



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGI
(RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG
TAHUN 2014 - 2019**

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG
TAHUN 2017**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI		i
DAFTAR TABEL		ii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Landasan Hukum	2
	1.3. Maksud dan Tujuan	4
	1.4. Sistematika Penulisan	4
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG	7
	2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
	2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang	18
	2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang	26
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	31
BAB III	ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI	36
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang	36
	3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Magelang	36
	3.3. Telaahan Renstra Lembaga Sejenis	40
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	43
	3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	43
BAB IV	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	59
	4.1. Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang	60
	4.2. Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang	61
	4.3. Strategi dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang	70
BAB V	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, IDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	82
	5.1. Program dan Kegiatan yang ada pada setiap Bagian	82
	5.2. Program dan Kegiatan masing-masing Bagian	83
BAB VI	INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	111
BAB VII	PENUTUP	115

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi PNS di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Kondisi Bulan Oktober Tahun 2014	25
Tabel 2.2	Rekapitulasi Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Kondisi Bulan Oktober Tahun 2014	26
Tabel 2.3	Realisasi Capaian Kinerja Program Berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009-2014	27
Tabel 2.4	Anggaran dan Realisasi Pendapatan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009-2013	29
Tabel 3.1	Keterkaitan Visi dan Misi Bupati Magelang dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang	39
Tabel 3.2	Identifikasi Isu-Isu Strategis yang Mempengaruhi Kinerja Pelayanan SKPD	43
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019	63
Tabel 4.2	Keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang	73
Tabel 5.1	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif	89
Tabel 6.1	Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang yang Mengacu pada RPJMD Pemerintah Kabupaten Magelang 2014-2019	111
Tabel 6.2	Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Tahun 2014-2019	112

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'aalamiin, Puji Syukur kehadiran Allah Subhanahu Wata'ala hanya karena petunjuk dan rahmat-Nya Penyesuaian Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang 2014 - 2019 dapat terselesaikan. Perubahan Renstra Sekretariat Daerah merupakan salah satu produk perencanaan yang menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Magelang Tahun 2014 - 2019. Dokumen ini disusun berdasarkan usulan dan masukan dari berbagai unsur dan pemangku kepentingan yang ditujukan untuk mewujudkan Visi Bupati Magelang "**Kabupaten Magelang Yang Semakin Sejahtera, Maju dan Amanah**" serta langkah-langkah yang akan diambil dalam melaksanakan Visi tersebut untuk lima tahun kedepan.

Kendala yang kami hadapi dalam penyusunan Perubahan Renstra adalah kurangnya apresiasi terhadap dokumen yang disusun, baik ketepatan waktu, validitas data maupun kelengkapan dokumen, sehingga mempengaruhi kelancaran dan kesempurnaan dalam penyusunan dokumen. Meskipun demikian sudah menjadi komitmen kami untuk menyusun dokumen sebaik mungkin sehingga dapat dijadikan pedoman dan acuan dalam pelaksanaan pembangunan.

Kami ucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah menyumbangkan pikiran dan tenaga dalam penyusunan Perubahan Renstra. Kami sangat mengharapkan kritik, masukan dan saran untuk penyempurnaan Perubahan Renstra dan penyusunan dokumen lainnya. Semoga Penyesuaian Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang 2014 - 2019 mempunyai nilai tambah dan dapat bermanfaat bagi kita semua, Amin.

Pt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAGELANG
Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesra

AGUNG TRIJAYA, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19600202 198403 1 009

BAB I

PENDAHULUAN

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

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu disusun perencanaan pembangunan sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional. Perencanaan pembangunan daerah disusun oleh pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya.

Perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjangka yang meliputi : Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Selanjutnya guna mengoperasionalkan perencanaan pembangunan daerah maka pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) perlu menyusun Rencana Jangka Menengah SKPD (Renstra SKPD) dan untuk jangka waktu tahunan perlu disusun Rencana Kerja SKPD (Renja SKPD) sebagai pelaksanaan Renstra SKPD.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 mengamanatkan adanya perbaikan terus-menerus dari Sistem Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah antara lain perlunya sistem perencanaan yang tangguh selaras dari tingkat pusat sampai daerah, sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi masyarakat serta mempertimbangkan kemampuan daerah. Guna mengoperasionalkan perencanaan pembangunan daerah maka pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) perlu menyusun Rencana Jangka Menengah SKPD (Renstra SKPD) dan untuk jangka waktu tahunan perlu disusun Rencana Kerja SKPD (Renja SKPD) sebagai pelaksanaan Renstra SKPD.

Renstra SKPD merupakan dokumen formal dalam sistem pemerintahan, sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan SKPD khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 tahun ke depan sesuai dengan masa kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Adapun kualitas Renstra SKPD sangat ditentukan oleh kemampuan SKPD dalam memahami permasalahan dan tugas pokok dan fungsi serta dipengaruhi pula oleh kemampuan menerjemahkan visi, misi dan program pembangunan RPJMD ke dalam Renstra SKPD. Renstra SKPD setidaknya harus menjawab 3 pertanyaan dasar yaitu : (1) sasaran apa yang hendak dicapai sesuai permasalahan dan isu strategisnya dalam 5 (lima) tahun mendatang; (2) bagaimana mencapainya ; (3) langkah-langkah strategi apa yang perlu dilakukan agar tujuan dan sasaran tercapai.

Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang diharapkan dapat berfungsi sebagai pedoman bagi tiap-tiap bagian di lingkungan sekretariat daerah dalam menetapkan prioritas program kegiatan pembangunan yang strategis melalui sumber pembiayaan APBD

yang bertujuan untuk memberikan landasan kebijakan strategis tahunan dalam kerangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi sebagai tolok ukur pertanggungjawaban Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang pada akhir tahun anggaran.

1.2. Landasan Hukum

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 disusun dengan didasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota kabupaten daerah Tingkat II Magelang dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di Wilayah Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 36);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 16. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
 19. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 09 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 729);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 994);
 21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 1 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
 22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa

- Tengah Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 65);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 7);
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 21 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 21);
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Magelang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 28);
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 29);
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 1);
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 Nomor 7);
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32);
 30. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
 31. Keputusan Bupati Magelang Nomor:180.182/170/KEP /24/2017 Tentang Pengesahan Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud dari penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang ini adalah sebagai pedoman bagi seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang dalam melaksanakan program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun yaitu sejak Tahun 2014 – 2019.

1.3.2. Tujuan

Tujuan disusunnya Perubahan Renstra Setda Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sebagai alat sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan antara RPJMD Kabupaten Magelang dengan Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019.
2. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan dalam rangka membantu mewujudkan visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang yang hendak dicapai dalam jangka waktu lima tahun.
3. Sebagai dasar penyusunan perencanaan kinerja yang berupa Perjanjian Kinerja (PK) dan Perencanaan Kerja (Renja) tahunan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.
4. Sebagai dasar pengukuran kinerja lima tahun bagi seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.
5. Sebagai dasar bagi masyarakat dan *stakeholder* terkait untuk melakukan pengawasan atas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

1.3.3. Sistematika Penulisan

Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupten Magelang Tahun 2014-2019 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang perlunya Perubahan Rencana Strategis, dilengkapi dengan landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan Penyesuaian Rencana Strategis.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Perubahan Renstra Sekretariat Daerah .

BAB III ISU-ISU STRATEGIS

Dalam bab ini, diuraikan tentang indentifikasi permasalahan, telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah, Telaah Renstra Kementerian Kesehatan dan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dan Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dalam bab ini juga dibahas Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan yang diambil untuk mencapai Visi dan Misi Kepala Daerah.

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

Dalam bab ini memuat tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VI INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DAERAH

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII PENUTUP

Dalam bab ini memuat kaidah pelaksanaan yang meliputi penjelasan Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang merupakan pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat Daerah setiap tahunnya, penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang, dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran berisi data dan dokumen pendukung.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG

- 2.1. *Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi*
- 2.2. *Sumber Daya OPD*
- 2.3. *Konerja Pelayanan OPD*
- 2.4. *Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD*

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang sebagai salah satu organisasi perangkat daerah di lingkungan Kabupaten Magelang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32).

2.1.1 Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

Membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

2.1.2 Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang memiliki fungsi:

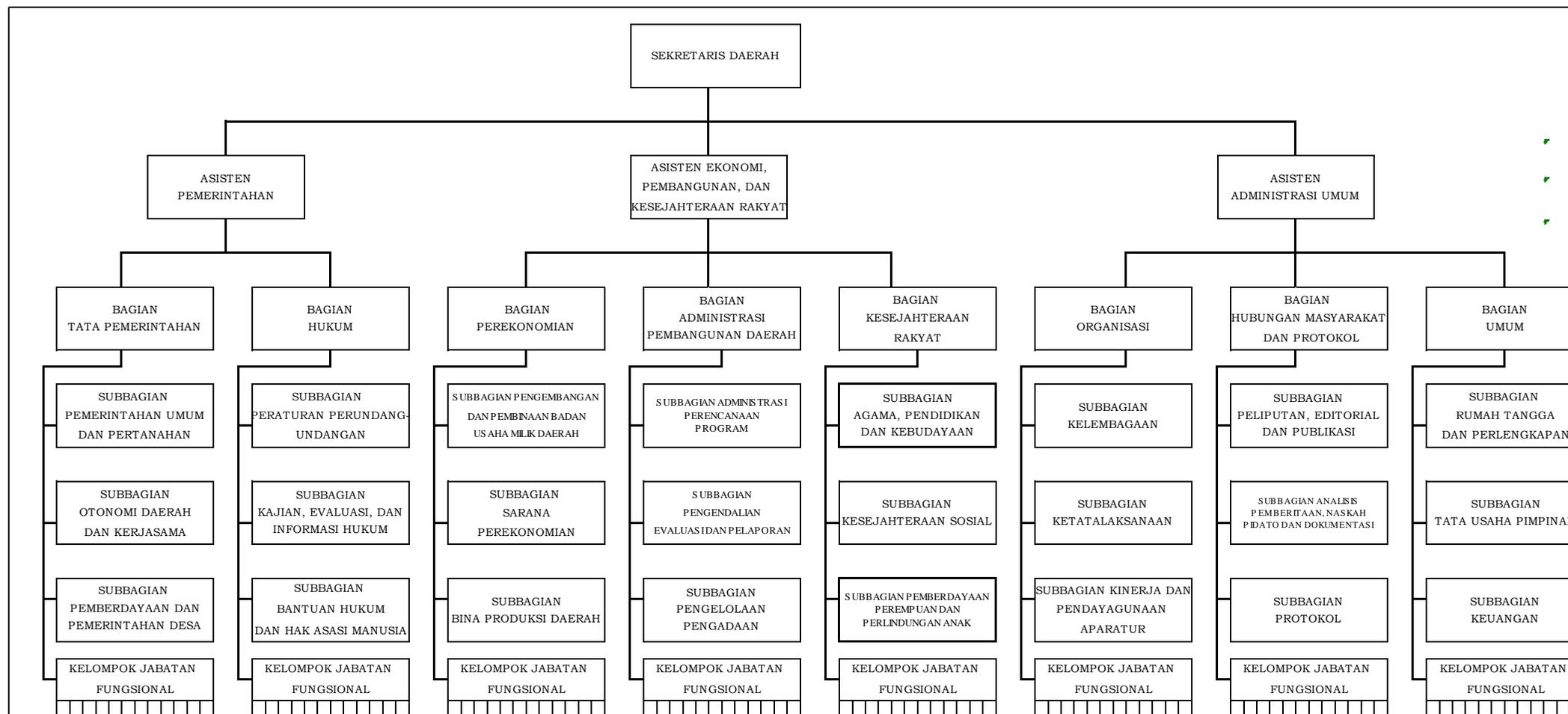
- a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Sekretariat Daerah;
- b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- d. Pelayanan administratif, data, dan informasi kesekretariatan daerah;
- e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah;
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Daerah;
- h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

Struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang, sebagai berikut:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan, membawahi:
 1. Bagian Tata Pemerintahan, membawahi:
 - a) Subbagian Pemerintahan Umum dan Pertanahan;

- b) Subbagian Otonomi Daerah dan Kerjasama; dan
 - c) Subbagian Pemberdayaan dan Pemerintahan Desa.
- 2. Bagian Hukum, membawahi:
 - a) Subbagian Peraturan Perundang-undangan;
 - b) Subbagian Kajian, Evaluasi dan Informasi Hukum; dan
 - c) Subbagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- c. Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - 1. Bagian Perekonomian, membawahi:
 - a) Subbagian Pengembangan dan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah;
 - b) Subbagian Sarana Perekonomian; dan
 - c) Subbagian Bina Produksi Daerah.
 - 2. Bagian Administrasi Pembangunan Daerah, membawahi:
 - a) Subbagian Administrasi Perencanaan Program;
 - b) Subbagian Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan; dan
 - c) Subbagian Pengelolaan Pengadaan.
 - 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - a) Subbagian Agama, Pendidikan, dan Kebudayaan;
 - b) Subbagian Kesejahteraan Sosial; dan
 - c) Subbagian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
 - 1. Bagian Organisasi, membawahi:
 - a) Subbagian Kelembagaan;
 - b) Subbagian Ketatalaksanaan; dan
 - c) Subbagian Kinerja dan Pendayagunaan Aparatur.
 - 2. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol, membawahi:
 - a) Subbagian Peliputan, Editorial, dan Publikasi;
 - b) Subbagian Analisis Pemberitaan, Naskah Pidato, dan Dokumentasi; dan
 - c) Subbagian Protokol.
 - 3. Bagian Umum, membawahi:
 - a) Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - b) Subbagian Tata Usaha Pimpinan; dan
 - c) Subbagian Keuangan.



Gambar 2.1. Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Berdasarkan Perda Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016

Berikut ini adalah tugas dan fungsi dari jabatan struktural sampai dengan Eselon III pada Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang:

Nama Jabatan : Asisten Pemerintahan

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, hukum serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi :

- a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Asisten Pemerintahan;
- b. Pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, dan hukum;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, dan hukum;
- d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, dan hukum;
- e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan,

pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, dan hukum;

- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, dan hukum;
- g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum unit kerja di lingkungan Asisten Pemerintahan;
- h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Pemerintahan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Bagian tata pemerintahan

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi : a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Tata Pemerintahan;
b. Pengkoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan

- masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
 - d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
 - e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
 - f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang ketenteraman dan ketertiban umum, pemerintahan umum, kecamatan dan kelurahan, pertanahan, fasilitasi pemilihan umum, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pengawasan, hubungan kerja dengan dewan perwakilan rakyat daerah, fasilitasi musyawarah pimpinan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, fasilitasi pengelolaan bantuan keuangan desa;
 - g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Tata Pemerintahan;
 - h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Tata Pemerintahan; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Bagian hukum

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan daerah, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum,

fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi di bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak asasi manusia serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- Fungsi :
- a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Hukum;
 - b. Pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak asasi manusia;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak asasi manusia;
 - d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak asasi manusia;
 - e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak asasi manusia;
 - f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pembentukan produk hukum daerah, penyebarluasan produk hukum, kajian dan evaluasi produk hukum, serta layanan bantuan hukum dan hak asasi manusia;
 - g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Hukum;
 - h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Hukum; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan,

pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- Fungsi :
- a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat;
 - b. Pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup, perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa, keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;

- g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum unit kerja di lingkungan Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat;
- h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Ekonomi, Pembangunan, dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Bagian perekonomian

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi di bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi : a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Perekonomian;

b. Pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup;

c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup;

d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup;

- e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup;
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengembangan dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah, penanaman modal, pariwisata, perindustrian, koperasi usaha kecil dan menengah, perdagangan, perhubungan, pertanian, peternakan, perikanan, energi dan sumber daya mineral, pangan dan lingkungan hidup;
- g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Perekonomian;
- h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Perekonomian; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Bagian Administrasi Pembangunan Daerah

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, pengadaan barang/jasa serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi : a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Administrasi Pembangunan Daerah;

b. Pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, dan pengadaan barang/jasa;

c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan

- penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, dan pengadaan barang/jasa;
- d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, dan pengadaan barang/jasa;
 - e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, dan pengadaan barang/jasa;
 - f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dan pengelolaan administrasi pembangunan daerah, dan pengadaan barang/jasa;
 - g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Administrasi Pembangunan Daerah;
 - h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Administrasi Pembangunan Daerah; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Bagian Kesejahteraan Rakyat

Tugas : Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, pembinaan umum, pelayanan administrasi, pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi : a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Kesejahteraan Rakyat;
b. Pengkoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang keagamaan, pendidikan,

- kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kepemudaan dan olahraga, sosial, kesehatan, penanggulangan bencana, tenaga kerja, transmigrasi, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 - h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Asisten Administrasi Umum

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan daerah, koordinasi pelaksanaan tugas perangkat daerah, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah,

Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- Fungsi :
- a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Asisten Administrasi Umum;
 - b. Pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
 - d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
 - e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
 - f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan

pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah, keuangan, persandian, statistik, pengelolaan barang milik daerah, tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;

g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum unit kerja di lingkungan Asisten Administrasi Umum;

h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Asisten Administrasi Umum; dan

i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Bagian Organisasi

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Fungsi : a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Organisasi;

b. Pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, serta pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;

c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, serta pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;

d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, serta pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;

e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, serta pembinaan

- aparatur sipil negara pada instansi daerah;
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kinerja perangkat daerah dan aparatur daerah, serta pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
 - g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Organisasi;
 - h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Organisasi; dan
 - i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- Nama Jabatan : Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol
- Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- Fungsi :
 - a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
 - b. Pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah;
 - d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah;
 - e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah;
 - f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan

daerah bidang komunikasi dan informatika, perpustakaan, kearsipan, dan pengelolaan hubungan masyarakat, pelayanan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu daerah;

- g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol;
- h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Nama Jabatan : Bagian Umum

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah, perumusan pemetaan urusan pemerintahan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan urusan pemerintahan, perencanaan, pelaksanaan, pembinaan umum, fasilitasi, pelayanan administrasi, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan harmonisasi urusan keuangan, persandian dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

- Fungsi :
- a. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bagian Umum;
 - b. Pengoordinasian penyusunan konsep kebijakan daerah bidang keuangan, persandian, statistik, dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah bidang keuangan, persandian, statistik, dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
 - d. Pelayanan administratif, data, dan informasi bidang keuangan, persandian, statistik, dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
 - e. Pembinaan aparatur sipil negara pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan bidang keuangan, persandian, statistik, dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
 - f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang keuangan, persandian, statistik, dan pengelolaan barang milik daerah, keuangan dan tata usaha pimpinan daerah, Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati;
 - g. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan

- administrasi umum Bagian Umum;
- h. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bagian Umum; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah, didukung oleh sumber daya antara lain:

2.2.1 Sumber Daya Manusia Aparatur

Jumlah personil Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang sebanyak 165 Pegawai Negeri Sipil (data PNS per Januari 2017), terdiri dari Eselon IIb sejumlah 6 orang, Eselon IIIa sejumlah 7 orang, Eselon IVa sejumlah 20 orang serta JFU 132 orang yang terdiri dari golongan I sejumlah 14 orang, golongan II sejumlah 53 orang, golongan III sejumlah 84 orang dan golongan IV sejumlah 14 orang. Meskipun secara struktur organisasi Staf Ahli tidak masuk ke dalam Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang, namun administrasi kepegawaiannya dikelola oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

Secara rinci data PNS pada bagian-bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang dapat dilihat pada Tabel 2.1 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi PNS di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang
Kondisi sampai dengan Bulan Januari Tahun 2017

NO	Unit Kerja	JenisKelamin			Pendidikan							GolonganKepangkatan					Jabatan/ Eselon				
		L	P	Jml	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	Jml	I	II	III	IV	Jml	I	II	III	IV	Jml
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
1.	Sekda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Asisten	3	0	3	0	0	0	0	2	1	3	0	0	0	3	3	0	3	0	0	3
3.	Staf Ahli Bupati	2	1	3	0	0	0	0	2	1	3	0	0	0	3	3	0	3	0	0	3
4.	Bag. Tata Pemerintahan	13	4	17	0	0	8	3	1	5	17	0	5	10	2	17	0	0	1	3	4
5.	Bag. Organisasi	12	10	22	1	1	4	8	6	2	22	0	10	11	1	22	0	0	1	3	4
6.	Bag. Hukum	7	6	13	0	0	2	1	9	1	13	0	1	11	1	13	0	0	1	2	3
7.	Bag. Perekonomian	8	3	11	0	0	4	0	6	1	11	0	1	9	1	11	0	0	1	3	4
8.	Bag. Administrasi Pemb. Daerah	13	5	18	0	0	5	4	6	3	18	0	7	10	1	18	0	0	1	2	3
9.	Bag. Kesra	7	3	10	0	1	4	1	4	0	10	1	3	6	0	10	0	0	0	3	3
10.	Bag. Humas dan Protokol	9	9	18	0	0	10	2	5	1	18	0	8	9	1	18	0	0	1	2	3
11.	Bag. Umum	30	20	50	9	11	23	2	4	1	50	13	18	18	1	50	0	0	1	2	3
JUMLAH		104	61	165	10	13	60	21	45	16	165	14	53	84	14	165	0	6	7	20	33

Sumber : BKPPD Kab. Magelang Tahun 2017

2.2.2 Sarana dan Prasarana Penunjang

Sarana dan prasarana penunjang/aset yang dimiliki Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang terdiri dari benda bergerak dan tidak bergerak, sebagaimana tercantum pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.2
Rekapitulasi Aset Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang
Kondisi Bulan Januari Tahun 2017

NO	KODE	NAMA BARANG	JUMLAH
I	01	TANAH	10
II	PERALATAN MESIN		
	02	Alat-alat Berat	1
	03	Alat-alat Angkut	
		- Roda 2	53
		- Roda 4	29
		- Roda 6	6
	04	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	
		- Alat – alat bengkel	94
	05	Alat-alat Pertanian/Peternakan	52
	06	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	7.220
	07	Alat-alat Studio dan Komunikasi	402
	08	Alat-alat Kedokteran	-
	09	Alat-alat Laboratorium	-
	10	Alat-alat Metrologi dan Geofisika	-
	11	Alat-alat Persenjataan dan Keamanan	-
	12	Alat-alat Olah Raga	-
III	GEDUNG DAN BANGUNAN		
	13	Bangunan Gedung	96
	14	Monumen	-
IV	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN		
	15	Jalan dan Jembatan	-
	16	Bangunan Air dan Irigasi	2
	17	Instalasi	-
	18	Jaringan	-
V	ASET TETAP LAINNYA		
	19	Buku Perpustakaan	1350
	20	Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan	2
	21	Hewan Ternak	21
	22	Tumbuhan	16
	Jumlah Total Aset		

Sumber : Bagian Umum Setda Kabupaten Magelang, Januari 2017

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

Kinerja pelayanan SKPD merupakan capaian kinerja SKPD yang diperoleh dari perbandingan antara capaian kinerja pelayanan SKPD

dengan kinerja yang semula ditargetkan, serta dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut.

Review capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang berdasarkan Rencana Strategis pelaksanaan program pembangunan selama tahun 2014-2016 ditampilkan dalam Tabel 2.3. Tabel ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Setda Kabupaten Magelang selama kurun waktu 2014-2016, menurut IKK, IKU dan/atau indikator kinerja mandiri pelayanan sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang
Tahun 2014-2016

No	Indikator Kinerja	Target SPM	Target IKK	Target Renstra			Realisasi Capaian			Rasio Capaian Pada Tahun ke-			Keterangan
				2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	
1	Opini BPK 'WTP'	-	WTP	WDP	WDP	WTP	-	-	WTP	0	0	100	RPJMD
2	Nilai AKIP	-	B	CC	CC	B	CC	CC	CC	0	0	0	RPJMD, IKU
3	Persentase Partisipasi Perempuan di Lembaga Pemerintah	-	2.56	2.46	2.48	2.50	0.01	0.009	0.00	0.40	0.36	0.01	RPJMD
4	Persentase Peningkatan PAD	-	12.02	12.02	12.02	12.02	22.40	12.50	4.40	186.36	103.9	36.61	RPJMD
5	Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat	-	ada	ada	ada	ada	ada	ada	ada	100	100	100	RPJMD
6	Persentase Luas Lahan Bersertifikat	-	33.83	33.65	33.69	33.73	51.38	51.80	52.29	152.69	153.75	51.38	RPJMD
7	Penyelesaian Izin Lokasi	-	-	100	100	100	90.57	114.3	80.58	90.57	114.33	90.57	RPJMD
8	Persentase aparat desa yang sudah didiklatkan	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	IKU
9	Persentase kesesuaian antar produk peraturan perundang-undangan	-	-	100	100	100	125	124	136	125	124	136	IKU
10	LKM yang dipersiapkan menjadi badan hukum	-	-	182 LKM	218 LKM	273 LKM	22	225	284	12.09	103.21	104.03	IKU
11	Cakupan pelaporan keuangan dan kinerja	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	IKU
12	Cakupan fasilitasi kegiatan peningkatan kehidupan sosial keagamaan	-	-	100	100	100	95	92	96	100	100	100	IKU
13	Cakupan kerjasama dengan media massa	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	IKU
14	Cakupan peningkatan sarana dan prasarana aparatur di lingkup Setda	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	IKU

Sumber : Setda Kabupaten Magelang, Januari 2017

Berdasarkan tabel diatas terdapat 14 (empat belas) indikator yang terdiri 7 (tujuh) Indikator Kinerja Utama (IKU) dan 7 indikator yang ditetapkan dalam RPJMD tetapi tidak masuk dalam indikator utama. Capaian indikator sampai dengan tahun 2016 terdapat 9 (64,29%) Indikator telah tercapai dengan tingkat capaian 100% atau lebih, dimana terdapat 2 (dua) indikator dengan capaian diatas 100% yaitu pada indikator : Persentase kesesuaian antar produk peraturan perundang-undangan (136%) dan LKM yang dipersiapkan menjadi badan hukum (104,03%). Terdapat 1 (satu) indikator hampir tercapai yaitu indikator Penyelesaian Izin Lokasi dengan capaian 90,57%.

Pencapaian Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang yang belum tercapai sampai dengan tahun 2016 sebanyak 4 (empat) indikator, dimana terdapat 1 (satu) indikator dengan tingkat capaian 0 (nol) persen, yaitu indikator Nilai AKIP yang di targetkan pada tahun 2016 adalah B, sedangkan capaian nilai AKIP adalah CC.

Untuk menunjukkan kemampuan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang dalam mengelola dana SKPD (rasio antara dana yang dianggarkan dengan yang direalisasikan) maka digambarkan dalam anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah selama 3 tahun terakhir. Pendapatan daerah khususnya pendapatan asli daerah selama tiga tahun terakhir mengalami penurunan pertumbuhan pendapatan asli daerah sebesar Rp. (5,239,333),-. Belanja daerah pada belanja belanja tidak langsung setiap tahun terdapat peningkatan selama tiga tahun, sedangkan belanja langsung pada belanja pegawai dan belanja modal mengalami penurunan pertumbuhan, sedangkan pada belanja barang dan jasa mengalami pertumbuhan positif. Aspek pembiayaan tidak terdapat pada Sekretariat Daerah.

Secara detail Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang 2014-2016, dapat dilihat pada tabel 2.4.

Tabel 2.4
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG 2014-2016

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-			Realisasi Anggaran pada Tahun ke-			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			Rata-rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
PENDAPATAN DAERAH	42,500,000	42,500,000	42,500,000	29,618,000	23,905,000	13,900,000	0.2323	0.1874 9	33%	-	(1,746,444)
Pendapatan Asli Daerah	42,500,000	42,500,000	42,500,000	29,618,000	23,905,000	13,900,000	70%	56%	33%	-	(5,239,333)
Dana Perimbangan	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	-	-
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	-	-
BELANJA DAERAH	39,615,968,532	39,757,806,120	41,784,967,425	31,951,927,567	36,083,792,090	38,171,359,068	101%	106%	102%	722,999,631	472,762,096
Belanja tidak langsung	22,216,530,932	21,386,824,000	22,316,436,000	17,000,212,425	19,358,168,097	20,438,214,538	11%	13%	13%	33,301,689	163,714,386
- Belanja pegawai	22,216,530,932	21,386,824,000	22,316,436,000	17,000,212,425	19,358,168,097	20,438,214,538	77%	91%	92%	33,301,689	1,146,000,704
- Belanja bunga	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	-	-
- Belanja subsidi	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	-	-
- Belanja hibah	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	-	-
- Belanja bantuan sosial	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	-	-
- Belanja bagi hasil kepada Provinsi/Kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	-	-
- Belanja tidak terduga	-	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	-	-
Belanja langsung	17,399,437,600	18,370,982,120	19,468,531,425	14,951,715,142	16,725,623,993	17,733,144,530	0.904071 6	0.92975 5	0.8930 746	229,899,314	309,047,710
- Belanja pegawai	3,221,446,000	4,125,782,500	199,108,000	2,869,545,000	3,945,281,700	160,486,500	89%	96%	81%	(1,007,446,000)	(903,019,500)
- Belanja barang dan jasa	12,075,765,100	13,164,767,120	17,740,551,425	9,992,650,517	11,765,487,424	16,095,918,916	83%	89%	91%	1,888,262,108	2,034,422,800
- Belanja modal	2,102,226,500	1,080,432,500	1,528,872,000	2,089,519,625	1,014,854,869	1,476,739,114	99%	94%	97%	(191,118,167)	(204,260,170)
PEMBIAYAAN											
Penerimaan pembiayaan											

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-			Realisasi Anggaran pada Tahun ke-			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			Rata-rata Pertumbuhan	
	2014	2015	2016	2014	2015	2016	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
- Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Pencairan dana cadangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Penerimaan pinjaman daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Penerimaan kembali pemberian pinjaman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Penerimaan piutang daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pengeluaran pembiayaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Pembentukan dana cadangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Pembayaran pokok utang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Pemberian pinjaman daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang, 2016

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

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

2.4.1. Tantangan bagi Pengembangan Pelayanan di Setda Kabupaten Magelang

- a. Tantangan bagi Pengembangan Bagian Tata Pemerintahan
 - 1) Adanya tuntutan peningkatan kualitas sumber daya aparatur penyelenggara pemerintahan dan pelayanan publik yang profesional untuk menjawab tuntutan transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
 - 2) Adanya tuntutan segera dikeluarkannya aturan teknis terkait dengan kebijakan terhadap desa.
 - 3) Adanya tuntutan peningkatan kualitas sumber daya manusia penyelenggara pemerintahan desa yang profesional untuk menjawab tuntutan transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa.
 - 4) Semakin banyaknya kasus yang menimpa aparat penyelenggara pemerintahan desa yang membutuhkan penanganan.
 - 5) Masih banyaknya kasus pertanahan khususnya tanah desa yang membutuhkan mediasi, fasilitasi, dan solusi.
 - 6) Adanya tuntutan masyarakat terhadap mekanisme pengadaan tanah bagi pembangunan untuk kepentingan umum secara transparan dan akuntabel.
- b. Tantangan bagi Pengembangan Bagian Organisasi
 - 1) Adanya tuntutan penataan organisasi dan kelembagaan yang *right sizing*.
 - 2) Adanya tuntutan sumber daya aparatur yang profesional dalam melaksanakan urusan pemerintahan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien melalui penataan kelembagaan, ketatalaksanaan & kepegawaian.
 - 3) Adanya tuntutan reformasi birokrasi sebagai bagian dari *good governance dan clean government* di kabupaten.
 - 4) Adanya tuntutan pada perubahan *mind set* dan *culture set* dari aparatur.
 - 5) Semakin meningkatnya tuntutan profesionalisme aparatur di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik.
 - 6) Adanya tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik dari masyarakat.
 - 7) Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas publik dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

- c. Tantangan bagi Pengembangan Bagian Hukum
 - 1) Semakin meningkatnya pendidikan masyarakat, sehingga mempengaruhi pula terhadap kepastian hukum dalam setiap tata kelola pemerintahan.
 - 2) Meningkatnya harapan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang bebas dari unsur KKN.
 - 3) Meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap pemenuhan HAM.
 - 4) Tuntutan terhadap pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang cepat dan akurat.
 - 5) Meningkatnya penanganan perkara litigasi dan nonlitigasi.

