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	18 Laporan	30%
4.1.1.2.07	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor</b>	<b>500%</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>20%</b>
4.1.1.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	5 Unit	1 Unit		1 Unit	1 Unit	100%	0 Unit	1 Unit	20%
4.1.1.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	14 Unit	6 Unit		6 Unit	6 Unit	100%	0 Unit	6 Unit	43%
4.1.1.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	603 Unit	7 Unit		7 Unit	7 Unit	100%	136 Unit	7 Unit	1%
4.1.1.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4 Unit	0 Unit		0 Unit	0 Unit	0%	0 Unit	0 Unit	0%
4.1.1.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	115 Unit	23 Unit		23 Unit	23 Unit	100%	23 Unit	23 Unit	20%
4.1.1.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	244 Unit	12 Unit		12 Unit	12 Unit	100%	52 Unit	12 Unit	5%
4.1.1.2.08	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>500%</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>150 %</b>	<b>30%</b>
4.1.1.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	60 Laporan	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	18 Laporan	30%
4.1.1.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	60 Laporan	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	18 Laporan	30%





Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.1.1.2.09	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>500%</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>119,870402134553 %</b>	<b>24%</b>
4.1.1.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	30 Unit	6 Unit		6 Unit	6 Unit	100%	6 Unit	6 Unit	20%
		Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	24 Kali	24 Kali		24 Kali	24 Kali	100%	24 Kali	Kali	
4.1.1.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	831 Unit	165 Unit		165 Unit	165 Unit	100%	165 Unit	232 Unit	28%
4.1.1.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	150 Unit	20 Unit		20 Unit	20 Unit	100%	25 Unit	20 Unit	13%
4.1.1.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	24 Unit	0 Unit		0 Unit	0 Unit	0%	6 Unit	0 Unit	0%
4.1.1.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	119 Unit	12 Unit		12 Unit	12 Unit	100%	4 Unit	12 Unit	10%
		Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	16 Kali	Kali		Kali	Kali	0%	16 Kali	Kali	
4.1.1.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1572 Unit	318 Unit		318 Unit	318 Unit	100%	318 Unit	568 Unit	36%
4.1.1.2.11	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Gaji dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>500%</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>125 %</b>	<b>25%</b>
4.1.1.2.11.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	140 Orang	28 Orang/Bulan		28 Orang/Bulan	28 Orang/Bulan	100%	28 Orang/Bulan	42 Orang/Bulan	30%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.1.1.2.11.02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	29 Paket	5 Paket		5 Paket	5 Paket	100%	6 Paket	8 Paket	28%
4.1.1.2.11.03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	20 Orang	4 Orang		4 Orang	4 Orang	100%	4 Orang	4 Orang	20%
		Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	64 Bulan	Bulan		Bulan	Bulan	0%	64 Bulan	Bulan	
4.1.1.2.11.04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	120 Orang	24 Orang/Bulan		24 Orang/Bulan	24 Orang/Bulan	100%	24 Orang/Bulan	24 Orang/Bulan	20%
<b>4.1.1.2.12.</b>	<b>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>500%</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>150 %</b>	<b>30%</b>
4.1.1.2.12.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	60 Paket	12 Paket		12 Paket	12 Paket	100%	12 Paket	18 Paket	30%
4.1.1.2.12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	60 Paket	12 Paket		12 Paket	12 Paket	100%	12 Paket	18 Paket	30%
4.1.1.2.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	60 Paket	12 Paket		12 Paket	12 Paket	100%	12 Paket	18 Paket	30%
<b>4.1.1.2.14</b>	<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>Persentase Pemenuhan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>500%</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>150 %</b>	<b>30%</b>
4.1.1.2.14.01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	60 Laporan	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	18 Laporan	30%
4.1.1.2.14.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	60 Laporan	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	18 Laporan	30%
4.1.1.2.14.03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	60 Laporan	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	18 Laporan	30%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.1.1.2.13	Penataan Organisasi	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pengorganisasian Perangkat Daerah Serta Ketatalaksanaan dan Kelembagaan Perangkat Daerah	500%	100 %		100 %	100 %	100%	100 %	128 %	26%
4.1.1.2.13.01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	25 Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen	4 Dokumen	100%	5 Dokumen	5 Dokumen	20%
4.1.1.2.13.02	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	11 Dokumen	3 Dokumen		3 Dokumen	3 Dokumen	100%	4 Dokumen	3 Dokumen	27%
4.1.1.2.13.03	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	10 Dokumen	5 Dokumen		5 Dokumen	5 Dokumen	100%	2 Dokumen	5 Dokumen	50%
4.1.1.2.13.04	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	10 Laporan	5 Laporan		5 Laporan	5 Laporan	100%	5 Laporan	6 Laporan	60%
4.1.1.2.13.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	5 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	2 Dokumen	40%
2.10.5	<b>PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN</b>	<b>Persentase Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan</b>	<b>500%</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>100 %</b>	<b>25 %</b>	<b>5%</b>
2.10.5.2.01	<b>Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan</b>	<b>8 Lokasi</b>	<b>0 Lokasi</b>		<b>0 Lokasi</b>	<b>0 Lokasi</b>	<b>0%</b>	<b>4 Lokasi</b>	<b>1 Lokasi</b>	<b>13%</b>
2.10.5.2.01.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	14 Dokumen	0 Dokumen		0 Dokumen	0 Dokumen	0%	4 Dokumen	1 Dokumen	7%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.10.8	<b>PROGRAM PENGELOLAAN TANAH KOSONG</b>	Persentase Pengelolaan Tanah Kosong Sesuai dengan Peraturan yang berlaku	500%	0 %		0 %	0 %	0%	0 %	0 %	0%
2.10.8.201	Penyelesaian Masalah Tanah Kosong	Jumlah Pengelolaan Tanah Kosong Sesuai dengan Peraturan yang berlaku	5 Lokasi	0 Lokasi		0 Lokasi	0 Lokasi	0%	1 Lokasi	0 Lokasi	0%
2.10.8.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Tanah Kosong di dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dalam rangka Penyelesaian Tanah Kosong	5 Laporan	0 Laporan		0 Laporan	0 Laporan	0%	1 Laporan	0 Laporan	0%
2.23.2	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	Persentase perpustakaan yang terkelola dengan baik	500%	100 %		100 %	100 %	100%	100 %	100 %	20%
2.23.2.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	500%	0 %		0 %	0 %	0%	100 %	0 %	0%
2.23.2.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management )	4 Layanan	0 Layanan		0 Layanan	0 Layanan	0%	1 Layanan	0 Layanan	0%
2.23.2.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	4 Perpustakaan	0 Perpustakaan		0 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0%	1 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0%
2.23.2.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	60 Perpustakaan	0 Perpustakaan		0 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0%	30 Perpustakaan	12 Perpustakaan	20%
2.23.2.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan	20 Orang	0 Orang		0 Orang	0 Orang	0%	0 Orang	0 Orang	0%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.23.2.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan bahan Pustaka	Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	1948 Eksemplar	0 Eksemplar		0 Eksemplar	0 Eksemplar	0%	487 Eksemplar	0 Eksemplar	0%
<b>2.23.2.2.02</b>	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat</b>	<b>500%</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>100 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>
2.23.2.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	20 Lokus	0 Lokus		0 Lokus	0 Lokus	0%	5 Lokus	0 Lokus	0%
2.23.2.2.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	16 Perpustakaan	0 Perpustakaan		0 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0%	4 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0%
2.23.2.2.02.04	Pengembangan Literasi berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	4 Perpustakaan	0 Perpustakaan		0 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0%	1 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0%
2.23.2.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan DidukungKegiatannya	12 Orang	0 Orang		0 Orang	0 Orang	0%	3 Orang	0 Orang	0%
<b>2.23.3</b>	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	<b>Persentase kegiatan pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah yang dilaksanakan</b>	<b>400%</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>%</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>
2.23.3.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi) / terdaftar yang ada di wilayahnya	400%	0 %		0 %	0 %	0%	%	0 %	0%
2.23.3.2.01.01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan,	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan,	4 Orang	0 Orang		0 Orang	0 Orang	0%	1 Orang	0 Orang	0%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno									
2.24.2	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Pengelolaan Arsip</b>	500%	100 %		100 %	100 %	100%	100 %	200 %	40%
2.24.2.2.01	<b>Pengelolaan arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah mengelola kearsipan</b>	500%	100 %		100 %	100 %	100%	100 %	240 %	48%
2.24.2.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	177000 Berkas	0 Berkas		0 Berkas	0 Berkas	0%	12000 Berkas	6000 Berkas	3%
		Jumlah Laporan Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	2 Laporan	Laporan		Laporan	Laporan	0%	2 Laporan	Laporan	
2.24.2.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	29000 Berkas	0 Berkas		0 Berkas	0 Berkas	0%	5000 Berkas	3500 Berkas	12%
2.24.2.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	60 Laporan	0 Laporan		0 Laporan	0 Laporan	0%	15 Laporan	0 Laporan	0%
2.24.2.2.02	<b>Pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Pengelolaan Arsip Statis</b>	500 %	0 %		0 %	0 %	0%	100 %	0 %	0%
2.24.2.2.02.01	Pengumpulan dan Penyampaian salinan otentik naskah asli arsip terjaga kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	32 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0%
2.24.2.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	2500 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	500 Arsip	0 Arsip	0%
2.24.2.2.03	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kab/Kota</b>	<b>Presentase Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kab/Kota</b>	400 %	0 %		0 %	0 %	0%	0 %	0 %	0%
2.24.2.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	160 Pengguna	0 Pengguna		0 Pengguna	0 Pengguna	0%	0 Pengguna	0 Pengguna	0%
2.24.2.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit	2 Laporan	0 Laporan		0 Laporan	0 Laporan	0%	0 Laporan	0 Laporan	0%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota									
2.24.3	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	<b>400 %</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>%</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>
2.24.3.2.01	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	<b>Persentase Arsip yang telah dimusnahkan yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	<b>400 %</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>
2.24.3.2.01.01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh)Tahun	11550 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0%
2.24.3.2.01.02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	11550 Berkas	0 Berkas		0 Berkas	0 Berkas	0%	0 Berkas	0 Berkas	0%
2.24.3.2.02.	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Arsip yang telah terlindungi dari bencana dan kerusakan</b>	<b>400 %</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>
2.24.3.2.02.1	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	225 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0%
2.24.3.2.02.2	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	225 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0%
2.24.3.2.03.	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	<b>Persentase pelaksanaan penyelamatan arsip perangkat daerah</b>	<b>400 %</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>100 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.24.3.2.03.1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2 Daftar	0 Daftar		0 Daftar	0 Daftar	0%	0 Daftar	0 Daftar	0%
2.24.3.2.03.2	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2100 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	1050 Arsip	0 Arsip	0%
2.24.3.2.03.3	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	0 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0
2.24.3.2.03.4	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	0 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0
<b>2.24.3.2.04.</b>	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase autentifikasi arsip hasil alih media</b>	<b>200 %</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>
2.24.3.2.04.1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	500 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0%
2.24.3.2.04.2	penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	250 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0%
2.24.3.2.05.	<b>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</b>	<b>Presentase Pencarian Arsip Statis yang dinyatakan hilang</b>	<b>200 %</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>





Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.24.3.2.05.1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dimilai dan Ditetapkan	25 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0%
2.24.3.2.05.2	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	20 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0%
2.24.3.2.05.3	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	0 Arsip	0 Arsip		0 Arsip	0 Arsip	0%	0 Arsip	0 Arsip	0
<b>2.24.4..</b>	<b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	<b>Persentase Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup</b>	<b>100 %</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>%</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>
<b>2.24.4.2.01.</b>	<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Layanan Penggunaan arsip tertutup</b>	<b>100 %</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>
2.24.4.2.01.1	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	1 SOP	<b>0 SOP</b>		<b>0 SOP</b>	<b>0 SOP</b>	<b>0%</b>	0 SOP	<b>0 SOP</b>	0%
2.24.4.2.01.2	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	0 Arsip	<b>0 Arsip</b>		<b>0 Arsip</b>	<b>0 Arsip</b>	<b>0%</b>	0 Arsip	<b>0 Arsip</b>	0
<b>3.29.5</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN</b>	<b>Persentase pemenuhan kebijakan bidang energi baru terbarukan</b>	<b>500 %</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>	<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0%</b>
<b>3.29.5.2.01</b>	<b>Penatausahaan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Dokumen Izin Pemanfaatan Sumber Daya Alam</b>	<b>5 Dokumen</b>	<b>0 Dokumen</b>		<b>0 Dokumen</b>	<b>0 Dokumen</b>	<b>0%</b>	<b>1 Dokumen</b>	<b>0 Dokumen</b>	<b>0%</b>
3.29.5.2.01.1	Penetapan Prosedur dan Persyaratan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Prosedur dan Persyaratan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	5 Dokumen	0 Dokumen		0 Dokumen	0 Dokumen	0%	1 Dokumen	0 Dokumen	0%
3.29.5.2.01.2	Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan Langsung Panas	Jumlah Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan	36 Dokumen	0 Dokumen		0 Dokumen	0 Dokumen	0%	0 Dokumen	0 Dokumen	0%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota									
4.1.2	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan Koordinasi dan Evaluasi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>	500 %	100 %		100 %	100 %	100%	100 %	111,654761904762 %	22%
4.1.2.2.01	<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>	<b>Persentase Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah yang tersusun</b>	500 %	100 %		100 %	100 %	100%	100 %	133,333333333333 %	27%
4.1.2.2.01.1	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	5 Dokumen	1 Dokumen		1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	20%
4.1.2.2.01.2	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	10 Dokumen	2 Dokumen		2 Dokumen	2 Dokumen	100%	2 Dokumen	2 Dokumen	20%
4.1.2.2.01.3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	15 Dokumen	3 Dokumen		3 Dokumen	3 Dokumen	100%	3 Dokumen	6 Dokumen	40%
4.1.2.2.04	<b>Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>	<b>Persentase Kerjasama Pemerintah Daerah yang dilaksanakan</b>	500 %	100 %		100 %	100 %	100%	100 %	117,5 %	24%
4.1.2.2.04.1	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	100 Dokumen	20 Dokumen		20 Dokumen	20 Dokumen	100%	20 Dokumen	27 Dokumen	27%
4.1.2.2.04.2	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	5 Dokumen	0 Dokumen		0 Dokumen	0 Dokumen	0%	1 Dokumen	0 Dokumen	0%
4.1.2.2.02	<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	500 %	100 %		100 %	100 %	100%	100 %	116,666666666667 %	23%
4.1.2.2.02.1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	60 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen	12 Dokumen	100%	12 Dokumen	18 Dokumen	30%
4.1.2.2.02.2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait	30 Dokumen	6 Dokumen		6 Dokumen	6 Dokumen	100%	6 Dokumen	6 Dokumen	20%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB									
4.1.2.2.02.3	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	40 Dokumen	8 Dokumen		8 Dokumen	8 Dokumen	100%	8 Dokumen	8 Dokumen	20%
4.1.2.2.03	<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan dan Peraturan di Kabupaten Tasikmalaya</b>	<b>500 %</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>141,750915750916 %</b>	<b>28%</b>
4.1.2.2.03.1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	1800 Dokumen	340 Dokumen		340 Dokumen	340 Dokumen	100%	350 Dokumen	539 Dokumen	30%
4.1.2.2.03.2	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	140 Kasus	24 Kasus		24 Kasus	24 Kasus	100%	26 Kasus	27 Kasus	19%
4.1.2.2.03.3	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	1800 Dokumen	340 Dokumen		340 Dokumen	340 Dokumen	100%	350 Dokumen	539 Dokumen	30%
4.1.3	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan Koordinasi dan Evaluasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan</b>	<b>500 %</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>139,583333333333 %</b>	<b>28%</b>
4.1.3.2.01	<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>Persentase Terkait Kebijakan Perekonomian</b>	<b>500 %</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>150 %</b>	<b>30%</b>