- d. Tantangan bagi Pengembangan Bagian Perekonomian
 - 1) Semakin kompleksnya permasalahan perekonomian yang harus dihadapi.
 - 2) Krisis ekonomi global berdampak pada perekonomian (resiko PHK) dan pertumbuhan lapangan kerja yang tidak sebanding dengan jumlah angkatan kerja.
 - 3) Adanya egosektoral dari masing-masing SKPD sehingga menimbulkan kesulitan dalam koordinasi.
 - 4) Pengelolaan BUMD sesuai tata kelola perusahaan yang baik.
 - 5) Persaingan dunia usaha (BUMD) dengan BUMN dan swasta yang semakin ketat.
 - 6) Kebijakan regulasi dalam pengelolaan BUMD.

- e. Tantangan bagi Pengembangan Bagian Administrasi Pembangunan Daerah
 - 1) Keterbatasan SDM secara kualitas dan kuantitas.
 - 2) Adanya regulasi yang mengatur waktu dan proses pembentukan layanan pengadaan sementara minat pegawai yang memiliki sertifikat pengadaan masih rendah.
 - 3) Tuntutan terhadap pengendalian dan pelaporan kegiatan yang cepat dan akurat yang menjadi bahan evaluasi percepatan pelaksanaan kegiatan.
 - 4) Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap permohonan bantuan melalui proposal di mana masih banyak ditemukan proposal permohonan yang tidak sesuai regulasi.

- f. Tantangan bagi Pengembangan Bagian Kesra
 - 1) Semakin meningkatnya kasus korban kekerasan dalam rumah tangga dan kekerasan terhadap anak, sehingga membutuhkan perhatian untuk pengambilan kebijakan dan penanganan secara tepat dan terintegrasi.
 - 2) Perlunya pola koordinasi yang jelas dengan SKPD terkait dalam merumuskan kebijakan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, transmigrasi dan penanggulangan bencana.
 - 3) Tuntutan masyarakat yang semakin tinggi terhadap perbaikan pelayanan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, transmigrasi dan penanggulangan bencana.
 - 4) Meningkatnya kebutuhan masyarakat akan perbaikan sarana prasarana ibadah, tempat pendidikan bidang keagamaan.

- g. Tantangan bagi Pengembangan Bagian Humas dan Protokol
 - 1) Adanya tuntutan masyarakat yang semakin kuat untuk memperoleh informasi publik sejalan dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
 - 2) Adanya regulasi tentang keterbukaan pers yang memerlukan kontrol terhadap berita dari media dalam rangka menjalin kerjasama dan kemitraan untuk mewujudkan pemberitaan yang obyektif, berimbang dan bertanggung jawab.
 - 3) Adanya sifat kritis masyarakat yang menuntut efektivitas penyediaan, pelayanan dan pengelolaan informasi.
 - 4) Adanya tuntutan pelayanan di bidang kehumasan dan keprotokoleran yang maksimal untuk mencapai hasil yang memuaskan.

- h. Tantangan bagi Pengembangan Bagian Umum
 - 1) Adanya tuntutan pelayanan publik, pimpinan, dan tamu daerah yang maksimal untuk mencapai hasil yang memuaskan.
 - 2) Tuntutan terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor di lingkungan Setda Kabupaten Magelang yang memadai.
 - 3) Meningkatnya profesionalisme sumber daya aparatur di bidang pengelolaan keuangan pimpinan dan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang yang bertumpu pada kinerja.

2.4.2. Peluang bagi Pengembangan Pelayanan di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

- a. Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Tata Pemerintahan
 - 1) Adanya komitmen untuk membuat kebijakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau peraturan lainnya, tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan sesuai dengan harapan masyarakat.
 - 2) Adanya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagai landasan pengaturan penyelenggaraan pemerintahan desa secara profesional.
 - 3) Adanya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, sebagai landasan pengaturan penyelenggaraan pemerintahan secara transparan dan akuntabel.
 - 4) Adanya Undang-undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum, sebagai landasan pengaturan pengadaan tanah bagi kepentingan umum secara transparan dan akuntabel.

- b. Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Organisasi
 - 1) Adanya kebijakan dan komitmen Bupati untuk mewujudkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Magelang yang akuntabel dan transparan.
 - 2) Adanya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan peraturan pengganti PP Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagai

- landasan di dalam penataan struktur organisasi dan kelembagaan perangkat daerah.
- 3) Adanya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik.
 - 4) Adanya Permenpan Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pengembangan Budaya Kerja sebagai dasar dalam mengembangkan budaya kerja (*mind set* dan *culture set*) pada segenap aparatur di Pemerintah Kabupaten Magelang.
- c. Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Hukum
- 1) Adanya komitmen untuk menyusun produk hukum daerah dengan harmonisasi, pemantapan konsepsi dan kajian evaluasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau peraturan lainnya, sehingga dapat memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan tata kelola pemerintahan dan tidak bertentangan dengan kepentingan umum.
 - 2) Adanya komitmen untuk meningkatkan penghormatan, pemajuan, pemenuhan, perlindungan, dan penegakan HAM dengan mempertimbangkan nilai-nilai agama, moral, adat istiadat, budaya, dan keamanan, serta ketertiban berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dengan melaksanakan fasilitasi Rencana Aksi Nasional HAM, kelompok KADARKUM dan pelayanan bantuan hukum.
 - 3) Adanya komitmen untuk menyajikan dokumentasi dan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah dan cepat melalui JDIH.
- d. Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Perekonomian
- 1) Kemajuan teknologi informatika yang bisa mendukung kelancaran pekerjaan.
 - 2) Kesempatan di dalam meningkatkan kapasitas sumber daya manusia.
 - 3) Sarana dan prasarana yang dimiliki cukup memadai.
 - 4) Keberadaan BUMD sangat strategis dalam pemberdayaan ekonomi daerah.
- e. Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan Daerah
- 1) Semakin meningkatnya sarana prasarana informasi yang dapat menunjang kecepatan dan keakuratan pelaporan pelaksanaan APBD.
 - 2) Meningkatnya sifat kritis masyarakat terhadap pelaksanaan pekerjaan pembangunan yang dapat membantu dalam kegiatan pengawasan dan pengendalian di lapangan.
 - 3) Adanya komitmen Bupati untuk meningkatkan pengendalian pelaksanaan kegiatan.
 - 4) Adanya peraturan Kepala LKPP yang mengatur bahwa pengelola LPSE tidak boleh merangkap menjadi PPK dan pejabat pengadaan sehingga tugas pokok dan fungsinya terfokus.

- f. Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Kesra
 - 1) Adanya komitmen untuk pengembangan bibit unggul daerah dalam bidang keagamaan, pendidikan dan seni budaya di Kabupaten Magelang.
 - 2) Tersedianya beberapa lembaga pendidikan bidang keagamaan untuk mendukung kehidupan sosial keagamaan yang kondusif di Kabupaten Magelang.
 - 3) Adanya komitmen pemerintah daerah terhadap perbaikan pelayanan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, transmigrasi dan penanggulangan bencana.

- g. Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Humas dan Protokol
 - 1) Adanya komitmen pimpinan untuk meningkatkan keterbukaan dan akses informasi kepada masyarakat.
 - 2) Semakin meningkatnya sarana dan prasarana telekomunikasi yang dapat menunjang efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.
 - 3) Tercapainya pelayanan keprotokoleran yang cepat, lancar dan bertanggungjawab.

- h. Peluang Pengembangan Pelayanan Bagian Umum
 - 1) Adanya komitmen untuk mewujudkan manajemen pengelolaan keuangan pimpinan dan sekretariat daerah yang tertib, efisien, efektif, transparan dan akuntabel.
 - 2) Adanya komitmen pimpinan untuk mewujudkan inventarisasi aset di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang yang akuntabel.

BAB III

ISU ISU STRATEGIS

- 3.1. Identifikasi Permasalahan
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3. Telaahan Renstra Kementerian Kesehatan Dan Renstra Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Dan Kajian Lingkungan Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

Berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang diidentifikasi permasalahan-permasalahan sebagai berikut:

1. Masih dibutuhkannya Sumber Daya Manusia yang berkompeten di bidangnya sehingga mampu bersikap dan bertindak responsif terhadap seluruh kebijakan dari pemerintah pusat yang membutuhkan tindak lanjut peraturan di daerah.
2. Tindaklanjut peraturan teknis atas peraturan perundang-undangan yang baru masih sering terlambat yang mengakibatkan terlambatnya pengaturan di daerah, seperti Peraturan Daerah/Bupati tentang desa dan tata kelola tanah untuk pembangunan bagi kepentingan umum, Peraturan Daerah/Bupati yang mengatur keprotokoleran, dan perumusan kebijakan di bidang kesejahteraan sosial.
3. Organisasi Perangkat Daerah yang belum sempurna, sehingga masih ditemukan tugas dan fungsi SKPD yang tumpang tindih yang berdampak pada kesalahan pola koordinasi, tugas dan fungsi yang terlewatkan, serta ditemukannya beban kerja yang berlebih.
4. Masih kurangnya pemahaman terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai tugas dan fungsi masing-masing SKPD.
5. Masih terkendalanya penempatan pegawai yang akan ditugaskan pada Unit Layanan Pengadaan (ULP).

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Magelang

Visi Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 adalah:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN MAGELANG YANG SEMAKIN SEMANAH (SEJAHTERA, MAJU DAN AMANAH)”

Semanah semakna dengan “sehati”, sehingga makna semanah dimaksudkan adanya kebersamaan di Kabupaten Magelang antar dan inter pimpinan pemerintahan daerah dan jajarannya beserta segenap komponen masyarakatnya untuk mewujudkan Kabupaten Magelang yang semakin Sejahtera, Maju dan Amanah. Oleh karena itu pernyataan visi di

atas memiliki makna filosofis yang akan dijabarkan untuk membangun kesamaan persepsi, sikap (komitmen), dan perilaku (partisipasi) segenap pemangku kepentingan (stakeholders) dalam setiap tahapan proses pembangunan selama lima tahun.

SEJAHTERA. Konsep sejahtera menunjukkan kondisi kemakmuran suatu masyarakat, yaitu masyarakat yang terpenuhi kebutuhan ekonomi (materiil) maupun sosial (spiritual); dengan kata lain kebutuhan dasar masyarakat telah terpenuhi secara lahir batin secara adil dan merata. Beberapa indikator yang dapat digunakan sebagai ukuran tercapainya kondisi sejahtera secara sederhana menurut terminologi jawa adalah wareg, wutuh, waras dan wasis. Wareg adalah terpenuhinya kebutuhan pangan, wutuh adalah terpenuhinya kebutuhan sandang dan papan, waras adalah terjaminya kesehatan masyarakat lahir-batin, jasmani-rohani dan wasis adalah terwujudnya masyarakat yang cerdas. Adapun secara akademis indikator sejahtera adalah tercapainya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkesinambungan sehingga meningkatkan pendapatan perkapita pada tingkat yang tinggi, menurunnya tingkat pengangguran, menurunnya jumlah penduduk miskin; terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif; meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang ditandai terpenuhinya hak sosial masyarakat mencakup akses pada pelayanan dasar sehingga mampu meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM), meningkatkan perlindungan dan kesejateraan sosial, keluarga kecil berkualitas, pemuda dan olah raga serta meningkatkan kualitas kehidupan beragama; meningkatnya peranan perempuan dalam pembangunan; tersedianya infrastruktur yang memadai; meningkatnya profesionalisme aparatur pemerintah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, berwibawa dan bertanggung jawab yang mampu mendukung pembangunan daerah. Visi Sejahtera ini akan dicapai melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia dan kehidupan beragama, serta membangun perekonomian daerah berbasis potensi lokal yang berdaya saing.

MAJU. Artinya bahwa pelaksanaan pembangunan daerah senantiasa dilandasi dengan keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan yang lebih baik secara fisik maupun non fisik didukung oleh sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing, berperadaban, profesional serta berwawasan ke depan yang luas. Maju juga diarahkan pada terbentuknya daerah yang mandiri dengan segenap potensinya namun tetap mengedepankan pentingnya kerjasama dan sinergitas. Beberapa indikator yang dapat digunakan sebagai ukuran tercapainya kondisi maju adalah tercapainya daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan ilmu dan teknologi yang terus meningkat; terbangunnya jaringan sarana dan prasarana pembangunan, pemerintahan dan pelayanan yang merata yang berdampak pada berkurangnya kesenjangan antar wilayah, pembangunan perdesaan dan daerah terpencil; optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan aset-aset daerah dan sumber-sumber keuangan lainnya bagi kepentingan pembangunan; dan meningkatnya investasi dalam pembangunan di dukung kondusivitas daerah. Visi Maju akan dicapai melalui misi meningkatkan pembangunan prasarana dan sarana daerah serta memanfaatkan dan mengelola sumber daya alam berbasis kelestarian lingkungan hidup.

AMANAH. Konsep amanah secara garis besar adalah menciptakan kerja sama yang baik dengan semua elemen masyarakat. Amanah merupakan

kunci kemakmuran masyarakat yang menjadi perekat sosial yang mampu membentuk solidaritas dan jaringan antara lapisan masyarakat. Amanah harus memberikan inisiatif konsep moral, variatif, argumentatif yang bermanfaat dan aktual bagi kehidupan manusia mencakup aspek agama, sosial, hukum, ekonomi, politik dan budaya, sehingga dapat diwujudkan masyarakat Kabupaten Magelang yang menegakkan amanah (*high trust society*). Amanah mengandung pesan kesetiaan, kepercayaan dan kejujuran. Visi Amanah akan dicapai dengan meningkatkan kualitas penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan demokratis, serta meningkatkan keamanan dan ketenteraman masyarakat.

Untuk mewujudkan visi pembangunan 5 (lima) tahun yang akan datang, misi dari Pemerintah Kabupaten Magelang adalah:

1. Mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia dan kehidupan beragama.
Misi ini di dukung oleh 10 (sepuluh) urusan yaitu urusan Kesehatan, Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera, Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Perpustakaan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Sosial, Kebudayaan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Ketransmigrasian.
2. Membangun perekonomian daerah berbasis potensi lokal yang berdaya saing.
Misi ini didukung 9 (sembilan) urusan yaitu Ketenagakerjaan, Koperasi dan UKM, Penanaman Modal, Ketahanan Pangan, Pertanian, Perikanan, Perdagangan, Industri, dan Pariwisata.
3. Meningkatkan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang berkelanjutan dan ramah lingkungan.
Misi ini didukung oleh 4 (empat) urusan yaitu Pekerjaan Umum, Perumahan, Energi dan Sumber Daya Mineral, dan Perhubungan.
4. Memanfaatkan dan mengelola sumber daya alam berbasis kelestarian lingkungan hidup.
Misi ini didukung oleh 3 (tiga) urusan, yaitu Penataan Ruang, Lingkungan Hidup, dan Kehutanan.
5. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan demokratis.
Misi ini didukung oleh 7 (tujuh) urusan, yaitu Perencanaan Pembangunan; Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian; Statistik; Kearsipan; Komunikasi dan Informatika; Kependudukan dan Catatan Sipil; Pertanahan.
6. Meningkatkan keamanan dan ketenteraman masyarakat.
Misi ini didukung oleh 1 (satu) urusan yaitu Urusan Kesatuan Bangsa Dan Politik Dalam Negeri.

Berdasarkan visi dan misi Bupati Magelang periode Tahun 2014-2019 tersebut di atas, maka Sekretariat Daerah sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah memiliki fungsi strategis karena mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, perumusan kebijakan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh perangkat daerah.

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

1. Bertanggungjawab terhadap kualitas perumusan kebijakan pemerintahan daerah;

2. Bertanggungjawab terhadap pengkoordinasian pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat yang dilaksanakan oleh SKPD;
3. Bertanggungjawab terhadap kualitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah ;
4. Bertanggungjawab terhadap pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah;
5. Bertanggungjawab terhadap pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana pemerintah daerah;
6. Bertanggungjawab terhadap tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Sementara itu hubungan langsung dalam mewujudkan tercapainya visi dan misi Bupati tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang terkait langsung dengan pelaksanaan misi ke-5 (lima) yaitu : Meningkatkan kualitas penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan demokratis.

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

Berikut ini disampaikan tabel mengenai keterkaitan antara visi dan misi Bupati Magelang dengan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

Tabel 3.1
Keterkaitan Visi dan Misi Bupati Magelang dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

Visi Bupati	Misi Bupati	Keterkaitan Setda Dengan Visi Dan Misi Bupati
Terwujudnya Kabupaten Magelang yang semakin semanah (sejahtera, maju, dan amanah)	1. Mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia dan kehidupan beragama	Setda tidak terkait secara langsung terhadap pemenuhan misi ini, keterkaitannya pada perumusan kebijakan daerah bidang kesejahteraan sosial
	2. Membangun perekonomian daerah berbasis potensi lokal yang berdaya saing	Setda tidak terkait secara langsung terhadap pemenuhan misi ini, keterkaitannya pada perumusan kebijakan daerah bidang ekonomi
	3. Meningkatkan pembangunan prasarana dan sarana daerah yang berkelanjutan dan ramah lingkungan	Setda tidak terkait secara langsung terhadap pemenuhan misi ini, keterkaitannya pada perumusan kebijakan daerah bidang pembangunan prasarana dan sarana
	4. Memanfaatkan dan mengelola sumber daya alam berbasis kelestarian lingkungan hidup	Setda tidak terkait secara langsung terhadap pemenuhan misi ini, keterkaitannya pada perumusan kebijakan daerah bidang pengelolaan sumber daya alam
	5. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan demokratis	Setda terkait langsung dengan misi ini, khususnya pada mendorong tercapainya pemerintahan yang bersih dan transparan
	6. Meningkatkan keamanan dan ketenteraman masyarakat	Setda tidak terkait secara langsung terhadap pemenuhan misi ini, keterkaitannya pada perumusan kebijakan daerah bidang keamanan dan ketertiban masyarakat

Selanjutnya mendasarkan pada strategi, arah kebijakan dan kebijakan umum untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan guna mewujudkan Visi dan Misi Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019, telah dirumuskan 8 (delapan) Program Prioritas sebagai jabaran operasional, sehingga dapat diimplementasikan dan diukur tingkat keberhasilannya, yaitu:

1. Prioritas Pendidikan
2. Prioritas Kesehatan
3. Prioritas Penanggulangan Kemiskinan
4. Prioritas Pengembangan Pertanian, Pariwisata, dan Industri Kecil dan Menengah
5. Prioritas Sarana dan Prasarana (Infrastruktur) Publik
6. Prioritas Lingkungan Hidup
7. Prioritas Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan
8. Prioritas Keamanan, Ketertiban dan Siaga Bencana

Adapun hubungan program prioritas Bupati dan Wakil Bupati Magelang periode 2014-2019 dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah terkait langsung dengan keberhasilan pelaksanaan Program ke -7 yaitu Prioritas Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan. Sekretariat Daerah akan melaksanakan prioritas ini melalui program-program sebagai berikut:

1. Program Pembangunan Sistem Pendaftaran Tanah
2. Program Penataan, Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
3. Program Penyelesaian Konflik dan Permasalahan Pertanahan
4. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
5. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi
6. Program Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa
7. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
8. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
9. Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan
10. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat
11. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
12. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan
13. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
14. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
15. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi

3.3. Telaahan Renstra Lembaga Sejenis

Telaahan Renstra pada Lembaga sejenis dimaksudkan agar terwujud keselarasan maupun sinergitas kebijakan dan pelaksanaan program antar strata pemerintahan. Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang perlu mencermati kebijakan-kebijakan dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, yang dalam hal ini diwakili oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah yang memiliki tugas dan fungsi yang serupa di Sekretariat-Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota, namun dengan jangkauan yang lebih luas. Oleh karena itu Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah dalam hal ini digunakan sebagai acuan telaah untuk Renstra Lembaga yang sejenis.

Keselarasan dan sinergitas antara Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang dengan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah

nampak dari visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program. Sebagai gambaran, visi dari Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah “Menjadi institusi terdepan dalam mewujudkan pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat secara profesional dan akuntabel guna menuju Jawa Tengah sejahtera dan berdikari”, sedangkan misinya adalah:

1. Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, otonomi daerah dan kerjasama secara transparan dan akuntabel sehingga tercipta sinergitas antar *stakeholder*.
2. Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah di bidang administrasi pembangunan daerah, perekonomian dan produksi daerah yang semakin tertib, stabil dan mantap.
3. Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah di bidang kesejahteraan rakyat yang berkeadilan dan tepat sasaran.
4. Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan pemerintahan daerah di bidang organisasi, kehumasan, keuangan dan umum secara transparan dan akuntabel sehingga tercipta sinergitas antar *stakeholder*.

Tujuan yang hendak dicapai oleh Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah adalah:

1. Mewujudkan sinergitas dan harmonisasi hubungan antar strata pemerintahan.
2. Memantapkan pelaksanaan otonomi daerah dan kerjasama.
3. Meningkatkan tertib administrasi hukum dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
4. Mewujudkan tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah.
5. Mewujudkan struktur perekonomian daerah yang stabil dan mantap.
6. Meningkatkan produktivitas daerah.
7. Meningkatkan pembinaan dan kesejahteraan sosial masyarakat.
8. Mewujudkan optimalnya pembinaan mental masyarakat.
9. Mewujudkan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan kinerja aparatur perangkat daerah yang efektif dan efisien dan akuntabel sesuai dengan kebutuhan daerah.
10. Mewujudkan efektifitas, efisiensi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah.
11. Mewujudkan optimalisasi peran dan fungsi kehumasan dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
12. Mengoptimalkan kualitas pelayanan bidang umum untuk menunjang pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan Pimpinan, melalui pemberian dukungan rumah tangga, perlengkapan, kesekretariatan dan keprotokolan.

Sedangkan dari sisi sasaran, keselarasan itu tercermin dari sasaran-sasaran yang dirumuskan, antara lain:

1. Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan desa, dan kelurahan.
2. Meningkatnya koordinasi tertib administrasi pertanahan.
3. Meningkatnya tertib penataan batas antar wilayah.
4. Meningkatnya kejelasan pelaksanaan urusan pemerintahan dan Standar Pelayanan Minimal.

5. Meningkatnya kualitas LKPPD Provinsi Jawa Tengah dan kualitas EKPPD Kabupaten/Kota dan pelaporan pemerintahan daerah.
6. Meningkatnya pengembangan kapasitas daerah.
7. Meningkatnya tertib administrasi pelaksanaan pemilihan umum kepala daerah dan wakil kepala daerah.
8. Meningkatnya tertib administrasi pergantian antar waktu anggota DPRD Kabupaten/Kota.
9. Meningkatnya tertib administrasi pelaksanaan kerjasama daerah baik dalam negeri maupun luar negeri.
10. Meningkatnya kualitas dan kuantitas produk hukum daerah provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan.
11. Meningkatnya pengembangan budaya hukum di semua lapisan masyarakat demi terciptanya kesadaran dan kepatuhan hukum dalam rangka supremasi hukum.
12. Meningkatnya pelaksanaan hukum secara konsisten untuk menjamin kepastian hukum, keadilan, dan supremasi hukum.
13. Meningkatnya sarana prasarana hukum yang memadai guna peningkatan pelayanan informasi hukum.
14. Meningkatnya penyelesaian sengketa hukum.
15. Meningkatnya kualitas Evaluasi Peraturan Daerah.
16. Meningkatnya *Good Governance* melalui pemerintahan yang bebas korupsi.
17. Meningkatnya tertib administrasi pengendalian pembangunan daerah yang transparan dan akuntabel.
18. Meningkatnya tertib administrasi pengendalian pembangunan kabupaten/kota.
19. Meningkatnya kualitas pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan.
20. Meningkatnya sinergitas dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM.
21. Meningkatnya sinergitas dalam pelaksanaan promosi pembangunan, pariwisata, dan optimalisasi dalam mewujudkan infrastruktur dan perhubungan di daerah.
22. Meningkatnya sinergitas kebijakan dan pelaksanaan bidang investasi daerah dan meningkatnya kinerja BUMD. Meningkatnya sinergitas dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM.
23. Meningkatnya sinergitas dalam pelaksanaan promosi pembangunan, pariwisata, dan optimalisasi dalam mewujudkan infrastruktur dan perhubungan di daerah.
24. Meningkatnya sinergitas kebijakan dan pelaksanaan bidang investasi daerah dan meningkatnya kinerja BUMD.

Dari uraian visi, misi, dan sasaran dari Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa dikarenakan tugas dan fungsi yang melekat di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang adalah sama, namun berbeda cakupannya, maka di dalam merumuskan visi, misi, dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang, seyogyanya diselaraskan dengan visi, misi, dan sasaran dari Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, dengan tetap mempertimbangkan aspek kearifan lokal dan diselaraskan dengan RPJMD Kabupaten Magelang 2014-2019 dalam rangka mendukung ketercapaian visi dan misi Bupati/Wakil Bupati Magelang periode 2014-2019.

Dengan dukungan struktur organisasi yang memadai, anggaran, sumber daya aparatur, sarana dan prasarana, Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang diharapkan tidak mengalami kendala di dalam mewujudkan visi dan misinya dalam rangka mendukung ketercapaian visi dan misi Bupati/Wakil Bupati Magelang yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2014-2019.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

RTRW dan KLHS perlu dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Meskipun jika dilihat dari tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang tidak ada hubungan secara langsung dengan hal tersebut, namun dalam fungsinya Sekretariat Daerah dalam pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang perlu memperhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil-hasil perumusan kebijakannya tidak bertentangan dengan hasil RTRW dan KLHS.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang di masa mendatang, apabila kondisi ini tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Tabel 3.2 berikut ini memerinci isu-isu strategis yang mempengaruhi kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

Tabel 3.2
Identifikasi Isu-isu Strategis yang Mempengaruhi
Kinerja Pelayanan SKPD

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
	BAGIAN TATA PEMERINTAHAN	
1	Dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengharuskan Pemerintah Daerah melakukan perubahan-perubahan mendasar dalam rangka pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah daerah khususnya peningkatan pelayanan masyarakat yang lebih cepat, efektif dan efisien.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kabupaten perlu membuat standar pelayanan dan pelaporan yang lebih baik dengan mendorong aparat penyelenggara pemerintahan agar bekerja lebih profesional. 2. Perlu ditetapkan regulasi yang dapat mempermudah masyarakat dalam mengakses kebutuhan surat menyurat, identitas kependudukan, pelayanan perijinan dan non perijinan.

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
2	Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari APBN, mengharuskan Pemerintah Daerah membuat kebijakan baru tentang pengaturan desa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang mengatur tentang desa. 2. Penguatan SDM penyelenggara pemerintahan desa yang mampu mengelola pemerintahan desa khususnya pelaporan keuangan dan mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.
3	Dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum, Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah bagi Pembangunan untuk Kepentingan Umum, Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012, Peraturan Presiden Nomor 99 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Perpres Nomor 71 Tahun 2012 mengharuskan Pemerintah Daerah membuat kebijakan dalam penataan pertanahan yang menjadi kewenangannya.	Pemerintah Daerah membuat regulasi yang jelas tentang tata kelola tanah yang dapat digunakan untuk pembangunan bagi kepentingan umum.
BAGIAN ORGANISASI		
1	Implementasi Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inovasi Pelayanan Publik 2. Standar Operasional Prosedur (SOP) 3. Standar Pelayanan (SP) 4. Standar Pelayanan Minimal (SPM) 5. Regulasi Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan 6. Indeks Kepuasan Masyarakat 7. Pelayanan Pengaduan 8. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pelayanan Publik
2	Implementasi Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kompetensi Jabatan (Manajerial dan Teknis) 2. Analisis Jabatan (Anjab) 3. Analisis Beban Kerja (ABK) 4. Tunjangan Kinerja (Remunerasi) 5. Monitoring dan Evaluasi Manajemen Aparatur Sipil Negara
3.	Implementasi Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penataan Kelembagaan (SOTK) 2. Monitoring dan Evaluasi Penataan Kelembagaan OPD 3. Penataan Ketatalaksanaan 4. Monitoring dan Evaluasi Penataan Ketatalaksanaan 5. Penataan Pola Koordinasi 6. Standar Sarpras OPD
4	Setiap program dan kegiatan dari kegiatan Penyelenggara Negara	Pemerintah Kabupaten Magelang perlu menerapkan langkah-langkah peningkatan

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
	<p>harus dapat dipertanggungjawabkan kinerja atau hasil akhir kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.</p> <p>Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada dasarnya merupakan instrumen, metode pertanggungjawaban yang pada pokoknya meliputi tahapan perencanaan strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengumpulan data kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi kinerja yang membentuk siklus akuntabilitas kinerja yang tidak terputus dan terpadu yang merupakan infrastruktur bagi proses pemenuhan kewajiban penyelenggaraan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran strategis.</p> <p>Peraturan-peraturan yang mendasarinya antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> UU Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. PP Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Permenpan dan RB Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi 	<p>kualitas SAKIP, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Membangun budaya organisasi berorientasi pada akuntabilitas. Revisi dokumen perencanaan baik rencana strategik, rencana kinerja, serta penetapan kinerja. Perumusan kembali indikator kinerja utama yang belum berorientasi hasil (<i>outcome</i>). Meningkatkan kualitas evaluasi kinerja internal LAKIP. Pemanfaatan Informasi Kinerja Dalam Manajemen Kinerja. <p>Disamping itu juga diperlukan Rencana Aksi Peningkatan Kualitas Penyusunan SAKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> Peningkatan komitmen dari seluruh jajaran Aparatur untuk peningkatan kinerja. Penerapan SOP Penyelenggaraan SAKIP, khususnya Perencanaan Kinerja dan Penyusunan LAKIP. Penerapan Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPIP). Penerapan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> lingkup internal. Peningkatan dukungan sarana dan prasarana.

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
	Pemerintah.	
5	<p>Permenpan Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pengembangan Budaya Kerja sebagai dasar dalam mengembangkan budaya kerja (<i>mind set</i> dan <i>culture set</i>) pada segenap aparatur di Pemerintah Kabupaten Magelang.</p>	<p>Peraturan tersebut sebagai dasar dalam mengembangkan budaya kerja (<i>mind set</i> dan <i>culture set</i>) pada segenap aparatur di Pemerintah Kabupaten Magelang, antara lain dengan menyusun Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang. Budaya kerja diimplementasikan dalam bentuk kedisiplinan aparatur, pemahaman dan ketaatan terhadap aturan serta inisiasi dan inovasi dalam bekerja.</p>
6	<p>Reformasi Birokrasi (RB) bermakna sebagai sebuah perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan yang bertujuan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (<i>Good Governance</i>). RB bertujuan menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional, dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, serta mampu melayani masyarakat, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur Negara.</p> <p>RB merupakan sebuah upaya sistematis yang dilakukan pemerintah untuk mewujudkan aparatur negara yang bersih, kompeten dan melayani. Visi, misi, tujuan dan sasaran RB pada intinya adalah pencapaian pemerintahan yang profesional dan berintegritas tinggi dalam penyelenggaraan pelayanan prima. Peraturan-peraturan yang mendasarinya antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang <i>Grand Design</i> Reformasi Birokrasi 2010-2025; Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi 2010-2014; Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah; Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembangunan Zona 	<p>Dalam rangka melaksanakan agenda Reformasi Birokrasi, Pemerintah Kabupaten Magelang perlu untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> Menyempurnakan <i>draft</i> Road Map Reformasi Birokrasi. <i>Me-launching</i>/pencanangan Road Map Reformasi Birokrasi. Rencana aksi persiapan proses pencanangan pembangunan Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Rencana aksi setelah prosesi pencanangan pembangunan ZI menuju WBK dan WBBM. Rencana aksi untuk memenuhi indikator proses menuju WBK/WBBM. Rencana aksi untuk memenuhi indikator hasil menuju WBK/WBBM.

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
	<p>Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.</p> <p>e) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan <i>Road Map</i> Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.</p>	
	BAGIAN HUKUM	
1	<p>Undang-Undang tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan merupakan pelaksanaan dari perintah Pasal 22A Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang menyatakan bahwa “Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembentukan undang-undang diatur lebih lanjut dengan undang-undang.” Namun, ruang lingkup materi muatan Undang-Undang ini diperluas tidak saja Undang-Undang tetapi mencakup pula Peraturan Perundang-undangan lainnya.</p> <p>Undang-Undang tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan didasarkan pada pemikiran bahwa Negara Indonesia adalah negara hukum. Sebagai negara hukum, segala aspek kehidupan dalam bidang kemasyarakatan, kebangsaan, dan kenegaraan termasuk pemerintahan harus berdasarkan atas hukum yang sesuai dengan sistem hukum nasional. Sistem hukum nasional merupakan hukum yang berlaku di Indonesia dengan semua elemennya yang saling menunjang satu dengan yang lain dalam rangka mengantisipasi dan mengatasi permasalahan yang timbul dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.</p> <p>Tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan dan penetapan, serta pengundangan merupakan langkah-langkah yang pada dasarnya harus ditempuh dalam Pembentukan Peraturan</p>	<p>Dalam rangka menjamin kepastian hukum atas pembentukan produk hukum daerah diperlukan pedoman berdasarkan cara dan metode yang pasti, baku dan standar agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan/atau kesusilaan, sehingga perlu dilaksanakan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi terhadap penyusunan produk daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati; 2. Kajian evaluasi terhadap produk hukum daerah terkait pemberlakuannya ataupun adanya peraturan baru; 3. Publikasi rancangan produk hukum daerah untuk mendapatkan saran masukan dari <i>stakeholder</i> ataupun masyarakat demi penyempurnaan draft; 4. Asistensi pembahasan rancangan peraturan daerah di tingkat DPRD; 5. Penyusunan pemeliharaan produk hukum dan sosialisasi sebagai bentuk penyebarluasan produk hukum daerah.

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
	<p>Perundang-undangan. Namun, tahapan tersebut tentu dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan atau kondisi serta jenis dan hierarki Peraturan Perundang-undangan tertentu yang pembentukannya tidak diatur dengan Undang-Undang ini, seperti pembahasan Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, atau pembahasan Rancangan Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>Peraturan-peraturan yang mendasari pembentuk peraturan perundang-undangan dan produk hukum daerah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; 4. Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 	
2	<p>Hak asasi manusia merupakan hak dasar yang secara kodrati melekat pada diri setiap manusia, bersifat universal dan langgeng, oleh karena itu harus dihormati, dipenuhi, dilindungi, ditegakkan, dan dimajukan.</p> <p>Pelaksanaan penghormatan, pemenuhan, perlindungan, penegakan, dan pemajuan hak asasi manusia, merupakan kewajiban dan tanggung jawab negara, terutama pemerintah, dan diperlukan peran serta masyarakat sehingga tercipta kesejahteraan, kedamaian, ketenteraman, dan keadilan bagi seluruh masyarakat.</p> <p>Dalam melaksanakan penghormatan, pemenuhan, perlindungan, penegakan, dan pemajuan hak asasi manusia tersebut kementerian, lembaga dan pemerintah daerah mengacu pada dokumen yang memuat sasaran, strategi, dan fokus kegiatan prioritas rencana aksi</p>	<p>Penghormatan, pemenuhan, perlindungan, penegakan, dan pemajuan hak asasi manusia di Kabupaten Magelang diwujudkan melalui kegiatan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fasilitasi RANHAM; 2. Penanganan Perkara; 3. Pembentukan dan atau pembinaan keluarga sadar hukum dan desa/kelurahan sadar hukum

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
	<p>nasional hak asasi manusia Indonesia yang disebut dengan Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM).</p> <p>Peraturan yang menjadi dasar sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden Nomor 75 Tahun 2015 tentang Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia Tahun 2015-2019; 2. Permendagri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penanganan Perkara Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Kepala BPHN Departemen Hukum dan HAM NOMOR PHN.HN.03.05-73 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Pembinaan Keluarga Sadar Hukum dan Desa/Kelurahan Sadar Hukum; 	
3	<p>Kerja sama daerah merupakan sarana untuk lebih memantapkan hubungan dan keterikatan daerah yang satu dengan daerah yang lain dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, menyerasikan pembangunan daerah, mensinergikan potensi antar daerah dan/atau dengan pihak ketiga serta meningkatkan pertukaran pengetahuan, teknologi dan kapasitas fiskal.</p> <p>Melalui kerja sama daerah diharapkan dapat mengurangi kesenjangan daerah dalam penyediaan pelayanan umum khususnya yang ada di wilayah terpencil, perbatasan antar daerah dan daerah tertinggal. Pelaksanaan kerja sama harus berpegang pada prinsip efisiensi, efektivitas, sinergi, saling menguntungkan, kesepakatan bersama, itikad baik, mengutamakan kepentingan nasional dan keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, persamaan kedudukan, transparansi, keadilan dan kepastian hukum untuk meningkatkan kesejahteraan dan sumber pendapatan asli daerah.</p>	<p>Untuk memberikan kepastian hukum dalam kerja sama antar daerah sehingga dapat bermanfaat secara optimal untuk meningkatkan kesejahteraan dan sumber pendapatan asli daerah, Pemerintah Kabupaten Magelang melalui Bagian Hukum melaksanakan Fasilitasi penyusunan draft kesepakatan bersama, perjanjian/kontrak.</p>

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
	<p>Peraturan yang menjadi dasar sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Daerah; 2. Permendagri Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kapasitas Pelaksana Kerja Sama Daerah; <p>Permendagri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah.</p>	
4	<p>JDIHN bertujuan untuk menjamin terciptanya pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum yang terpadu dan terintegrasi di berbagai instansi pemerintah dan institusi lainnya dan menjamin ketersediaan dokumen hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah. Adapun peraturan yang mendasari sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perpres 33 Tahun 2011 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional; 2. Permenkumham Nomor 2 Tahun 2013 tentang Standardisasi Pengelolaan Teknis Dokumentasi dan Informasi Hukum; 3. Permendagri Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Jaringan Dokumentasi Dan Informasi Hukum Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah 	<p>Untuk menjamin ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap dan akurat serta dapat diakses secara cepat dan mudah, Pemerintah Kabupaten Magelang melalui Bagian Hukum melaksanakan kegiatan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan dan pemeliharaan produk hukum; 2. Pembinaan UPJ SJDJ Hukum; dan 3. Pengelolaan Website JDIH.
	BAGIAN PEREKONOMIAN	
1	<p>Implementasi UU Nomor 1 Tahun 2013 Tentang LKM.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu penguatan kelembagaan LKM untuk bisa menjadi berbadan hukum. 2. Diperlukan koordinasi antar lembaga/SKPD untuk pembinaan dan pengawasan bagi LKM di Kabupaten Magelang. 3. Konsolidasi PD BKK di 29 Kabupaten/ Kota. <ol style="list-style-type: none"> a. RUPS LB Kesepakatan kabupaten/kota untuk proses transformasi BKK menjadi bank. b. Seleksi calon Dewan Komisaris dan Direksi oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan melibatkan

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
		<p>perwakilan kabupaten/kota serta pihak independen.</p> <p>c. Penyusunan Raperda tentang Pembentukan PT BPR BKK Jateng (persero) dan peraturan pelaksanaannya.</p> <p>d. Pembahasan Raperda PT BPR BKK Jateng (Persero) oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan DPRD Provinsi Jawa Tengah.</p> <p>e. Kesepakatan tentang komposisi modal dasar kabupaten/kota untuk PT BPR BKK Jateng (Persero).</p> <p>f. Melengkapi persyaratan perizinan usaha dan prinsip oleh calon pemegang saham baik Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Kabupaten/Kota sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>g. Proses pengajuan izin prinsip dan izin usaha ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan ke Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terkait status badan hukum.</p>
2	Pagu/alokasi raskin serta sasaran penerima manfaat ditentukan oleh pusat.	Pagu penerima beras bersubsidi bagi KK miskin belum sesuai dengan jumlah KK miskin yang ada di Kabupaten Magelang
3	Pemberlakuan PMK Nomor 20/PMK.07/2009 tentang penggunaan dana bagi hasil cukai hasil tembakau dan sanksi atas penyalahgunaan alokasi dana bagi hasil cukai hasil tembakau.	Perlu peningkatan koordinasi antar SKPD pengguna dana DBHCHT serta pemahamannya terhadap menu program yang ada di PMK sehingga dapat optimal penyerapan alokasi dana DBHCHT Kabupaten.
4	Implementasi Perpres Nomor 104 tahun 2007 tentang Penyediaan , Pendistribusian, dan Penetapan Harga LPG Tabung 3 Kg serta Permen ESDM 28/2008 tentang Harga Jual Eceran LPG Tabung 3 Kg untuk Rumah Tangga dan Usaha Mikro.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu pengawasan secara intensif terhadap pendistribusian LPG 3 kg sebagai barang bersubsidi 2. Perlu peningkatan koordinasi dalam pengawasan distribusi LPG tabung 3 kg
5	Keterbatasan anggaran pusat mempengaruhi ketersediaan pupuk bersubsidi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu adanya perencanaan yang jelas terhadap kebutuhan pupuk di kabupaten. 2. Perlu adanya pengendalian pengajuan kebutuhan pupuk dan tambahannya serta pengawasan terhadap pendistribusiannya.
6	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan BUMD. Pendirian BUMD Ketep Pass, tahapan yang dilakukan: <ol style="list-style-type: none"> a. Penyusunan Studi Kelayakan. b. Presentasi hasil studi kelayakan kepada Gubernur Jawa Tengah

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
		<p>dan Bupati Magelang.</p> <p>c. Penyusunan Appraisal Aset Ketep Pass.</p> <p>d. Melakukan koordinasi intensif dengan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah berkaitan pendirian BUMD.</p> <p>e. Penyusunan Raperda Ketep Pass dan peraturan dipelaksananya.</p> <p>f. Penyusunan AD/ART dan laporan keuangan.</p> <p>g. Perizinan Usaha pendirian Ketep Pass.</p> <p>h. Seleksi Dewan Pengawas dan Direksi Ketep Pass serta SDM.</p> <p>2. Pembahasan Raperda perubahan status badan Badan Usaha Milik Daerah PD BPR BKK Muntilan menjadi PT BPR BKK Muntilan (perseroda) oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan DPRD Provinsi Jawa Tengah.</p> <p>3. Peningkatan Kinerja BUMD guna mendorong peningkatan PAD.</p> <p>a. Pembinaan BUMD guna mengawal rencana kerja yang telah disusun.</p> <p>b. Pelaksanaan pengelolaan BUMD sesuai peraturan yang berlaku.</p> <p>c. Mendorong pemanfaatan produk BUMD oleh SKPD dan antar BUMD melalui surat edaran atau bentuk lain.</p> <p>4. Review Peraturan Daerah Kabupaten Magelang tentang Pendirian BUMD 100% dimiliki Pemerintah Kabupaten Magelang, disesuaikan dengan peraturan yang berlaku, serta penyusunan peraturan teknis pelaksanaannya.</p> <p>5. Sinergi rencana kerja BUMD dengan SKPD dalam rangka mendukung perekonomian daerah, melalui kegiatan perencanaan pembangunan daerah.</p> <p>6. Penyusunan roadmap pengembangan BUMD tahun 2017-2021 disesuaikan dengan RPJMD.</p>
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH		

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
1	<p>LPSE merupakan kebijakan Nasional dalam pengadaan Barang dan Jasa sebagai salah satu implementasi Instruksi Presiden Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi yang didukung peraturan perundang-undangan lain yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Undang-Undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. 2) Perpres 106 tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. 3) Perpres 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang mewajibkan setiap pemerintah daerah menyelenggarakan pengadaan secara elektronik, baik bergabung ke LKPP daerah lain/Pusat maupun berdiri sendiri, paling lambat tahun anggaran 2012 yang lebih teknis diatur dalam: <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) nomor 2 tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik. • Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor 1 tahun 2011 tentang Tata Cara <i>E-Tendering</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> a. LPSE merupakan kebutuhan daerah sehingga perlu segera difasilitasi pembentukannya untuk mengantisipasi kewajiban pelaksanaan LPSE tahun 2011. b. SDM pengelola LPSE perlu segera disiapkan baik kuantitas maupun kualitas. c. Dukungan pembentukan LPSE perlu difasilitasi baik sarana prasarana maupun SDM. d. Pemerintah daerah perlu menyediakan dukungan anggaran untuk terselenggaranya LPSE di Kabupaten Magelang.
2	<p>Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi yang mengatur bahwa pemerintah daerah diberikan sebagian tugas dalam pembinaan jasa konstruksi yang secara teknis diatur dalam Peraturan Pemerintah.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010 mengisyaratkan bahwa Pemerintah bersama masyarakat Jasa konstruksi membangun Forum Jasa Konstruksi yang merupakan sarana komunikasi, konsultasi dan informasi yang dilakukan secara rutin, independen, mandiri dan transparan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban melaksanakan pembinaan Jasa konstruksi. Sampai dengan saat ini Pemerintah Kabupaten Magelang baru memiliki : <ul style="list-style-type: none"> • Keputusan Bupati Magelang Nomor : 188.45/171/KEP/05/2014 tentang Tim Pembina Jasa Konstruksi Kabupaten Magelang Tahun Anggaran 2014. b. Perlu disusun Keputusan Bupati untuk memenuhi kewajiban Pemerintah daerah dalam Pembinaan Jasa Konstruksi sesuai peraturan dan petunjuk teknis. c. Pemerintah daerah perlu menyediakan anggaran yang memadai untuk terselenggaranya pembinaan jasa konstruksi. d. Pemerintah daerah perlu bekerjasama dengan pihak lain dalam rangka

No	Isu dan Masalah Strategis	
	Tingkat Nasional / Provinsi	Tingkat Kab/Kota
	<ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi yang mengisyaratkan bahwa Pemerintah memiliki kewenangan untuk mengambil tindakan apabila terjadi pelanggaran pelaksanaan Jasa Konstruksi serta berhak memberikan sanksi administratif sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. • Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi yang mengisyaratkan bahwa Pemerintah Provinsi, Kabupaten /Kota mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan jasa konstruksi untuk melaksanakan tugas otonomi daerah sebagaimana diatur dalam pasal 7. • Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 601/476/SJ tanggal 13 Maret 2006 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi di Daerah yang mengisyaratkan bahwa Kepala Daerah dapat menetapkan satu unit kerja Pembina Jasa Konstruksi dengan susunan Ketua Asisten Sekda, Sekretaris Kepala DPU dan Sekretariat dari unsur Pemerintah Daerah, dengan anggota sesuai kondisi daerah. 	<p>pembinaan jasa konstruksi, seperti Jamsostek, LKPP dan institusi lain yang bersinergi.</p>
3	<p>Perpres 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah mengisyaratkan pengadaan dilakukan oleh Unit Layanan Pengadaan, yang harus sudah dibentuk paling lambat tahun anggaran 2014.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. Pembentukan ULP merupakan kewajiban Pemerintah Daerah yang paling lambat harus dibentuk pada akhir tahun 2014 dan mulai berfungsi pada tahun anggaran 2015. b. Untuk pembelajaran fungsi ULP dilakukan peningkatan kompetensi bagi pegawai ULP. c. Penyiapan pembentukan ULP perlu segera dilaksanakan antara lain: <ul style="list-style-type: none"> • Memenuhi kebutuhan SDM pengadaan dengan mengirimkan pegawai untuk mengikuti pelatihan dan sertifikasi barang/jasa. • Penyiapan Organisasi Layanan Pengadaan, baik unit administrasi maupun unit teknis pengadaan. • Penyiapan sarana prasarana yang dibutuhkan. d. Perlu alokasi anggaran untuk terselenggaranya fungsi ULP.

BAGIAN KESRA		
1	Pelaksanaan kegiatan ibadah haji masyarakat perlu mendapat pendampingan oleh pemerintah. Kementerian Agama bekerjasama dengan Pemerintah Provinsi menentukan kuota dan petugas yang ditunjuk sebagai pendamping haji daerah.	Pemerintah Kab/Kota diminta mengirimkan calon anggota TPHD/TKHD untuk diseleksi di tingkat provinsi.
2	Pembinaan karakter, mental, spiritual perlu dilakukan terus menerus dan sejak dini.	MTQ dan Pekan Budaya Islam dilakukan dalam rangka menggali potensi/ajang prestasi generasi muda sekaligus dalam rangka pembinaan mental spiritual. Proses seleksi dilaksanakan baik pada tingkat kecamatan dan kabupaten, untuk selanjutnya dikirimkan ke tingkat provinsi.
3	Pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan anak telah menjadi komitmen internasional yang harus dilaksanakan pada tingkat nasional hingga daerah.	Perempuan dan anak sebagai kaum yang lemah perlu mendapatkan perlindungan dan pembinaan dalam bentuk pemberdayaan secara terus menerus.
		Upaya tersebut dilakukan bersama-sama antara pemerintah, aparat keamanan dan masyarakat pada umumnya. Untuk itu dilakukan sosialisasi terkait masalah PUG khususnya dalam mencegah terjadinya tindak perdagangan perempuan dan KDRT dan penyusunan Perda/Perbup yang melindungi Perempuan dan Anak di Kabupaten Magelang.
4	Penanggulangan kemiskinan menjadi salah satu agenda/target MDG's	Kondisi PMKS, yatim piatu, lansia, pesantren, ustadz-ustadzah dan lain-lain perlu mendapat perhatian dari pemerintah, utamanya dalam hal perlindungan dan penghidupan yang layak.
		Kebijakan daerah di bidang Kesejahteraan Sosial perlu dirumuskan/diperbaharui.
BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL		
1	Membantu menciptakan dan saling memelihara alur komunikasi serta kerjasama antara pemerintah dengan masyarakat agar program-program yang telah direncanakan dapat tercapai. Menciptakan kesepahaman antara pemerintah dan masyarakat dan selalu siap menghadapi semua pendapat dan tuntutan publiknya, sehingga bisa tercipta iklim publik yang positif. Peraturan yang mendasarinya adalah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.	Di era yang semakin maju dan semakin kritisnya masyarakat terhadap kinerja pemerintah serta dengan diberlakukannya UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Undang-Undang ini dibentuk untuk meningkatkan kemampuan Badan Publik Negara dan Badan Publik non Pemerintah dalam memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat sehingga bisa tercapai <i>Good Governance</i> yang tetap berprinsip pada akuntabilitas, transparansi dan partisipasi masyarakat dalam setiap proses kebijakan publik. Media massa mempunyai peran yang sangat penting dalam perluasan informasi, media dapat merespon/mengakomodir sikap publik ataupun sebaliknya, terutama untuk isu-isu yang sedang berkembang, oleh karena itu perlu dilakukan kerjasama dan

		koordinasi yang baik antara pemerintah dan wartawan sehingga tetap tercapai iklim publik yang positif terhadap pemerintah.
2	Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2010 tentang Keprotokolan.	Belum ada Perda/Perbup yang mengatur keprotokolan. Diperlukan diklat keprotokolan dan upacara.
	BAGIAN UMUM	
1	Kepmendagri Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pedoman Kebutuhan Teknis Sistem Komunikasi dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan.	Menjaga kerahasiaan berita sandi yang diterima oleh pemerintah kabupaten.
2	Penyelenggaraan pemerintahan harus didukung oleh instrumen-instrumen kegiatan yang saling bersinergi serta terkoordinir dengan baik untuk mewujudkan pelayanan yang baik kepada masyarakat secara langsung atau tidak langsung.	Untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan yang baik perlu adanya dukungan sarana dan prasarana kegiatan yang bersifat pelayanan administrasi perkantoran, peningkatan sarana prasarana, disiplin aparatur, layanan kedinasan pimpinan daerah guna mewujudkan <i>Good Governance</i> .
3	Guna mendukung Permendagri Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang Terbuka Hijau perlu diwujudkan lingkungan kerja yang sehat, nyaman dan bersih.	Untuk mewujudkan kawasan lingkungan kerja yang sehat, nyaman dan bersih perlu adanya taman lingkungan perkantoran yang memadai dan dipelihara dengan baik. Suasana sejuk yang tercipta akan mendukung situasi kerja yang kondusif untuk terselenggaranya pelayanan pemerintahan yang baik.
4	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.	Kesesuaian data aset tetap dalam neraca dengan pengurus barang belum terpenuhi.
5	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah	Diperlukan kesepahaman dan kesamaan persepsi aset tetap yang tertuang dalam lampiran aset tetap neraca dengan laporan dari pengurus barang.

Dari uraian isu-isu strategis di atas, dapat disimpulkan beberapa isu strategis yang secara umum mempengaruhi kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang:

1. Perlunya Standar Pelayanan dalam rangka memperbaiki kualitas pelayanan dan meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh pemerintah kabupaten.
2. Perlunya peningkatan kualitas sumberdaya manusia aparatur, baik yang bertugas di lembaga pemerintah, unit pelayanan publik maupun di pemerintahan desa/kecamatan sehingga bisa bekerja lebih profesional.
3. Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati untuk menindaklanjuti peraturan di atasnya, seperti Peraturan Daerah tentang tata kelola tanah yang dapat digunakan untuk pembangunan bagi kepentingan umum, Peraturan Bupati tentang Desa, Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja Aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang, dan Peraturan Bupati tentang Keprotokolan.
4. Perlunya pemahaman dan aplikasi terhadap perencanaan kinerja, anggaran dan pelaporan yang akuntabel yang terintegrasi dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

5. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan, serta pengembangan budaya kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang untuk mendukung terlaksananya *Clean* dan *Good Governance*.
6. Peningkatan dan pemahaman peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai tupoksi masing-masing SKPD dan peningkatan koordinasi antar SKPD guna mendukung kelancaran pelaksanaan penegakan hukum dan upaya meminimalkan permasalahan hukum yang timbul.
7. Diperlukan kajian terhadap permasalahan hukum yang menyangkut tugas pemerintah daerah yang harus diselesaikan secara bijaksana, cepat, tepat, akurat, efisien dan efektif sesuai ketentuan yang berlaku, sehingga pelayanan kepada masyarakat menjadi maksimal.
8. Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban melaksanakan pembinaan jasa konstruksi.
9. Pembentukan ULP merupakan kewajiban Pemerintah Daerah yang paling lambat harus dibentuk pada akhir tahun 2014 dan mulai berfungsi pada tahun anggaran 2015.
10. Perlunya pola koordinasi yang jelas dengan SKPD terkait dalam merumuskan kebijakan di bidang sosial, pendidikan, kesehatan, tenaga kerja, transmigrasi dan penanggulangan bencana.
11. Adanya tuntutan masyarakat yang semakin kuat untuk memperoleh informasi publik yang transparan sejalan dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
12. Diperlukan kesepahaman dan kesamaan persepsi aset tetap yang tertuang dalam lampiran aset tetap neraca dengan laporan dari pengurus barang.
13. Perlunya pembinaan BUMD sesuai peran dan fungsinya serta peningkatan keberadaan BUMD bersinergi dengan SKPD dan antar BUMD dalam mendukung program pemerintah daerah dalam pengembangan ekonomi daerah.
14. Perlunya pengelolaan BUMD sesuai tata kelola perusahaan yang baik guna mewujudkan BUMD yang transparansi (*transparancy*), akuntabilitas (*akuntability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*) dan kewajaran (*fairness*).

Untuk menjawab isu/permasalahan yang ada, perlu dilakukan analisis lingkungan strategis guna penentuan langkah/kebijakan yang akan diambil. Analisis yang diambil dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang 2014-2019 ini berupa analisis SWOT, yang meliputi faktor-faktor internal (kekuatan dan kelemahan) serta faktor-faktor eksternal (peluang dan tantangan/ancaman) yang akan mempengaruhi kinerja pencapaian visi-misi Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

1. Kekuatan

- a. **Anggaran** untuk program/kegiatan memadai.
- b. **Sarana dan prasarana** yang tersedia cukup memadai baik gedung, meubelair, mobilitas, peralatan kantor maupun teknologi informasi.

2. Kelemahan

- a. **Belum optimalnya koordinasi** baik secara horisontal maupun vertikal termasuk dalam hal pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.
- b. **Kompetensi individu** pejabat struktural sebagian belum sesuai/tepat dengan kompetensi jabatan yang ada, sehingga dibutuhkan waktu proses belajar yang lebih lama.

3. Peluang

- a. **Azas desentralisasi** memungkinkan perumusan kebijakan berdasarkan aspirasi dan kebutuhan daerah.
- b. **Inovasi dalam pembangunan** makin terbuka.

4. Ancaman

- a. **Unsur-unsur yang bersifat politis/kepentingan** baik secara langsung maupun tidak langsung terkadang mencoba mempengaruhi penentuan kebijakan serta proses penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
- b. **Aspek Peraturan Perundang-undangan yang kurang mendukung dan searah** dengan kepentingan Pemerintah Daerah akan menjadi kontra produktif dan tidak baik jika dipaksakan untuk dilaksanakan.

BAB IV

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Tujuan dan Saran
Jangka Menengah

4.2. Strategi dan Kebijakan

Berpijak pada rumusan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan dan Program Bupati selama 5 (lima) tahun yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Magelang 2014-2019.

Berpedoman pada visi RPJP (Rencana Pembangunan Jangka Panjang) Kabupaten Magelang tahun 2005-2025 yaitu: “Kabupaten Magelang Yang Maju, Sejahtera Dan Madani”. Dengan memperhatikan motto Kabupaten Magelang yaitu “Gemah Ripah Iman Cemerlang” atau Magelang Gemilang maka Visi Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 adalah :

“TERWUJUDNYA KABUPATEN MAGELANG YANG SEMAKIN SEMANAH (SEJAHTERA, MAJU DAN AMANAH)”

Semanah semakna dengan “sehati”, sehingga makna semanah dimaksudkan adanya kebersamaan di Kabupaten Magelang antar dan inter pimpinan pemerintahan daerah dan jajarannya beserta segenap komponen masyarakatnya untuk mewujudkan Kabupaten Magelang yang semakin Sejahtera, Maju dan Amanah. Pernyataan visi di atas memiliki makna filosofis yang akan dijabarkan untuk membangun kesamaan persepsi, sikap (komitmen), dan perilaku (partisipasi) segenap pemangku kepentingan (stakeholders) dalam setiap tahapan proses pembangunan selama lima tahun.

SEJAHTERA. Konsep sejahtera menunjukkan kondisi kemakmuran suatu masyarakat, yaitu masyarakat yang terpenuhi kebutuhan ekonomi (materiil) maupun sosial (spiritual); dengan kata lain kebutuhan dasar masyarakat telah terpenuhi secara lahir batin secara adil dan merata. Beberapa indikator yang dapat digunakan sebagai ukuran tercapainya kondisi sejahtera secara sederhana menurut terminologi jawa adalah wareg, wutuh, waras dan wasis. Wareg adalah terpenuhinya kebutuhan pangan, wutuh adalah terpenuhinya kebutuhan sandang dan papan, waras adalah terjaminnya kesehatan masyarakat lahir-batin, jasmani-rohani dan wasis adalah terwujudnya masyarakat yang cerdas. Adapun secara akademis indikator sejahtera adalah tercapainya pertumbuhan ekonomi yang berkualitas dan berkesinambungan sehingga meningkatkan pendapatan perkapita pada tingkat yang tinggi, menurunnya tingkat pengangguran, menurunnya jumlah penduduk miskin; terbangunnya struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif; meningkatnya kualitas sumber daya manusia yang ditandai terpenuhinya hak sosial masyarakat mencakup akses pada pelayanan dasar sehingga mampu meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM), meningkatkan perlindungan dan kesejahteraan sosial, keluarga kecil berkualitas, pemuda dan olah raga serta meningkatkan kualitas kehidupan beragama; meningkatnya peranan perempuan dalam pembangunan; tersedianya infrastruktur yang memadai; meningkatnya profesionalisme aparatur pemerintah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, berwibawa dan bertanggungjawab yang mampu mendukung pembangunan daerah. Visi sejahtera ini akan dicapai melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia dan kehidupan beragama, serta membangun perekonomian daerah berbasis potensi lokal yang berdaya saing.

4.1. Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis yang dihadapi SKPD.

Sedangkan Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

4.2.1. Tujuan

Adapun tujuan dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 di Sekretariat Daerah dijabarkan dalam tujuan sebagai berikut:

- a. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis dan transparan.
- b. Mewujudkan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan kinerja aparatur perangkat daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel.
- c. Mewujudkan penyusunan dan penataan produk hukum, penyelesaian permasalahan hukum dan kepedulian HAM yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum secara lengkap, akurat, cepat dan mudah.
- d. Mewujudkan kebijakan di bidang perekonomian yang berwawasan kerakyatan dan mendorong tumbuhnya ekonomi kreatif daerah.
- e. Mewujudkan tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah.
- f. Meningkatkan pembinaan dan kesejahteraan sosial masyarakat.
- g. Mewujudkan optimalisasi peran dan fungsi kehumasan dan keprotokoleran dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat secara efektif dan profesional.
- h. Mengoptimalkan kualitas pelayanan bidang sarana prasarana umum untuk menunjang pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan Pimpinan, melalui pemberian dukungan keuangan, rumah tangga, persandian, perlengkapan, dan aset.