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.1.3.2.01.1	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	20 Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen	4 Dokumen	100%	4 Dokumen	6 Dokumen	30%
4.1.3.2.01.2	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	20 Laporan	4 Laporan		4 Laporan	4 Laporan	100%	4 Laporan	6 Laporan	30%
4.1.3.2.01.3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	20 Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen	4 Dokumen	100%	4 Dokumen	6 Dokumen	30%
4.1.3.2.01.5	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	20 Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen	4 Dokumen	100%	4 Dokumen	6 Dokumen	30%
<b>4.1.3.2.02</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>Persentase Pelaksanaan dan Evaluasi Terkait Pembangunan Daerah</b>	<b>500 %</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>150 %</b>	<b>30%</b>
4.1.3.2.02.1	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	10 Dokumen	5 Dokumen		5 Dokumen	5 Dokumen	100%	2 Dokumen	6 Dokumen	60%
4.1.3.2.02.2	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	20 Laporan	3 Laporan		3 Laporan	3 Laporan	100%	4 Laporan	5 Laporan	25%
4.1.3.2.02.3	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	60 Laporan	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	18 Laporan	30%
<b>4.1.3.2.03</b>	<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>500 %</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>	<b>100 %</b>	<b>100%</b>	<b>100 %</b>	<b>150 %</b>	<b>30%</b>
4.1.3.2.03.1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1100 Dokumen	300 Dokumen		300 Dokumen	300 Dokumen	100%	100 Dokumen	350 Dokumen	32%
4.1.3.2.03.2	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	250 Dokumen	100 Dokumen		100 Dokumen	100 Dokumen	100%	50 Dokumen	125 Dokumen	50%



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes)/ Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2021-2025	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (Tahun 2021)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan Tahun 2022	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
						Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2021	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan Tahun 2022	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.1.3.2.03.3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	500 Orang	100 Orang		100 Orang	100 Orang	100%	100 Orang	150 Orang	30%
<b>4.1.3.2.04</b>	<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<b>Persentase Sumberdaya alam yang telah terdata</b>	<b>500 %</b>	<b>0 %</b>		<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>0 %</b>	<b>100 %</b>	<b>12,5 %</b>	<b>3%</b>
4.1.3.2.04.1	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	16 Dokumen	0 Dokumen		0 Dokumen	0 Dokumen	0%	4 Dokumen	0 Dokumen	0%
4.1.3.2.04.2	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	20 Dokumen	0 Dokumen		0 Dokumen	0 Dokumen	0%	4 Dokumen	1 Dokumen	5%



## **2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Sebagai tindak lanjut ditetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya telah menetapkan perangkat daerah melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Berdasarkan ketentuan Pasal 4 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan Pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Adapun fungsi Sekretariat Daerah sebagaimana diatur dalam Pasal 5 adalah sebagai berikut:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah;
- e. perumusan kebijakan bidang kearsipan, bidang perpustakaan dan bidang pertanahan;
- f. pelaksanaan kebijakan bidang kearsipan, bidang perpustakaan dan bidang pertanahan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan, bidang perpustakaan dan bidang pertanahan;



- h. pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kearsipan, bidang perpustakaan dan bidang pertanahan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Dalam mewujudkan tugas pokok dan fungsinya di atas Sekretariat Daerah membangun kesisteman organisasi perangkat daerah, mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, profesional, beriman, dan bertaqwa, pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana, mewujudkan kebijakan umum penyelenggaraan pemerintahan.

Secara rinci, susunan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya tertuang dalam Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah. Sebagai sebuah perangkat daerah yang termasuk dalam Tipe A, susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
  - 1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri atas:
    - a) Subbagian Administrasi Pemerintahan dan Kewilayahan ;
    - b) Subbagian Kerja Sama dan Otonomi Daerah; dan
    - c) Subbagian Pertanahan;
  - 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri atas:
    - a) Subbagian Bina Mental Spiritual;
    - b) Subbagian Kesejahteraan Sosial; dan
    - c) Subbagian Kesejahteraan Masyarakat;
  - 3. Bagian Hukum, terdiri atas:
    - a) Subbagian Perundang-Undangan;
    - b) Subbagian Bantuan Hukum; dan
    - c) Subbagian Dokumentasi dan Informasi;



- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas:
1. Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan, terdiri atas:
    - a) Subbagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
    - b) Subbagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam; dan
    - c) Subbagian Penyusunan, Pengendalian dan Pelaporan Program;
  2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri atas:
    - a) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
    - b) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
    - c) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- d. Asisten Administrasi Umum, terdiri atas:
1. Bagian Umum, Kearsipan dan Perpustakaan terdiri atas:
    - a) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
    - b) Subbagian Kearsipan; dan
    - c) Subbagian Perpustakaan;
  2. Bagian Organisasi, terdiri atas:
    - a) Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
    - b) Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
    - c) Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
  3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas:
    - a) Subbagian Protokol;
    - b) Subbagian Komunikasi Pimpinan; dan
    - c) Subbagian Dokumentasi;
  4. Bagian Tata Usaha, terdiri atas:
    - a) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
    - b) Subbagian Keuangan; dan





- c) Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
- e. Staf Ahli Bupati; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Uraian rinci mengenai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya adalah sebagai berikut:

#### **A. Sekretariat Daerah**

Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam hal menyusun dan mengoordinasikan perumusan kebijakan Daerah, mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, Staf Ahli Bupati dan lembaga lain di lingkungan Pemerintah Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. Penyelenggaraan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pemantauan dan evaluasi tugas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Inspektorat Daerah, Badan, Satuan Polisi Pamong Praja, Rumah Sakit Umum Daerah, lembaga lain, dan Staf Ahli di lingkungan Pemerintah Daerah;
- c. Penyelenggaraan pembinaan teknis administratif kepada Inspektorat Daerah; dan
- d. Penyelenggaraan tugas lain dari Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Sekretaris Daerah mempunyai rincian tugas meliputi :



- a. Menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Sekretariat Daerah;
- b. Menyelenggarakan penyusunan perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
- c. Menyelenggarakan pengendalian, pemantauan dan pembinaan kinerja Perangkat Daerah dan rencana strategis Perangkat Daerah;
- d. Menyelenggarakan sinkronisasi dan harmonisasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah;
- e. Menyelenggarakan pelayanan administratif Bupati dan Wakil Bupati;
- f. Menyelenggarakan pembinaan dan pengoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, perekonomian dan pembangunan serta administrasi umum;
- g. Menyelenggarakan pemberdayaan sumber daya aparatur serta pengelolaan prasarana dan sarana Perangkat Daerah;
- h. Menyelenggarakan pembinaan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan, perekonomian, pembangunan dan kesejahteraan masyarakat yang dilaksanakan Perangkat Daerah;
- i. Menyelenggarakan perumusan kebijakan, pembinaan dan pengembangan hukum, organisasi dan tata laksana Perangkat Daerah;
- j. Menyelenggarakan pembinaan kesadaran hukum dan peningkatan kinerja Perangkat Daerah;
- k. Menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pembinaan pelaksanaan hubungan dan/atau kerja sama pembangunan antar Daerah, antar Daerah dengan Pemerintah, antar Daerah dengan lembaga lainnya;



- l. Menyelenggarakan tugas selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah;
- m. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- n. Menyelenggarakan pengoordinasian dan pembinaan hubungan kerja internal Sekretariat Daerah dan antar Perangkat Daerah, satuan kerja fungsional pelaksanaan di Daerah, Badan Usaha Milik Daerah serta lembaga lainnya di Daerah;
- o. Menyelenggarakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kearsipan, bidang perpustakaan dan bidang pertanahan;
- p. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi dengan instansi vertikal/ lembaga lain yang ada di Daerah; dan
- q. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Sekretaris Daerah membawahkan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dan Asisten Administrasi Umum.

## **B. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerja sama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama serta penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanahan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :



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

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. Menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengendalian pelaksanaan pencapaian sasaran dan target kinerja meliputi bidang pemerintahan umum, kesejahteraan rakyat dan hukum;



- c. Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan kegiatan koordinasi dan kerja sama Pemerintah Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, lembaga lain dan organisasi non pemerintah;
- d. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan produk hukum Daerah;
- e. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan bidang hukum Pemerintahan Daerah;
- f. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan kerja sama antar pemerintahan, kerja sama swasta dan lembaga pendidikan dan pengendalian dan evaluasi kerja sama;
- g. Menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi pengembangan kebijakan Pemerintah Daerah dalam lingkup tugasnya;
- h. Menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- i. Menyelenggarakan pengendalian, pemantauan dan pembinaan kinerja Perangkat Daerah dan rencana strategis Perangkat Daerah menurut bidang tugasnya;
- j. Menyelenggarakan sinkronisasi dan harmonisasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah menurut bidang tugasnya;
- k. Menyelenggarakan koordinasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas bidang pertanahan;
- l. Menyelenggarakan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi tugas Perangkat Daerah lingkup Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat;



- m. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan anggaran di lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- n. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahkan Bagian Tata Pemerintahan, Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bagian Hukum.

### **B.1. Bagian Tata Pemerintahan**

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah, fasilitasi kerja sama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri, evaluasi kerja sama dan pelaksanaan kegiatan bidang pertanahan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah, kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah, kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;



- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah, kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah, kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, otonomi daerah, kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan, perencanaan, pembinaan, pengawasan dan kebijakan teknis berkaitan pertanahan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas meliputi:

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bagian Tata Pemerintahan;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dalam pelaksanaan pengawasan, tugas pembantuan dan kerja sama pemerintahan;
- c. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan bidang pertanahan dalam pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan;
- d. Menyelenggarakan penyusunan bahan inventarisasi urusan pemerintahan sebagai bahan penetapan kebijakan,



pembinaan, sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi, koordinasi, monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan serta laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sebagai bahan laporan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur dan ringkasan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada masyarakat;

- e. Menyelenggarakan koordinasi, monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan penerapan dan pencapaian standar pelayanan minimal;
- f. Menyelenggarakan koordinasi dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (RLPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Memori Serah Terima Jabatan dalam pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
- g. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan penetapan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
- h. Menyelenggarakan penyusunan bahan penataan Daerah yang meliputi inventarisasi data sebagai bahan penetapan kebijakan, pembentukan Daerah, pembinaan, sosialisasi, observasi dan pengkajian penataan Daerah, monitoring, evaluasi, pengawasan, pengendalian serta pembangunan sistem penataan Daerah;
- i. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan kebijakan pengembangan dan fasilitasi dewan pertimbangan otonomi daerah;
- j. Menyelenggarakan penyusunan bahan fasilitasi kegiatan pemilihan, pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian





- Bupati dan Wakil Bupati serta fasilitasi pengangkatan dan pemberhentian anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- k. Menyelenggarakan penyusunan bahan fasilitasi dekonsentrasi, tugas pembantuan dan kerja sama daerah dengan pihak ketiga atau kerja sama antar daerah;
  - l. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan wilayah perbatasan meliputi perbatasan Daerah, toponimi dan pemetaan wilayah, pengembangan wilayah perbatasan dan penetapan luas wilayah;
  - m. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan;
  - n. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi harmonisasi hubungan antar Kecamatan;
  - o. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan Kecamatan;
  - p. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembinaan Kecamatan;
  - q. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam pengendalian program penyelenggaraan di bidang pemerintahan;
  - r. Menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi pemberian izin lokasi dalam Daerah;
  - s. Menyelenggarakan penyelesaian sengketa tanah garapan dalam Daerah;
  - t. Menyelenggarakan Penyelesaian masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan oleh Pemerintah Daerah;
  - u. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan subyek dan obyek redistribusi tanah, serta ganti kerugian tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee dalam Daerah;



- v. Menyelenggarakan penyusunan bahan penetapan tanah ulayat yang lokasinya dalam Daerah;
- w. Menyelenggarakan penyelesaian masalah tanah kosong dalam Daerah;
- x. Menyelenggarakan inventarisasi dan pemanfaatan tanah kosong dalam Daerah;
- y. Menyelenggarakan penyusunan bahan rekomendasi penerbitan izin membuka tanah;
- z. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan penggunaan tanah yang hamparannya dalam Daerah;
- aa. Menyelenggarakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang pemerintahan;
- bb. Menyelenggarakan pengelolaan dan pengolahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan pertanahan;
- cc. Menyelenggarakan koordinasi dan analisis pencapaian sasaran dan target program Perangkat Daerah di bidang pemerintahan;
- dd. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait;
- ee. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bagian Tata Pemerintahan; dan
- cc. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Tata Pemerintahan membawahi Subbagian Administrasi Pemerintahan dan Kewilayahan, Subbagian Kerja Sama dan Otonomi Daerah dan Subbagian Pertanahan.