4.2.2. Sasaran

Dalam rangka mencapai hasil yang diharapkan dari tujuan-tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang dimaksud, maka rumusan sasaran yang akan di capai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan-1: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis dan transparan, **Sasarannya** adalah:
 - 1) Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, desa, dan kelurahan.
 - 2) Meningkatnya tertib penataan batas antar wilayah.
 - 3) Meningkatnya tertib administrasi pelaksanaan kerjasama daerah.
 - 4) Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
 - 5) Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan desa.
 - 6) Meningkatnya kapasitas aparatur pemerintah desa.
 - 7) Meningkatnya koordinasi tertib administrasi pertanahan.
 - 8) Meningkatnya sistem pendaftaran tanah.
 - 9) Menurunnya konflik dan permasalahan pertanahan.

- b. Tujuan-2 : Mewujudkan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan kinerja aparatur perangkat daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel, **Sasarannya** adalah:
- 1) Meningkatnya efektifitas dan efisiensi kelembagaan perangkat daerah.
 - 2) Meningkatnya efektifitas dan efisiensi ketatalaksanaan dan pelayanan publik.
 - 3) Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan budaya kerja aparatur pemerintah daerah.
 - 4) Meningkatnya tertib pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Setda.
- c. Tujuan-3 : Mewujudkan penyusunan dan penataan produk hukum, penyelesaian permasalahan hukum dan kepedulian HAM yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum secara lengkap, akurat, cepat dan mudah. **Sasarannya** adalah:
- 1) Meningkatnya kualitas produk hukum daerah dengan harmonisasi, pemantapan konsepsi serta kajian dan evaluasi yang sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan agar dapat dilaksanakan secara konsisten untuk menjamin kepastian hukum, keadilan, dan supremasi hukum.
 - 2) Meningkatnya pengembangan budaya hukum dan kepedulian terhadap HAM di semua lapisan masyarakat demi terciptanya kesadaran dan kepatuhan hukum dalam rangka supremasi hukum dan penyelesaian permasalahan hukum.
 - 3) Meningkatnya sarana prasarana hukum yang memadai guna peningkatan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap, akurat, cepat dan mudah.
- d. Tujuan-4 : Mewujudkan kebijakan di bidang perekonomian yang berwawasan kerakyatan dan mendorong tumbuhnya ekonomi kreatif daerah. **Sasarannya** adalah:
- 1) Meningkatnya pembangunan ekonomi di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, energi dan sumberdaya mineral, serta dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi.
 - 2) Meningkatnya kinerja BUMD melalui pembinaan dalam rangka mewujudkan peran dan fungsi BUMD serta peningkatan PAD
 - 3) Meningkatnya sinergitas / kerjasama / koordinasi / sinkronisasi kebijakan pengembangan BUMD dengan SKPD dan antar BUMD dalam mendukung pembangunan daerah.
 - 4) Meningkatkan pengelolaan BUMD sesuai peraturan yang berlaku.
- e. Tujuan-5 : Mewujudkan tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah. **Sasarannya** adalah:
- 1) Meningkatnya tertib administrasi pengendalian pembangunan daerah.
 - 2) Meningkatnya kualitas pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan.
 - 3) Meningkatnya kelancaran, transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah.

- 4) Meningkatkan ketepatan sasaran penerima bantuan bagi masyarakat.
- f. Tujuan-6 : Meningkatkan pembinaan dan kesejahteraan sosial masyarakat, **Sasarannya** adalah:
- 1) Meningkatkan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial dan kesehatan.
 - 2) Meningkatkan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana.
 - 3) Meningkatkan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang agama, kebudayaan dan kesenian.
- g. Tujuan-7 : Mewujudkan optimalisasi peran dan fungsi kehumasan dan keprotokoleran dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat secara efektif dan profesional, **Sasarannya** adalah:
- 1) Meningkatkan penyiapan dan pengaturan kegiatan acara protokoler pimpinan dan pelayanan tamu daerah.
 - 2) Meningkatkan efektivitas publikasi pelaksanaan kebijakan dan hasil-hasil pembangunan serta pemerintahan dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat.
 - 3) Meningkatkan kualitas analisis media dan informasi guna obyektifitas sajian informasi, berimbang dan bertanggungjawab dalam rangka membangun peningkatan kecerdasan dan daya kritis serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- h. Tujuan-8 : Mengoptimalkan kualitas pelayanan bidang sarana prasarana umum untuk menunjang pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan Pimpinan, melalui pemberian dukungan keuangan, rumah tangga, persandian, perlengkapan, dan aset, **Sasarannya** adalah:
- 1) Meningkatkan pengelolaan persandian, pelayanan ke rumahtangga pimpinan, efisiensi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana di lingkup Sekretariat Daerah serta pelayanan administrasi keuangan lingkup pimpinan dan Sekretariat Daerah.

Tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 sebagaimana Tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang 2014-2019

NO	TUJUAN	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
					2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis dan transparan	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, desa dan kelurahan	Indikator Tujuan : Persentase aparat desa yang sudah di diklatkan *)	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya sistem pendaftaran tanah	Persentase luas lahan bersertifikat	Persen	33,65	33,69	33,73	33,76	33,80	33,83
		Meningkatnya koordinasi tertib administrasi pertanahan	Cakupan koordinasi tertib administrasi pertanahan	Persen	100	100	100	100	100	100
		Menurunnya konflik dan permasalahan pertanahan	Penyelesaian kasus tanah negara dan tanah perseorangan	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, desa, dan kelurahan	Cakupan pelayanan kedinasan	Persen	100	100	100	100	100	100
			Aplikasi PATEN	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa	Cakupan kelompok masyarakat dalam membangun desa	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan	Cakupan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan	Persen	100	100	100	100	100	100

NO	TUJUAN	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
					2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		keuangan desa	keuangan desa							
		Meningkatnya kapasitas aparatur pemerintah desa	Persentase aparat desa yang sudah didiklatkan	Persen	100	100	100	100	100	100
2.	Mewujudkan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan kinerja aparatur perangkat daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan budaya kerja aparatur pemerintah daerah	Indikator Tujuan : Nilai AKIP Kabupaten *)	Kategori	CC	CC	B	B	B	B
		Meningkatnya efektifitas dan efisiensi kelembagaan perangkat daerah	Cakupan penataan OPD sesuai peraturan perundang-undangan	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya efektifitas dan efisiensi kelembagaan perangkat daerah	Persentase terisinya jabatan struktural eselon II, III, dan IV dan terisinya jabatan fungsional	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya efektifitas dan efisiensi ketatalaksanaan dan pelayanan publik	Cakupan pedoman ketatalaksanaan yang tersusun.	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya efektifitas dan efisiensi ketatalaksanaan dan pelayanan publik	Persentase UPP yang nilai IKMnya meningkat	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya tertib pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi kepegawaian	Persen	100	100	100	100	100	100
3.	Mewujudkan penyusunan dan penataan produk hukum, penyelesaian permasalahan hukum dan	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah dengan harmonisasi, pemantapan konsepsi serta	Indikator Tujuan : Persentase kesesuaian antar produk peraturan perundang-undangan *)	Persen	100	100	100	100	100	100

NO	TUJUAN	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
					2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	kepedulian HAM yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum secara lengkap, akurat, cepat dan mudah	kajian dan evaluasi yang sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan agar dapat dilaksanakan secara konsisten untuk menjamin kepastian hukum, keadilan, dan supremasi hukum								
		Meningkatnya pengembangan budaya hukum dan kepedulian terhadap HAM di semua lapisan masyarakat demi terciptanya kesadaran dan kepatuhan hukum dalam rangka supremasi hukum dan penyelesaian permasalahan hukum	Persentase penyelesaian permasalahan hukum	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya sarana prasarana hukum yang memadai guna peningkatan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap, akurat, cepat dan mudah	Website milik Pemda	Persen	100	100	100	100	100	100
4.	Mewujudkan kebijakan di bidang perekonomian yang berwawasan kerakyatan dan mendorong tumbuhnya ekonomi kreatif daerah	Meningkatnya pembangunan ekonomi di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, pariwisata,	Indikator Tujuan : Jumlah LKM yang dipersiapkan menjadi badan hukum *)	LKM	-	73	109	182	218	273
			Persentase rata-rata	Persen	100	100	100	100	100	100

NO	TUJUAN	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
					2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, energi dan sumberdaya mineral, serta dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Meningkatnya kinerja BUMD melalui pembinaan dalam rangka mewujudkan peran dan fungsi BUMD serta peningkatan PAD	kenaikan harga barang dan jasa Persentase Peningkatan PAD	Persen	12	12	12	12	12	12
		Meningkatnya pembangunan ekonomi di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, energi dan sumberdaya mineral, serta dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi.	Persentase desa tertib administrasi pelaksana raskin	Persen	100	100	100	100	100	100
5.	Mewujudkan tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah	Meningkatnya kualitas pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan	Indikator Tujuan : Cakupan pelaporan keuangan dan kinerja *)	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya tertib administrasi pengendalian pembangunan daerah	Persentase peningkatan PAD	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya kelancaran, transparansi, akuntabilitas,	Presentase perangkat daerah yang telah	Persen	100	100	100	100	100	100

NO	TUJUAN	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
					2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		dan efisiensi dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah	menggunakan LPSE untuk pengadaan barang dan jasa							
		Meningkatnya ketepatan sasaran penerima bantuan bagi masyarakat	Cakupan kelompok masyarakat dalam membangun desa	Persen	100	100	100	100	100	100
6.	Meningkatkan pembinaan dan kesejahteraan sosial masyarakat	Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang agama, kebudayaan dan kesenian	Indikator Tujuan : Cakupan fasilitasi kegiatan peningkatan kehidupan sosial keagamaan*)	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial dan kesehatan	Cakupan fasilitasi kegiatan promosi dan pemberdayaan masyarakat	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana	Cakupan fasilitasi kegiatan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan,	Persen	100	100	100	100	100	100

NO	TUJUAN	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
					2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			perlindungan anak, dan keluarga berencana							
7.	Mewujudkan optimalisasi peran dan fungsi kehumasan dan keprotokoleran dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat secara efektif dan profesional	Meningkatnya kualitas analisis media dan informasi guna obyektivitas sajian informasi, berimbang dan bertanggungjawab dalam rangka membangun peningkatan kecerdasan dan daya kritis serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Indikator Tujuan : Cakupan kerjasama dengan media massa	Persen	100	100	100	100	100	100
		Meningkatnya efektifitas publikasi pelaksanaan kebijakan dan hasil-hasil pembangunan serta pemerintahan dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat	Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi nasional melalui media massa seperti majalah, radio, dan televisi	Jam/Hari	19	19	19	19	19	19
			Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan bidang kominfo dan kehumasan	Peserta	200	50	100	155	100	50
		Meningkatnya penyiapan dan pengaturan kegiatan acara protokoler pimpinan dan pelayanan tamu daerah	Cakupan pelayanan kedinasan	Persen	100	100	100	100	100	100
8.	Mengoptimalkan kualitas pelayanan bidang sarana dan prasarana umum untuk menunjang pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah	Meningkatnya pengelolaan persandian, pelayanan ke rumahtangga pimpinan, efisiensi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana	Indikator Tujuan : Cakupan peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persen	100	100	100	100	100	100
			Cakupan pengadaan	Persen	100	100	100	100	100	100

NO	TUJUAN	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
					2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	dan Pimpinan, melalui pemberian dukungan keuangan, rumah tangga, persandian, perlengkapan dan aset	prasarana di lingkup Sekretariat Daerah serta pelayanan administrasi keuangan lingkup pimpinan dan Sekretariat Daerah.	pakaian dinas aparatur Opini BPK "WTP"							
		Meningkatnya pengelolaan persandian, pelayanan ke rumahtangga pimpinan, efisiensi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana di lingkup Sekretariat Daerah serta pelayanan administrasi keuangan lingkup pimpinan dan Sekretariat Daerah.	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	Persen	100	100	100	100	100	100

4.2. Strategi dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Adapun strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 adalah sebagai berikut:

4.3.1. Strategi

Strategi Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang pemerintahan, organisasi dan hukum secara demokratis, transparan dan akuntabel.:

- a. Mendorong peningkatan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, desa, dan kelurahan yang terbuka.
- b. Mendorong tertib administrasi penataan batas daerah dengan kabupaten/kota yang berbatasan.
- c. Mendorong tertib administrasi pelaksanaan kerjasama daerah.
- d. Mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
- e. Mendorong tertib administrasi pengelolaan keuangan desa.
- f. Mendorong peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa.
- g. Mendorong peningkatan koordinasi administrasi pertanahan.
- h. Mendorong sistem pendaftaran tanah.
- i. Mewujudkan penurunan angka konflik dan permasalahan pertanahan.
- j. Mendorong peningkatan efektifitas dan efisiensi kelembagaan perangkat daerah.
- k. Mendorong peningkatan efektifitas dan efisiensi ketatalaksanaan dan pelayanan publik.
- l. Mendorong peningkatan akuntabilitas kinerja dan terwujudnya budaya kerja aparatur pemerintah daerah.
- m. Mendorong peningkatan tertib pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah.
- n. Mendorong peningkatan kualitas produk hukum daerah dengan harmonisasi, pemantapan konsepsi serta kajian dan evaluasi yang sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan agar dapat dilaksanakan secara konsisten untuk menjamin kepastian hukum, keadilan, dan supremasi hukum.
- o. Mendorong peningkatan pengembangan budaya hukum dan kepedulian terhadap HAM di semua lapisan masyarakat demi terciptanya kesadaran dan kepatuhan hukum dalam rangka supremasi hukum dan penyelesaian permasalahan hukum.
- p. Mendorong peningkatan sarana prasarana hukum yang memadai guna peningkatan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap, akurat, cepat dan mudah.

Strategi Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang pembangunan, ekonomi, dan kesejahteraan rakyat secara tertib, partisipatif, kreatif, dan berkeadilan, dilakukan dengan:

- a. Mendorong peningkatan pembangunan ekonomi di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, energi dan sumberdaya mineral, serta dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi.

- b. Mendorong peningkatan kinerja BUMD melalui pembinaan dalam rangka mewujudkan peran dan fungsi BUMD serta peningkatan PAD.
- c. Mendorong sinergitas / kerjasama / koordinasi / sinkronisasi kebijakan pengembangan BUMD dengan SKPD dan antar BUMD dalam mendukung pembangunan daerah.
- d. Mendorong pengelolaan BUMD sesuai peraturan yang berlaku
- e. Mendorong peningkatan tertib administrasi pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah.
- f. Mendorong peningkatan kualitas pelaporan dan analisis pelaksanaan kegiatan.
- g. Mendorong peningkatan kinerja dan percepatan pelaksanaan kegiatan.
- h. Mendorong kegiatan pengadaan barang/jasa yang akuntabel.
- i. Mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa.
- j. Mendorong peningkatan SDM Aparatur dalam kegiatan pengadaan barang/jasa.
- k. Mendorong efisiensi perencanaan penganggaran.
- l. Mendorong peningkatan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial dan kesehatan.
- m. Mendorong peningkatan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana.
- n. Mendorong peningkatan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang agama, kebudayaan, dan kesenian.

Strategi Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang hubungan masyarakat dan sarana prasarana umum secara efektif dan profesional, dilakukan dengan:

- a. Mendorong peningkatan sistem protokoler pimpinan dan pelayanan tamu daerah yang profesional.
- b. Mendorong peningkatan efektifitas publikasi pelaksanaan kebijakan dan hasil-hasil pembangunan serta pemerintahan dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat.
- c. Mendorong peningkatan kualitas analisis media dan informasi guna obyektifitas sajian informasi, berimbang dan bertanggungjawab dalam rangka membangun peningkatan kecerdasan dan daya kritis serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- d. Mendorong peningkatan pengelolaan persandian, pelayanan kerumahtanggaan pimpinan, efisiensi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana di lingkup Sekretariat Daerah serta pelayanan administrasi keuangan lingkup pimpinan dan Sekretariat Daerah.

4.3.2. Kebijakan

Kebijakan yang ditempuh sebagai penjabaran dari strategi-strategi yang telah ditetapkan dalam mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang pemerintahan, organisasi dan hukum secara demokratis, transparan dan akuntabel, adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan sistem penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, desa, dan kelurahan yang terbuka.
- b. Penataan batas daerah dengan kabupaten/kota yang berbatasan.
- c. Melaksanakan tertib administrasi kerjasama daerah.

- d. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
- e. Peningkatan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa.
- f. Peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa.
- g. Peningkatan koordinasi tertib administrasi pertanahan.
- h. Menciptakan pola koordinasi sistem pendaftaran tanah.
- i. Antisipasi permasalahan administrasi dan konflik pertanahan.
- j. Pelaksanaan evaluasi organisasi perangkat daerah.
- k. Mewujudkan penataan kelembagaan secara berkelanjutan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- l. Mewujudkan dokumen-dokumen prosedur ketatalaksanaan yang berkualitas.
- m. Mengembangkan mekanisme pengukuran dan penilaian pelayanan publik yang berkualitas.
- n. Menerapkan dan mengembangkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- o. Mewujudkan penerapan budaya kerja aparatur pemerintah daerah beserta nilai-nilainya yang sesuai dengan agenda reformasi birokrasi.
- p. Mewujudkan tertib pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah.
- q. Penyelenggaraan pelatihan *Legal Drafting* untuk aparatur pemrakarsa produk hukum.
- r. Publikasi rancangan produk hukum daerah untuk menjaring aspirasi dari masyarakat.
- s. Pembentukan dan pembinaan Keluarga Sadar Hukum (Kadarkum) dan desa/kelurahan sadar hukum.
- t. Peningkatan Pemberi Advokasi Konsultasi Mediasi permasalahan hukum pada masyarakat dan pendampingan hukum terhadap aparatur pemerintah daerah.
- u. *Up date* data dokumentasi dan informasi hukum pada *website* JDIH yang merupakan salah satu bentuk penyebarluasan produk hukum serta untuk menjamin ketersediaan data.
- v. Pembinaan petugas Pengelola JDIH.
- w. Melakukan kajian dan evaluasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan agar dapat diharmonisasikan dan diimplementasikan.

Kebijakan yang ditempuh sebagai penjabaran dari strategi-strategi yang telah ditetapkan dalam mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi kebijakan di bidang pembangunan, ekonomi, dan kesejahteraan rakyat secara tertib, partisipatif, kreatif, dan berkeadilan, adalah sebagai berikut :

- a. Mewujudkan peningkatan pembangunan ekonomi di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, energi dan sumberdaya mineral, serta dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi.
- b. Mewujudkan peningkatan kinerja BUMD melalui pembinaan dalam rangka mewujudkan peran dan fungsi BUMD serta peningkatan PAD
- c. Mewujudkan sinergitas / kerjasama / koordinasi / sinkronisasi kebijakan pengembangan BUMD dengan SKPD dan antar BUMD dalam mendukung pembangunan daerah.
- d. Mewujudkan pengelolaan BUMD sesuai peraturan yang berlaku.
- e. Mewujudkan peningkatan tertib administrasi pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah.
- f. Mewujudkan peningkatan kualitas pelaporan dan analisis pelaksanaan kegiatan.

- g. Mewujudkan peningkatan kinerja dan percepatan pelaksanaan kegiatan.
- h. Mewujudkan kegiatan pengadaan barang/jasa yang akuntabel.
- i. Mewujudkan peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa.
- j. Mewujudkan peningkatan SDM Aparatur dalam kegiatan pengadaan barang/jasa.
- k. Mewujudkan efisiensi perencanaan penganggaran.
- l. Mengintensifkan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial dan kesehatan.
- m. Mewujudkan peningkatan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana.
- n. Mewujudkan peningkatan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang agama, kebudayaan, dan kesenian.

Kebijakan yang ditempuh sebagai penjabaran dari strategi-strategi yang telah ditetapkan dalam Mewujudkan kebijakan umum pemerintahan daerah, koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi kebijakan di bidang hubungan masyarakat dan sarana prasarana umum secara efektif dan professional, adalah sebagai berikut :

- a. Mewujudkan peningkatan sistem protokoler pimpinan dan pelayanan tamu daerah yang profesional.
- b. Meningkatkan efektifitas publikasi pelaksanaan kebijakan dan hasil-hasil pembangunan serta pemerintahan dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat.
- c. Meningkatkan kualitas analisis media dan informasi guna obyektifitas sajian informasi, berimbang dan bertanggungjawab dalam rangka membangun peningkatan kecerdasan dan daya kritis serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- d. Mewujudkan peningkatan pengelolaan administrasi keuangan dan pelayanan sandi di lingkungan Sekretariat Daerah secara tertib dan tepat waktu.
- e. Mewujudkan peningkatan penyiapan akomodasi pimpinan dan pelayanan tamu daerah secara profesional.
- f. Mewujudkan peningkatan efisiensi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkungan Sekretariat Daerah.

Sementara itu secara rinci mengenai strategi dan kebijakan dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran, sekaligus untuk melihat alur keterkaitan setiap misi dengan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan, disampaikan pada Tabel 4.2 sebagai berikut:

Tabel 4.2
Keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Di Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang

NO	MISI	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik dan demokratis (Misi ke-5 Kepala Daerah)	a. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis dan transparan.	1) Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, desa, dan kelurahan. 2) Meningkatnya tertib penataan batas antarwilayah. 3) Meningkatnya tertib administrasi pelaksanaan kerjasama daerah. 4) Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. 5) Meningkatnya tertib administrasi pengelolaan keuangan desa. 6) Meningkatnya kapasitas aparatur pemerintah desa.	Mendorong peningkatan penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, desa, dan kelurahan yang transparan. Mendorong tertib administrasi penataan batas daerah dengan kabupaten/kota yang berbatasan. Mendorong tertib administrasi pelaksanaan kerjasama daerah. Mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Mendorong tertib administrasi pengelolaan keuangan desa. Mendorong peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa.	Melaksanakan sistem penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, desa, dan kelurahan yang transparan. Penataan batas daerah dengan kabupaten/kota yang berbatasan Melaksanakan tertib administrasi kerjasama daerah. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Peningkatan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa. Peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa.

		7) Meningkatnya koordinasi tertib administrasi pertanahan.	Mendorong peningkatan koordinasi administrasi pertanahan.	Peningkatan koordinasi tertib administrasi pertanahan.
		8) Meningkatnya sistem pendaftaran tanah.	Mendorong sistem pendaftaran tanah.	Menciptakan pola koordinasi sistem pendaftaran tanah.
		9) Menurunnya konflik dan permasalahan pertanahan.	Mewujudkan penurunan angka konflik dan permasalahan pertanahan.	Antisipasi permasalahan administrasi dan konflik pertanahan.
	b. Mewujudkan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan kinerja aparatur perangkat daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel.	a. Meningkatnya efektifitas dan efisiensi kelembagaan perangkat daerah.	Mendorong peningkatan efektifitas dan efisiensi kelembagaan perangkat daerah.	Pelaksanaan evaluasi organisasi perangkat daerah.
				Mewujudkan penataan kelembagaan secara berkelanjutan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
		b. Meningkatnya efektifitas dan efisiensi ketatalaksanaan dan pelayanan publik.	Mendorong peningkatan efektifitas dan efisiensi ketatalaksanaan dan pelayanan publik.	Mewujudkan dokumen-dokumen prosedur ketatalaksanaan yang berkualitas.
				Mengembangkan mekanisme pengukuran dan penilaian pelayanan publik yang berkualitas.
		c. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan budaya kerja aparatur pemerintah daerah.	Mendorong peningkatan akuntabilitas kinerja dan terwujudnya budaya kerja aparatur pemerintah daerah.	Menerapkan dan mengembangkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
				Mewujudkan penerapan

				budaya kerja aparatur pemerintah daerah beserta nilai-nilainya yang sesuai dengan agenda reformasi birokrasi.
		d. Meningkatnya tertib pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah.	Mendorong peningkatan tertib pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah.	Mewujudkan tertib pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Sekretariat Daerah.
	c. Mewujudkan penyusunan dan penataan produk hukum, penyelesaian permasalahan hukum dan kepedulian HAM yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan serta ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum secara lengkap, akurat, cepat dan mudah	e. Meningkatnya kualitas produk hukum daerah dengan harmonisasi, pemantapan konsepsi serta kajian dan evaluasi yang sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan agar dapat dilaksanakan secara konsisten untuk menjamin kepastian hukum, keadilan, dan supremasi hukum	Mendorong peningkatan kualitas produk hukum daerah dengan harmonisasi, pemantapan konsepsi serta kajian dan evaluasi yang sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan agar dapat dilaksanakan secara konsisten untuk menjamin kepastian hukum, keadilan, dan supremasi hukum	<p>Penyelenggaraan pelatihan <i>Legal Drafting</i> untuk aparatur pemrakarsa produk hukum.</p> <p>Publikasi rancangan produk hukum daerah untuk menjangkau aspirasi dari masyarakat.</p> <p>Melakukan kajian dan evaluasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan agar dapat diharmonisasikan dan diimplementasikan.</p>
		f. Meningkatnya pengembangan budaya hukum dan kepedulian terhadap HAM di semua lapisan masyarakat demi terciptanya kesadaran dan kepatuhan hukum dalam rangka supremasi	Mendorong peningkatan pengembangan budaya hukum dan kepedulian terhadap HAM di semua lapisan masyarakat demi terciptanya kesadaran dan kepatuhan hukum dalam rangka supremasi hukum	<p>Pembentukan dan pembinaan Keluarga Sadar Hukum (Kadarkum).</p> <p>Peningkatan Pemberi Advokasi Konsultasi Mediasi permasalahan hukum pada masyarakat dan</p>

			hukum dan penyelesaian permasalahan hukum	dan penyelesaian permasalahan hukum	pendampingan hukum terhadap aparatur pemerintah daerah.
			g. Meningkatnya sarana prasarana hukum yang memadai guna peningkatan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap, akurat, cepat dan mudah.	Mendorong peningkatan sarana prasarana hukum yang memadai guna peningkatan pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap, akurat, cepat dan mudah.	<i>Up date</i> data dokumentasi dan informasi hukum pada <i>website</i> JDIH yang merupakan salah satu bentuk penyebarluasan produk hukum serta untuk menjamin ketersediaan data Pembinaan petugas pengelola JDIH.
	a. Mewujudkan kebijakan di bidang perekonomian yang berwawasan kerakyatan dan mendorong tumbuhnya ekonomi kreatif daerah.	1) Meningkatnya pembangunan ekonomi di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, energi dan sumberdaya mineral, serta dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi.	Mendorong peningkatan pembangunan ekonomi di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, energi dan sumberdaya mineral, serta dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi.	Mendorong peningkatan pembangunan ekonomi di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, energi dan sumberdaya mineral, serta dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi.	Mewujudkan peningkatan pembangunan ekonomi di bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, energi dan sumberdaya mineral, serta dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi.
		Meningkatnya kinerja BUMD melalui pembinaan dalam rangka mewujudkan peran dan fungsi BUMD serta peningkatan PAD	Mendorong peningkatan kinerja BUMD melalui pembinaan dalam rangka mewujudkan peran dan fungsi BUMD serta peningkatan PAD	Mendorong peningkatan kinerja BUMD melalui pembinaan dalam rangka mewujudkan peran dan fungsi BUMD serta peningkatan PAD	Mewujudkan peningkatan kinerja BUMD melalui pembinaan dalam rangka mewujudkan peran dan fungsi BUMD serta peningkatan PAD

			Meningkatnya sinergitas / kerjasama / koordinasi / sinkronisasi kebijakan pengembangan BUMD dengan SKPD dan antar BUMD dalam mendukung pembangunan daerah.	Mendorong sinergitas / kerjasama / koordinasi / sinkronisasi kebijakan pengembangan BUMD dengan SKPD dan antar BUMD dalam mendukung pembangunan daerah.	Mewujudkan sinergitas / kerjasama / koordinasi / sinkronisasi kebijakan pengembangan BUMD dengan SKPD dan antar BUMD dalam mendukung pembangunan daerah.
			Meningkatkan pengelolaan BUMD sesuai peraturan yang berlaku.	Mendorong pengelolaan BUMD sesuai peraturan yang berlaku.	Mewujudkan pengelolaan BUMD sesuai peraturan yang berlaku.
	b. Mewujudkan tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah.	1) Meningkatkan tertib administrasi pengendalian pembangunan daerah.	Mendorong peningkatan tertib administrasi pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah.	Mendorong peningkatan tertib administrasi pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah.	Mewujudkan peningkatan tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah.
Mendorong peningkatan kinerja dan percepatan pelaksanaan kegiatan.			Mendorong peningkatan kinerja dan percepatan pelaksanaan kegiatan.	Mewujudkan peningkatan kinerja dan percepatan pelaksanaan kegiatan.	
Mendorong efisiensi perencanaan penganggaran.			Mendorong efisiensi perencanaan penganggaran.	Mewujudkan efisiensi perencanaan penganggaran.	
		2) Meningkatkan kualitas pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan.	Mendorong peningkatan kualitas pelaporan dan analisis pelaksanaan kegiatan.	Mendorong peningkatan kualitas pelaporan dan analisis pelaksanaan kegiatan.	Mewujudkan peningkatan kualitas pelaporan dan analisis pelaksanaan kegiatan.
	3) Meningkatkan kelancaran, transparansi, akuntabel dan efisiensi dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah		Mendorong kegiatan pengadaan barang/jasa yang akuntabel.	Mendorong kegiatan pengadaan barang/jasa yang akuntabel.	Mewujudkan kegiatan pengadaan barang/jasa yang akuntabel.
			Mendorong peningkatan SDM Aparatur dalam kegiatan pengadaan barang/jasa.	Mendorong peningkatan SDM Aparatur dalam kegiatan pengadaan barang/jasa.	Mewujudkan peningkatan SDM Aparatur dalam kegiatan pengadaan barang/jasa.

			4) Meningkatnya ketepatan sasaran penerima bantuan bagi masyarakat.	Mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa.	Mewujudkan peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa.
	c. Meningkatkan pembinaan dan kesejahteraan sosial masyarakat.		1) Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial dan kesehatan.	Mendorong peningkatan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial dan kesehatan.	Mengintensifkan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial dan kesehatan.
			2) Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana.	Mendorong peningkatan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana.	Mewujudkan peningkatan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana.
			3) Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang agama, kebudayaan, dan kesenian.	Mendorong peningkatan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang agama, kebudayaan, dan kesenian.	Mewujudkan peningkatan koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang agama, kebudayaan, dan kesenian.

		a. Mewujudkan optimalisasi peran dan fungsi kehumasan dan keprotokoleran dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan masyarakat secara efektif dan profesional.	1) Meningkatnya penyiapan dan pengaturan kegiatan acara protokoler pimpinan dan pelayanan tamu daerah.	Mendorong peningkatan sistem protokoler pimpinan dan pelayanan tamu daerah yang profesional.	Mewujudkan peningkatan sistem protokoler pimpinan dan pelayanan tamu daerah yang profesional.
			2) Meningkatnya efektifitas publikasi pelaksanaan kebijakan dan hasil-hasil pembangunan serta pemerintahan dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat.	Mendorong peningkatan efektifitas publikasi pelaksanaan kebijakan dan hasil-hasil pembangunan serta pemerintahan dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat.	Meningkatkan efektifitas publikasi pelaksanaan kebijakan dan hasil-hasil pembangunan serta pemerintahan dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat.
			3) Meningkatnya kualitas analisis media dan informasi guna obyektivitas sajian informasi, berimbang, dan bertanggungjawab dalam rangka membangun peningkatan kecerdasan dan daya kritis serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan.	Mendorong peningkatan kualitas analisis media dan informasi guna obyektivitas sajian informasi, berimbang, dan bertanggungjawab dalam rangka membangun peningkatan kecerdasan dan daya kritis serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan.	Meningkatkan kualitas analisis media dan informasi guna obyektivitas sajian informasi, berimbang, dan bertanggungjawab dalam rangka membangun peningkatan kecerdasan dan daya kritis serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
		b. Mengoptimalkan kualitas pelayanan bidang sarana prasarana umum untuk menunjang pelaksanaan tugas	Meningkatnya pengelolaan persandian, pelayanan kerumahtanggaan pimpinan, efisiensi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana	Mendorong peningkatan pengelolaan persandian, pelayanan ke rumahtanggaan pimpinan, efisiensi pemanfaatan dan	Mewujudkan peningkatan pengelolaan administrasi keuangan dan pelayanan sandi di lingkungan Sekretariat Daerah secara tertib dan tepat waktu.

		Sekretariat Daerah dan Pimpinan, melalui pemberian dukungan keuangan, rumah tangga, persandian, perlengkapan dan aset.	prasarana di lingkup Sekretariat Daerah serta pelayanan administrasi keuangan lingkup pimpinan dan Sekretariat Daerah.	pemeliharaan sarana prasarana di lingkup Sekretariat Daerah serta pelayanan administrasi keuangan lingkup pimpinan dan Sekretariat Daerah.	Mewujudkan peningkatan penyiapan akomodasi pimpinan dan pelayanan tamu daerah secara profesional Mewujudkan peningkatan efisiensi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana umum di lingkungan Sekretariat Daerah.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BAB V

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

- 5.1. Program dan Kegiatan Ada
Pada Setiap Bagian
- 5.2. Program dan Kegiatan
Masing-masing Bagian

Keseluruhan program dan kegiatan yang akan dikelola oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang selama 5 (lima) tahun ke depan diarahkan untuk mencapai visi, misi Kepala Daerah, serta mewujudkan tujuan serta sasaran

yang telah ditetapkan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang. Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sebagaimana diuraikan berikut ini:

5.1. Program dan Kegiatan Yang Ada Pada Setiap Bagian

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan:
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik;
 - c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - d. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - e. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
 - f. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan;
 - h. Penyediaan Makanan dan Minuman;
 - i. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah;
 - j. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah;
 - k. Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran;
 - l. Penyelenggaraan Rapat Dinas dan Penerimaan Tamu;
 - m. Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
 - n. Pengendalian Administrasi Keuangan;
 - o. Pengelolaan Administrasi Keuangan;
 - p. Pengelolaan Administrasi Ketatausahaan Pimpinan Daerah; dan
 - q. Pemantauan dan Evaluasi Persuratan.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, dengan kegiatan:
 - a. Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas;
 - b. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor;
 - c. Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas;
 - d. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor;
 - e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas;
 - f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor;
 - g. Pemeliharaan Rutin Berkala Mobil Jabatan;
 - h. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional;
 - i. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor;
 - j. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor;
 - k. Pemeliharaan Rutin/Berkala Tempat Ibadah; dan
 - l. Rehab/Penataan ULP.

5.2. Program dan Kegiatan Masing-masing Bagian

1. Bagian Tata Pemerintahan

- a. Program Pembangunan Sitem Pendaftaran Tanah
 - 1) Pembinaan dan Pengelolaan Kekayaan Desa;
 - 2) Fasilitasi Penyelesaian Administrasi Pemanfaatan Tanah Bengkulu dan Kas Desa; dan
 - 3) Fasilitasi Pensertifikatan Tanah Desa.
- b. Program Penataan, Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah
 - 1) Fasilitasi Pengadaan Tanah untuk Pembangunan Kepentingan Umum; dan
 - 2) Fasilitasi Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Pemberian Ganti Rugi Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee
- c. Program Penyelesaian Konflik dan Permasalahan Pertanahan
 - 1) Fasilitasi Penyelesaian Konflik Pertanahan
- d. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
 - 1) Rapat Koordinasi Unsur MUSPIDA;
 - 2) Penyusunan LPPD; dan
 - 3) Pembinaan dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan.
- e. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi
 - 1) Peningkatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
- f. Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah
 - 1) Fasilitasi/Pembentukan Kerjasama Antar Daerah dalam Penyediaan Sarana dan Prasarana Publik
- g. Program Penataan Daerah Otonomi Baru
 - 1) Fasilitasi Percepatan Penyelesaian Tapal Batas Wilayah Administrasi Antar Daerah
- h. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan
 - 1) Fasilitasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Desa;
 - 2) Fasilitasi Penegasan Batas Desa; dan
 - 3) Penyusunan Raperda dan Juklak tentang Desa.
- i. Program Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa
 - 1) Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa
- j. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
 - 1) Monitoring dan Evaluasi Alokasi Dana Desa; dan
 - 2) Fasilitasi Pemberian Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- k. Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa
 - 1) Pengadaan Buku Pintar Aparatur Pemerintah Desa;
 - 2) Pembekalan Penyelenggaraan Pemerintah Desa;
 - 3) Pembinaan dan Pengiriman Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa; dan

- 4) Fasilitasi Penyelesaian Kasus Kepala Desa dan Perangkat Desa.

2. Bagian Organisasi

a. Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan

- 1) Penyusunan LAKIP Kabupaten;
- 2) Penyusunan Penetapan Kinerja (PK) Kabupaten Magelang;
- 3) Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kabupaten Magelang;
- 4) Penerapan Budaya Kerja di Pemerintah Kabupaten Magelang;
- 5) Monitoring dan Evaluasi Implementasi SAKIP dalam Pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan;
- 6) Fasilitasi Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi;
- 7) Penyusunan LAKIP, IKU, dan PK;
- 8) Implementasi SAKIP dalam Pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan;
- 9) Sinkronisasi IKU SKPD dan IKU Pemerintah Daerah;
- 10) Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah;
- 11) Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah;
- 12) Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik;
- 13) Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan OPD;
- 14) Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
- 15) Fasilitasi Penyusunan SOP, SPP dan SPM SKPD;
- 16) Evaluasi Jabatan;
- 17) Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan;
- 18) Persiapan Formulasi Tunjangan Kinerja;
- 19) Penyusunan pola hubungan kerja SKPD;
- 20) Penyusunan Pedoman Tata Naskah Dinas;
- 21) Penyusunan Standar Sarana dan Prasarana Kantor;
- 22) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pedoman Ketatalaksanaan;
- 23) Pengembangan Tata Naskah Dinas Elektronik;
- 24) Fasilitasi Penyusunan Pedoman Penggunaan Pakaian Dinas;
- 25) Fasilitasi Penyusunan SOP, SP;
- 26) Fasilitasi Penerapan dan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal SKPD; dan
- 27) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal di SKPD.

b. Program Perencanaan Pembangunan Daerah

- 1) Penyusunan Renstra Setda

c. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat

- 1) Monitoring dan evaluasi Pelayanan Publik;
- 2) Gelar Bulan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik; dan
- 3) Fasilitasi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

d. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

- 1) Penyusunan Standar Kompetensi Managerial dan Standar Kompetensi Teknis;
- 2) Evaluasi Jabatan;
- 3) Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;
- 4) Penyusunan Uraian Tugas Jabatan;
- 5) Evaluasi Uraian Tugas Jabatan;
- 6) Evaluasi Tunjangan Kinerja; dan

- 7) Manajemen Administrasi Kepegawaian Setda.
- e. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur
 - 1) Fasilitasi Peningkatan Kompetensi SDM

3. Bagian Hukum

- a. Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan
 - 1) Sosialisasi Undang-Undang, Perda dan Peraturan lainnya;
 - 2) Kajian dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan dan Produk Hukum Daerah;
 - 3) Penyusunan dan Pemeliharaan Produk Hukum;
 - 4) Pengelolaan JDIH;
 - 5) Fasilitasi Penyusunan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
 - 6) Penyelarasan Naskah Akademik;
 - 7) Fasilitasi Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah;
 - 8) Publikasi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan;
 - 9) Asistensi Pembahasan Raperda di Tingkat DPRD;
 - 10) Program Pembentukan Peraturan Daerah;
 - 11) Penanganan Perkara;
 - 12) Fasilitasi RANHAM (Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia);
 - 13) Fasilitasi Penyusunan Draft Kesepakatan Bersama, Perjanjian/Kontrak; dan
 - 14) Fasilitasi Pembentukan dan Pembinaan Kadarkum.
- b. Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa
 - 1) Pengelolaan Website JDIH (Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum)

4. Bagian Perekonomian

- a. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya
 - 1) Pengendalian Manajemen dan Koordinasi Raskin
- b. Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan
 - 1) Fasilitasi Pengendalian Inflasi Daerah;
 - 2) Pengendalian Distribusi Gas LPG Tabung 3 Kg;
 - 3) Pengendalian Peredaran Pupuk Bersubsidi; dan
 - 4) Fasilitasi Koordinasi Penyelenggaraan Posko Terpadu.
- c. Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi UMKM
 - 1) Penguatan Kelembagaan LKM; dan
 - 2) Fasilitasi Implementasi Sistem Informasi Kredit Program (SIKP).
- d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - 1) Monitoring, Evaluasi dan Koordinasi Pelaksanaan DBHCHT
- e. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 1) Pembinaan Umum dan Evaluasi Kinerja Perusda;
 - 2) Penyusunan Kebijakan Teknis Pengelolaan BUMD;
 - 3) Seleksi Direksi dan Dewan Pengawas BUMD;
 - 4) Pelatihan Peningkatan Kinerja Pengelola Perusda; dan
 - 5) Appraisal Aset Ketep Pass.

5. Bagian Administrasi Pembangunan Daerah

- a. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - 1) Monev Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Belanja APBD;
 - 2) Rakor pengendalian Operasional Kegiatan (POK) Terpadu;
 - 3) Pengadaan Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah; dan
 - 4) Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ).
- b. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 1) Penyusunan Standar Satuan Harga; dan
 - 2) Penyusunan Juklak APBD.
- c. Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi
 - 1) Fasilitasi Pelaksanaan LPSE; dan
 - 2) Fasilitasi Pelaksanaan ULP.
- d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur
 - 1) Pembinaan Jasa Konstruksi
- e. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa
 - 1) Fasilitasi Peningkatan Partisipasi Stimulan

6. Bagian Kesejahteraan Rakyat

- a. Program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - 1) Fasilitasi dan Koordinasi Kesiapsiagaan Menghadapi Penyakit Menular dan Wabah;
 - 2) Fasilitasi dan Koordinasi Komite Penanggulangan AIDS; dan
 - 3) Penyusunan Raperda Penanggulangan HIV/AIDS Kab. Magelang.
- b. Program Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan
 - 1) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Forum Anak
- c. Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak
 - 1) Penguatan Kelembagaan GSIB
- d. Program Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan
 - 1) Fasilitasi dan Koordinasi Upaya Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Anak dalam Pembangunan
- e. Program Peningkatan Peran Serta dan Kesenjangan Gender dalam pembangunan
 - 1) Fasilitasi dan Koordinasi Penguatan Lembaga/Organisasi Perempuan dalam Pelaksanaan PUG dan Perlindungan Perempuan dan Anak
- f. Program Peningkatan Kehidupan Sosial Keagamaan
 - 1) Penyelenggaraan Kegiatan Ramadhan Tk. Kabupaten;

- 2) Pengajian serta Tirakatan Aparatur & Masyarakat;
- 3) Pengajian Selapanan Rumah Dinas Bupati;
- 4) Fasilitasi Pelaksanaan Pelayanan Ibadah Haji & Operasional TPHD/TKHD; dan
- 5) Penyelenggaraan MTQ/STQ.
- g. Penyelenggaraan MTQ/STQ Tingkat Kabupaten
 - 1) Pekan Budaya Islam
- h. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa
 - 1) Fasilitasi Pengelolaan Hibah Bansos Bidang Keagamaan

7. Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

- a. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
 - 1) Fasilitasi Kegiatan Keprotokolan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; dan
 - 2) Penyusunan Naskah Pidato Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah.
- b. Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan
 - 1) Peningkatan dan Pemupukan Rasa Nasionalisme Kebangsaan
- c. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa
 - 1) Profil Potensi Kabupaten Magelang;
 - 2) Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah;
 - 3) Penyusunan Analisis Pemberitaan; dan
 - 4) Penyusunan Pers Release.
- d. Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi
 - 1) Pelatihan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi;
 - 2) Pelatihan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi;
 - 3) Peningkatan Kapasitas SDM Kehumasan; dan
 - 4) Pelatihan SDM Bidang Kehumasan.
- e. Program Kerjasama Informasi dengan Media Massa
 - 1) Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Media Cetak;
 - 2) Rakor Bakohumas;
 - 3) Partisipasi Pemasangan Iklan di Media Cetak;
 - 4) Dokumentasi Kegiatan Pemkab. Magelang; dan
 - 5) Kerjasama Kemitraan dengan Insan Media.

8. Bagian Umum

- a. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya
- b. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal
- c. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 1) Pengelolaan Aset Setda

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun ke depan ditampilkan dalam Tabel 5.1 berikut ini:

Tabel 5.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif SKPD
Kabupaten Magelang

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2013)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggung jawab					
							2014		2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja pada akhir							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22					
Meningkatnya pengelolaan persandian, pelayanan ke rumah tanggaa pimpinan, efisiensi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana di lingkup Sekretariat Daerah serta pelayanan administrasi keuangan lingkup pimpinan dan Sekretariat Daerah	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	PROGRAM PADA SETIAP BAGIAN Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1	20	01	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	4,157,845,000	100%	4,194,942,000	100%	2,942,937,185	100%	2,564,297,684	100%	2,972,233,047	100%	2,743,610,525	100%	20,938,386,806					
					01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang dikelola (surat)	-	15,000	23,497,000	15,000	24,521,000	15,000	27,000,000	15,000	29,000,000	15,000	30,000,000	15,000	32,000,000		166,018,000	Bag. Tapem			
									-	8,000	15,000,000	8,000	15,000,000	8,000	17,500,000	8,000	17,500,000	8,000	20,000,000	8,000	-		85,000,000	Bag. Organisasi		
									-	450	8,055,000	450	8,322,000	400	3,328,800	400	2,825,165	400	3,225,367	400	2,919,871		28,676,203	Bag. Hukum		
									-	500	6,627,000	500	6,631,000	800	10,000,000	800	10,000,000	800	10,000,000	800	10,000,000	800	10,000,000		53,258,000	Bag. Perekonomian
									-	2,000	10,000,000	2,000	10,000,000	2,000	7,000,000	2,000	6,000,000	2,000	7,000,000	2,000	6,000,000	2,000	6,000,000		46,000,000	Bag. Adm.Pemb.
									-	500	10,000,000	500	10,000,000	500	10,000,000	750	10,000,000	750	10,000,000	750	15,000,000		65,000,000	Bag. Kesra		
									-	500	4,883,000	600	7,000,000	750	8,500,000	800	9,000,000	900	10,000,000	1,000	12,000,000		51,383,000	Bag. Humas & Prot		
									-	1,000	30,000,000	1,000	30,000,000	900	25,000,000	900	25,000,000	900	25,000,000	900	25,000,000		160,000,000	Bag. Umum		
											108,062,000		111,474,000		108,328,800		109,325,165		115,225,367		102,919,871		655,335,203			
			02	Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	Jumlah bulan pembayaran tagihan rekening listrik, air dan telepon	3 jenis, 88 rek, 12 bulan	3 jenis, 88 rek, 12 bulan	931,250,000	3 jenis, 88 rek, 12 bulan	830,600,000	3 jenis, 88 rek, 12 bulan	704,530,524	3 jenis, 88 rek, 12 bulan	504,530,000	3 jenis, 88 rek, 12 bulan	704,530,524	3 jenis, 88 rek, 12 bulan	504,530,000	3 jenis, 88 rek, 12 bulan	4,179,971,048	Bag. Umum					
			03	Penyediaan Jasa Peralatan & Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disewa untuk kegiatan-kegiatan Pimpinan Daerah	-	Sewa bus kecil 2 hr/unit, sewa minibus 3 hr/unit,sewa truk 1 hr/unit,sewa meja 250 bh,kursi lipat 4400 bh, kursi VVIP tanpa kerudung 1050 bh, Kursi VIP K 840 bh, tenda 2802 m2,panggung 798 m2,karpet 500m2, kipas angin 10 bh, taman 22 kl	106,535,000	Sewa bus kecil 2 hr/unit, sewa minibus 2 hr/unit,sewa meja 200 bh, tenda 2600 m2,panggung 851 m2,karpet 7500m2, kipas angin 30 bh, taman 22 kl, genset 3 bh/hari	121,588,000	Sewa meja 170 bh, kursi 3298bh, tenda 2305 m2, panggung 558 m2, karpet 500m2,	65,000,000	Sewa meja 170 bh, kursi 3298bh, tenda 2305 m2, panggung 558 m2, karpet 500m2,	65,000,000	Sewa meja 170 bh, kursi 3298bh, tenda 2305 m2, panggung 558 m2, karpet 500m2,	65,000,000	Sewa meja 170 bh, kursi 3298bh, tenda 2305 m2, panggung 558 m2, karpet 500m2,	65,000,000	Sewa meja 170 bh, kursi 3298bh, tenda 2305 m2, panggung 558 m2, karpet 500m2,	488,123,000	Bag. Umum					
			04	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kesehatan KDH & WKDH	Jumlah bulan penyediaan jasa pemeliharaan Kesehatan KDH dan WKDH	12 bulan	12 bulan, 2 keluarga	20,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12 bulan, 2 keluarga	20,000,000	Bag. Umum					
			07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Administrasi keuangan tertib	12 bulan	12 bulan	16,001,000	12 bulan	21,390,000	12 bulan	27,000,000	12 bulan	29,000,000	12 bulan	30,000,000	12 bulan	32,000,000	12 bulan	155,391,000	Bag. Tapem					
							12 bulan	4,699,000	12 bulan	8,000,000	12 bulan	12,500,000	12 bulan	12,500,000	12 bulan	15,000,000	12 bulan	15,000,000	12 bulan	67,699,000	Bag. Organisasi					
							12 bulan	4,766,000	12 bulan	8,500,000	12 bulan	3,400,000	12 bulan	2,885,592	12 bulan	3,294,355	12 bulan	2,982,324	12 bulan	25,828,271	Bag. Hukum					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
							12 bulan	8,000,000	12 bulan	9,000,000	12 bulan	15,000,000	12 bulan	15,000,000	12 bulan	15,000,000	12 bulan	15,000,000	12 bulan	77,000,000	Bag. Perekonomian	
							12 bulan	7,000,000	12 bulan	7,000,000	12 bulan	6,000,000	12 bulan	6,000,000	12 bulan	6,000,000	12 bulan	6,000,000	12 bulan	38,000,000	Bag. Adm.Pemb.	
							12 bulan	7,688,250	12 bulan	16,000,000	12 bulan	15,000,000	12 bulan	12,000,000	12 bulan	12,000,000	12 bulan	18,000,000	12 bulan	80,688,250	Bag. Kesra	
							12 bulan	10,510,000	12 bulan	17,000,000	12 bulan	18,000,000	12 bulan	20,000,000	12 bulan	22,000,000	12 bulan	25,000,000	12 bulan	112,510,000	Bag. Humas & Prot	
							12 bulan	132,401,750	12 bulan	146,467,000	12 bulan	28,480,000	12 bulan	28,480,000	12 bulan	28,480,000	12 bulan	28,480,000	12 bulan	392,788,750	Bag. Umum	
								191,066,000		233,357,000		125,380,000		125,865,592		131,774,355		142,462,324		949,905,271		
				13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	60 bh Plaket Pemda, 22 buah bendera Merah Putih, 400 lbs sit card, 15 bh map batik, 8 buah taplak baki, 5 baki	23,434,000	-	100 bh Plaket Pemda, 45 buah bendera Merah Putih, 400 lbs sit card, 10 bh map batik, 8 taplak baki, 4 buah baki, 15 buah tulisan/papan nama meja, 2 buah tempat pulpen	40,000,000	100 bh Plaket Pemda, 22 buah bendera Merah Putih, 500 lbs sit card, 15 bh map batik,	50,000,000	80 bh Plaket Pemda, 22 buah bendera Merah Putih, 500 lbs sit card, 10 bh map batik,	55,000,000	60 bh Plaket Pemda, 22 buah bendera Merah Putih, 400 lbs sit card, 15 bh map batik,	60,000,000	100 bh Plaket Pemda, 22 buah bendera Merah Putih, 400 lbs sit card, 15 bh map batik,	75,000,000		303,434,000	Bag. Humas & Prot
							5 Paket ,68 buah	43,500,000	-	Cinderamata 6 Paket , karangan bunga 18 bh, umbul-umbul merah putih 256 bh, pigura + gambar 40 set,lambang garuda 6 bh,	78,200,000	Cinderamata 5 Paket , karangan bunga 13 bh,	40,000,000	Cinderamata 5 Paket , karangan bunga 13 bh,	40,000,000	Cinderamata 5 Paket , karangan bunga 13 bh,	40,000,000	Cinderamata 5 Paket , karangan bunga 13 bh,	40,000,000		281,700,000	Bag. Umum
								66,934,000		118,200,000		90,000,000		95,000,000		100,000,000		115,000,000		585,134,000		
				15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan yang disediakan	38 buku	5,000,000	-	46 buku	6,500,000	20 buku	3,741,461	20 buku	3,175,391	20 buku	3,625,206	20 buku	3,281,838		25,323,896	Bag. Hukum
							444 eksplr, 12 bk klipng, 3 bk himpunan release	68,192,000	-	456 eksplr, 12 bk klipng, 3 bk himpunan release	75,000,000	444 eksplr, 12 bk klipng, 3 bk himpunan release	85,000,000	444 eksplr, 12 bk klipng, 3 bk himpunan release	90,000,000	444 eksplr, 12 bk klipng, 4 bk himpunan release	95,000,000	456 eksplr, 12 bk klipng, 4 bk himpunan release	100,000,000		513,192,000	Bag. Humas & Prot
								73,192,000		81,500,000		88,741,461		93,175,391		98,625,206		103,281,838		538,515,896		
				17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah bulan pemenuhan Kebutuhan rumah tangga KDHWKDH	12 bulan	12 bulan	216,000,000	12 bulan	216,000,000	12 bulan	216,000,000	12 bulan	108,000,000	12 bulan	216,000,000	12 bulan	216,000,000		1,188,000,000	Bag. Umum
				18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan perjalanan dinas luar daerah (x perjalanan)	7x	66,000,000	-	25x	81,791,000	25x	90,000,000	25x	90,000,000	25x	90,000,000	25x	90,000,000		507,791,000	Bag. Tapem
							23x	50,000,000	-	30x	76,791,000	30x	75,000,000	30x	75,000,000	30x	80,000,000	30x	80,000,000		436,791,000	Bag. Organisasi
							14x	37,500,000	-	14x	53,041,000	14x	21,216,400	14x	14,003,610	14x	15,987,310	14x	14,473,045		156,221,365	Bag. Hukum
							76x	45,000,000	-	83x	56,291,000	145x	45,000,000	145x	45,000,000	145x	45,000,000	145x	45,000,000		281,291,000	Bag. Perekonomian
							40x	53,500,000	-	47x	64,291,000	40x	40,500,000	40x	25,000,000	40x	40,500,000	40x	25,000,000		248,791,000	Bag. Adm.Pemb.
							40x	24,420,000	-	40x	27,000,000	40x	30,000,000	40x	16,000,000	40x	16,000,000	40x	20,000,000		132,420,000	Bag. Kesra
							79x	95,000,000	-	79x	86,791,000	90x	103,000,000	90x	105,000,000	92x	106,000,000	95x	110,000,000		605,791,000	Bag. Humas & Prot
							191 OK	282,314,000	-	208 OK	290,000,000	100 OK	100,000,000	100 OK	100,000,000	100 OK	100,000,000	100 OK	100,000,000		972,314,000	Bag. Umum
								653,734,000		735,996,000		504,716,400		470,003,610		492,487,310		484,473,045		3,341,410,365		
				19	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan perjalanan dinas dalam daerah	10x rapat, 33x perjln	22,000,000	-	10x rapat, 33x perjln	30,000,000	10x rapat, 33x perjln	50,000,000	10x rapat, 33x perjln	50,000,000	10x rapat, 33x perjln	50,000,000	10x rapat, 33x perjln	50,000,000		252,000,000	Bag. Tapem
							3x rapat, 47x perjln	16,500,000	-	2x rapat, 47x perjln	16,000,000	3x rapat, 47x perjln	17,600,000	3x rapat, 47x perjln	18,000,000	3x rapat, 47x perjln	18,500,000	3x rapat, 47x perjln	19,000,000		105,600,000	Bag. Organisasi
							6x rapat, 6x perjln	4,500,000	-	6x rapat, 6x perjln	4,000,000	6x rapat, 6x perjln	1,600,000	4x rapat, 4x perjln	1,357,926	4x rapat, 4x perjln	1,550,285	4x rapat, 4x perjln	1,403,447		14,411,658	Bag. Hukum

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
							10x rapat, 132x perjn	25,000,000	8x rapat, 54 perjn	20,147,000	13x rapat, 130 perjalan	30,000,000		165,147,000	Bag. Perekonomian							
							21x rapat, 50 perjn	10,700,000	14x rapat, 42 perjn	10,653,000	21x rapat, 50 perjn	8,850,000		56,753,000	Bag. Adm.Pemb.							
							6x rapat, 50x perjn	16,000,000	6x rapat, 50x perjn	16,000,000	6x rapat, 50x perjn	16,000,000	6x rapat, 50x perjn	14,000,000	6x rapat, 50x perjn	14,000,000	6x rapat, 50x perjn	20,000,000		96,000,000	Bag. Kesra	
							5xrapat, 659 perjln	63,000,000	5x rapat, 500 perjn	63,000,000	5x rapat, 680 perjn	65,000,000	5xrapat, 660 perjn	70,000,000	5x rapat, 665 perjn	75,000,000	5x rapat, 670 perjn	80,000,000		416,000,000	Bag. Humas & Prot	
							627 OK	52,870,500	838 OK	55,000,000	580 OK	40,000,000		267,870,500	Bag. Umum							
								210,570,500	-	214,800,000	-	229,050,000	-	232,207,926	-	237,900,285	-	249,253,447	-	1,373,782,158		
				20	Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran	Jumlah tenaga kontrak yang ada di Setda	25 Orang	25 orang, Tenaga Kontrak, 12 bulan	435,980,000	25 orang, Tenaga Kontrak, 12 bulan	479,193,000	25 orang, Tenaga Kontrak,9 bulan	363,025,000	25 orang, Tenaga Kontrak,9 bulan	363,025,000	25 orang, Tenaga Kontrak,9 bulan	363,025,000	25 orang, Tenaga Kontrak,9 bulan	383,025,000	12 bulan	2,387,273,000	Bag. Umum
				21	Penyelenggaraan Rapat Dinas dan Penerimaan Tamu	Jumlah Rapat dinas dan penerimaan Tamu Pemda	-	RD 8670, Tamu DN 25433, Tamu LN 3603	734,441,500	RD 5921, Tamu DN 16199, Tamu LN 2400	664,000,000	RD 3921, Tamu DN 9199, Tamu LN 2400	322,165,000	RD 3921, Tamu DN 8199, Tamu LN 2400	272,165,000	RD 3921, Tamu DN 9199, Tamu LN 2400	322,165,000	RD 2921, Tamu DN 8199, Tamu LN 2400	252,165,000	-	2,567,101,500	Bag. Umum
				22	Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah KDH/WKDH	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi yang dilaksanakan KDH/WKDH	-	101 OK	245,000,000	116 OK	250,000,000	80 OK	100,000,000	80 OK	100,000,000	80 OK	100,000,000	80 OK	100,000,000	-	895,000,000	Bag. Umum
				25	Pengendalian Administrasi Keuangan	Jumlah seluruh kegiatan yang ada di Setda	-	8 Bagian, 115 kegiatan, 12 bulan	80,290,000	8 Bagian, 114 kegiatan, 12 bulan	98,234,000	8 Bagian, 114 kegiatan, 12 bulan	10,000,000	8 Bagian, 114 kegiatan, 12 bulan	10,000,000	8 Bagian, 114 kegiatan, 12 bulan	10,000,000	8 Bagian, 114 kegiatan, 12 bulan	10,000,000	12 bulan	218,524,000	Bag. Umum
				26	Pengelolaan Administrasi Ketatausahaan Pimpinan Daerah	Jumlah kelengkapan adm. Ketatausahaan pinda yang tersedia	8 Bagian	8 Bagian, 115 kegiatan, 12 bulan	80,290,000	8 Bagian, 114 kegiatan, 12 bulan	35,000,000	8 Bagian, 114 kegiatan, 12 bulan	10,000,000	8 Bagian, 114 kegiatan, 12 bulan	10,000,000	8 Bagian, 114 kegiatan, 12 bulan	10,000,000	8 Bagian, 114 kegiatan, 12 bulan	10,000,000	8 Bagian	155,290,000	Bag. Organisasi
				27	Pemantauan dan Evaluasi Persuratan	Laporan pemantauan dan evaluasi persuratan yang disusun	1 Lap	1 Lap	4,500,000	1 Lap	5,000,000	1 Lap	6,000,000	1 Lap	6,000,000	1 Lap	5,500,000	1 Lap	5,500,000	6 Lap	32,500,000	Bag. Organisasi
								1,580,501,500		1,531,427,000		811,190,000		761,190,000		810,690,000		760,690,000	-	6,255,688,500		
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan peningkatan sarana dan prasarana aparatur	100%	100%	5,268,806,300	100%	3,984,048,000	100%	2,146,224,579	100%	1,685,118,652	100%	1,789,652,371	100%	1,676,417,276	100%	16,430,371,678	
				06	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah /macam pengadaan perlengkapan rumah dinas	-	Bahan material lainnya (Alat RT) 2 paket, Springbed 2 bh, Kompor gas 2 set, kulkas 1 bh,1 set meja kursi tamu,mesin cuci 2 bh,magic com 2 bh, jemuran stainless 1 bh	84,900,000	Bahan material lainnya (Alat RT) 1 paket, lemari makan 2 bh	35,660,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120,560,000	Bag. Umum
				07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah /macam pengadaan	-	2 Rak buku	4,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 Rak buku	4,000,000	Bag. Adm. Pemb