## **B.2. Bagian Kesejahteraan Rakyat**

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan



Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. Menyelenggarakan penyusunan bahan fasilitasi pemberian bantuan yang diajukan oleh instansi terkait di bidang



- keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- d. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
  - e. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan keagamaan dan fasilitasi kegiatan keagamaan;
  - f. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi kegiatan peringatan keagamaan sebagai upaya menumbuhkan kembangkan pelaksanaan ajaran agama;
  - g. Menyelenggarakan koordinasi dan perumusan kebijakan bidang kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
  - h. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan sosial dan kemasyarakatan;
  - i. Menyelenggarakan penyusunan bahan kajian dan telaahan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan bidang keagamaan, pelayanan kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
  - j. Menyelenggarakan penyusunan dan analisis data kegiatan pembinaan bidang keagamaan, pelayanan kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
  - k. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi, fasilitasi kegiatan peringatan keagamaan;
  - l. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait;
  - m. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
  - n. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.



Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahi Subbagian Keagamaan dan Bina Mental Spiritual, Subbagian Kesejahteraan Sosial dan Subbagian Kesejahteraan Masyarakat.

### **B.3. Bagian Hukum**

Bagian Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Hukum mempunyai rincian tugas meliputi :



- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bagian Hukum;
- b. Menyelenggarakan pengolahan dan analisis data bahan masukan yang berhubungan dengan kegiatan perumusan produk-produk hukum daerah;
- c. Menyelenggarakan penelaahan, pengkajian perumusan konsep kebijakan Pemerintah Daerah berupa rancangan Peraturan Daerah, peraturan Bupati atau keputusan Bupati dan instruksi Bupati;
- d. Menyelenggarakan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan, pelayanan bantuan hukum, pelayanan informasi dan pendokumentasian produk hukum;
- e. Menyelenggarakan penyiapan bahan rancangan Peraturan Daerah yang akan dibahas dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam rangka penetapan kebijakan Pemerintah Daerah;
- f. Menyelenggarakan sosialisasi produk hukum daerah yang telah ditetapkan dan berkoordinasi dengan unit kerja terkait;
- g. Menyelenggarakan penyusunan konsep kajian yang berhubungan dengan penetapan kebijakan sebagai saran pendapat kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
- h. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait;
- i. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bagian Hukum; dan
- j. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Hukum membawahi Subbagian Perundang-Undangan, Subbagian Bantuan Hukum dan Subbagian Dokumentasi dan Informasi.



### **C. Asisten Perekonomian dan Pembangunan**

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan dan pengadaan barang dan jasa. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
- c. Penyusunan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya.



Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. Menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengendalian pelaksanaan pencapaian sasaran dan target kinerja meliputi bidang perekonomian, pembangunan dan pengadaan barang dan jasa;
- c. Menyelenggarakan penyiapan bahan rekomendasi pengembangan kebijakan Pemerintah Daerah dalam lingkup tugasnya;
- d. Menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang perekonomian dan pembangunan;
- e. Menyelenggarakan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan dan pembinaan kinerja Perangkat Daerah dan rencana strategis Perangkat Daerah menurut bidang tugasnya;
- f. Menyelenggarakan sinkronisasi dan harmonisasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah menurut bidang tugasnya;
- g. Menyelenggarakan penyusunan bahan pengoordinasian dan pembinaan hubungan kerja dengan dan antar perusahaan Daerah;
- h. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan anggaran di lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
- i. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.





Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan dan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.

### **C.1. Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan**

Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan,



dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam; dan

- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Perekonomian dan Administrasi mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan;
- b. Menyelenggarakan pengolahan dan analisis data program perekonomian dan administrasi pembangunan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam;
- c. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam pengendalian program perekonomian dan administrasi pembangunan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam;
- d. Menyelenggarakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan perekonomian dan administrasi pembangunan di



- bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan dan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam;
  - f. Menyelenggarakan koordinasi dan analisis pencapaian sasaran dan target program Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam;
  - g. Menyelenggarakan asistensi penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah;
  - h. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi administrasi pembangunan di bidang pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam;
  - i. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan bahan kebijakan pelaksanaan program di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah pengendalian dan distribusi perekonomian,



- perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam;
- j. Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, penyusunan program, pengendalian program, evaluasi dan pelaporan dan sumber daya alam;
  - k. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait;
  - l. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan; dan
  - m. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Perekonomian dan Administrasi Pembangunan membawahi Subbagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, Subbagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dan Subbagian Penyusunan, Pengendalian dan Pelaporan Program.

## **C.2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**

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



tugas pokok Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
- b. menyelenggarakan pengolahan dan analisis data program pengadaan barang dan jasa;
- c. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan dalam pengadaan barang dan jasa;



- d. menyelenggarakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. menyelenggarakan pengelolaan dan pengolahan serta penyusunan laporan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- f. menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi administrasi pengadaan barang dan jasa;
- g. menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagai kepala Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ);
- h. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- i. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan jabatan fungsional pengelola pengadaan barang dan jasa;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait;
- k. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
- l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa membawahi Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik dan Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

#### **D. Asisten Administrasi Umum**

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan



kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- d. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Asisten Administrasi Umum mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. menyelenggarakan perumusan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Asisten Administrasi Umum;
- b. menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pengendalian pelaksanaan pencapaian sasaran dan target kinerja meliputi bidang administrasi umum dan ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, akuntabilitas dan reformasi birokrasi, keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan,



- rumah tangga, perlengkapan, perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan;
- c. menyelenggarakan penyiapan bahan rekomendasi pengembangan kebijakan Pemerintah Daerah dalam lingkup tugasnya;
  - d. menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah bidang administrasi umum dan ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, akuntabilitas dan reformasi birokrasi, keprotokolan, komunikasi dan dokumentasi pimpinan, rumah tangga, perlengkapan, perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan;
  - e. menyelenggarakan koordinasi kegiatan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis jabatan dan pendayagunaan aparatur pemerintah daerah;
  - f. menyelenggarakan koordinasi kegiatan keprotokolan, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan/Bupati dan Wakil Bupati dan Pemerintah Daerah;
  - g. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan keuangan Pemerintah Daerah;
  - h. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan keuangan Bupati dan Wakil Bupati dan Sekretariat Daerah;
  - i. menyelenggarakan koordinasi pengelolaan barang daerah;
  - j. menyelenggarakan penyiapan bahan pengendalian, pemantauan dan pembinaan kinerja perangkat daerah dan rencana strategis perangkat daerah menurut bidang tugasnya;
  - k. menyelenggarakan sinkronisasi dan harmonisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah menurut bidang tugasnya;





- l. menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan anggaran di lingkup Asisten Administrasi Umum; dan
- m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Administrasi Umum membawahi Bagian Umum, Bagian Organisasi, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dan Bagian Tata Usaha.

#### **D.1. Bagian Umum, Kearsipan dan Perpustakaan**

Bagian Umum, Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga dan perlengkapan serta penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan. Dalam menyelenggarakan tugas pokok Bagian Umum, Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di rumah tangga dan perlengkapan;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga dan perlengkapan;
- c. Penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan kearsipan;
- d. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pemeliharaan kearsipan;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan;
- f. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengembangan perpustakaan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas, Bagian Umum mempunyai fungsi:



- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bagian Umum, Kearsipan dan Perpustakaan;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan pelayanan administrasi perlengkapan Sekretariat Daerah;
- c. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan pengaturan, pengendalian dan pengadaan perlengkapan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. Menyelenggarakan penyusunan bahan pengendalian dalam penggunaan dan pemanfaatan, pemeliharaan, serta pengajuan usulan penghapusan perlengkapan di lingkungan Sekretariat Daerah;
- e. Menyelenggarakan kebijakan pengadaan perlengkapan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah;
- f. Menyelenggarakan penyusunan bahan pelayanan urusan rumah tangga di lingkungan Sekretariat Daerah, Gedung Negara/ Pendopo dan Bupati dan Wakil Bupati;
- g. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan rapat-rapat koordinasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
- h. Menyelenggarakan urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah;
- i. Menyelenggarakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, Tamu Pemerintah Daerah dan rapat-rapat;
- j. Menyelenggarakan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor;
- k. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah pada Sekretariat Daerah;
- l. Menyelenggarakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah;



- m. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dalam pemecahan masalah yang berhubungan dengan pengaturan perlengkapan yang akan dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah;
- n. Menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
- o. Menyelenggarakan penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor di lingkungan Sekretariat Daerah;
- p. Menyelenggarakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas, Sekretariat Daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
- q. Menyelenggarakan pemberian dukungan teknis kepada perangkat Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat di bidang kearsipan;
- r. Menyelenggarakan pengelolaan pengamanan dan pelayanan informasi publik;
- s. Menyelenggarakan kebijakan pengelolaan arsip dinamis Daerah Kabupaten;
- t. Menyelenggarakan kebijakan pengelolaan arsip statis Daerah Kabupaten;
- u. Menyelenggarakan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten;
- v. Menyelenggarakan pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah kabupaten yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
- w. Menyelenggarakan perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten;



- x. Menyelenggarakan penyelamatan arsip Perangkat Daerah kabupaten yang digabungkan dan/atau dibubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan;
- y. Menyelenggarakan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kabupaten;
- z. Menyelenggarakan pencarian arsip statis kabupaten yang dinyatakan hilang;
- aa. Menyelenggarakan pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten;
- bb. Menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten;
- cc. Menyelenggarakan pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten;
- dd. Menyelenggarakan pelestarian naskah kuno milik daerah kabupaten;
- ee. Menyelenggarakan pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah kabupaten;
- ff. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bagian Umum, Kearsipan dan Perpustakaan;
- gg. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Umum membawahi Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, Subbagian Kearsipan; dan Subbagian Perpustakaan.

## **D.2. Bagian Organisasi**

Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan



kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Organisasi mempunyai rincian tugas meliputi:

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bagian Organisasi;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan penataan kelembagaan organisasi Perangkat Daerah, analisis jabatan, akuntabilitas kinerja, reformasi birokrasi, pelayanan publik dan ketatalaksanaan;



- c. Menyelenggarakan pengolahan dan analisis data organisasi Perangkat Daerah meliputi kelembagaan, analisis jabatan, pelayanan publik, ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan analisis kebutuhan, penyusunan formasi dan pedoman syarat jabatan berupa informasi jabatan sebagai bahan penataan kepegawaian;
- e. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan pemberian tunjangan kinerja atau tambahan penghasilan pegawai;
- f. Menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan tata laksana;
- g. Menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan pelayanan publik;
- h. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan bahan perumusan kebijakan sistem koordinasi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat;
- i. Menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan survey kepuasan masyarakat;
- j. Menyelenggarakan pembinaan dan fasilitasi inovasi pelayanan publik;
- k. Menyelenggarakan fasilitasi penyusunan standar operasional prosedur;
- l. Menyelenggarakan fasilitasi penyusunan standar pelayanan;
- m. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan sistem ketatalaksanaan dan tata kerja organisasi Perangkat Daerah;



- n. Menyelenggarakan penyusunan bahan pembinaan dan pendayagunaan aparatur negara di Daerah dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat;
- o. Menyelenggarakan penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara di Daerah;
- p. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan penyusunan struktur organisasi dan tata kerja Perangkat Daerah atau unit organisasi Perangkat Daerah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- q. Menyelenggarakan penyusunan bahan kajian dan evaluasi kelembagaan organisasi Perangkat Daerah;
- r. Menyelenggarakan penyusunan bahan laporan akuntabilitas kinerja;
- s. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait;
- t. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bagian Organisasi; dan
- u. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Organisasi membawahi Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana dan Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

### **D.3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi serta urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati. Dalam menyelenggarakan



tugas pokok, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- b. Menyelenggarakan pengolahan dan analisis di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. Menyelenggarakan penyusunan bahan informasi, pemberitaan, hubungan masyarakat dan jumpa Pers mengenai kebijakan, perencanaan, pelaksanaan dan hasil penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan baik melalui media cetak atau media elektronik;
- d. Menyelenggarakan penyusunan bahan kegiatan pelayanan pusat informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan informasi lainnya;
- e. Menyelenggarakan fungsi sebagai juru bicara pimpinan Daerah;





- f. Menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- g. Menyelenggarakan penyusunan bahan kerja sama di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- h. Menyelenggarakan penyusunan bahan kegiatan dalam pelayanan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- i. Menyelenggarakan penyusunan bahan dan pelaksanaan kegiatan keprotokolan;
- j. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi kegiatan peringatan hari-hari besar nasional/ bersejarah dan hari jadi Kabupaten;
- k. Menyelenggarakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan Bupati dan Wakil Bupati;
- l. Menyelenggarakan penyusunan bahan pengoordinasian kegiatan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- m. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan unit kerja terkait;
- n. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahi Subbagian Protokol, Subbagian Komunikasi Pimpinan dan Subbagian Dokumentasi Pimpinan.



#### **D.4. Bagian Tata Usaha**

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan, pelaporan, tata usaha dan kepegawaian. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan, pelaporan, tata usaha dan kepegawaian;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan, pelaporan, tata usaha dan kepegawaian;
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan, pelaporan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bagian Tata Usaha mempunyai rincian tugas meliputi :

- a. Menyelenggarakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bagian Tata Usaha;
- b. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, anggaran, tata usaha dan kepegawaian Sekretariat Daerah;



- c. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebutuhan anggaran Sekretariat Daerah;
- d. Menyelenggarakan pengelolaan kas dan perbendaharaan;
- e. Menyelenggarakan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- f. Menyelenggarakan pelaksanaan proses akuntansi dan pelaporan keuangan;
- g. Menyelenggarakan koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Sekretariat Daerah;
- h. Menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan Perangkat Daerah bidang keuangan;
- i. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi, pembinaan dan pelayanan administrasi tugas Perangkat Daerah bidang keuangan;
- j. Menyelenggarakan penyusunan bahan koordinasi program dan kegiatan serta pencapaian sasaran dan target Perangkat Daerah bidang keuangan;
- k. Menyelenggarakan penyusunan bahan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah;
- l. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pengelolaan administrasi perkantoran meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
- m. Menyelenggarakan penyusunan bahan kegiatan pelayanan pusat informasi pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan informasi lainnya;



- n. Menyelenggarakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas lingkup Bagian Tata Usaha;
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya.

Bagian Tata Usaha membawahi Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Subbagian Keuangan dan Subbagian Tata Usaha dan Kepegawaian.

Pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya selama tahun 2021-2026 didasarkan pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dan indikator sasaran RPJMD Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026.

Pada tahun 2021, indikator kinerja Sekretariat Daerah sebanyak 11 indikator. Secara rinci, yang mencapai target (100%) adalah sebanyak 11 indikator, yang mana 9 indikator mencapai target ( 100% ), 2 indikator melebihi target ( $\geq 100\%$ ) dan 2 indikator tidak mencapai target ( $\leq 100\%$ ).



Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya

No	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah			Realisasi Capaian	Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Realisasi 2023	
1	Nilai Tingkat kegemaran membaca masyarakat			64,50	64,55	64,70	64,50	64,55	64,70	
2	Jumlah masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan yang terselesaikan			1	1	1	1	1	1	
3	Persentase perizinan yang terfasilitasi			0	100%	100%	0	100%	100%	
4	Persentase bahan kebijakan umum lingkup perekonomian dan pembangunan yang ditindaklanjuti			100%	100%	100%	100%	100%	100%	
5	Level Kematangan/Maturitas PBJ			N/A	5	6	N/A	5	6	
6	Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah			CC	B	B	CC	B	B	
7	Persentase Bahan Kebijakan Umum Lingkup Pemerintahan yang ditindaklanjuti			100%	100%	100%	100%	100%	100%	
8	Persentase penyelenggaraan kegiatan keagamaan, Sosial dan Kemasyarakatan yang dilaksanakan pemerintah daerah			N/A	100	100%	N/A	100	100%	
9	Persentase regulasi peraturan pusat yang ditindaklanjuti menjadi peraturan perundang-undangan daerah			100%	100%	100%	100%	100%	100%	
10	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan arsip secara baku			5238%	10,17% (6/59)	13,55% (8/59)	5238%	10,17% (6/59)	13,55% (8/59)	



### **2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah**

Melihat pada Tabel 2.2, dapat diketahui bahwa pencapaian kinerja Sekretariat Daerah relatif telah mencapai target yang ditetapkan. Namun pada beberapa indikator sasaran kunci yang menjadi kewenangan Sekretariat Daerah harus terus ditingkatkan seperti pada indikator indeks kepuasan masyarakat dan predikat nilai akuntabilitas kinerja. Dengan adanya peningkatan tuntutan masyarakat akan pelayanan publik yang optimal, maka Sekretariat Daerah harus mendayagunakan segala sumber daya yang dimilikinya untuk terus memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat. Dari sisi akuntabilitas kinerja, perlu adanya koordinasi baik antar bagian di lingkungan Sekretariat Daerah maupun forum perangkat daerah. Selain itu, pelaksanaan program dan kegiatan harus benar-benar menuju pada pencapaian kinerja yang ditetapkan.

Dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi untuk pencapaian kinerja, terdapat permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah diantaranya adalah (1) akuntabilitas kinerja Kabupaten Tasikmalaya masih belum memadai; (2) belum optimalnya kualitas pelayanan publik; (3) penataan kelembagaan perangkat daerah belum optimal; (4) penataan ketatalaksanaan perangkat daerah belum optimal; (5) peraturan yang disusun belum sepenuhnya memenuhi kebutuhan masyarakat; (6) belum terkelolanya data pembangunan dengan baik; (7) belum optimalnya penanganan permasalahan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat; (8) kurangnya sumber daya aparatur perancang produk hukum; (9) kurangnya tenaga analis kinerja dan analis jabatan; (10) kurangnya tenaga programmer; dan (11) pelaksanaan layanan belum berpedoman pada SOP yang telah ditetapkan.



Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah terkait dengan tugas dan fungsi yang dimilikinya, maka langkah-langkah yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Peningkatan kapasitas SDM yang ada melalui pendidikan dan pelatihan;
- b) Optimalisasi kordinasi antar pelaku pembangunan daerah, baik pada tataran horizontal dengan Perangkat Daerah, maupun dengan pemerintah pusat dan provinsi;
- c) Penyediaan hasil-hasil kajian yang mendukung penyusunan perumusan kebijakan pembangunan daerah;
- d) Penyediaan data-data pembangunan daerah yang komprehensif untuk penyusunan perumusan kebijakan pembangunan daerah;
- e) Penyediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) pelayanan publik;
- f) Penyusunan produk hukum yang sesuai dengan aspirasi masyarakat dan kebutuhan.

Selain permasalahan internal terdapat juga isu Pembangunan Nasional mengenai Pengarus Utamaan Gender dimana Sekretariat Daerah ikut berkontribusi untuk mencapai dan mewujudkan kesetaraan dan keadilan *gender* dalam sejumlah aspek, diantaranya melalui Guru Madrasah Diniyah pada subkegiatan Bina Mental Spiritual dan Ghita Bahana Praja pada subkegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah.

#### **2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD**

Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah termasuk dalam salah satu pelaksana Peningkatan Kualitas Reformasi Birokrasi yang mengfungsikan diri sebagai perumus kebijakan penataan dan



evaluasi kelembagaan serta fasilitasi penyusunan standarisasi ketatalaksanaan khususnya pelayanan publik berkewajiban mendukung terwujudnya pelayanan prima pada seluruh SKPD Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya. Sehubungan dengan hal dimaksud, dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah, program dan kegiatan pada Sekretariat Daerah dilaksanakan penyesuaian terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2023 Kabupaten Tasikmalaya. Berdasarkan hasil telaahan terhadap Rancangan Awal RKPD, seluruh program dan kegiatan yang ada seluruhnya telah masuk pada dokumen tersebut.





Tabel 2.3 Review terhadap Rancangan Awal RKPD tahun 2023 Kabupaten Tasikmalaya

**Nama Perangkat Daerah: Sekretariat Daerah**

No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>		<b>Nilai Evaluasi SAKIP</b>	<b>Poin</b>	<b>B</b>	<b>81.284.788.348</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>		<b>Nilai Evaluasi SAKIP</b>	<b>Poin</b>	<b>B</b>	<b>55.519.004.857</b>
			<b>Nilai IKM</b>	<b>Poin</b>	<b>85</b>				<b>Nilai IKM</b>	<b>Poin</b>	<b>85</b>	<b>-</b>
	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja</b>		<b>Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Dokumen</b>	<b>10</b>	<b>196.900.000</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja</b>		<b>Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Dokumen</b>	<b>10</b>	<b>90.000.000</b>
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	8	126.500.000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	8	70.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	35.200.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	-
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1	35.200.000	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1	20.000.000
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Laporan Pertanggungjawaban Keuangan yang sesuai aturan</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>39.164.694.962</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Laporan Pertanggungjawaban Keuangan yang sesuai aturan</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>28.493.116.904</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	2688	39.062.344.962	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	2688	28.453.116.904
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	13	102.350.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	13	40.000.000
	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jaminan Barang Milik Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>447.547.500</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jaminan Barang Milik Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>265.000.000</b>



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	4	447.547.500	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	4	265.000.000
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		<b>Cakupan Peningkatan Kapasitas ASN</b>	%	<b>100</b>	<b>1.226.758.079</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>		<b>Cakupan Peningkatan Kapasitas ASN</b>	%	<b>100</b>	<b>2.236.700.000</b>
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	1	222.900.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	1	-
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	12	270.130.300	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	12	2.121.700.000
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	35	733.727.779	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	35	115.000.000
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>Capaian Pelayanan Administrasi Umum</b>	%	<b>100</b>	<b>4.124.508.700</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>Capaian Pelayanan Administrasi Umum</b>	%	<b>100</b>	<b>2.395.000.000</b>
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12	828.808.600	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12	150.000.000
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	12	693.276.100	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	12	400.000.000
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	12	253.370.650	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	12	115.000.000
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12	200.000.000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12	200.000.000
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	568.137.350	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	430.000.000
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen	12	244.416.000	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Dokumen	12	100.000.000
	Fasilitas Kunjungan Tamu	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	0	16.500.000	Fasilitas Kunjungan Tamu	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	0	-
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	1.320.000.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	1.000.000.000
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor</b>	%	<b>100</b>	<b>3.789.013.505</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor</b>	%	<b>100</b>	<b>1.050.000.000</b>



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	0	875.124.000	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	0	-
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	0	1.350.876.500	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	0	-
	Pengadaan Mebel	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	136	327.800.000	Pengadaan Mebel	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	136	150.000.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	0		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	0	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	23	675.715.220	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	23	400.000.000
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	52	559.497.785	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	52	500.000.000
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>3.307.890.200</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>2.081.000.000</b>
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	1.845.305.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	1.515.000.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	1.462.585.200	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	566.000.000
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>5.502.236.840</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>3.591.824.000</b>
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	6	1.290.440.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	6	890.000.000
		Kab. Tasikmalaya	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Kali	24			Kab. Tasikmalaya	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Kali	24	



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	165	2.103.855.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	165	1.674.824.000
	Pemeliharaan Mebel	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	25	110.000.000	Pemeliharaan Mebel	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	25	50.000.000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	6	35.000.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	6	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	4	1.336.101.840	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	4	600.000.000
		Kab. Tasikmalaya	Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kali	16			Kab. Tasikmalaya	Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kali	16	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	318	626.840.000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	318	377.000.000
	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Gaji dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>4.904.691.621</b>	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Gaji dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>3.031.538.248</b>
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	28	2.362.191.621	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	28	756.538.248
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	6	292.500.000	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	6	100.000.000
	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	4	1.650.000.000	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	4	1.575.000.000
		Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Bulan	64			Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Bulan	64	
	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional	Orang/Bulan	24	600.000.000	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional	Orang/Bulan	24	600.000.000



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah						Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			
	<b>Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kerumahtangaan Sekretariat Daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>9.264.026.941</b>	<b>Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kerumahtangaan Sekretariat Daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>5.380.825.705</b>
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12	1.275.550.000	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12	900.000.000
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12	840.200.000	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12	600.000.000
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Paket	12	7.148.276.941	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Paket	12	3.880.825.705
	<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>		<b>Persentase Pemenuhan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	%	<b>100</b>	<b>7.394.680.000</b>	<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>		<b>Persentase Pemenuhan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	%	<b>100</b>	<b>6.730.000.000</b>
	Fasilitasi Keprotokolan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	12	1.980.000.000	Fasilitasi Keprotokolan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	12	1.980.000.000
	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	12	4.864.680.000	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	12	4.200.000.000
	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	12	550.000.000	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	12	550.000.000
	<b>Penataan Organisasi</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pengorganisasian Perangkat Daerah Serta Ketatalaksanaan dan Kelembagaan Perangkat Daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>1.961.840.000</b>	<b>Penataan Organisasi</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pengorganisasian Perangkat Daerah Serta Ketatalaksanaan dan Kelembagaan Perangkat Daerah</b>	%	<b>100</b>	<b>174.000.000</b>
	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	5	901.840.000	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	5	35.000.000
	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	4	275.000.000	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	4	50.000.000
	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen	2	275.000.000	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Dokumen	2	20.000.000
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	5	345.000.000	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	5	20.000.000



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen	1	165.000.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokumen	1	49.000.000
2	<b>PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN</b>		<b>Persentase Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan</b>	%	100	22.000.000.000	<b>PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN</b>		<b>Persentase Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan</b>	%	100	6.825.000.000
	Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan	Lokasi	4	22.000.000.000	Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan	Lokasi	4	6.825.000.000
	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	4	22.000.000.000	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	4	6.825.000.000
3	<b>PROGRAM PENGELOLAAN TANAH KOSONG</b>		<b>Persentase Pengelolaan Tanah Kosong Sesuai dengan Peraturan yang berlaku</b>	%	0	232.210.000	<b>PROGRAM PENGELOLAAN TANAH KOSONG</b>		<b>Persentase Pengelolaan Tanah Kosong Sesuai dengan Peraturan yang berlaku</b>	%	0	-
	Penyelesaian Masalah Tanah Kosong		Jumlah Pengelolaan Tanah Kosong Sesuai dengan Peraturan yang berlaku	Lokasi	1	232.210.000	Penyelesaian Masalah Tanah Kosong		Jumlah Pengelolaan Tanah Kosong Sesuai dengan Peraturan yang berlaku	Lokasi	1	-
	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Tanah Kosong di dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Koordinasi dalam rangka Penyelesaian Tanah Kosong	Laporan	1	232.210.000	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Tanah Kosong di dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Koordinasi dalam rangka Penyelesaian Tanah Kosong	Laporan	1	
4	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>		<b>Persentase perpustakaan yang dikelola dengan baik</b>	%	100	2.635.377.600	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>		<b>Persentase perpustakaan yang dikelola dengan baik</b>	%	100	250.000.000
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	%	100	2.165.377.600	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	%	100	50.000.000
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM :	Layanan	1	120.000.000	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM :	Layanan	1	



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Information Technology Service Management )						Information Technology Service Management )			
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	1	265.377.600	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	1	
	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	30	100.000.000	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	30	
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	0	150.000.000	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	0	
	Pengelolaan dan Pengembangan bahan Pustaka	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	487	1.530.000.000	Pengelolaan dan Pengembangan bahan Pustaka	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	487	50.000.000
	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Jumlah pemyarakatan gemar membaca di masyarakat</b>	%	<b>100</b>	<b>470.000.000</b>	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Jumlah pemyarakatan gemar membaca di masyarakat</b>	%	<b>100</b>	<b>200.000.000</b>
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	5	200.000.000	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	5	200.000.000
	Pembangunan dan Pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan	4	150.000.000	Pembangunan dan Pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan	4	
	Pengembangan Literasi berbasis Inklusi Sosial	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan	1	75.000.000	Pengembangan Literasi berbasis Inklusi Sosial	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan	1	