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
					perlengkapan gedung kantor	-	Karpet 2 paket/2 lembar, Gordyn 81 set, Besi penyangga banner 3 bh, rambu-rambu lalu lintas 46 bh, kaca cembung 1 bh	194,292,000	Karpet 1 paket, Besi penyangga banner (Media Reklame) 1 paket	25,745,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	220,037,000	Bag. Umum
							1 unit dry box, 8 unit panjilambang daerah, 4 bh palu	14,756,000	0%	-	5 bh panjilambang daerah, 2 bh palu	7,500,000	1 unit dry box, 5 unit panjilambang daerah,	10,000,000	5 unit panjilambang daerah, 2 unit palu	7,500,000,000	5 unit panjilambang daerah, 2 unit palu	7,500,000	-	-	7,539,756,000	Bag. Humas & Prot
			08	Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah /macam pengadaan peralatan rumah jabatan	-	AC 2 set	11,000,000	Mesin pompa air 1 bh, penyedot debu 2 bh, TV 4 bh, AC 4 set, Sound system 2 paket	105,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	116,000,000	Bag. Umum
			09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Pengadaan Peralatan kantor yang dibeli	-	3 Laptop, 2 printer, 2 set LCD	46,700,000	-	-	6	40,000,000	3	30,000,000	3	30,000,000	3	30,000,000	-	-	176,700,000	Bag. Tapem
							1 unit dry Box, 8 buah panjilambang daerah, 4 palu	14,756,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14,756,000	Bag. Humas & Prot
							1 komp, 2 printer	15,000,000	1 PC Komp, 3 Laptop, 1 Printer	30,000,000	-	-	3 Laptop, 1 Printer	25,000,000	3 Laptop, 1 Printer	25,000,000	3 Laptop, 1 Printer	25,000,000	-	-	120,000,000	Bag. Organisasi
							2 komputer, 1 LCD, 1 Printer, 1 UPS, 1 Camera	45,741,000	-	-	4 lemari arsip	29,009,234	-	-	2 komputer, 1 printer,	33,118,576	-	-	-	-	107,868,810	Bag. Hukum
							-	-	2 lemari besi, 1 komputer PC, 2 printer	20,000,000	1 laptop, 1 printer, 2 mesin tik, 1 kamera	18,000,000	2 lemari besi, 2 printer	12,000,000	2 laptop	10,000,000	-	-	-	-	60,000,000	Bag. Perekonomian
							2 AC, 1 PC, 3 UBS	18,300,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18,300,000	Bag. Adm.Pemb.
							-	-	2 laptop, 2 komputer, 2 printer & 2 monitor	20,000,000	peralatan & perlengkapan LCD	20,000,000	2 laptop, 2 printer, 1 komputer	15,000,000	rak arsip, filing kabinet	14,000,000	meja kursi tamu, mesin potong	20,000,000	-	-	89,000,000	Bag. Kesra

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
							5 unit Komputer/PC, 3 Laptop, 2 Printer, 6 UPS, 1 DVD Drive, 1 Hard Disk Internal, 1 Laser Pointer, 1 Dispenser, 1 TV, 7 HT, 1 IC Recorder	80,798,000	5 Filter Lensa, 1 Hard Disk Eksternal, 1 Hard Disk Internal, 1 Printer, 5 Batre Charger Kamera, 4 Blitz	30,000,000	1 unit Komputer/P C, 1 unit Laptop, 2 bh baterai charger, 1 bh blitz, 2 bh tele	40,000,000	1 unit Laptop, 2 bh baterai charger, 2 bh kamera digital	35,000,000	1 unit Komputer/P C, 2 bh baterai charger,	15,000,000	1 unit Laptop, 2 bh baterai charger, 3 bh hardisk eksternal, 1 bh hardisk internal	20,000,000	-	220,798,000	Bag. Humas & Prot
							Tabung pemadam kebakaran 16 bh, AC 6 set, Genset 2 paket, Air furifer 3, LCD Projector 1 set, Notebook 2 bh, Sound System 3 paket, Instalasi listrik 1 paket, Printer 3 bh	1,489,726,000	Slang lontar 168 m, AC 5 set, Tangki semprot obat 4 bh, mesin potong rumput gondong 4 bh, mesin potong rumput dorong 2 bh, pompa air 2 bh, Jet pam 2 bh, mesin penyedot debu 2 bh, kamera 1 bh, LCD Projector 3 set, 1 bh	164,490,000	-	-	-	-	-	-	-	1,654,216,000	Bag. Umum		
								1,711,021,000	-	264,490,000		147,009,234		117,000,000		127,118,576		95,000,000	-	2,461,638,810	
				21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Jumlah gedung Rumah Jabatan yang dipelihara	3 gedung rumah dinas	3 gedung rumah dinas	214,159,000	3 gedung rumah dinas	152,031,000	3 gedung rumah dinas	31,000,000	3 gedung rumah dinas	31,000,000	3 gedung rumah dinas	31,000,000	31,000,000	-	490,190,000	Bag. Umum
				22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung Rumah kantor lingkungan Setda yang dipelihara	4 unit gedung/121 ruang	4 unit gedung/121 ruang	969,370,000	6 unit gedung/121 ruang	1,194,955,000	6 unit gedung/121 ruang	509,609,000	6 unit gedung/121 ruang	509,609,000	6 unit gedung/121 ruang	509,609,000	509,609,000	-	4,202,761,000	Bag. Umum
				23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Jumlah kendaraan jabatan KDH/WKDH yang dipelihara	5 mobil	5 mobil	359,500,000	5 mobil	396,980,000	6 mobil	327,710,000	6 mobil	327,700,000	6 mobil	327,710,000	327,710,000	-	2,067,310,000	Bag. Umum
				24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah kendaraan operasional Setda yang dipelihara	28 bh mobil, 48 sepeda motor	28 bh mobil, 48 sepeda motor	1,296,403,000	26 bh mobil, 48 sepeda motor	1,388,280,000	26 bh mobil, 48 sepeda motor	694,976,080	26 bh mobil, 48 sepeda motor	503,000,000	587,915,227	26 bh mobil, 48 sepeda motor	503,000,000	-	4,973,574,307	Bag. Umum

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
				26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah/macam Pemeliharaan Perlengkapan gedung kantor	Mesin potong rumput 10 bh,pompa air 13 bh,Genset 3 bh, Generator, Sound System, Alat RT, Perengkapan RT, Meja , Kursi, Almari, Gerobak sampah	Mesin potong rumput 10 bh,pompa air 13 bh,Genset 3 bh, Generator, Sound System, Alat RT, Perengkapan RT, Meja , Kursi, Almari, Gerobak sampah	137,641,300	Mesin potong rumput 10 bh,pompa air 13 bh,Genset 3 bh, Generator, Sound System, Alat RT, Perengkapan RT, Meja , Kursi, Almari, Gerobak sampah	224,582,000	Mesin potong rumput 10 bh,pompa air 13 bh,Genset 3 bh, Generator, Sound System, Alat RT, Perlengka n RT, Meja , Kursi, Almari, Gerobak sampah	119,895,500	Mesin potong rumput 10 bh,pompa air 13 bh,Genset 3 bh, Generator, Sound System, Alat RT, Perlengkap an RT, Meja , Kursi, Almari, Gerobak sampah	119,890,000	Mesin potong rumput 10 bh,pompa air 13 bh,Genset 3 bh, Generator, Sound System, Alat RT, Perlengkap an RT, Meja , Kursi, Almari, Gerobak sampah	119,895,500	Mesin potong rumput 10 bh,pompa air 13 bh,Genset 3 bh, Generator, Sound System, Alat RT, Perlengkap an RT, Meja , Kursi, Almari, Gerobak sampah	119,063,989	-	840,968,289	Bag. Umum
				28	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara	-	4 komputer, 2 laptop, 2 monitor, 2 printer, 1 AC, 2 mesin ketik	11,000,000	4 komputer, 2 laptop, 2 monitor, 2 printer, 1 AC, 2 mesin ketik	10,000,000	4 komputer, 2 laptop, 2 monitor, 2 printer, 1 AC, 2 mesin ketik	12,000,000	4 komputer, 2 laptop, 2 monitor, 2 printer, 1 AC, 2 mesin ketik	12,000,000	4 komputer, 2 laptop, 2 monitor, 2 printer, 1 AC, 2 mesin ketik	13,000,000	4 komputer, 2 laptop, 2 monitor, 2 printer, 1 AC, 2 mesin ketik	13,000,000	4 komputer, 2 laptop, 2 monitor, 2 printer, 1 AC, 2 mesin ketik	71,000,000	Bag. Tapem
						-	1 mesin ketik, 4 komp, 2 LCD, 1 mon desktop, 2 printer	9,500,000	1 mesin ketik, 4 komp, 2 LCD, 1 mon desktop, 2 printer	9,500,000	1 mesin ketik, 4 komp, 2 LCD, 1 mon desktop, 2 printer	9,500,000	1 mesin ketik, 4 komp, 2 LCD, 1 mon desktop, 2 printer	9,500,000	1 mesin ketik, 4 komp, 2 LCD, 1 mon desktop, 2 printer	9,500,000	1 mesin ketik, 4 komp, 2 LCD, 1 mon desktop, 2 printer	9,500,000	-	57,000,000	Bag. Organisasi	
						-	4 komputer, 2 printer 2 laptop 2 mesin ketik	7,305,000	3 komputer 2 printer 2 mesin ketik, 1 laptop	7,000,000	5 komputer, 3 printer, 1 UPS, 1 camera, 1 LCD	4,029,265	4 komputer, 2 printer, 4 laptop, 2 mesin ketik	3,419,652	4 komputer, 2 printer, 4 laptop, 2 mesin ketik	3,904,068	5 komputer, 3 printer, 1 UPS, 1 camera, 1 LCD	3,534,287	-	29,192,272	Bag. Hukum	
						-	3 mesin tik, 5 komp/laptop, 2 printer, 1 kamera, 2 ac	7,000,000	2 komptr, 3 laptop, 3 printer, 3 msn tik, 2 ac, 1 kamera	8,000,000	1 komptr, 5 laptop, 1 printer, 3 msn tik, 1 kamera	10,000,000	1 komptr, 5 laptop, 1 printer, 3 msn tik, 1 kamera	10,000,000	1 komptr, 5 laptop, 1 printer, 3 msn tik, 1 kamera	10,000,000	1 komptr, 5 laptop, 1 printer, 3 msn tik, 1 kamera	10,000,000	-	55,000,000	Bag. Perekonomian	
						-	13 buah peralatan	7,435,000	13 buah peralatan	7,435,000	19 buah peralatan	7,000,000	19 buah peralatan	6,000,000	19 buah peralatan	6,000,000	19 buah peralatan	6,000,000	-	39,870,000	Bag. Adm. Pemb	
						-	2 laptop, 2 komputer, 2 printer, 2 monitor & 4 mesin ketik	6,000,000	2 laptop, 2 komputer, 2 printer, 2 monitor & 4 mesin ketik	6,000,000	2 laptop, 2 komputer, 2 printer, 2 monitor & 4 mesin ketik	6,000,000	2 laptop, 2 komputer, 2 printer, 2 monitor & 4 mesin ketik	8,000,000	2 laptop, 2 komputer, 2 printer, 2 monitor & 4 mesin ketik	10,000,000	2 laptop, 2 komputer, 2 printer, 2 monitor & 4 mesin ketik	14,000,000	-	50,000,000	Bag. Kesra	
						-	3 bh mesin tik, 5 unit komputer/lapt op, 4 bh printer, 4 unit kamera digital, 2 unit video shooting, 1 unit LCD	16,000,000	2 bh mesin tik, 5 unit komputer/lapto p, 3 bh printer, 3 unit kamera digital, 2 unit video shooting, 1 unit LCD	17,000,000	3 bh mesin tik, 5 unit komputer/lap top, 4 bh printer, 4 unit kamera digital, 2 unit video shooting, 1 unit LCD	17,600,000	3 bh mesin tik, 5 unit komputer/la ptop, 4 bh printer, 4 unit kamera digital, 2 unit video shooting, 1 unit LCD, 1 bh tele	18,000,000	3 bh mesin tik, 5 unit komputer/la ptop, 4 bh printer, 4 unit kamera digital, 2 unit video shooting, 1 unit LCD	19,000,000	3 bh mesin tik, 5 unit komputer/la ptop, 4 bh printer, 4 unit kamera digital, 2 unit video shooting, 1 unit LCD	20,000,000	-	107,600,000	Bag. Humas & Prot	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
					Jumlah bidang tanah yang didistribusi	-	-	-	-	-	200 bidang	25,000,000	200 bidang	30,000,000	200 bidang	30,000,000	200 bidang	30,000,000	800	115,000,000	Bag. Tapem		
				Fasilitasi Subjek dan Objek Redistribusi Tanah serta Pemberian Ganti Rugi Tanah Kelebihan Maksimum dan Tanah Absentee	Bidang tanah yang didistribusi kepada masyarakat	-	-	-	-	-	200 bidang	25,000,000	200 bidang	30,000,000	200 bidang	30,000,000	200 bidang	30,000,000	800	115,000,000	Bag. Tapem		
										-		30,000,000		35,000,000		35,000,000		35,000,000		115,000,000			
Menurunnya konflik dan permasalahan pertanahan	Penyelesaian kasus tanah negara dan tanah perseorangan	1	09	17	Program Penyelesaian Konflik dan Permasalahan Pertanahan	Penyelesaian kasus tanah negara dan tanah perseorangan	100%	100%	20,000,000	100%	20,000,000	100%	30,000,000	100%	30,000,000	100%	35,000,000	100%	35,000,000	100%	170,000,000	Bag. Tapem	
				01	Fasilitasi Penyelesaian Konflik Pertanahan	Jumlah konflik yang difasilitasi penyelesaiannya	2	2	20,000,000	2	20,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	1	35,000,000	1	35,000,000	8	170,000,000	Bag. Tapem	
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, desa dan kelurahan	Cakupan pelayanan kedinasan	1	20	16	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan KDH/WKDH	Cakupan pelayanan kedinasan	100%	100%	612,800,000	100%	591,000,000	100%	686,000,000	100%	686,000,000	100%	686,000,000	100%	686,000,000	100%	3,947,800,000	Bag. Tapem	
	Aplikasi PATEN			03	Rapat Koordinasi Unsur MUSPIDA	Frekuensi Rapat koordinasi Musyawarah Pimpinan Daerah	12x	12x	482,000,000	10x	531,000,000	12x	626,000,000	12x	626,000,000	12x	626,000,000	12x	626,000,000	70x	3,517,000,000	Bag. Tapem	
				09	Penyusunan LPPD	Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	6	180,000,000	Bag. Tapem	
				11	Pembinaan dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah kecamatan dan kelurahan yang dibina dan difasilitasi	26	26	100,800,000	21	30,000,000	26	30,000,000	26	30,000,000	26	30,000,000	26	30,000,000	151	250,800,000	Bag. Tapem	
					Aplikasi PATEN		100%	-	-	100%	50,000,000	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	50,000,000	Bag. Tapem	
				14	Peningkatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah kecamatan yang menerapkan PATEN	21 Kec	-	-	21 Kec	50,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	21 Kec	50,000,000	Bag. Tapem	
				1	20	23	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Aplikasi PATEN	100%	-	-	-	100%	20,000,000	100%	20,000,000	100%	20,000,000	100%	20,000,000	100%	80,000,000	Bag. Tapem
				00	Peningkatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah kecamatan yang menerapkan PATEN	21 kec	-	-	-	21 kec	20,000,000	21 kec	80,000,000	Bag. Tapem								
Meningkatnya terleb administrasi pelaksanaan kerjasama daerah	Jumlah kesepakatan kerjasama pemerintah daerah	1	20	25	Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	Jumlah kesepakatan kerjasama pemerintah daerah	10	10	30,000,000	10	30,000,000	10	33,000,000	10	33,000,000	10	33,000,000	10	33,000,000	60	192,000,000	Bag. Tapem	
				04	Fasilitasi/Pembentukan Kerjasama Antar Daerah dalam Penyediaan Sarana dan Prasarana Publik	Jumlah Naskah kerjasama Pemerintah Daerah dengan Pihak Ketiga	10	10	30,000,000	10	30,000,000	10	33,000,000	10	33,000,000	10	33,000,000	10	33,000,000	60	192,000,000	Bag. Tapem	
Meningkatnya terleb penataan batas antarwilayah	Persentase penyelesaian tapal batas wilayah administrasi antar pemerintah daerah	1	20	27	Program Penataan Daerah Otonomi Baru	Persentase penyelesaian tapal batas wilayah administrasi antar pemerintah daerah	-	100%	15,000,000	100%	15,000,000	100%	15,000,000	100%	15,000,000	100%	15,000,000	100%	15,000,000	100%	90,000,000	Bag. Tapem	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
				03	Fasilitasi Percepatan Penyelesaian Tapal Batas Wilayah Administrasi Antar Daerah	Jumlah tapal batas yang difasilitasi	-	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	90,000,000	Bag. Tapem	
	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan desa	Cakupan kelompok masyarakat dalam membangun desa	1	20	26	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	Presentase kesesuaian antar produk peraturan perundang-undangan	100%	100%	40,000,000	100%	33,750,000	100%	380,000,000	100%	290,000,000	100%	300,000,000	100%	310,000,000	100%	1,353,750,000	Bag. Tapem
				19	Fasilitasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Desa	Jumlah desa yang diberikan fasilitasi penyusunan Raperdes	-	367 desa	40,000,000	367 desa	33,750,000	367 desa	50,000,000	367 desa	55,000,000	367 desa	60,000,000	367 desa	65,000,000	367 Desa	303,750,000	Bag. Tapem	
					Fasilitasi Penegasan Batas Desa	Jumlah desa yang diberikan fasilitasi penyusunan Perbup tentang Batas Desa	-	-	-	-	63 desa	30,000,000	63 desa	35,000,000	63 desa	40,000,000	63 desa	45,000,000	63 Desa	150,000,000	Bag. Tapem		
				00	Penyusunan Raperda dan Juklak tentang Desa	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah Mengenai Desa	-	-	-	-	3 perda, 2 Perbup	300,000,000	2 perda 4 perbup	200,000,000	2 perda 4 perbup	200,000,000	2 perda 4 perbup	200,000,000	2 perda 4 perbup	900,000,000	Bag. Tapem		
			1	22	17	Program Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan Desa	Cakupan kelompok masyarakat dalam membangun desa	100%	-	-	-	-	9 desa	80,000,000	-	-	342 desa	460,000,000	100%	540,000,000	Bag. Tapem		
				00	Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Kepala Desa yang dilantik	-	-	-	-	-	-	9 desa	80,000,000	-	-	342 desa	460,000,000	-	540,000,000	Bag. Tapem		
	Meningkatnya terb administrasi pengelolaan keuangan desa	Cakupan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	1	20	19	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Cakupan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	100%	100%	170,000,000	100%	316,800,000	100%	135,000,000	100%	143,000,000	100%	145,000,000	100%	155,000,000	100%	1,064,800,000	Bag. Tapem
				05	Monitoring dan Evaluasi Alokasi Dana Desa	Jumlah desa yang dimonitoring dan dievaluasi ADD nya	-	250 desa	40,000,000	367 desa	60,000,000	367 desa	60,000,000	367 desa	65,000,000	367 desa	65,000,000	367 desa	70,000,000	100%	360,000,000	Bag. Tapem	
				07	Fasilitasi Pemberian Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	Frekuensi usulan pencairan gaji kades dan perangkat desa	-	12 bulan	70,000,000	12 bulan	56,800,000	12 bulan	75,000,000	12 bulan	78,000,000	12 bulan	80,000,000	12 bulan	85,000,000	100%	444,800,000	Bag. Tapem	
				10	Penyusunan Raperda dan Juklak tentang Desa	Jumlah Rancangan Produk Hukum Daerah Mengenai Desa	-	1 perda, 2 PERBUP	60,000,000	4 perda	200,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	5 Perda, 2 Perbup	260,000,000	Bag. Tapem	
	Meningkatnya kapasitas aparatur pemerintah desa	Persentase aparat desa yang sudah didiklatkan	1	22	18	Program Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	Persentase aparat desa yang sudah didiklatkan	100%	100%	170,000,000	100%	207,453,000	100%	220,000,000	100%	220,000,000	100%	220,000,000	100%	320,000,000	100%	1,177,453,000	Bag. Tapem
				18	Pembekalan Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Jumlah peserta pembekalan penyelenggaraan pemerintah desa	-	1030 org	150,000,000	734 org	117,453,000	63 org	200,000,000	100%	1,067,453,000	Bag. Tapem							
				05	Pembinaan dan Pengiriman Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Kepala Desa dan Perangkat Desa yang mengikuti pelatihan	-	50 org	20,000,000	25 org	10,000,000	50 org	20,000,000	100%	110,000,000	Bag. Tapem							
				12	Fasilitasi Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Kepala Desa yang dilantik	-	-	-	16 desa	80,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	20 Desa	80,000,000	Bag. Tapem	
				00	Pengadaan Buku Pintar Aparatur Pemerintah Desa	Jumlah buku pintar yang tercetak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400 buku	100,000,000	100%	100,000,000	Bag. Tapem	
						Cakupan penyelesaian kasus aparat desa	100%	100%	40,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	60,000,000	100%	60,000,000	100%	310,000,000	Bag. Tapem	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
				06	Fasilitasi Penyelesaian Kasus Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah kasus Kades dan Perangkat Desa yang diselesaikan	-	50 kasus	40,000,000	50 kasus	50,000,000	60 kasus	50,000,000	60 kasus	50,000,000	60 kasus	60,000,000	60 kasus	60,000,000	100%	310,000,000	Bag. Tapem	
Mewujudkan Kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan kinerja aparatur perangkat daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan budaya kerja aparatur pemerintah daerah	Nilai AKIP Kabupaten	1	20	22	Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Nilai AKIP Kabupaten	CC	CC	265,000,000	CC	187,400,000	B	210,000,000	B	220,000,000	B	230,000,000	B	240,000,000	B	1,462,400,000	Bag. Organisasi
				03	Penyusunan LAKIP Kabupaten	Dokumen LAKIP Kabupaten yang disusun	1 Dokumen	-	-	1 Dok	50,000,000	1 Dok	60,000,000	1 Dok	60,000,000	1 Dok	60,000,000	1 Dok	60,000,000	6 Dok	290,000,000	Bag. Organisasi	
				25	Penyusunan Penetapan Kinerja (PK) Kabupaten Magelang	Dokumen PK yang disusun	1 Dokumen	-	-	1 Dok	16,780,000	1 Dok	25,000,000	1 Dok	25,000,000	1 Dok	25,000,000	1 Dok	25,000,000	6 Dok	116,780,000	Bag. Organisasi	
				26	Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Kabupaten Magelang	Dokumen RKT yang disusun	1 Dokumen	-	-	1 Dok	15,620,000	1 Dok	25,000,000	1 Dok	25,000,000	1 Dok	25,000,000	1 Dok	25,000,000	6 Dok	115,620,000	Bag. Organisasi	
				00	Penerapan Budaya Kerja di Pemerintah Kabupaten Magelang		-	-	-	-	-	1 Dok	40,000,000	1 Dok	50,000,000	1 Dok	60,000,000	1 Dok	70,000,000	4 Dok	220,000,000	Bag. Organisasi	
				00	Monitoring dan Evaluasi Implementasi SAKIP dalam Pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan	Laporan Monev SAKIP	-	-	-	-	-	1 Dok	60,000,000	1 Dok	60,000,000	1 Dok	60,000,000	1 Dok	60,000,000	5 Dok	240,000,000	Bag. Organisasi	
				09	Fasilitasi Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi	Dokumen Road Map Reformasi Birokrasi yang disusun	1 Dokumen	1 Dok	35,000,000	1 Dok	40,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 Dok	75,000,000	Bag. Organisasi
				00	Penyusunan LAKIP, IKU, dan PK	Jenis dokumen yang disusun	3 Dokumen	3 Dok	55,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 Dok	55,000,000	Bag. Organisasi
				15	Implementasi SAKIP dalam Pelaksanaan Pemerintahan dan Pembangunan	Integrasi SAKIP dalam dokumen perencanaan	-	1 Dok	100,000,000	1 Dok	65,000,000	-	-	-	-	-	-	1 Dok	100,000,000	2 Dok	200,000,000	Bag. Organisasi	
				21	Sinkronisasi IKU SKPD dan IKU Pemerintah Daerah	Dokumen IKU SKPD dan IKU Pemerintah Kabupaten	-	1 Dok	75,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Dok	75,000,000	2 Dok	150,000,000	Bag. Organisasi	
			1	20	21	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Cakupan dokumen Renstra	100%	100%	10,000,000	-	-	-	-	-	-	-	100%	10,000,000	100%	20,000,000	Bag. Organisasi	
				17	Penyusunan Renstra Setda	Dokumen Renstra Setda yang disusun	-	1 Dok	10,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Dok	10,000,000	2 Dok	20,000,000	Bag. Organisasi	
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi kelembagaan perangkat daerah	Cakupan penataan OPD sesuai peraturan perundang-undangan		1	20	22	Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Cakupan penataan OPD sesuai peraturan perundang-undangan	100%	100%	476,000,000	100%	496,200,000	100%	194,000,000	100%	44,000,000	100%	50,000,000	100%	55,000,000	100%	1,046,400,000	
				06	Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah	Jumlah SKPD yang diidentifikasi dan dievaluasi kelembagaan OPDnya	-	-	-	53 SKPD	37,400,000	53 SKPD	44,000,000	53 SKPD	44,000,000	53 SKPD	50,000,000	53 SKPD	55,000,000	53 SKPD	230,400,000	Bag. Organisasi	
				00	Penataan kelembagaan Perangkat Daerah	Jumlah OPD terevaluasi.	-	-	-	SKPD	150,000,000	SKPD	150,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	300,000,000	Bag. Organisasi
				04	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Publik	Jumlah laporan evaluasi Pelayanan Publik.	7 laporan	64 UPP	40,000,000	86 UPP	44,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	64 UPP	40,000,000	Bag. Organisasi
				00	Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan OPD	Jumlah laporan evaluasi kelembagaan OPD.	1 laporan	-	50,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Lap	50,000,000	Bag. Organisasi
				00	Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Jumlah SKPD yang telah menyusun Anjab dan ABK.	53 SKPD	53 SKPD	100,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	53 SKPD	100,000,000	Bag. Organisasi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
				11	Facilitasi Penyusunan SOP, SPP dan SPM SKPD	Jumlah SKPD yang telah menyusun Renaksi SPM/SOP/SP.	2 kegiatan	15 SKPD dan 60 peserta	96,000,000	53 SKPD	90,000,000	-	-	-	-	-	-	-	15 SKPD dan 60 peserta	96,000,000	Bag. Organisasi			
				18	Evaluasi Jabatan	Jumlah Jabatan terevaluasi.	-	515 jabatan	80,000,000	JFU 30 SKPD	77,800,000	-	-	-	-	-	-	-	515 jabatan	80,000,000	Bag. Organisasi			
				14	Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan	Jumlah SKM/SKT tersusun.	-	515 SKM, Jabatan struktural	100,000,000	SKM JFU 30 SKPD	97,000,000	-	-	-	-	-	-	-	515 jabatan	100,000,000	Bag. Organisasi			
					Persiapan Formulasi Tunjangan Kinerja	Jumlah konsep Tunjangan Kinerja tersusun.	-	1 telaah /kajian	50,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 telaah /kajian	50,000,000	Bag. Organisasi			
		Persentase terisinya jabatan struktural eselon II, III, dan IV dan terisinya jabatan fungsional	1	20	31	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Persentase terisinya jabatan struktural eselon II, III, dan IV dan terisinya jabatan fungsional	92.49	100%	80,000,000	100%	100,000,000	100%	320,000,000	100%	324,000,000	100%	230,000,000	100%	135,000,000	100%	1,109,000,000	Bag. Organisasi	
					00	Penyusunan Standar Kompetensi Managerial dan Standar Kompetensi Teknis	Jumlah SKM dan SKT tersusun.	-	-	-	-	SKM JFU 23 SKPD	100,000,000	SKT JFU	100,000,000	SKT JFU	100,000,000	-	-	SKT JFU	300,000,000	Bag. Organisasi		
					00	Evaluasi Jabatan	Jumlah Jabatan terevaluasi	-	515 JS	80,000,000	-	-	revisi evjab	80,000,000	revisi evjab	80,000,000	revisi evjab	80,000,000	revisi evjab	80,000,000	revisi evjab	320,000,000	Bag. Organisasi	
					00	Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Jumlah SKPD yang menyusun Anjab dan ABK.	-	-	-	-	-	-	Evaluasi Anjab dan ABK	100,000,000	-	-	-	-	Evaluasi Anjab dan ABK	100,000,000	Bag. Organisasi		
					00	Penyusunan Uraian Tugas Jabatan	Jumlah uraian tugas jabatan tersusun.	-	-	-	Draft Perbup tusi jabatan struktural	100,000,000	Tusi JFU	100,000,000	-	-	-	-	-	Draft Perbup tusi jabatan struktural	200,000,000	Bag. Organisasi		
					00	Evaluasi Uraian Tugas Jabatan	Jumlah uraian tugas jabatan terevaluasi.	-	-	-	-	-	Evaluasi	40,000,000	DESK	44,000,000	DESK	50,000,000	DESK	55,000,000	Dok	189,000,000	Bag. Organisasi	
					00	Evaluasi Tunjangan Kinerja	Jumlah laporan evaluasi Tunjangan Kinerja.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Lap.	-	-	
	Meningkatnya efektifitas dan efisiensi ketatalaksanaan dan pelayanan publik	Cakupan pedoman ketatalaksanaan yang tersusun.	1	20	22	Program Penataan dan Penyempurnaan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pengawasan	Cakupan pedoman ketatalaksanaan yang tersusun.	100%	-	-	100%	150,400,000	100%	100,000,000	100%	45,000,000	100%	25,000,000	100%	30,000,000	100%	350,400,000	Bag. Organisasi	
					00	Penyusunan pola hubungan kerja SKPD.	Jumlah Draft Perbup pola hubungan kerja tersusun.	-	-	-	1 Draft Perbup	-	-	30,000,000	-	-	-	-	-	1 Draft Perbup	30,000,000	Bag. Organisasi		
					24	Penyusunan Pedoman Tata Naskah Dinas	Jumlah draft Pedoman Tata Naskah Dinas (TNDE)	-	-	-	1 Draft Pedoman	39,400,000	-	-	-	-	-	-	-	1 Draft Pedoman	39,400,000	Bag. Organisasi		
					00	Penyusunan Standar Sarana dan Prasarana Kantor.	Jumlah Draft Perbup Standar Sarpras tersusun.	-	-	-	1 Draft Perbup	-	-	30,000,000	-	-	-	-	-	1 Draft Perbup	30,000,000	Bag. Organisasi		
					00	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pedoman Ketatalaksanaan	Jumlah Laporan Evaluasi Pedoman Ketatalaksanaan.	-	-	-	1 laporan	16,000,000	-	-	-	up date, revisi	20,000,000	up date, revisi	25,000,000	up date, revisi	30,000,000	1 laporan	91,000,000	Bag. Organisasi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
				00	Pengembangan Tata Naskah Dinas Elektronik.	Jumlah Draft Perbup TNDE, laporan pelaksanaan TNDE.	-	-	-	1 Draft Perbup	40,000,000	1 laporan.	40,000,000	-	-	-	-	-	1 Draft Perbup	80,000,000	Bag. Organisasi		
				00	Fasilitasi Penyusunan Pedoman Penggunaan Pakaian Dinas.	Jumlah Draft Perbup Pedoman Pakaian Dinas tersusun.	-	-	-	1 Draft Perbup	35,000,000	-	-	-	-	-	-	-	1 Draft Perbup	35,000,000	Bag. Organisasi		
				11	Fasilitasi Penyusunan SOP, SP	Jumlah SKPD yang menyusun SOP/SP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	53 SKPD	-	Bag. Organisasi		
				00	Fasilitasi Penerapan dan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal SKPD	Jumlah SPM terfasilitasi penerapannya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
				00	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal di SKPD	Jumlah SPM terevaluasi	-	-	-	13 SKPD	20,000,000	-	-	13 SKPD	25,000,000	-	-	-	13 SKPD	45,000,000	Bag. Organisasi		
				27	Gelar Bulan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.	Juara Lomba Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik oleh UPP	-	-	-	15 juara dari 5 kategori	99,400,000	-	-	-	-	-	-	-	-	Penilaian lomba yanblik	-		
		Persentase UPP yang nilai IKMnya meningkat	1	20	24	Program Mengintensifikan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Persentase UPP yang nilai IKMnya meningkat	100%	40,000,000	100%	-	100%	204,000,000	100%	234,000,000	100%	265,000,000	100%	295,000,000	100%	998,000,000	Bag. Organisasi	
				00	Monitoring dan evaluasi Pelayanan Publik.	Jumlah UPP yang disurvei	2 UPP	64 UPP	40,000,000	-	-	UPP	44,000,000	UPP	50,000,000	UPP	55,000,000	UPP	60,000,000	UPP	209,000,000	Bag. Organisasi	
				00	Gelar Bulan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.	Juara Lomba Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik oleh UPP	-	-	-	-	-	Penilaian lomba yanblik	120,000,000	Penilaian lomba yanblik	140,000,000	Penilaian lomba yanblik	160,000,000	Penilaian lomba yanblik	180,000,000	Penilaian lomba yanblik	600,000,000	Bag. Organisasi	
				00	Fasilitasi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Jumlah UPP terfasilitasi	-	-	-	1 keg	-	UPP, pembahasaan regulasi	40,000,000	UPP, pembahasaan regulasi	44,000,000	UPP, pembahasaan regulasi	50,000,000	UPP, pembahasaan regulasi	55,000,000	UPP, pembahasaan regulasi	189,000,000	Bag. Organisasi	
	Meningkatnya terb pengelolan administrasi kepegawaian di lingkungan Setda	Cakupan pelayanan administrasi kepegawaian	1	20	30	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Cakupan pelayanan administrasi kepegawaian	100%	100%	35,000,000	100%	24,675,000	100%	35,000,000	100%	35,000,000	100%	35,000,000	100%	35,000,000	100%	199,675,000	Bag. Organisasi
				33	Manajemen Administrasi Kepegawaian Setda	Jumlah aparatur Setda yang dilayani administrasi kepegawaiannya	158 PNS	170 PNS	35,000,000	158 PNS	24,675,000	170 PNS	35,000,000	170 PNS	199,675,000	Bag. Organisasi							
			1	20	29	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	Jumlah PNS yang mengikuti diklat teknis, fungsional, diklat pra jabatan, dan tugas belajar	545	793	80,300,000	615	-	833	40,000,000	680	45,000,000	580	50,000,000	580	50,000,000	4,081	265,300,000	Bag. Organisasi
				00	Fasilitasi Peningkatan Kompetensi SDM	Jumlah SDM Setda yangikutsertakan dalam Bimtek	12 Orang	8 Orang	80,300,000	-	-	4 Orang	40,000,000	4 orang	45,000,000	4 Orang	50,000,000	4 Orang	50,000,000	24 Orang	265,300,000	Bag. Organisasi	
Mewujudkan penyusunan, penataan, dan	Meningkatnya kualitas produk hukum dengan kajian dan evaluasi yang sesuai dengan kepentingan umum	Persentase kesesuaian antar produk peraturan perundang-undangan	1	20	26	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Persentase kesesuaian antar produk peraturan perundang-undangan	100%	100%	853,874,000	100%	873,795,400	100%	454,545,289	100%	449,086,658	100%	515,835,802	100%	464,141,129	100%	3,611,278,278	Bag. Hukum

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22							
penyesuaian hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	dan peraturan perundang-undangan agar dapat dilaksanakan secara konsisten untuk menjamin kepastian hukum, keadilan, dan supremasi hukum.		1	20	26	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Persentase kesesuaian antar produk peraturan perundang-undangan	100%	100%	464,437,000	100%	476,122,700	100%	246,187,273	100%	212,987,498	100%	243,158,527	100%	220,127,354	100%	1,863,020,352	Bag. Hukum					
					07	Sosialisasi Undang-undang, Perda dan Peraturan Lainnya	Jumlah peraturan perundang-undangan yang tersosialisasi	-		3 Peraturan perundang-undangan		45,400,000	4 (empat) peraturan perundang-undangan		45,960,000	2 peraturan perundang-undangan		26,777,347	2 peraturan perundang-undangan		22,726,031	2 peraturan perundang-undangan	25,945,318	2 peraturan perundang-undangan	23,487,863	15 peraturan perUUan	190,296,559	Bag. Hukum
					09	Kajian dan Evaluasi Peraturan Perundang-Undangan dan Produk Hukum Daerah	Jumlah peraturan perundang-undangan yang dilakukan kajian dan evaluasi	-		4 Peraturan perundang-undangan		55,000,000	4 Peraturan perundang-undangan		53,434,500	2 Peraturan perundang-undangan		21,373,800	2 Peraturan perundang-undangan		19,094,813	5 Peraturan perundang-undangan	21,799,714	2 Peraturan perundang-undangan	19,734,917	16 peraturan perUUan	190,437,744	Bag. Hukum
					13	Penyusunan dan Pemeliharaan Produk Hukum	Jumlah himpunan produk hukum daerah	-		110 perda, 110 himp.perbup, 4450 LD, 700 BD		86,845,000	120 Himp. PERDA, 120 Himp.Perbup, 4450 LD, 700 BD		87,645,000	110 perda, 110 himp.perbup, 4450 LD, 700 BD		50,449,281	110 perda, 110 himp.perbup, 4450 LD, 700 BD		42,816,488	110 perda, 110 himp.perbup, 4450 LD, 700 BD	48,881,715	110 perda, 110 himp.perbup, 4450 LD, 700 BD	44,251,800	32,340	360,889,284	Bag. Hukum
					14	Pengelolaan JDih	Jumlah anggota JDih yang mampu mengelola dokumentasi hukum sesuai ketentuan yang berlaku	-		59 Orang		65,000,000	26 Kec/kel, 33 SKPD, 3 Desa		65,400,000	15 Kec/kel, 15 SKPD		26,160,000	59 (33 SKPD, 21 Kecamatan, 5 Kelurahan)		25,294,763	59 (33 SKPD, 21 Kecamatan, 5 Kelurahan)	28,877,926	59 (33 SKPD, 21 Kecamatan, 5 Kelurahan)	26,142,704	seluruh SKPD	236,875,393	Bag. Hukum
					17	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati	Jumlah peraturan bupati dan keputusan bupati yang difasilitasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan	-		20 Perbup/450 kepbup		35,400,000	25 Perbup/460 Kepbup		40,308,000	20 Perbup/500 Kepbup		23,201,662	20 Perbup/500 Kepbup		19,691,334	20 Perbup/500 Kepbup	22,480,737	20 Perbup/500 Kepbup	20,351,436	125 Perbup/500 Kepbup	161,433,169	Bag. Hukum
						Penyelarasan Naskah Akademik	Jumlah naskah akademik yang diselaraskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	-								5 naskah akademik		55,217,490	5 naskah akademik		66,172,569	5 naskah akademik	57,068,514	5 naskah akademik	57,068,514	15 NA	178,458,573	Bag. Hukum
					20	Fasilitasi Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah	Jumlah Raperda yang difasilitasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan	-		8 Raperda		85,422,000	9 Raperda		93,964,200	6 Raperda		54,086,672	6 Raperda		45,903,554	6 Raperda	52,406,084	6 Raperda	47,442,352	57 Raperda	379,224,862	Bag. Hukum
					22	Publikasi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah rancangan peraturan perundang-undangan yang terpublikasi	-		4 Raperda/Raperbup		16,370,000	2 Raperda/Raperbup		10,961,000	2 Raperda/Raperbup		6,309,254	2 Raperda/Raperbup		5,354,687	2 Raperda/Raperbup	6,113,212	2 Raperda/Raperbup	5,534,189	14 Raperda/Raperbup	50,642,342	Bag. Hukum
					24	Asistensi Pembahasan Raperda di Tingkat DPRD	Jumlah raperda yang dapat diberikan asistensi dalam pembahasan di tingkat DPRD	-		8 Raperda		50,000,000	9 Raperda		55,000,000	6 Raperda		22,000,000	6 Raperda		18,671,480	6 Raperda	21,316,413	6 Raperda	19,297,393	41 Raperda	186,285,286	Bag. Hukum

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
	Meningkatnya pengembangan budaya hukum di semua lapisan masyarakat demi tercapainya kesadaran dan kepatuhan hukum dalam rangka supremasi hukum dan penyelesaian sengketa hukum.	Persentase penyelesaian permasalahan hukum			25	Program pembentukan peraturan daerah (PROPEPERDA)	Jumlah Program pembentukan peraturan daerah (PROPEPERDA)	-	1 prolegda	25,000,000	1 prolegda	23,450,000	1 prolegda	15,829,257	1 Propemperda	13,434,348	1 Propemperda	15,337,408	1 prolegda	13,884,700	6 prolegda	106,935,713	Bag. Hukum
	Meningkatnya pengembangan budaya hukum di semua lapisan masyarakat demi tercapainya kesadaran dan kepatuhan hukum dalam rangka supremasi hukum dan penyelesaian sengketa hukum.	Persentase penyelesaian permasalahan hukum					Persentase penyelesaian permasalahan hukum	100%	100%	#REF!	100%	#REF!	Bag. Hukum										
					08	Penanganan Perkara (Litigasi dan Non Litigasi)	Jumlah perkara litigasi dan non litigasi terselesaikan	-	5 Kasus non litigasi dan 1 kasus litigasi	28,253,000	5 Kasus non litigasi dan 1 kasus litigasi	84,889,600	3 Kasus non litigasi dan 1 kasus litigasi	48,863,247	3 Kasus non litigasi dan 1 kasus litigasi	41,470,415	3 Kasus non litigasi dan 1 kasus litigasi	47,344,962	3 Kasus non litigasi dan 1 kasus litigasi	42,860,603	28 (22 Kasus non litigasi dan 6 kasus litigasi)	293,681,827	Bag. Hukum
					16	Fasilitasi RANHAM (Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia)	Jumlah SKPD yang mendapatkan fasilitasi RANHAM	-	5 kali	35,000,000	5 kali	50,000,000	2 kali	20,000,000	10 SKPD	16,974,072	10 SKPD	19,378,557	10 SKPD	17,543,084		158,895,713	Bag. Hukum
					21	Fasilitasi Penyusunan Draft Kesepakatan Bersama, Perjanjian/Kontrak	Jumlah draft kesepakatan bersama, perjanjian/kontrak yang difasilitasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	-	60 draf kesepakatan/perjanjian/kontrak	27,252,000	60 draf kesepakatan/perjanjian/kontrak	29,977,000	50 draf kesepakatan/perjanjian/kontrak	17,255,157	50 draf kesepakatan/perjanjian/kontrak	14,644,514	30 draf kesepakatan/perjanjian/kontrak	16,719,002	30 draf kesepakatan/perjanjian/kontrak	15,135,433	280 draf kesepakatan/perjanjian/kontrak	120,983,106	Bag. Hukum
					27	Fasilitasi Pembentukan dan Pembinaan Kadarkum	Jumlah kelompok KADARKUM yang dibentuk dan/ atau dibina	-	6 kelompok	48,466,000	6 kelompok	53,326,000	3 kelompok	21,330,400	2 kelompok	18,103,188	3 kelompok	20,667,619	2 kelompok	18,710,050	22 kelompok	180,603,257	Bag. Hukum
	Meningkatnya sarana dan prasarana hukum yang memadai guna peningkatan pelayanan informasi hukum	Website milik Pemda	1	25	15	Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Masa	Website milik Pemda	100%	100%	15,000,000	100%	19,332,000	100%	7,732,800	100%	6,562,855	100%	6,562,855	100%	7,492,525	100%	62,683,035	Bag. Hukum
					19	Pengelolaan Website JDJH (Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum)	Jumlah informasi hukum upload website	-	8 perda	15,000,000	9 perda	19,332,000	6 perda	7,732,800	50 (45 produk hukum dan 5 berita hukum)	6,562,855	50 (45 produk hukum dan 5 berita hukum)	7,492,525	6 perda	6,782,858	126 informasi hukum	62,903,038	Bag. Hukum
	Mewujudkan kebijakan di bidang perekonomian yang berwawasan kerakyatan dan mendorong tumbuhnya ekonomi kreatif daerah	Persentase desa tertib administrasi pelaksana raskin	1	13	15	Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya	Persentase desa tertib administrasi pelaksana raskin	2%	11%	40,000,000	19.80%	38,850,000	39.80%	45,000,000	59.00%	45,000,000	79.60%	45,000,000	100%	45,000,000	100%	218,850,000	Bag. Perekonomian
					09	Pengendalian Manajemen dan Koordinasi Raskin	Jumlah desa yang telah tertib administrasi	-	21 desa	40,000,000	74 desa	38,850,000	148 desa	45,000,000	222 desa	45,000,000	296 desa	45,000,000	372 desa	45,000,000	100%	218,850,000	Bag. Perekonomian

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22							
meningkatkan pertumbuhan ekonomi.	Persentase rata-rata kenaikan harga barang dan jasa	2	06	15	Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	Persentase rata-rata kenaikan harga barang dan jasa	-	0.5%	-	0.5%	26,530,000	0.5%	45,000,000	0.5%	45,000,000	0.5%	45,000,000	0.5%	45,000,000	0.5%	206,530,000	Bag. Perekonomian						
					11	Fasilitasi Pengendalian Inflasi Daerah	Intensitas pemantauan dan pengendalian prosentase kenaikan harga barang dan jasa	-	-	-	12x	26,530,000	12x	45,000,000	12x	45,000,000	12x	45,000,000	12x	45,000,000	12x	45,000,000	12x/tahun	206,530,000	Bag. Perekonomian			
									Cakupan ketersediaan gas LPG 3 Kg di Kabupaten Magelang	80%	80%	42,500,000	82.50%	52,120,000	85%	60,000,000	85%	60,000,000	90%	60,000,000	90%	60,000,000	90%	60,000,000	90%	334,620,000	Bag. Perekonomian	
							05	Pengendalian Distribusi Gas LPG Tabung 3 Kg	Jumlah pangkalan dan alokasi gas LPG 3 Kg	880 pangkalan	880 pangkalan	42,500,000	880 pangkalan	52,120,000	930 pangkalan	60,000,000	1100 pangkalan	60,000,000	1500 pangkalan	60,000,000	1650 pangkalan	60,000,000	1650 pangkalan	60,000,000	1650 pangkalan	334,620,000	Bag. Perekonomian	
									Persentase ketersediaan dan pemenuhan pupuk bersubsidi	70%	75%	50,000,000	80%	52,120,000	80%	60,000,000	82.5%	60,000,000	85%	60,000,000	85%	60,000,000	85%	60,000,000	85%	342,120,000	Bag. Perekonomian	
							06	Pengendalian Peredaran Pupuk Bersubsidi	Jumlah distributor dan alokasi pupuk bersubsidi	8 distributor	8 distributor	50,000,000	8 distributor	52,120,000	6 distributor	60,000,000	5 distributor	60,000,000	5 distributor	60,000,000	5 distributor	60,000,000	5 distributor	60,000,000	5 distributor	342,120,000	Bag. Perekonomian	
						Jumlah LKM yang dipersiapkan menjadi badan hukum	2	07	16	Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	Jumlah LKM yang dipersiapkan menjadi badan hukum	-	20 LKM	35,000,000	73 LKM	35,060,000	-	-	-	-	-	-	-	-	93 LKM	70,060,000	Bag. Perekonomian	
									24	Penguatan kelembagaan LKM	Jumlah LKM yang dipersiapkan menjadi badan hukum	-	20 LKM	35,000,000	73 LKM	35,060,000	-	-	-	-	-	-	-	-	93 LKM	70,060,000	Bag. Perekonomian	
							1	15	17	Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi UMKM	Jumlah LKM yang dipersiapkan menjadi badan hukum	-	-	-	-	109 LKM	45,000,000	182 LKM	45,000,000	218 LKM	45,000,000	273 LKM	45,000,000	273 LKM	45,000,000	273 LKM	180,000,000	Bag. Perekonomian
									00	Penguatan kelembagaan LKM	Jumlah LKM yang dipersiapkan menjadi badan hukum	-	-	-	-	109 LKM	45,000,000	182 LKM	45,000,000	218 LKM	45,000,000	273 LKM	45,000,000	273 LKM	45,000,000	273 LKM	180,000,000	Bag. Perekonomian
Meningkatnya kinerja BUMD	Persentase Peningkatan PAD	1	20	17	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Cakupan pelaporan keuangan dan kinerja	100%	100%	100,000,000	100%	129,828,000	100%	150,000,000	100%	150,000,000	100%	150,000,000	100%	150,000,000	100%	829,828,000	Bag. Perekonomian						
					07	Monitoring, evaluasi dan koordinasi pelaksanaan DBHCHT	Jumlah SKPD pelaksana DBHCHT yang melaksanakan PMK no.84/2008 dan PMK no.20/2009	10 SKPD	10 SKPD	100,000,000	10 SKPD	129,828,000	9 SKPD	150,000,000	9 SKPD	150,000,000	8 SKPD	150,000,000	8 SKPD	150,000,000	8 SKPD	150,000,000	8 SKPD	829,828,000	Bag. Perekonomian			
					Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Peningkatan PAD	40.03%	12%	170,000,000	12%	164,885,000	12%	295,000,000	12%	235,000,000	12%	195,000,000	12%	195,000,000	12%	1,254,885,000	Bag. Perekonomian						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
				64	Pembinaan Umum dan Evaluasi Kinerja Perusda	Jumlah BUMD yang dibina	5 BUMD	5 BUMD	100,000,000	5 BUMD	129,825,000	5 BUMD	150,000,000	5 BUMD	829,825,000	Bag. Perekonomian							
						Jumlah peserta pelatihan			30 orang		30 orang		30 orang		30 orang		30 orang		30 orang			Bag. Perekonomian	
				66	Penyusunan Kebijakan Teknis Pengelolaan BUMD	Draft Raperda	-	-	-	2 raperda dan 2 Raperbup	35,060,000	3 Raperda	40,000,000	3 Raperda	40,000,000	-	-	-	-	8 Raperda, 2 Raperbup	35,060,000	Bag. Perekonomian	
				00	Seleksi Direksi dan Dewan Pengawas BUMD	Jumlah Direksi dan dewan pengawas BUMD yang terpilih	3 direksi/1 dewas	3 direksi/1 dewas	40,000,000	2 direksi/dewas	-	1 Dewas dan 1 Direksi	45,000,000	2 Dewas	45,000,000	2 Dewas	45,000,000	3 Direksi	45,000,000	2 Direksi/dewas	220,000,000	Bag. Perekonomian	
				72	Pelatihan Peningkatan Kinerja Pengelola Perusda	Jumlah Angkatan yang dilatih	1 Angkatan	1 Angkatan	30,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Angkatan	30,000,000	Bag. Perekonomian	
				00	Apraisal Aset Ketep Pass	Jumlah dokumen yang disusun	-	-	-	-	-	1 Dokumen	60,000,000	-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	60,000,000		
Mewujudkan tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah	Meningkatnya kualitas pelaporan dan analisis pelaksanaan pembangunan	Cakupan pelaporan keuangan dan kinerja	1	20	06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Cakupan pelaporan keuangan dan kinerja	100%	100%	143,700,000	100%	365,943,000	100%	211,320,000	100%	142,900,000	100%	208,320,000	100%	142,900,000	100 %	1,215,083,000	Bag.Adm.Pemb
				05	Monev Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Belanja APBD	Jumlah laporan yang disusun	12 laporan, 80 lokasi, 60 SKPD	12 laporan, 80 lokasi, 60 SKPD	105,800,000	12 laporan, 80 lokasi, 60 SKPD	121,537,000	12 laporan, 80 lokasi, 60 SKPD	73,000,000	12 laporan, 80 lokasi, 60 SKPD	30,000,000	12 laporan, 80 lokasi, 60 SKPD	70,000,000	12 laporan, 80 lokasi, 60 SKPD	30,000,000	12 laporan, 80 lokasi, 60 SKPD	100,000,000	Bag.Adm.Pemb	
				06	Rakor pengendalian Operasional Kegiatan (POK) terpadu	Jumlah Rakor yang dilaksanakan	4 kali Rakor	4 kali Rakor	37,900,000	4 kali Rakor	56,006,000	4 kali Rakor	37,900,000	4 kali Rakor	24 kali Rakor	245,506,000	Bag.Adm.Pemb						
				10	Pengadaan Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah	Aplikasi Simonev	-	-	-	1 Aplikasi	188,400,000	1 Aplikasi	20,000,000	1 Aplikasi	15,000,000	1 Aplikasi	20,000,000	1 Aplikasi	15,000,000	1 Aplikasi	258,400,000	Bag.Adm.Pemb	
				00	Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Jumlah Dokumen LKPJ yang tersusun	1 Dokumen	-	-	-	-	1 Dokumen	80,420,000	1 Dokumen	60,000,000	1 Dokumen	80,420,000	1 Dokumen	60,000,000	6 Dokumen	280,840,000	Bag.Adm.Pemb	
Meningkatnya tertib administrasi pengendalian pembangunan daerah	Persentase peningkatan PAD	Persentase peningkatan PAD	1	20	17	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase peningkatan PAD	100%	100%	981,144,200	100%	1,998,223,500	100%	84,500,000	100%	78,500,000	100%	78,500,000	100%	78,500,000	100%	3,299,367,700	Bag.Adm.Pemb
				69	Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Jumlah Dokumen LKPJ yang tersusun	1 Dokumen	1 Dokumen	90,000,000	1 Dokumen	118,109,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	208,109,000		
				02	Penyusunan Standar Satuan Harga	Jumlah Dokumen Standar Satuan Harga yang tersusun	1 Dokumen	1 Dokumen	44,630,000	1 Dokumen	63,163,500	1 Dokumen	46,000,000	1 Dokumen	40,000,000	1 Dokumen	40,000,000	1 Dokumen	40,000,000	6 Dokumen	273,793,500	Bag.Adm.Pemb	
				71	Penyusunan Juklak APBD	Jumlah buku Juklak APBD yang tersusun	1 Juklak	1 Juklak	38,500,000	1 Juklak	40,788,000	1 Juklak	38,500,000	6 Juklak	233,288,000	Bag.Adm.Pemb							
				82	Fasilitas Pelaksanaan ULP	Jumlah paket pengadaan yang terlaksana	-	300 Paket	808,014,200	300 Paket	1,776,163,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	600 Paket		