No.	Rancangan Awal RKP/ Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan DidukungKegiatannya	Orang	3	45.000.000	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan DidukungKegiatannya	Orang	3	
5	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>		<b>Persentase kegiatan pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah yang dilaksanakan</b>	%		<b>50.000.000</b>	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>		<b>Persentase kegiatan pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah yang dilaksanakan</b>	%		-
	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi) / terdaftar yang ada di wilayahnya</b>	%		<b>50.000.000</b>	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi) / terdaftar yang ada di wilayahnya</b>	%		-
	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Orang	1		Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Orang	1	
	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Eksemplar	1	50.000.000	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Eksemplar	1	
6	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>		<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Pengelolaan Arsip</b>	%	<b>100</b>	<b>1.342.000.000</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>		<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Pengelolaan Arsip</b>	%	<b>100</b>	<b>50.000.000</b>
	<b>Pengelolaan arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah mengelola kearsipan</b>	%	<b>100</b>	<b>783.000.000</b>	<b>Pengelolaan arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah mengelola kearsipan</b>	%	<b>100</b>	<b>50.000.000</b>
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	12000	150.000.000	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	12000	
		Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Laporan	2			Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Laporan	2	
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	5000	523.000.000	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	5000	
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	15	110.000.000	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	15	50.000.000
	<b>Pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase Pengelolaan Arsip Statis</b>	%	<b>100</b>	<b>409.000.000</b>	<b>Pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase Pengelolaan Arsip Statis</b>	%	<b>100</b>	-





No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Pengumpulan dan Penyampaian salinan otentik naskah asli arsip terjaga kepada ANRI	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	Arsip	0		Pengumpulan dan Penyampaian salinan otentik naskah asli arsip terjaga kepada ANRI	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	Arsip	0	
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	500	409.000.000	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	500	
	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kab/Kota</b>		<b>Presentase Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kab/Kota</b>	%	<b>0</b>	<b>150.000.000</b>	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kab/Kota</b>		<b>Presentase Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kab/Kota</b>	%	<b>0</b>	-
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Pengguna	0	50.000.000	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Pengguna	0	-
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	0	100.000.000	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	0	
<b>7</b>	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>		<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	%		-	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>		<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	%		-
	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>		<b>Persentase Arsip yang telah dimusnahkan yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	%	<b>0</b>	-	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>		<b>Persentase Arsip yang telah dimusnahkan yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	%	<b>0</b>	-
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	0		Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	0	
	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	Berkas	0		Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	Berkas	0	
	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>		<b>Persentase Arsip yang telah terlindungi dari bencana dan kerusakan</b>	%	<b>0</b>	-	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>		<b>Persentase Arsip yang telah terlindungi dari bencana dan kerusakan</b>	%	<b>0</b>	-



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	<b>Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>						<b>Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>					
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Arsip	0		Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Arsip	0	
	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Arsip	0		Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Arsip	0	
	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>		<b>Persentase pelaksanaan penyelamatan arsip perangkat daerah</b>	%	<b>100</b>	-	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>		<b>Persentase pelaksanaan penyelamatan arsip perangkat daerah</b>	%	<b>100</b>	-
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Daftar	0		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Daftar	0	
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Arsip	1050		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Arsip	1050	
	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Arsip	0		Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Arsip	0	
	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Arsip	0		Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Arsip	0	
	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase autentifikasi arsip hasil alih media</b>	%	<b>0</b>	-	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase autentifikasi arsip hasil alih media</b>	%	<b>0</b>	-



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	Arsip	0		Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	Arsip	0	
	penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Arsip	0		penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Arsip	0	
	<b>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</b>		<b>Presentase Pencarian Arsip Statis yang dinyatakan hilang</b>	%	<b>0</b>	-	<b>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</b>		<b>Presentase Pencarian Arsip Statis yang dinyatakan hilang</b>	%	<b>0</b>	-
	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	Arsip	0		Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	Arsip	0	
	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Arsip	0		Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Arsip	0	
	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	Arsip	0		Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	Arsip	0	
<b>8</b>	<b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>		<b>Persentase Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup</b>	%	<b>0</b>	-	<b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>		<b>Persentase Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup</b>	%	<b>0</b>	-
	<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase Layanan Penggunaan arsip tertutup</b>	%	<b>0</b>	-	<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase Layanan Penggunaan arsip tertutup</b>	%	<b>0</b>	-
	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Kab. Tasikmalaya	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	SOP	0		Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Kab. Tasikmalaya	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	SOP	0	
	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Arsip	0		Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Arsip	0	
<b>9</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN</b>		<b>Persentase pemenuhan kebijakan bidang energi baru terbarukan</b>	%	<b>0</b>	<b>33.000.000</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN</b>		<b>Persentase pemenuhan kebijakan bidang energi baru terbarukan</b>	%	<b>0</b>	-
	<b>Penatausahaan Izin Pemanfaatan Langsung</b>		<b>Jumlah Dokumen Izin Pemanfaatan Sumber Daya Alam</b>	<b>Dokumen</b>	<b>1</b>	<b>33.000.000</b>	<b>Penatausahaan Izin Pemanfaatan Langsung</b>		<b>Jumlah Dokumen Izin Pemanfaatan Sumber Daya Alam</b>	<b>Dokumen</b>	<b>1</b>	-



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	<b>Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>						<b>Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>					
	Penetapan Prosedur dan Persyaratan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Prosedur dan Persyaratan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	Dokumen	1	33.000.000	Penetapan Prosedur dan Persyaratan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Prosedur dan Persyaratan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	Dokumen	1	-
	Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	0	55.000.000	Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	0	-
10	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan Koordinasi dan Evaluasi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>	%	<b>100</b>	<b>20.858.940.000</b>	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan Koordinasi dan Evaluasi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>	%	<b>100</b>	<b>14.215.000.000</b>
	<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>		<b>Persentase Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah yang tersusun</b>	%	<b>100</b>	<b>2.999.940.000</b>	<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>		<b>Persentase Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah yang tersusun</b>	%	<b>100</b>	<b>650.000.000</b>
	Penataan Administrasi Pemerintahan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	1	574.600.000	Penataan Administrasi Pemerintahan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	1	50.000.000
	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	2	1.523.500.000	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	2	100.000.000
	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	3	901.840.000	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	3	500.000.000
	<b>Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>		<b>Persentase Kerjasama Pemerintah Daerah yang dilaksanakan</b>	%	<b>100</b>	<b>330.000.000</b>	<b>Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>		<b>Persentase Kerjasama Pemerintah Daerah yang dilaksanakan</b>	%	<b>100</b>	<b>100.000.000</b>
	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	20	165.000.000	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	20	50.000.000
	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Dokumen	1	165.000.000	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Dokumen	1	50.000.000
	<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>		<b>Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	%	<b>100</b>	<b>15.904.000.000</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>		<b>Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	%	<b>100</b>	<b>12.415.000.000</b>
	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	12	15.680.000.000	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	12	12.340.000.000
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Dokumen	6	150.000.000	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Dokumen	6	50.000.000



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB						yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB			
	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokumen	8	74.000.000	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokumen	8	25.000.000
	<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan dan Peraturan di Kabupaten Tasikmalaya</b>	%	<b>100</b>	<b>1.625.000.000</b>	<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan dan Peraturan di Kabupaten Tasikmalaya</b>	%	<b>100</b>	<b>1.050.000.000</b>
	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	350	275.000.000	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	350	250.000.000
	Fasilitasi Bantuan Hukum	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	26	800.000.000	Fasilitasi Bantuan Hukum	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	26	400.000.000
	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen	350	550.000.000	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen	350	400.000.000
<b>11</b>	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan Koordinasi dan Evaluasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan</b>	%	<b>100</b>	<b>4.083.200.000</b>	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>		<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan Koordinasi dan Evaluasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan</b>	%	<b>100</b>	<b>1.612.500.000</b>
	<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>		<b>Persentase Terkait Kebijakan Perekonomian</b>	%	<b>100</b>	<b>1.184.000.000</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>		<b>Persentase Terkait Kebijakan Perekonomian</b>	%	<b>100</b>	<b>200.000.000</b>
	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan	Dokumen	4	465.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan	Dokumen	4	100.000.000



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			PengelolaanBUMD dan BLUD						PengelolaanBUMD dan BLUD			
	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian danDistribusi Perekonomian	Laporan	4	400.000.000	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian danDistribusi Perekonomian	Laporan	4	50.000.000
	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan danPengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Dokumen	4	319.000.000	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan danPengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Dokumen	4	50.000.000
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Dokumen	4		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Dokumen	4	
	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>		<b>Persentase Pelaksanaan dan Evaluasi Terkait Pembangunan Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>725.000.000</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>		<b>Persentase Pelaksanaan dan Evaluasi Terkait Pembangunan Daerah</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>250.000.000</b>
	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Dokumen	2	350.000.000	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Dokumen	2	50.000.000
	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian danEvaluasi Program Pembangunan	Laporan	4	225.000.000	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian danEvaluasi Program Pembangunan	Laporan	4	50.000.000
	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi danPelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	12	150.000.000	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi danPelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	12	150.000.000
	<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>		<b>Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>1.974.200.000</b>	<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>		<b>Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>1.162.500.000</b>
	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	100	1.265.000.000	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	100	912.500.000
	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Layanan PengadaanSecara Elektronik	Dokumen	50	379.200.000	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Layanan PengadaanSecara Elektronik	Dokumen	50	200.000.000
	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan danAdvokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	100	330.000.000	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan danAdvokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	100	50.000.000
	<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>		<b>Persentase Sumberdaya alam yang telah terdata</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>200.000.000</b>	<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>		<b>Persentase Sumberdaya alam yang telah terdata</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>-</b>
	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan,	Dokumen	4	200.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan,	Dokumen	4	



No.	Rancangan Awal RKPD/Renstra Perangkat Daerah						Hasil Analisis Kebutuhan					
	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program / Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian	Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja						Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja			
	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Dokumen	4	55.000.000	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Kab. Tasikmalaya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Dokumen	4	



## **2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Program/kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan gabungan antara usulan masyarakat dan rencana kerja pemerintah daerah setiap tahunnya yang disyahkan melalui rapat paripurna oleh DPRD. Usulan dari masyarakat ditampung dalam wadah Musrenbang yang terlebih dahulu dimulai dari Musrenbang tingkat kelurahan sampai Musrenbang tingkat kabupaten. Hasil usulan Musrenbang digunakan sebagai bahan untuk menyusun rancangan renja Perangkat Daerah. Penyusunan rancangan renja dibahas dalam forum Perangkat Daerah berkoordinasi dengan Bappeda. Tujuan pembahasan rancangan renja adalah sinkronisasi dan penyelarasan program dan kegiatan serta penajaman indikator dan target kinerja program dan kegiatan sebagai upaya dalam mensinergikan pelaksanaan dan optimalisasi pencapaian sasaran pembangunan daerah sesuai tupoksi Perangkat Daerah. Pada forum Perangkat Daerah, tidak terdapat usulan program/kegiatan yang ditujukan kepada Sekretariat Daerah selaku Perangkat Daerah baik yang berasal dari kelompok masyarakat, LSM, perguruan tinggi, dan Perangkat Daerah kabupaten. Usulan yang disampaikan kepada Sekretariat Daerah pada saat pembahasan tersebut bersifat masukan atau harapan terhadap pelaksanaan program/kegiatan yang direncanakan.





## **BAB III TUJUAN DAN SASARAN SEKRETARIAT DAERAH**

### **3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional**

Telaahan terhadap kebijakan nasional dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah tahun 2023 berasal dari dokumen rencana kerja pemerintah yang tertuang dalam Perpres Nomor 8 Tahun 2022 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023. Rencana Kerja Pemerintah 2023 disusun sebagai pedoman pelaksanaan pembangunan bagi pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang berbasis sinkronisasi perencanaan dan penganggaran. Sesuai dengan visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 yaitu "Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Visi tersebut selanjutnya diwujudkan dalam 7 agenda pembangunan meliputi (1) Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan; (2) Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan; (3) Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing; (4) Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan; (5) Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar; (6) Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim; serta (7) Memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.



### **3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat Daerah**

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Tujuan dan sasaran Renja Sekretariat Daerah yang dituangkan dalam dokumen Rencana Renja Sekretariat Daerah Tahun 2023 merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026, hal ini dilakukan untuk menjamin bahwa agenda-agenda yang dituangkan dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 secara otomatis menjadi beban kerja dan tanggung jawab melalui rancangan program dan kegiatan yang terukur pencapaian kinerjanya.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, urusan kewenangan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah adalah urusan pemerintahan fungsi penunjang administrasi pemerintahan. Selain itu, dalam rangka pencapaian indikator kinerja terkait program-program rutin yang dilaksanakan Sekretariat Daerah, ditetapkan juga tujuan lain yaitu mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik. Adapun sasaran dalam tujuan-tujuan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Pembudayaan Kegemaran Membaca, dengan sasaran;
  - ✓ Meningkatnya Minat Budaya Baca Masyarakat dengan indikator sasaran Nilai Tingkat kegemaran membaca masyarakat.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan tanah untuk pembangunan daerah, dengan sasaran;
  - ✓ Terpenuhinya Fasilitasi Penyelesaian Masalah Pembebasan Tanah dengan indikator sasaran Jumlah masalah ganti



kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan yang terselesaikan.

3. Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Alam, dengan sasaran;
  - ✓ Meningkatkan Perizinan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dengan indikator sasaran Persentase perizinan yang terfasilitasi.
4. Mengoptimalkan penyusunan kebijakan, pengkoordinasian administratif dan pelayanan administrasi perangkat daerah, dengan sasaran;
  - ✓ Meningkatnya Efektivitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan dengan indikator sasaran (a) Persentase bahan kebijakan umum lingkup perekonomian dan pembangunan yang ditindaklanjuti; (b) Level Kematangan/Maturitas PBJ.
  - ✓ Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja dengan indikator sasaran Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
  - ✓ Meningkatnya Efektivitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat dengan indikator sasaran (a) Persentase Bahan Kebijakan Umum Lingkup Pemerintahan yang ditindaklanjuti; (b) Persentase penyelenggaraan kegiatan keagamaan, Sosial dan Kemasyarakatan yang dilaksanakan pemerintah daerah dan (c) Persentase regulasi peraturan pusat yang ditindaklanjuti menjadi peraturan perundang-undangan daerah.
5. Meningkatnya Ketersediaan, Penyelamatan dan Perlindungan Arsip, dengan sasaran;



- ✓ Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku dengan indikator sasaran Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan arsip secara baku.

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Renja Sekretariat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan Tahun 2023
1	Meningkatkan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Meningkatnya Minat Budaya Baca Masyarakat	Nilai Tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	64,70
2	Mengoptimalkan pemanfaatan tanah untuk pembangunan daerah	Terpenuhinya Fasilitas Penyelesaian Masalah Pembebasan Tanah	Jumlah masalah ganti kerugian dan santunan tanah untuk pembangunan yang terselesaikan	Lokasi	1
3	Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Alam	Meningkatkan Perizinan Pemanfaatan Sumber Daya Alam	Persentase perizinan yang terfasilitasi	%	100%
4	Mengoptimalkan penyusunan kebijakan, pengkoordinasian administratif dan pelayanan administrasi perangkat daerah	Meningkatnya Efektivitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Persentase bahan kebijakan umum lingkup perekonomian dan pembangunan yang ditindaklanjuti	%	100%
			Level Kematangan/Maturitas PBJ	Level	6
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja	Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	Nilai	B
		Meningkatnya Efektivitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Bahan Kebijakan Umum Lingkup Pemerintahan yang ditindaklanjuti	%	100%
		Persentase penyelenggaraan kegiatan keagamaan, Sosial dan Kemasyarakatan yang dilaksanakan pemerintah daerah	%	100%	



No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan Tahun 2023
			Persentase regulasi peraturan pusat yang ditindaklanjuti menjadi peraturan perundang-undangan daerah	%	100%
5	Meningkatnya Ketersediaan, Penyelamatan dan Perlindungan Arsip	Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan arsip secara baku	%	13,55% (8/59)

### 3.3 Program dan Kegiatan

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan yang nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan, baik oleh satu atau beberapa instansi pemerintah, maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan disusun berdasarkan tingkat urgenitas dan efektivitas pencapaian tujuan, sasaran, dan program. Dalam menentukan program dan kegiatan pada tahun 2023, Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya (sesuai dengan tugas pokok dan fungsi) memperhatikan beberapa faktor seperti pencapaian visi dan misi kepala daerah, visi dan misi pembangunan nasional, visi dan misi pembangunan provinsi, dan beberapa program pengentasan kemiskinan.

Merujuk pada Tabel 3.4, jumlah program dan kegiatan Sekretariat Daerah pada tahun 2023 adalah sebanyak 6 program, 25 kegiatan dan 69 sub kegiatan yang tersebar pada seluruh bagian. Dengan sifat Sekretariat Daerah sebagai Perangkat Daerah



koordinatif dan pelayanan pimpinan daerah, lokasi program dan kegiatan Sekretariat Daerah sangat bervariasi dari hanya lingkungan Sekretariat Daerah, seluruh wilayah Kabupaten, hingga luar Kabupaten Tasikmalaya.



Tabel 3.2 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Tahun 2023 dan Prakiraan Maju Tahun 2024  
Kabupaten Tasikmalaya

**Nama Perangkat Daerah: Sekretariat Daerah**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>				<b>132.574.515.948</b>				<b>139.203.241.745</b>
<b>4.1.1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	Nilai Evaluasi SAKIP		<b>B Poin</b>	<b>81.284.788.348</b>			<b>B Poin</b>	<b>85.349.027.765</b>
		Nilai IKM		<b>85 Poin</b>				<b>85 Poin</b>	
<b>4.1.1.2.01</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja</b>	<b>Jumlah Dokumen Perencanaan , Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>		<b>10 Dokumen</b>	<b>196.900.000</b>			<b>10 Dokumen</b>	<b>206.745.000</b>
4.1.1.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Tasikmalaya	8 Dokumen	126.500.000	APBD Kab. Tasikmalaya		8 Dokumen	132.825.000
4.1.1.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Tasikmalaya	1 Laporan	35.200.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Laporan	36.960.000
4.1.1.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Tasikmalaya	1 Laporan	35.200.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Laporan	36.960.000
<b>4.1.1.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Laporan Pertanggungjawaban Keuangan yang sesuai aturan</b>		<b>100 %</b>	<b>39.164.694.962</b>			<b>100 %</b>	<b>41.122.929.710</b>
4.1.1.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji danTunjangan ASN	Kab. Tasikmalaya	2688 Orang/bulan	39.062.344.962	APBD Kab. Tasikmalaya		2688 Orang/bulan	41.015.462.210
4.1.1.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kab. Tasikmalaya	13 Laporan	102.350.000	APBD Kab. Tasikmalaya		13 Laporan	107.467.500
<b>4.1.1.2.03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jaminan Barang Milik Daerah</b>		<b>100 %</b>	<b>447.547.500</b>			<b>100 %</b>	<b>469.924.875</b>
4.1.1.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Kab. Tasikmalaya	4 Dokumen	447.547.500	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Dokumen	469.924.875



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>4.1.1.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Kapasitas ASN</b>		<b>100 %</b>	<b>1.226.758.079</b>			<b>100 %</b>	<b>1.288.095.983</b>
4.1.1.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Kab. Tasikmalaya	1 Paket	222.900.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Paket	234.045.000
4.1.1.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Kab. Tasikmalaya	12 Dokumen	270.130.300	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Dokumen	283.636.815
4.1.1.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Kab. Tasikmalaya	35 Orang	733.727.779	APBD Kab. Tasikmalaya		35 Orang	770.414.168
<b>4.1.1.2.06.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Capaian Pelayanan Administrasi Umum</b>		<b>100 %</b>	<b>4.124.508.700</b>			<b>100 %</b>	<b>4.330.734.135</b>
4.1.1.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Paket	828.808.600	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Paket	870.249.030
4.1.1.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Paket	693.276.100	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Paket	727.939.905
4.1.1.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Paket	253.370.650	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Paket	266.039.183
4.1.1.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Paket	200.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Paket	210.000.000
4.1.1.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Paket	568.137.350	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Paket	596.544.218
4.1.1.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Dokumen	244.416.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Dokumen	256.636.800
4.1.1.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Tasikmalaya	0 Laporan	16.500.000	APBD Kab. Tasikmalaya		0 Laporan	17.325.000
4.1.1.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Tasikmalaya	12 Laporan	1.320.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Laporan	1.386.000.000
<b>4.1.1.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor</b>		<b>100 %</b>	<b>3.789.013.505</b>			<b>100 %</b>	<b>3.978.464.180</b>
4.1.1.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	0 Unit	875.124.000	APBD Kab. Tasikmalaya		0 Unit	918.880.200
4.1.1.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	0 Unit	1.350.876.500	APBD Kab. Tasikmalaya		0 Unit	1.418.420.325
4.1.1.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	136 Unit	327.800.000	APBD Kab. Tasikmalaya		136 Unit	344.190.000





Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.1.1.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	0 Unit		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Unit	-
4.1.1.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	23 Unit	675.715.220	APBD Kab. Tasikmalaya		23 Unit	709.500.981
4.1.1.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	52 Unit	559.497.785	APBD Kab. Tasikmalaya		52 Unit	587.472.674
<b>4.1.1.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>100 %</b>	<b>3.307.890.200</b>			<b>100 %</b>	<b>3.473.284.710</b>
4.1.1.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Laporan	1.845.305.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Laporan	1.937.570.250
4.1.1.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Laporan	1.462.585.200	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Laporan	1.535.714.460
<b>4.1.1.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>100 %</b>	<b>5.502.236.840</b>			<b>100 %</b>	<b>5.777.348.682</b>
4.1.1.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Kab. Tasikmalaya	6 Unit	1.290.440.000	APBD Kab. Tasikmalaya		6 Unit	1.354.962.000
		Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Kab. Tasikmalaya	24 Kali		APBD Kab. Tasikmalaya		24 Kali	
4.1.1.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Kab. Tasikmalaya	165 Unit	2.103.855.000	APBD Kab. Tasikmalaya		165 Unit	2.209.047.750
4.1.1.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Kab. Tasikmalaya	25 Unit	110.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		25 Unit	115.500.000
4.1.1.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Kab. Tasikmalaya	6 Unit	35.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		6 Unit	36.750.000
4.1.1.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kab. Tasikmalaya	4 Unit	1.336.101.840	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Unit	1.402.906.932
		Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kab. Tasikmalaya	16 Kali		APBD Kab. Tasikmalaya		16 Kali	
4.1.1.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kab. Tasikmalaya	318 Unit	626.840.000	APBD Kab. Tasikmalaya		318 Unit	658.182.000



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya								
<b>4.1.1.2.11</b>	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Gaji dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>		<b>100 %</b>	<b>4.904.691.621</b>			<b>100 %</b>	<b>5.149.926.202</b>
4.1.1.2.11.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	28 Orang/Bulan	2.362.191.621	APBD Kab. Tasikmalaya		28 Orang/Bulan	2.480.301.202
4.1.1.2.11.02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	6 Paket	292.500.000	APBD Kab. Tasikmalaya		6 Paket	307.125.000
4.1.1.2.11.03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	4 Orang	1.650.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Orang	1.732.500.000
		Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	64 Bulan		APBD Kab. Tasikmalaya		64 Bulan	
4.1.1.2.11.04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kab. Tasikmalaya	24 Orang/Bulan	600.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		24 Orang/Bulan	630.000.000
<b>4.1.1.2.12.</b>	<b>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>		<b>100 %</b>	<b>9.264.026.941</b>			<b>100 %</b>	<b>9.727.228.288</b>
4.1.1.2.12.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Paket	1.275.550.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Paket	1.339.327.500
4.1.1.2.12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Paket	840.200.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Paket	882.210.000
4.1.1.2.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Kab. Tasikmalaya	12 Paket	7.148.276.941	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Paket	7.505.690.788
<b>4.1.1.2.14</b>	<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>Persentase Pemenuhan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>		<b>100 %</b>	<b>7.394.680.000</b>			<b>100 %</b>	<b>7.764.414.000</b>
4.1.1.2.14.01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Kab. Tasikmalaya	12 Laporan	1.980.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Laporan	2.079.000.000
4.1.1.2.14.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Kab. Tasikmalaya	12 Laporan	4.864.680.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Laporan	5.107.914.000
4.1.1.2.14.03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Kab. Tasikmalaya	12 Laporan	550.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Laporan	577.500.000
<b>4.1.1.2.13</b>	<b>Penataan Organisasi</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pengorganisasian Perangkat Daerah Serta Ketatalaksanaan dan Kelembagaan Perangkat Daerah</b>		<b>100 %</b>	<b>1.961.840.000</b>			<b>100 %</b>	<b>2.059.932.000</b>



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.1.1.2.13.01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Kab. Tasikmalaya	5 Dokumen	901.840.000	APBD Kab. Tasikmalaya		5 Dokumen	946.932.000
4.1.1.2.13.02	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Kab. Tasikmalaya	4 Dokumen	275.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Dokumen	288.750.000
4.1.1.2.13.03	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Tasikmalaya	2 Dokumen	275.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		2 Dokumen	288.750.000
4.1.1.2.13.04	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Kab. Tasikmalaya	5 Laporan	345.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		5 Laporan	362.250.000
4.1.1.2.13.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Kab. Tasikmalaya	1 Dokumen	165.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Dokumen	173.250.000
<b>2.10.5</b>	<b>PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN</b>	<b>Persentase Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan</b>		<b>100 %</b>	<b>22.000.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>23.100.000.000</b>
<b>2.10.5.2.01</b>	<b>Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan</b>		<b>4 Lokasi</b>	<b>22.000.000.000</b>			<b>4 Lokasi</b>	<b>23.100.000.000</b>
2.10.5.2.01.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	4 Dokumen	22.000.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Dokumen	23.100.000.000
<b>2.10.8</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN TANAH KOSONG</b>	<b>Persentase Pengelolaan Tanah Kosong Sesuai dengan Peraturan yang berlaku</b>		<b>100 %</b>	<b>232.210.000</b>			<b>100 %</b>	<b>243.820.500</b>
<b>2.10.8.2.01</b>	<b>Penyelesaian Masalah Tanah Kosong</b>	<b>Jumlah Pengelolaan Tanah Kosong Sesuai dengan Peraturan yang berlaku</b>		<b>1 Lokasi</b>	<b>232.210.000</b>			<b>1 Lokasi</b>	<b>243.820.500</b>
2.10.8.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Tanah Kosong di dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dalam rangka Penyelesaian Tanah Kosong	Kab. Tasikmalaya	1 Laporan	232.210.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Laporan	243.820.500
<b>2.23.2</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>Persentase perpustakaan yang dikelola dengan baik</b>		<b>100 %</b>	<b>2.635.377.600</b>			<b>100 %</b>	<b>2.767.146.480</b>
<b>2.23.2.2.01</b>	<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/kota</b>	<b>Persentase Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota</b>		<b>100 %</b>	<b>2.165.377.600</b>			<b>100 %</b>	<b>2.273.646.480</b>