1	2	3	4			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
	Meningkatnya kelancaran, transparansi, akuntabel dan efisiensi dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah	Persentase perangkat daerah yang telah menggunakan LPSE untuk pengadaan barang dan jasa	1	20	23	Program Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	Persentase perangkat daerah yang telah menggunakan LPSE untuk pengadaan barang dan jasa	100%	100%	215,000,000	100%	202,363,000	100%	1,280,900,000	100%	1,146,400,000	100%	1,261,023,122	100%	1,196,400,000	100%	5,302,086,122	Bag. Adm. Pemb		
					07	Fasilitasi Pelaksanaan LPSE	Persentase pengadaan barang dan jasa secara elektronik	-	100%	215,000,000	100%	202,363,000	100%	50,000,000	100%	30,000,000	100%	30,000,000	100%	30,000,000	100%	30,000,000	100%	557,363,000	Bag. Adm. Pemb
					00	Fasilitasi Pelaksanaan ULP	Jumlah paket pengadaan yang terlaksana	-	-	-	-	-	300 Paket	1,230,900,000	300 Paket	1,116,400,000	300 Paket	1,231,023,122	300 Paket	1,166,400,000		1200 Paket		7,328,900,322	Bag. Adm. Pemb
			1	20	29	Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur	Persentase pegawai yang mengikuti diklat	100%	100%	125,000,000	100%	141,885,000	100%	85,000,000	100%	50,000,000	100%	70,000,000	100%	50,000,000	100%	50,000,000	100%	521,885,000	Bag. Adm. Pemb
					22	Pembinaan Jasa Konstruksi	Jumlah pegawai yang mengikuti pembinaan	-	100 orang	125,000,000	100 orang	141,885,000	100 orang	85,000,000	100 orang	50,000,000	100 orang	70,000,000	100 orang	50,000,000	100 orang	50,000,000	600 orang	521,885,000	Bag. Adm. Pemb
	Meningkatnya ketepatan sasaran penerima bantuan bagi masyarakat	Cakupan kelompok masyarakat dalam membangun desa	1	22	17	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	Cakupan kelompok masyarakat dalam membangun desa	100%	100%	99,000,000	100%	123,522,000	100%	29,838,287	100%	24,839,241	100%	20,000,000	100%	24,838,127	100%	322,037,655	Bag. Adm. Pemb		
					08	Fasilitasi Peningkatan Partisipasi Stimulan Pembangunan Desa	Jumlah Proposal yang terfasilitasi	4.500 proposal	4.500 proposal	99,000,000	4.500 proposal	123,522,000	4.500 proposal	29,838,287	4.500 proposal	24,839,241	4.500 proposal	20,000,000	4.500 proposal	24,838,127	27000 Proposal	322,037,655	Bag. Adm. Pemb		
Meningkatkan pembinaan dan kesejahteraan sosial masyarakat	Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial dan kesehatan	Cakupan fasilitasi kegiatan promosi dan pemberdayaan masyarakat	1	02	19	Program Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat	Cakupan fasilitasi kegiatan promosi dan pemberdayaan masyarakat	100%	100%	35,000,000	100%	190,000,000	100%	164,000,000	100%	186,000,000	100%	187,000,000	100%	200,000,000	100%	1,002,500,000	Bag. Kesra		
					00	Fasilitasi dan koordinasi kesiapsiagaan menghadapi penyakit menular dan wabah	Jumlah fasilitasi dan koordinasi	-	-	-	-	3 x sosialisasi, 150 orang	24,000,000	3 x sosialisasi, 150 orang	21,000,000	3 x sosialisasi, 150 orang	22,000,000	3 x sosialisasi, 150 orang	25,000,000	12 x sosialisasi, 600 orang	132,500,000	Bag. Kesra			
					06	Fasilitasi dan Koordinasi Komite Penanggulangan AIDS	Jumlah penyelenggaraan sosialisasi bahaya HIV/AIDS	-	5 x sosialisasi, 390 orang	35,000,000	5 x sosialisasi, 390 orang	140,000,000	5 x sosialisasi, 390 orang	140,000,000	5 x sosialisasi, 390 orang	165,000,000	5 x sosialisasi, 390 orang	165,000,000	5 x sosialisasi, 390 orang	175,000,000	30 x sosialisasi, 2340 orang	820,000,000	Bag. Kesra		
					10	Penyusunan NA dan Raperda Penanggulangan HIV/AIDS Kab. Magelang	Jumlah NA dan draft Raperda	-	-	-	10 NA dan draft Raperda	50,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	10 NA dan draft Raperda	50,000,000	Bag. Kesra		
					07	Fasilitasi dan koordinasi Tim Pembina UKS	Jumlah koordinasi TP UKS	-	-	-	-	-	-	-	-	4 kl sosialisasi	25,000,000	4 kl sosialisasi	30,000,000	4 kl sosialisasi	55,000,000	Bag. Kesra			
			1	02	16	Program Upaya Kesehatan Masyarakat		-	100%	20,250,000	100%	20,250,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	40,500,000	Bag. Kesra	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
				04	Penyelenggaraan Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Menular dan Wabah	Jumlah fasilitasi dan koordinasi	-	3 x sosialisasi, 150 orang	20,250,000	3 x sosialisasi, 150 orang	20,250,000	-	-	-	-	-	-	-	6 x sosialisasi, 300 orang	40,500,000	Bag. Kesra			
	Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana	Cakupan fasilitasi kegiatan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan keluarga berencana	1	11	15	Program Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan	Cakupan fasilitasi kegiatan keserasian kebijakan peningkatan kualitas anak dan perempuan	100%	100%	24,000,000	100%	20,000,000	100%	24,000,000	100%	21,000,000	100%	21,000,000	100%	24,000,000	100%	134,000,000	Bag. Kesra	
				15	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Forum Anak	Jumlah desa yang dimonitoring dan dievaluasi pelaksanaan Forum Anak	3 Desa	3 Desa	24,000,000	3 Desa	20,000,000	3 Desa	24,000,000	3 Desa	21,000,000	4 Desa	21,000,000	5 Desa	24,000,000	21 Desa	134,000,000	Bag. Kesra		
				1	11	16	Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak	Cakupan fasilitasi kegiatan penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak	100%	100%	30,000,000	100%	24,000,000	100%	26,000,000	100%	23,000,000	100%	23,000,000	100%	26,000,000	100%	152,000,000	Bag. Kesra
					11	Penguatan Kelembagaan GSIB	Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan	3x/tahun	3x	30,000,000	3x	24,000,000	3x	26,000,000	4x	23,000,000	5x	23,000,000	5x	26,000,000	23x	152,000,000	Bag. Kesra	
				1	11	17	Program Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan	Cakupan fasilitasi kegiatan peningkatan kualitas hidup dan perlindungan perempuan	100%	100%	31,500,000	100%	24,000,000	100%	30,000,000	100%	24,000,000	100%	23,000,000	100%	26,000,000	100%	158,500,000	Bag. Kesra
					13	Fasilitasi dan Koordinasi Upaya Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan dalam Pembangunan	Jumlah desa yang diberikan fasilitasi dan koordinasi upaya peningkatan kualitas hidup perempuan dalam pembangunan	2 Desa/tahun	2 Desa	31,500,000	2 Desa	24,000,000	2 Desa	30,000,000	3 Desa	24,000,000	4 Desa	23,000,000	5 Desa	26,000,000	18 Desa	158,500,000	Bag. Kesra	
				1	11	18	Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Gender dalam pembangunan	Cakupan fasilitasi kegiatan peningkatan peran serta dan kesetaraan gender dalam pembangunan	100%	100%	30,000,000	100%	24,000,000	100%	30,000,000	100%	24,000,000	100%	23,000,000	100%	26,000,000	100%	157,000,000	Bag. Kesra
					10	Fasilitasi dan Koordinasi Penguatan Lembaga/Organisasi Perempuan dalam pelaksanaan PUG dan perlindungan perempuan dan anak	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	6x/tahun	6x	30,000,000	6x	24,000,000	6x	30,000,000	6x	24,000,000	6x	23,000,000	6x	26,000,000	6x/tahun	157,000,000	Bag. Kesra	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22				
	Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang agama, kebudayaan dan kesenian	Cakupan fasilitasi kegiatan peningkatan kehidupan sosial keagamaan	1	13	22	Program Peningkatan Kehidupan Sosial Keagamaan	Cakupan fasilitasi kegiatan peningkatan kehidupan sosial keagamaan	100%	100%	1,246,900,000	100%	1,164,117,400	100%	1,171,000,000	100%	1,858,655,000	100%	1,962,000,000	100%	2,085,000,000	100%	9,487,672,400	Bag. Kesra		
					02	Penyelenggaraan Kegiatan Ramadhan Tk. Kabupaten	Jumlah kegiatan tarhim yang terlaksana	22 Lokasi/tahun	22 lokasi	150,000,000	22 lokasi	136,000,000	22 lokasi	150,000,000	22 lokasi	123,000,000	22 lokasi	160,000,000	22 lokasi	180,000,000	22 lokasi/thn	899,000,000	Bag. Kesra		
					03	Pengajian serta Tirakatan Aparatur & Masyarakat	Jumlah kegiatan sarehan/tirakatan aparatur dan masyarakat	6 Keg/Tahun	6 keg	60,000,000	9 keg	55,000,000	9 keg	65,000,000	9 keg	781,655,000	9 keg	782,000,000	9 keg	790,000,000	9 Keg/thn	2,533,655,000	Bag. Kesra		
					04	Pengajian Selapanan Rumah Dinas Bupati	Jumlah kegiatan pengajian selapanan	8 Kali/Tahun	8 kl	52,400,000	8 kl	50,000,000	8 kl	56,000,000	8 kl	55,000,000	8 kl	60,000,000	8 kl	75,000,000	8 kali/thn	348,400,000	Bag. Kesra		
					05	Fasilitasi Pelaksanaan Pelayanan Ibadah Haji & Operasional TPHD/TKHD	Jumlah kegiatan fasilitasi pelayanan pelaksanaan ibadah haji dan operasional TPHD/TKHD Kab. Magelang	1 kl manasik, 4 kl berangkat, 4 kl pemulangan, 1 kl haji kembali	1 kl manasik, 4 kl berangkat, 4 kl pemulangan, 1 kl haji kembali	673,500,000	1 kl manasik, 4 kl berangkat, 4 kl pemulangan, 1 kl haji kembali	652,852,000	1 kl manasik, 4 kl berangkat, 4 kl pemulangan, 1 kl haji kembali	680,000,000	1 kl manasik, 4 kl berangkat, 4 kl pemulangan, 1 kl haji kembali	619,000,000	1 kl manasik, 4 kl berangkat, 4 kl pemulangan, 1 kl haji kembali	640,000,000	1 kl manasik, 4 kl berangkat, 4 kl pemulangan, 1 kl haji kembali	700,000,000	1 kl manasik, 4 kl berangkat, 4 kl pemulangan, 1 kl haji kembali	3,965,352,000	Bag. Kesra		
					06	Penyelenggaraan MTQ/STQ	Jumlah seleksi lomba MTQ/STQ	600 peserta	600 peserta	176,000,000	600 peserta	119,280,000	600 peserta	110,000,000	600 peserta	175,000,000	600 peserta	195,000,000	600 peserta	200,000,000	600 peserta/thn	975,280,000	Bag. Kesra		
					09	Pekan Budaya Islam	Jumlah peserta seleksi lomba	400 peserta	400 peserta	75,000,000	400 peserta	85,985,400	400 peserta	110,000,000	400 peserta	105,000,000	400 peserta	125,000,000	400 peserta	140,000,000	400 peserta/thn	640,985,400	Bag. Kesra		
					14	Penyelenggaraan MTQ/STQ Tk. Kecamatan	Jumlah peserta yang diseleksi	600 peserta	600 peserta	60,000,000	600 peserta	65,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	600 peserta/thn	125,000,000	Bag. Kesra		
					00	Pengiriman Peserta MTQ/STQ Tingkat Kecamatan	Jumlah peserta yang diseleksi	600 peserta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bag. Kesra	
					12	Pengelolaan Tempat Ibadah	Jumlah peralatan gedung kantor/tempat ibadah yang dipelihara							5 jenis alat listrik dalam & luar, 19 peralatan	200,350,000	5 jenis alat listrik dalam & luar, 19 peralatan	720,000,000	5 jenis alat listrik dalam & luar, 19 peralatan	130,000,000	5 jenis alat listrik dalam & luar, 19 peralatan	140,000,000	5 jenis alat listrik dalam & luar, 19 peralatan	1,190,350,000		
					11	Study Kelayakan Islamic Center	Jumlah study kelayakan pembangunan gedung Islamic Center									1 paket	50,000,000	1 paket	150,000,000						
					1	22	17	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	Cakupan kelompok masyarakat dalam membangun desa	100%	100%	75,000,000	100%	50,000,000	100%	75,000,000	100%	35,000,000	100%	45,000,000	100%	50,000,000	100%	330,000,000	Bag. Kesra
								13	Fasilitasi Pengelolaan Hibah Bansos Bidang Keagamaan	Jumlah proposal bidang keagamaan yang diverifikasi	1165 Proposal	1,165	75,000,000	700	50,000,000	900	75,000,000	1,000	35,000,000	1,000	45,000,000	1,100	50,000,000	5,865	330,000,000
Mewujudkan optimalisasi peran dan fungsi kehumasan dan keprotokolan dalam pelaksanaan	Meningkatnya penyediaan dan pengaturan kegiatan acara protokol dan pelayanan tamu daerah	Cakupan pelayanan kedinasan	1	20	16	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Cakupan pelayanan kedinasan	100%	100%	-	100%	38,000,000	100%	80,000,000	100%	80,000,000	100%	90,000,000	100%	80,000,000	100%	368,000,000	Bag. Humas & Prot		
					13	Fasilitasi Kegiatan Keprotokolan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Jumlah kegiatan keprotokolan yang dilaksanakan	100 Kegiatan	-	50 kegiatan	38,000,000	115 kegiatan	80,000,000	100 kegiatan	80,000,000	120 kegiatan	90,000,000	100 kegiatan	80,000,000	485 Kegiatan	368,000,000	Bag. Humas & Prot			
					14	Penyusunan Naskah Pidato Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Jumlah buku himpunan naskah pidato yang disusun	-	-	-	-	-	-	-	-	4 buku	20,000,000	4 buku	15,000,000		35,000,000	Bag. Humas & Prot			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakat secara efektif dan profesional			1 19 17	Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Cakupan kegiatan pengembangan wawasan kebangsaan	100%	100%	-	100%	54,824,000	100%	80,000,000	100%	90,000,000	100%	85,000,000	100%	88,000,000	100%	397,824,000	Bag. Humas & Prot	
			16	Peningkatan dan Pemupukan Rasa Nasionalisme Kebangsaan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	-	-	-	4 kegiatan	54,824,000	5 kegiatan	80,000,000	6 kegiatan	90,000,000	5 kegiatan	85,000,000	5 kegiatan	88,000,000	25 Kegiatan	397,824,000	Bag. Humas & Prot	
Meningkatnya efektifitas publikasi pelaksanaan kebijakan dan hasil-hasil pembangunan serta pemerintahan dalam rangka pelayanan informasi kepada masyarakat	Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi nasional melalui media massa seperti majalah, radio, dan televisi	1 25 15	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Pelaksanaan diseminasi dan pendistribusian informasi nasional melalui media massa seperti majalah, radio, dan televisi	19 Jam per hari	19 Jam per hari	50,000,000	19 Jam per hari	97,000,000	19 Jam per hari	160,000,000	19 Jam per hari	-	19 Jam per hari	185,000,000	19 Jam per hari	-	19 Jam per hari	492,000,000	Bag. Humas & Prot		
			41	Profil Potensi Kabupaten Magelang	Jumlah buku profil yang tersedia	1 Buku Profil/thn	1 Buku Profil	50,000,000	1 Buku Profil dan 1 CD Master Profil	97,000,000	1 Buku Profil	100,000,000	-	1 Buku Profil	110,000,000	-	-	4 Buku Profil dan 1 CD Master	357,000,000	Bag. Humas & Prot		
			00	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah penayangan di TV	-	-	-	-	-	1 kl tayang	60,000,000	-	-	1 kl tayang	75,000,000	-	-	2 kl tayang	135,000,000	Bag. Humas & Prot	
					Penyusunan Analisis Pemberitaan	Jumlah buku himpunan analisis pemberitaan yang disusun	-	-	-	-	-	-	-	-	12 buku	20,000,000	12 buku	-	24 buku	20,000,000	Bag. Humas & Prot	
					Penyusunan Pers Release	Jumlah buku himpunan Pers Release yang disusun	-	-	-	-	-	-	-	-	4 buku	20,000,000	4 buku	-	8 buku	20,000,000	Bag. Humas & Prot	
		1 25 17	Program Fasilitas peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan bidang kominfo dan kehumasan	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan bidang kominfo dan kehumasan	-	200 Peserta	365,000,000	50 Peserta	290,000,000	100 Peserta	375,000,000	155 Peserta	397,000,000	100 Peserta	485,000,000	50 Peserta	400,000,000	605 Peserta	2,268,845,500	Bag. Humas & Prot	
				02	Pelatihan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	Jumlah peserta (masyarakat umum/siswa) yang mengikuti pelatihan Jurnalistik	-	150 orang	75,000,000	-	-	-	-	40 orang	17,000,000	-	-	-	190 Orang	92,000,000	Bag. Humas & Prot	
				00	Pelatihan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi untuk Pegawai/PNS	Jumlah peserta (pegawai / PNS) yang mengikuti pelatihan Jurnalistik	-	-	-	-	-	-	65 Peserta	30,000,000	-	-	-	-	65 Peserta	30,000,000	Bag. Humas & Prot	
				00	Peningkatan Kapasitas SDM Kehumasan	Jumlah kegiatan yang terlaksana	-	2 keg	246,845,500	2 keg	290,000,000	2 keg	300,000,000	2 keg	350,000,000	2 keg	400,000,000	2 keg	400,000,000	2 keg/tahun	1,986,845,500	Bag. Humas & Prot
				00	Pelatihan SDM Bidang Kehumasan	Jumlah peserta (Pegawai / PNS) yang mengikuti pelatihan kehumasan dan keprotokolan	-	-	-	-	2 keg	75,000,000	-	-	2 keg	85,000,000	-	-	-	-	160,000,000	Bag. Humas & Prot
Meningkatnya kualitas analisis media dan informasi guna obyektivitas sajian informasi,	Cakupan kerjasama dengan mas media	1 25 18	Program Kerjasama Informasi dengan Media Massa	Cakupan kerjasama dengan media massa	100%	100%	395,300,000	100%	410,000,000	100%	355,000,000	100%	320,000,000	100%	358,000,000	100%	400,000,000	100%	2,238,300,000	Bag. Humas & Prot		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
	berimbang dan bertanggungjawab dalam rangka membangun peningkatan kecerdasan dan daya kritis serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan			02	Penyebarluasan Informasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah di Media Cetak	Jumlah media dalam penayangan dokumen publik dan potensi daerah	1 hlamn Pengumuman penetapan APBD di 2 mdeia cetak, 1 hlam ILPPD di 2 media cetak	1 hlamn Pengumuman penetapan APBD di 2 mdeia cetak, 1 hlam ILPPD di 2 media cetak	146,300,000	1 Pengumuman penetapan APBD di 3 media cetak, 1 hlam ILPPD di 3 media cetak	240,000,000	1 hlamn Pengumuman n penetapan APBD di 2 mdeia cetak, 1 hlam ILPPD di 2 media cetak, profil potensi di 5 media cetak	200,000,000	1 hlamn Pengumuman an penetapan APBD di 2 mdeia cetak, 1 hlam ILPPD di 2 media cetak	150,000,000	1 hlamn Pengumuman an penetapan APBD di 2 mdeia cetak, 1 hlam ILPPD di 2 media cetak	175,000,000	1 hlamn Pengumuman an penetapan APBD di 2 mdeia cetak, 1 hlam ILPPD di 2 media cetak	200,000,000	1 hlamn Pengumuman an penetapan APBD di 2 mdeia cetak, 1 hlam ILPPD di 2 media cetak	1,111,300,000	Bag. Humas & Prot		
				06	Rakor BakoHumas	Jumlah Rakor yang terlaksana	5 kali/tahun	5kl rakor	33,000,000	4 kl rakor	27,500,000	6 kl rakor	40,000,000	6 kl rakor	45,000,000	6 kl rakor	48,000,000	6 kl rakor	55,000,000	33 kali	248,500,000	Bag. Humas & Prot		
				08	Partisipasi Pemasangan Iklan di Media Cetak	Jumlah pemasangan iklan/publikasi di media cetak	1 tahun	1 tahun	126,000,000	1 tahun	15,000,000	1 tahun	15,000,000	1 tahun	15,000,000	1 tahun	20,000,000	1 tahun	20,000,000	1 tahun	211,000,000	Bag. Humas & Prot		
				09	Dokumentasi Kegiatan Pemkab Magelang	Jumlah kegiatan Pemkab yang terdokumentasi	1 tahun	1 tahun	90,000,000	1 tahun	87,500,000	1 tahun	100,000,000	1 tahun	110,000,000	1 tahun	115,000,000	1 tahun	125,000,000	1 tahun	627,500,000	Bag. Humas & Prot		
				01	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	Jumlah penayangan di TV	1 kali tayang	-	-	1 kl tayang	40,000,000	-	-	-	-	-	-	-	-	1 kali tayang/thn	40,000,000	Bag. Humas & Prot		
					Kerjasama Kemitraan dengan Insan Media	Frekuensi Pertemuan									4 x setahun	40,000,000	4 x setahun	75,000,000	8 kali	115,000,000	Bag. Humas & Prot			
Mengoptimalkan kualitas pelayanan bidang sarana dan prasarana umum untuk menunjang pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan Pimpinan, melalui pemberian dukungan keuangan, ruah tangga, persandian, perlengkapan dan aset	Meningkatnya pengelolaan persandian, pelayanan ke rumah tanggaan pimpinan, efisiensi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana di lingkup Sekretariat Daerah serta pelayanan administrasi keuangan lingkup Pimpinan dan Sekretariat Daerah	Cakupan pengadaan pakaian dinas aparatur	1	20	03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Cakupan pengadaan pakaian dinas aparatur	100%	100%	67,000,000	100%	67,000,000	100%	25,000,000	100%	20,000,000	100%	20,000,000	100%	20,000,000	100%	219,000,000	Bag. Umum	
				02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Jumlah /macam pengadaan Pakaian dinas KDH/WKDH	PSH 5 stel, PSL 5 stel,PDH 4 stel,PSR 5 stel, PDU 2 stel, Tanda pangkat/tanda jabatan 4 stel, Peci 2 bh, Topi 2 bh, Ikat pinggang 4 bh, Sepatu kerja 2 pasang, Korpri 2 stel, batik 2 stel, lurik 2 stel	PSH 2 stel, PSL 2 stel,PSR 12 stel, PDU 2 stel, Peci 2 bh, Topi 2 bh, Ikat pinggang 2 bh, Sepatu kerja 2 pasang,sepatu OR 2 pasang, Korpri 2 stel, batik 8 stel, pakaian OR 2 stel	67,000,000	67,000,000	PSH 2 stel, PSR 2 stel,Peci /Peci 2 bh, Ikat pinggang 2 bh, Sepatu kerja 2 pasang,batik 4 stel, pakaian OR 2 stel	25,000,000	PSH 2 stel, PSR 2 stel,Peci /Peci 2 bh, Ikat pinggang 2 bh, Sepatu kerja 2 pasang,batik 4 stel,	20,000,000	PSH 2 stel, PSR 2 stel,Peci /Peci 2 bh, Ikat pinggang 2 bh, Sepatu kerja 2 pasang,batik 4 stel,	20,000,000	PSH 2 stel, PSR 2 stel,Peci /Peci 2 bh, Ikat pinggang 2 bh, Sepatu kerja 2 pasang,batik 4 stel,	20,000,000	PSH 2 stel, PSR 2 stel,Peci /Peci 2 bh, Ikat pinggang 2 bh, Sepatu kerja 2 pasang,batik 4 stel,	-	219,000,000	Bag. Umum		
																						Bag. Umum		
				1	20	05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Presentase Pegawai yang mengikuti Kursus,Pelatihan dan bimbingan tehnis	100%	100%	15,000,000	100%	40,000,000	100%	15,000,000	100%	5,000,000	100%	10,000,000	100%	10,000,000	100%	95,000,000	Bag. Umum
				01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah kursus-kursus singkat/pelatihan KDH dan WKDH	-	3 kali	15,000,000	8 kali	40,000,000	3 kali	15,000,000	1 kali	5,000,000	2 kali	10,000,000	2 kali	10,000,000	19 Kali	95,000,000	Bag. Umum		

1	2	3	4			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		Opini BPK "WTP"	1	20	17	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Opini BPK "WTP"	WDP	WDP	-	WDP	-	WTP	15,000,000	WTP	15,000,000	WTP	15,000,000	WTP	5,000,000	WTP	50,000,000	Bag. Umum
					00	Pengelolaan Aset Setda	Jumlah daftar Aset terverifikasi			-		-	1 Laporan Aset	15,000,000	1 Laporan Aset	15,000,000	1 Laporan Aset	15,000,000	1 Laporan Aset	5,000,000		50,000,000	Bag. Umum

BAB VI

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja adalah ukuran atas keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja sesuai dengan bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh masing-masing satuan kerja perangkat daerah. Indikator kinerja dapat dalam bentuk kuantitatif maupun kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian suatu tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi. Untuk itu indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja mulai dari tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah selesainya kegiatan. Bertujuan untuk melakukan evaluasi apakah kegiatan bersangkutan memberikan manfaat terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan organisasi.

Perlu dicantumkan indikator kinerja SKPD mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, pada dasarnya bertujuan untuk menyelaraskan dan memastikan agar setiap tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja yang tertuang dalam RPJMD ditindaklanjuti atau dikawal didalam tiap-tiap Renstra SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, sehingga terwujud keselarasan antara dokumen RPJMD dengan Renstra SKPD.

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

Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 adalah sebagai berikut:

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang yang Mengacu pada RPJMD Pemerintah Kabupaten Magelang 2014-2019

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi pada Akhir Periode RPJMD
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Opini BPK "WTP"	WDP	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2.	Nilai AKIP	CC	CC	CC	B	B	B	B	B
3.	Persentase Partisipasi Perempuan di Lembaga Pemerintah	2,44	2,46	2,48	2,5	2,52	2,54	2,56	2,56
4.	Persentase Peningkatan PAD	17,89	12,02	12,02	12,02	12,02	12,02	12,02	12,02
5.	Indeks Kepuasan Layanan Masyarakat	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi pada Akhir Periode RPJMD
		2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6.	Persentase Luas Lahan Bersertifikat	33,55	33,65	33,69	33,73	33,76	33,8	33,83	33,83
7.	Penyelesaian Izin Lokasi	80	100	100	100	100	100	100	100

Sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang yang merupakan indikator yang dipilih dari sekian banyak indikator yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah dan dipandang strategis untuk mengukur keberhasilan pembangunan melalui pelaksanaan program dan kegiatan selama 5 tahun ke depan adalah sebagai berikut:

Tabel 6.2
Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019

No	Sasaran	IKU	Target Capaian Tahun						Keterangan
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan umum, pemerintahan kecamatan, desa dan kelurahan	Persentase aparat desa yang sudah didiklatkan	-	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Tata Pemerintahan
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan budaya kerja aparatur pemerintah daerah	Nilai AKIP Kabupaten	CC	CC	B	B	B	B	Bag. Organisasi
3.	Meningkatnya kualitas produk hukum dengan kajian dan evaluasi yang sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan agar dapat dilaksanakan secara konsisten untuk menjamin kepastian hukum, keadilan, dan supremasi hukum.	Persentase kesesuaian antar produk peraturan perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Hukum
4.	Meningkatnya pembangunan ekonomi dibidang pertanian, perkebunan,	Jumlah LKM yang dipersiapkan menjadi badan hukum	20 LKM	73 LKM	109 LKM	182 LKM	218 LKM	273 LKM	Bag. Perekonomian

No	Sasaran	IKU	Target Capaian Tahun						Keterangan
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	
	peternakan dan perikanan, pariwisata, perindustrian, perdagangan, koperasi dan UMKM, energi dan sumberdaya mineral serta dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi.								
5.	Meningkatnya kelancaran, transparansi, akuntabel dan efisiensi dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah	Cakupan pelaporan keuangan dan kinerja	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Adm. Pemb. Daerah
6.	Meningkatnya koordinasi, fasilitasi, monitoring, dan evaluasi dalam penyusunan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan bidang agama, kebudayaan dan kesenian	Cakupan fasilitasi kegiatan peningkatan kehidupan sosial keagamaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Kesejahteraan Rakyat
7.	Meningkatnya kualitas analisis media dan informasi guna obyektivitas sajian informasi, berimbang dan bertanggungjawab dalam rangka membangun peningkatan kecerdasan dan daya kritis serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Cakupan kerjasama dengan media massa	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Humas dan Protokol
8.	Meningkatnya pengelolaan persandian, pelayanan ke rumahtanggaan pimpinan, efisiensi pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana di lingkup Sekretariat Daerah serta pelayanan administrasi	Cakupan peningkatan sarana dan prasarana aparatur di lingkup Setda	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum

No	Sasaran	IKU	Target Capaian Tahun						Keterangan
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	
	keuangan lingkup pimpinan dan Sekretariat Daerah								

BAB VII PENUTUP

Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 merupakan pedoman bagi seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun ke depan, yaitu tahun 2014-2019. Visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang terdapat dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang ini bertujuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Magelang yang tertuang dalam dokumen RPJMD Tahun 2014-2019.

Selain itu Perubahan Renstra merupakan pedoman di dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan dan dijadikan sebagai dasar dalam mengevaluasi kinerja masing-masing program/kegiatan. Dengan demikian Renstra juga merupakan pengendali kegiatan pada masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

Pencapaian tujuan-tujuan yang tertuang di dalam Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang membutuhkan peran aktif dari seluruh komponen masyarakat sebagai pemangku kepentingan, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporannya sehingga apa yang tertuang dalam dokumen ini benar-benar bisa dirasakan kemanfaatannya. Hal ini tidak lepas dari upaya Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang untuk turut serta mewujudkan pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab (*Good Governance*) serta mewujudkan agenda-agenda di bidang Reformasi Birokrasi dan tata kelola pemerintahan.

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAGELANG
Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesra



AGUNG TRIJAYA, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19600202 198403 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Soekarno - Hatta No. 59 Kota Mungkid Telp. (0293) 788181 Fax. (0293) 788122
Kode Pos 56511 Website: www.magelangkab.go.id

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG
NOMOR: 180.182/1018/KEP/01/2017

TENTANG

PENETAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2014-2019

SEKRETARIS MAGELANG,

Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang yang mengakibatkan terjadinya perubahan nomenklatur serta tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah yang baru, Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 perlu dilakukan perubahan;

b. bahwa terhadap perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilakukan penetapan oleh Sekretaris Daerah;

c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019;

Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 28);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 32);
9. Peraturan Bupati Magelang Nomor 42 Tahun 2016 tentang Magelang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;
10. Keputusan Bupati Magelang Nomor:180.182/170/KEP/24/2017 Tentang Pengesahan Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Perubahan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019.
- KEDUA : Rencana Strategis Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan pedoman Sekretariat Daerah dalam menyusun rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- KETIGA : Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 8 Mei 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAGELANG
Asisten Ekonomik, Pembangunan dan Kesra



AGUNG TRIJAYA, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19600202 198403 1 009



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI MAGELANG
NOMOR:180.182/163/KEP/24/2017

TENTANG

PENGESAHAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2014-2019

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 97 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, rancangan akhir Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah disampaikan Kepala SKPD kepada Kepala Bappeda untuk memperoleh pengesahan Kepala Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan hasil verifikasi, Rancangan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disampaikan kepada Kepala Bappeda telah sesuai dengan ketentuan dan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 dan telah disahkan oleh Bupati dengan ditetapkannya Keputusan Bupati Magelang Nomor:188.45/524/KEP/12/2014 tentang Pengesahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019;
 - c. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang yang mengakibatkan terjadinya perubahan nomenklatur serta tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah yang baru, Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 perlu dilakukan perubahan;
 - d. bahwa terhadap perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu dilakukan pengesahan oleh Bupati;
 - e. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a huruf b, huruf c dan huruf d perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengesahan Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019;
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 28);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembarah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembarah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Mengesahkan Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019.
- KEDUA : Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU terdiri dari:
- a. Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2014-2019;
 - b. Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Tahun 2014-2019;
 - c. Rencana Strategis Inspektorat Tahun 2014-2019;
 - d. Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Tahun 2014-2019;
 - e. Rencana Strategis Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Tahun 2014-2019;
 - f. Rencana Strategis Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2014-2019;

- g. Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2014-2019;
- h. Rencana Strategis Dinas Kesehatan Tahun 2014-2019;
- i. Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Tahun 2014-2019;
- j. Rencana Strategis Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Tahun 2014-2019;
- k. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Penanggulangan Kebakaran Tahun 2014-2019;
- l. Rencana Strategis Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2014-2019;
- m. Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja Tahun 2014-2019;
- n. Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Tahun 2014-2019;
- o. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2014-2019;
- p. Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Tahun 2014-2019;
- q. Rencana Strategis Dinas Perhubungan Tahun 2014-2019;
- r. Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun 2014-2019;
- s. Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Tahun 2014-2019;
- t. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2014-2019;
- u. Rencana Strategis Dinas Peternakan dan Perikanan Tahun 2014-2019;
- v. Rencana Strategis Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2014-2019;
- w. Rencana Strategis Dinas Pertanian dan Pangan Tahun 2014-2019;
- x. Rencana Strategis Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Tahun 2014-2019;
- y. Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Tahun 2014-2019;
- z. Rencana Strategis Rumah Sakit Umum Daerah Muntilan Tahun 2014-2019;
- aa. Rencana Strategis Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Tahun 2014-2019;
- bb. Rencana Strategis Kecamatan Ngluwar Tahun 2014-2019;
- cc. Rencana Strategis Kecamatan Salam Tahun 2014-2019;
- dd. Rencana Strategis Kecamatan Mertoyudan Tahun 2014-2019;
- ee. Rencana Strategis Kecamatan Muntilan Tahun 2014-2019;
- ff. Rencana Strategis Kecamatan Mungkid Tahun 2014-2019;
- gg. Rencana Strategis Kecamatan Bandongan Tahun 2014-2019;
- hh. Rencana Strategis Kecamatan Sawangan Tahun 2014-2019;
- ii. Rencana Strategis Kecamatan Dukun Tahun 2014-2019;
- jj. Rencana Strategis Kecamatan Tempuran Tahun 2014-2019;
- kk. Rencana Strategis Kecamatan Secang Tahun 2014-2019;
- ll. Rencana Strategis Kecamatan Ngablak Tahun 2014-2019;
- mm. Rencana Strategis Kecamatan Srumbung Tahun 2014-2019;
- nn. Rencana Strategis Kecamatan Candimulyo Tahun 2014-2019;
- oo. Rencana Strategis Kecamatan Salaman Tahun 2014-2019;
- pp. Rencana Strategis Kecamatan Windusari Tahun 2014-2019;
- qa. Rencana Strategis Kecamatan Borobudur Tahun 2014-2019;
- qb. Rencana Strategis Kecamatan Kaliangkrik Tahun 2014-2019;
- qc. Rencana Strategis Kecamatan Pakis Tahun 2014-2019;

- tt. Rencana Strategis Kecamatan Tegalorejo Tahun 2014-2019;
uu. Rencana Strategis Kecamatan Grabag Tahun 2014-2019; dan
vv. Rencana Strategis Kecamatan Grabag Tahun 2014-2019.
- KETIGA : Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA telah sesuai dengan:
a. sistematika dan substansi penulisan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah; dan
b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019.
- KEEMPAT : Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan pedoman Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menyusun rancangan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- KELIMA : Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menetapkan Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU yang telah disesuaikan dengan hasil verifikasi
- KEENAM : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

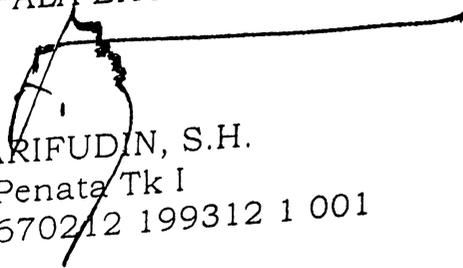
Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 29 April 2017

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM,


SARIFUDIN, S.H.
Penata Tk I
NIP. 19670212 199312 1 001

BAB VII PENUTUP

Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 merupakan pedoman bagi seluruh bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun ke depan, yaitu tahun 2014-2019. Visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang terdapat dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang ini bertujuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Magelang yang tertuang dalam dokumen RPJMD Tahun 2014-2019.

Selain itu Perubahan Renstra merupakan pedoman di dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan dan dijadikan sebagai dasar dalam mengevaluasi kinerja masing-masing program/kegiatan. Dengan demikian Renstra juga merupakan pengendali kegiatan pada masing-masing bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang.

Pencapaian tujuan-tujuan yang tertuang di dalam Perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang membutuhkan peran aktif dari seluruh komponen masyarakat sebagai pemangku kepentingan, baik dalam perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporannya sehingga apa yang tertuang dalam dokumen ini benar-benar bisa dirasakan kemanfaatannya. Hal ini tidak lepas dari upaya Sekretariat Daerah Kabupaten Magelang untuk turut serta mewujudkan pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab (*Good Governance*) serta mewujudkan agenda-agenda di bidang Reformasi Birokrasi dan tata kelola pemerintahan.

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAGELANG
Asisten Ekonomi, Pembangunan dan Kesra



AGUNG TRIJAYA, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19600202 198403 1 009