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.23.2.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management )	Kab. Tasikmalaya	1 Layanan	120.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Layanan	126.000.000
2.23.2.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Kab. Tasikmalaya	1 Perpustakaan	265.377.600	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Perpustakaan	278.646.480
2.23.2.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Kab. Tasikmalaya	30 Perpustakaan	100.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		30 Perpustakaan	105.000.000
2.23.2.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	0 Orang	150.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		0 Orang	157.500.000
2.23.2.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Kab. Tasikmalaya	487 Eksemplar	1.530.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		487 Eksemplar	1.606.500.000
<b>2.23.2.2.02</b>	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah masyarakat gemar membaca di masyarakat</b>		<b>100 %</b>	<b>470.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>493.500.000</b>
2.23.2.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Kab. Tasikmalaya	5 Lokus	200.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		5 Lokus	210.000.000
2.23.2.2.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	4 Perpustakaan	150.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Perpustakaan	157.500.000
2.23.2.2.02.04	Pengembangan Literasi berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Kab. Tasikmalaya	1 Perpustakaan	75.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Perpustakaan	78.750.000



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.23.2.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan DidukungKegiatannya	Kab. Tasikmalaya	3 Orang	45.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		3 Orang	47.250.000
<b>2.23.3</b>	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	<b>Persentase kegiatan pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah yang dilaksanakan</b>		<b>100%</b>	<b>50.000.000</b>			<b>100%</b>	<b>52.500.000</b>
<b>2.23.3.2.01</b>	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi) / terdaftar yang ada di wilayahnya</b>		<b>100%</b>	<b>50.000.000</b>			<b>100%</b>	<b>52.500.000</b>
2.23.3.2.01.01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kab. Tasikmalaya	1 Orang	-	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Orang	-
2.23.3.2.01.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Kab. Tasikmalaya	1 Eksemplar	50.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Orang	52.500.000
<b>2.24.2</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Pengelolaan Arsip</b>		<b>100 %</b>	<b>1.342.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>1.409.100.000</b>
<b>2.24.2.2.01</b>	<b>Pengelolaan arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah mengelola kearsipan</b>		<b>100 %</b>	<b>783.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>822.150.000</b>
2.24.2.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Kab. Tasikmalaya	12000 Berkas	150.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12000 Berkas	157.500.000
		Jumlah Laporan Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Kab. Tasikmalaya	2 Laporan		APBD Kab. Tasikmalaya		2 Laporan	-
2.24.2.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Kab. Tasikmalaya	5000 Berkas	523.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		5000 Berkas	549.150.000
2.24.2.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	15 Laporan	110.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		15 Laporan	115.500.000
<b>2.24.2.2.02</b>	<b>Pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Pengelolaan Arsip Statis</b>		<b>100 %</b>	<b>409.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>429.450.000</b>
2.24.2.2.02.01	Pengumpulan dan Penyampaian salinan otentik naskah asli arsip terjaga kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	-
2.24.2.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Kab. Tasikmalaya	500 Arsip	409.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		500 Arsip	429.450.000



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>2.24.2.2.03</b>	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kab/Kota</b>	<b>Presentase Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kab/Kota</b>		<b>100 %</b>	<b>150.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>157.500.000</b>
2.24.2.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Kab. Tasikmalaya	0 Pengguna	50.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		0 Pengguna	52.500.000
2.24.2.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	0 Laporan	100.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		0 Laporan	105.000.000
<b>2.24.3</b>	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>		<b>0%</b>	<b>-</b>			<b>0%</b>	<b>-</b>
<b>2.24.3.2.01</b>	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	<b>Persentase Arsip yang telah dimusnahkan yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>		<b>0 %</b>	<b>-</b>			<b>0 %</b>	<b>-</b>
2.24.3.2.01.01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh)Tahun	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	
2.24.3.2.01.02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	Kab. Tasikmalaya	0 Berkas		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Berkas	
<b>2.24.3.2.02.</b>	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Arsip yang telah terlindungi dari bencana dan kerusakan</b>		<b>0 %</b>	<b>-</b>			<b>0 %</b>	<b>-</b>
2.24.3.2.02.1	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	
2.24.3.2.02.2	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	
<b>2.24.3.2.03.</b>	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran</b>	<b>Persentase pelaksanaan penyelamatan arsip perangkat daerah</b>		<b>0 %</b>	<b>-</b>			<b>0 %</b>	<b>-</b>



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<b>Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>								
2.24.3.2.03.1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	0 Daftar		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Daftar	
2.24.3.2.03.2	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	1050 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		1050 Arsip	
2.24.3.2.03.3	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	
2.24.3.2.03.4	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	
<b>2.24.3.2.04.</b>	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase autentifikasi arsip hasil alih media</b>		<b>0 %</b>	<b>-</b>			<b>0 %</b>	<b>-</b>
2.24.3.2.04.1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	
2.24.3.2.04.2	penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	
<b>2.24.3.2.05.</b>	<b>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</b>	<b>Presentase Pencarian Arsip Statis yang dinyatakan hilang</b>		<b>0 %</b>	<b>-</b>			<b>0 %</b>	<b>-</b>
2.24.3.2.05.1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	
2.24.3.2.05.2	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	
2.24.3.2.05.3	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>2.24.4..</b>	<b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	<b>Persentase Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup</b>		<b>0%</b>	-			<b>0%</b>	-
<b>2.24.4.2.01.</b>	<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Layanan Penggunaan arsip tertutup</b>		<b>0 %</b>	-			<b>0 %</b>	-
2.24.4.2.01.1	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	Kab. Tasikmalaya	0 SOP		APBD Kab. Tasikmalaya		0 SOP	
2.24.4.2.01.2	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Kab. Tasikmalaya	0 Arsip		APBD Kab. Tasikmalaya		0 Arsip	
<b>3.29.5</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN</b>	<b>Persentase pemenuhan kebijakan bidang energi baru terbarukan</b>		<b>100 %</b>	<b>33.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>34.650.000</b>
<b>3.29.5.2.01</b>	<b>Penatausahaan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Dokumen Izin Pemanfaatan Sumber Daya Alam</b>		<b>1 Dokumen</b>	<b>33.000.000</b>			<b>1 Dokumen</b>	<b>34.650.000</b>
3.29.5.2.01.1	Penetapan Prosedur dan Persyaratan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Prosedur dan Pesyaratan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	Kab. Tasikmalaya	1 Dokumen	33.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Dokumen	34.650.000
3.29.5.2.01.2	Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Kab. Tasikmalaya	1 Dokumen	55.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		01Dokumen	57.750.000
<b>4.1.2</b>	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan Koordinasi dan Evaluasi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>		<b>100 %</b>	<b>20.858.940.000</b>			<b>100 %</b>	<b>21.901.887.000</b>
<b>4.1.2.2.01</b>	<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>	<b>Persentase Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah yang tersusun</b>		<b>100 %</b>	<b>2.999.940.000</b>			<b>100 %</b>	<b>3.149.937.000</b>
4.1.2.2.01.1	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Kab. Tasikmalaya	1 Dokumen	574.600.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Dokumen	603.330.000
4.1.2.2.01.2	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Kab. Tasikmalaya	2 Dokumen	1.523.500.000	APBD Kab. Tasikmalaya		2 Dokumen	1.599.675.000
4.1.2.2.01.3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Kab. Tasikmalaya	3 Dokumen	901.840.000	APBD Kab. Tasikmalaya		3 Dokumen	946.932.000
<b>4.1.2.2.04</b>	<b>Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>	<b>Persentase Kerjasama Pemerintah Daerah yang dilaksanakan</b>		<b>100 %</b>	<b>330.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>346.500.000</b>
4.1.2.2.04.1	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Kab. Tasikmalaya	20 Dokumen	165.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		20 Dokumen	173.250.000





Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.1.2.2.04.2	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Kab. Tasikmalaya	1 Dokumen	165.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		1 Dokumen	173.250.000
<b>4.1.2.2.02</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>		<b>100 %</b>	<b>15.904.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>16.699.200.000</b>
4.1.2.2.02.1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Kab. Tasikmalaya	12 Dokumen	15.680.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Dokumen	16.464.000.000
4.1.2.2.02.2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Kab. Tasikmalaya	6 Dokumen	150.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		6 Dokumen	157.500.000
4.1.2.2.02.3	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Kab. Tasikmalaya	8 Dokumen	74.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		8 Dokumen	77.700.000
<b>4.1.2.2.03</b>	<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan dan Peraturan di Kabupaten Tasikmalaya</b>		<b>100 %</b>	<b>1.625.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>1.706.250.000</b>
4.1.2.2.03.1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Kab. Tasikmalaya	350 Dokumen	275.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		350 Dokumen	288.750.000
4.1.2.2.03.2	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kab. Tasikmalaya	26 Kasus	800.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		26 Kasus	840.000.000
4.1.2.2.03.3	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Kab. Tasikmalaya	350 Dokumen	550.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		350 Dokumen	577.500.000
<b>4.1.3</b>	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan Koordinasi dan Evaluasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan</b>		<b>100 %</b>	<b>4.138.200.000</b>			<b>100 %</b>	<b>4.345.110.000</b>
<b>4.1.3.2.01</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>Persentase Terkait Kebijakan Perekonomian</b>		<b>100 %</b>	<b>1.184.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>1.243.200.000</b>
4.1.3.2.01.1	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Kab. Tasikmalaya	4 Dokumen	465.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Dokumen	488.250.000



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2024	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu	Sumber Dana		Target Capaian	Kebutuhan Dana/Pagu
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.1.3.2.01.2	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Kab. Tasikmalaya	4 Laporan	400.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Laporan	420.000.000
4.1.3.2.01.3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Kab. Tasikmalaya	4 Dokumen	319.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Dokumen	334.950.000
4.1.3.2.01.5	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Kab. Tasikmalaya	4 Dokumen		APBD Kab. Tasikmalaya		4 Dokumen	-
<b>4.1.3.2.02</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>Persentase Pelaksanaan dan Evaluasi Terkait Pembangunan Daerah</b>		<b>100 %</b>	<b>725.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>761.250.000</b>
4.1.3.2.02.1	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Kab. Tasikmalaya	2 Dokumen	350.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		2 Dokumen	367.500.000
4.1.3.2.02.2	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Kab. Tasikmalaya	4 Laporan	225.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Laporan	236.250.000
4.1.3.2.02.3	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Kab. Tasikmalaya	12 Laporan	150.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		12 Laporan	157.500.000
<b>4.1.3.2.03</b>	<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>		<b>100 %</b>	<b>1.974.200.000</b>			<b>100 %</b>	<b>2.072.910.000</b>
4.1.3.2.03.1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Tasikmalaya	100 Dokumen	1.265.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		100 Dokumen	1.328.250.000
4.1.3.2.03.2	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Kab. Tasikmalaya	50 Dokumen	379.200.000	APBD Kab. Tasikmalaya		50 Dokumen	398.160.000
4.1.3.2.03.3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Kab. Tasikmalaya	100 Orang	330.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		100 Orang	346.500.000
<b>4.1.3.2.04</b>	<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<b>Persentase Sumberdaya alam yang telah terdata</b>		<b>100 %</b>	<b>255.000.000</b>			<b>100 %</b>	<b>267.750.000</b>
4.1.3.2.04.1	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Kab. Tasikmalaya	4 Dokumen	200.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Dokumen	210.000.000
4.1.3.2.04.2	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Kab. Tasikmalaya	4 Dokumen	55.000.000	APBD Kab. Tasikmalaya		4 Dokumen	57.750.000



## **BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DAERAH**

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya merupakan dokumen rencana tahunan memuat program dan kegiatan yang diperlukan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran pembangunan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka pendanaan, yang disajikan dalam bentuk rencana program dan kegiatan prioritas. Program prioritas adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang mendapatkan prioritas dalam pendanaan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Secara teknis, penentuan program prioritas daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 didasarkan pada *interest* dan keinginan yang disampaikan oleh Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Suatu program pembangunan daerah merupakan sekumpulan program prioritas yang secara khusus berhubungan dengan capaian sasaran pembangunan daerah. Perumusan program pembangunan daerah bertujuan untuk menggambarkan keterkaitan antara bidang urusan pemerintahan daerah dengan rumusan indikator kinerja sasaran yang menjadi acuan. Beberapa program pembangunan daerah yang tercantum dalam dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dan selanjutnya dituangkan dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 4.1.



Tabel 4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan Sekretariat Daerah Tahun 2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>			<b>132.574.515.948</b>			
Mengoptimalkan pemanfaatan tanah untuk pembangunan daerah	Terpenuhinya Fasilitasi Penyelesaian Masalah Pembebasan Tanah	2.10.5	<b>PROGRAM PENYELESAIAN GANTI KERUGIAN DAN SANTUNAN TANAH UNTUK PEMBANGUNAN</b>	Persentase Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan	100 %	22.000.000.000			
		2.10.5.2.01	Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penyelesaian Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan	4 Lokasi	22.000.000.000			
		2.10.5.2.01.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	4 Dokumen	22.000.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.10.8	<b>PROGRAM PENGELOLAAN TANAH KOSONG</b>	Persentase Pengelolaan Tanah Kosong Sesuai dengan Peraturan yang berlaku	100 %	232.210.000			
		2.10.8.2.01	Penyelesaian Masalah Tanah Kosong	Jumlah Pengelolaan Tanah Kosong Sesuai dengan Peraturan yang berlaku	1 Lokasi	232.210.000			
		2.10.8.2.01.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelesaian Tanah Kosong di dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Koordinasi dalam rangka Penyelesaian Tanah Kosong	1 Laporan	232.210.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
Meningkatkan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Meningkatnya Minat Budaya Baca Masyarakat	2.23.2	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	Persentase perpustakaan yang dikelola dengan baik	100 %	2.635.377.600			
		2.23.2.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	100 %	2.165.377.600			
		2.23.2.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management )	1 Layanan	120.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.23.2.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai	1 Perpustakaan	265.377.600	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya					
		2.23.2.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	30 Perpustakaan	100.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.23.2.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	0 Orang	150.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.23.2.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	487 Eksemplar	1.530.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>2.23.2.2.02</b>	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat</b>	<b>100 %</b>	<b>470.000.000</b>			
		2.23.2.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	5 Lokus	200.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.23.2.2.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	4 Perpustakaan	150.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.23.2.2.02.04	Pengembangan Literasi berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	1 Perpustakaan	75.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.23.2.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Keegiatannya	3 Orang	45.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>2.23.3</b>	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	<b>Persentase kegiatan pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah yang dilaksanakan</b>	<b>%</b>	<b>50.000.000</b>			
		<b>2.23.3.2.01</b>	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi) / terdaftar yang ada di wilayahnya</b>	<b>%</b>	<b>50.000.000</b>			
		2.23.3.2.01.01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	1 Orang	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		2.23.3.2.01.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	1 Eksemplar	50.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
Meningkatnya Ketersediaan, Penyelamatan dan Perlindungan Arsip	Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku	<b>2.24.2</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Pengelolaan Arsip</b>	<b>100 %</b>	<b>1.342.000.000</b>			
		<b>2.24.2.2.01</b>	<b>Pengelolaan arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah mengelola kearsipan</b>	<b>100 %</b>	<b>783.000.000</b>			
		2.24.2.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	12000 Berkas	150.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
				Jumlah Laporan Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	2 Laporan		Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.2.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	5000 Berkas	523.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.2.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	15 Laporan	110.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>2.24.2.2.02</b>	<b>Pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Pengelolaan Arsip Statis</b>	<b>100 %</b>	<b>409.000.000</b>			
		2.24.2.2.02.01	Pengumpulan dan Penyampaian salinan otentik naskah asli arsip terjaga kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.2.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	500 Arsip	409.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>2.24.2.2.03</b>	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kab/Kota</b>	<b>Presentase Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kab/Kota</b>	<b>100 %</b>	<b>150.000.000</b>			
		2.24.2.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	1 Pengguna	50.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
2.24.2.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	0 Laporan	100.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya		
		<b>2.24.3</b>	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>Persentase Perangkat Daerah yang telah melaksanakan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	<b>%</b>	<b>-</b>			



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<b>2.24.3.2.01</b>	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	<b>Persentase Arsip yang telah dimusnahkan yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	<b>0 %</b>	-			
		2.24.3.2.01.01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.3.2.01.02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	0 Berkas	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>2.24.3.2.02.</b>	<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Arsip yang telah terlindungi dari bencana dan kerusakan</b>	<b>0 %</b>	-			
		2.24.3.2.02.1	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.3.2.02.2	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>2.24.3.2.03.</b>	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	<b>Persentase pelaksanaan penyelamatan arsip perangkat daerah</b>	<b>100 %</b>	-			
		2.24.3.2.03.1	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	0 Daftar	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.3.2.03.2	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	1050 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.3.2.03.3	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		2.24.3.2.03.4	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>2.24.3.2.04.</b>	<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase autentifikasi arsip hasil alih media</b>	<b>0 %</b>	-			
		2.24.3.2.04.1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.3.2.04.2	penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>2.24.3.2.05.</b>	<b>Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang</b>	<b>Presentase Pencarian Arsip Statis yang dinyatakan hilang</b>	<b>0 %</b>	-			
		2.24.3.2.05.1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.3.2.05.2	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.3.2.05.3	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>2.24.4..</b>	<b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	<b>Persentase Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup</b>	<b>%</b>	-			
		<b>2.24.4.2.01.</b>	<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Layanan Penggunaan arsip tertutup</b>	<b>0 %</b>	-			
		2.24.4.2.01.1	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	0 SOP	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		2.24.4.2.01.2	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	0 Arsip	-	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
<b>Mengoptimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Alam</b>	<b>Meningkatkan Perizinan Pemanfaatan Sumber Daya Alam</b>	<b>3.29.5</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN</b>	<b>Persentase pemenuhan kebijakan bidang energi baru terbarukan</b>	<b>100 %</b>	<b>33.000.000</b>			
		<b>3.29.5.2.01</b>	<b>Penatausahaan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah Dokumen Izin Pemanfaatan Sumber Daya Alam</b>	<b>1 Dokumen</b>	<b>33.000.000</b>			





Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		3.29.5.2.01.1	Penetapan Prosedur dan Persyaratan Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Prosedur dan Pesyaratn Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	1 Dokumen	33.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		3.29.5.2.01.2	Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Pemanfaatan Langsung Panas Bumi dalam Daerah Kabupaten/Kota	0 Dokumen	55.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
Mengoptimalkan penyusunan kebijakan, pengkoordinasian administratif dan pelayanan administrasi perangkat daerah	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja	4.1.1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>	<b>Nilai Evaluasi SAKIP</b>	<b>B Poin</b>	<b>81.284.788.348</b>			
				<b>Nilai IKM</b>	<b>85 Poin</b>	-			
		4.1.1.2.01	<b>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja</b>	<b>Jumlah Dokumen Perencanaan , Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>10 Dokumen</b>	<b>196.900.000</b>			
		4.1.1.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	126.500.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	35.200.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	35.200.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Laporan Pertanggungjawaban Keuangan yang sesuai aturan</b>	<b>100 %</b>	<b>39.164.694.962</b>			
		4.1.1.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji danTunjangan ASN	2688 Orang/bulan	39.062.344.962	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	13 Laporan	102.350.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.03	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jaminan Barang Milik Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>447.547.500</b>			
		4.1.1.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	4 Dokumen	447.547.500	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<b>4.1.1.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Peningkatan Kapasitas ASN</b>	<b>100 %</b>	<b>1.226.758.079</b>			
		4.1.1.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	222.900.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 Dokumen	270.130.300	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	35 Orang	733.727.779	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>4.1.1.2.06.</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Capaian Pelayanan Administrasi Umum</b>	<b>100 %</b>	<b>4.124.508.700</b>			
		4.1.1.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	828.808.600	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket	693.276.100	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Paket	253.370.650	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	200.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	568.137.350	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	244.416.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	0 Laporan	16.500.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	1.320.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>4.1.1.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kantor</b>	<b>100 %</b>	<b>3.789.013.505</b>			
		4.1.1.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0 Unit	875.124.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0 Unit	1.350.876.500	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		4.1.1.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	136 Unit	327.800.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0 Unit		Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	23 Unit	675.715.220	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	52 Unit	559.497.785	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>4.1.1.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>3.307.890.200</b>			
		4.1.1.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	1.845.305.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	1.462.585.200	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>4.1.1.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Tingkat Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>5.502.236.840</b>			
		4.1.1.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	6 Unit		Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
				Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	24 Kali	1.290.440.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	165 Unit	2.103.855.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	25 Unit	110.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	6 Unit	35.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana	
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		4.1.1.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit	1.336.101.840	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
				Jumlah Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	16 Kali		Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.1.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	318 Unit	626.840.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		<b>4.1.1.2.11</b>	<b>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Gaji dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>4.904.691.621</b>				
		4.1.1.2.11.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	28 Orang/Bulan	2.362.191.621	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.1.2.11.02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	6 Paket	292.500.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.1.2.11.03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4 Orang	1.650.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
				Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	64 Bulan		Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.1.2.11.04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	24 Orang/Bulan	600.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		<b>4.1.1.2.12.</b>	<b>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>9.264.026.941</b>				
		4.1.1.2.12.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12 Paket	1.275.550.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.1.2.12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12 Paket	840.200.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.1.2.12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12 Paket	7.148.276.941	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		<b>4.1.1.2.14</b>	<b>Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>Persentase Pemenuhan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b>	<b>100 %</b>	<b>7.394.680.000</b>				



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		4.1.1.2.14.01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12 Laporan	1.980.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.14.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12 Laporan	4.864.680.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.14.03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	12 Laporan	550.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>4.1.1.2.13</b>	<b>Penataan Organisasi</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Pengorganisasian Perangkat Daerah Serta Ketatalaksanaan dan Kelembagaan Perangkat Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>1.961.840.000</b>			
		4.1.1.2.13.01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	5 Dokumen	901.840.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.13.02	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4 Dokumen	275.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.13.03	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	2 Dokumen	275.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.13.04	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	5 Laporan	345.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.1.2.13.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	1 Dokumen	165.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
	<b>Meningkatnya Efektivitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>4.1.2</b>	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan Koordinasi dan Evaluasi Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>100 %</b>	<b>20.858.940.000</b>			
		<b>4.1.2.2.01</b>	<b>Administrasi Tata Pemerintahan</b>	<b>Persentase Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah yang tersusun</b>	<b>100 %</b>	<b>2.999.940.000</b>			
		4.1.2.2.01.1	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	1 Dokumen	574.600.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.2.2.01.2	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	2 Dokumen	1.523.500.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.2.2.01.3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	3 Dokumen	901.840.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		<b>4.1.2.2.04</b>	<b>Fasilitasi Kerjasama Daerah</b>	<b>Persentase Kerjasama Pemerintah Daerah yang dilaksanakan</b>	<b>100 %</b>	<b>330.000.000</b>			
		4.1.2.2.04.1	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	20 Dokumen	165.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.2.2.04.2	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	1 Dokumen	165.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>4.1.2.2.02</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>100 %</b>	<b>15.904.000.000</b>			
		4.1.2.2.02.1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	12 Dokumen	15.680.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.2.2.02.2	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	6 Dokumen	150.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.2.2.02.3	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	8 Dokumen	74.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		<b>4.1.2.2.03</b>	<b>Fasilitasi dan Koordinasi Hukum</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan dan Peraturan di Kabupaten Tasikmalaya</b>	<b>100 %</b>	<b>1.625.000.000</b>			
		4.1.2.2.03.1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	350 Dokumen	275.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.2.2.03.2	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	26 Kasus	800.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
		4.1.2.2.03.3	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	350 Dokumen	550.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya
	<b>Meningkatnya Efektivitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah</b>	<b>4.1.3</b>	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebijakan Koordinasi dan Evaluasi Bidang Perekonomian dan Pembangunan</b>	<b>100 %</b>	<b>4.138.200.000</b>			



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana	
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Bidang Perekonomian dan Pembangunan		<b>4.1.3.2.01</b>	<b>Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b>	<b>Persentase Terkait Kebijakan Perekonomian</b>	<b>100 %</b>	<b>1.184.000.000</b>				
		4.1.3.2.01.1	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4 Dokumen	465.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.3.2.01.2	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4 Laporan	400.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.3.2.01.3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	4 Dokumen	319.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.3.2.01.5	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	4 Dokumen		Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		<b>4.1.3.2.02</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b>	<b>Persentase Pelaksanaan dan Evaluasi Terkait Pembangunan Daerah</b>	<b>100 %</b>	<b>725.000.000</b>				
		4.1.3.2.02.1	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2 Dokumen	350.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.3.2.02.2	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4 Laporan	225.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.3.2.02.3	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 Laporan	150.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		<b>4.1.3.2.03</b>	<b>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</b>	<b>100 %</b>	<b>1.974.200.000</b>				
		4.1.3.2.03.1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100 Dokumen	1.265.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.3.2.03.2	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	50 Dokumen	379.200.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		4.1.3.2.03.3	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	100 Orang	330.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya	
		<b>4.1.3.2.04</b>	<b>Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam</b>	<b>Persentase Sumberdaya alam yang telah terdata</b>	<b>100 %</b>	<b>255.000.000</b>				
4.1.3.2.04.1	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	4 Dokumen	200.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya			



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah	Lokasi	Sumber Dana
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		4.1.3.2.04.2	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	4 Dokumen	55.000.000	Sekretariat Daerah	Kab. Tasikmalaya	APBD Kab. Tasikmalaya



## **BAB V PENUTUP**

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 adalah dokumen perangkat daerah untuk perencanaan periode 1 tahun yang menjadi panduan bagi pimpinan dan seluruh unit kerja Sekretariat Daerah dalam menentukan langkah kerja yang akan dilakukan sehingga konsisten dengan tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah. Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 dalam hal ini merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2016-2021 serta suatu wujud perencanaan, tanggung jawab atas pelaksanaan program-program dan kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Daerah selama 5 (lima) tahun ke depan. Dengan didukung sumber daya manusia yang profesional dan mantap, Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 berupaya mewujudkan mekanisme perencanaan yang akuntabel, transparan, dan konsisten berlandaskan komitmen yang telah dibangun dan disepakati.

Dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 ditentukan pula target-target

program, kegiatan, tujuan serta sasaran yang selanjutnya bermuara kepada pencapaian visi dan misi jangka menengah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2021-2026 yaitu: **Kabupaten Tasikmalaya yang Religius/Islami, Dinamis, dan Berdaya Saing di Bidang Agribisnis Berbasis Pedesaan**. Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 akan menjadi acuan resmi dalam menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, acuan dalam menyusun program/kegiatan, serta untuk penilaian kinerja pada tahun 2023. Selanjutnya keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja ini, tidak terlepas dari peran aktif, sikap, mental dan tekad yang disertai semangat disiplin dalam meningkatkan kinerja. Dalam perspektif tersebut harus dapat ditunjukkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya merupakan perangkat daerah yang dapat bekerja secara profesional dan terpercaya dalam pelayanannya terkait perencanaan pembangunan daerah di Kabupaten Tasikmalaya.

Dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tasikmalaya Tahun 2023 untuk menjamin terlaksananya program dan kegiatan pembangunan secara terarah, efektif dan efisien, maka ditetapkan beberapa kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah berkewajiban melaksanakan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2023 secara sinergis dan terintegrasi.
2. Sekretaris Daerah selaku kepala Perangkat Daerah berkewajiban menjamin konsistensi antar dokumen perencanaan dan penganggaran.
3. Sekretaris Daerah selaku kepala Perangkat Daerah berkewajiban memantau dan mengevaluasi pelaksanaan

Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2023.

4. Untuk menjaga efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program, setiap asisten wajib melakukan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan/kegiatan melalui upaya koreksi dan melaporkannya secara berkala kepada Sekretaris Daerah.
5. Asisten menghimpun dan menganalisa hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan/kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.
6. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, dimungkinkan terjadi perubahan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2022 bila diperlukan.
7. Rencana Kerja Sekretariat Daerah Tahun 2023 berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan akhir tahun 2023. Langkah-langkah persiapan dimulai sejak tanggal ditetapkan hingga pelaksanaannya perlu terus dilakukan dengan memperhatikan dan menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, sinkronisasi, sinergitas, harmonisasi dan efektivitas serta efisiensi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Singaparna, 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA



Dr. H. MOHAMAD ZEN  
Pembina Utama Muda

NIP. 19680608 199412 1 003