



WALIKOTA MADIUN
SALINAN
PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR 27 TAHUN 2020
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KOTA MADIUN TAHUN 2019-2024

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah periode 5 (lima) Tahun yang bertujuan untuk mempertajam visi dan misi serta penyesuaian tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024;
 - b. bahwa berdasarkan pasal 123 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, ditetapkan dengan Peraturan Walikota Madiun;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024;

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

16. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. 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;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020;
23. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
24. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 32 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020;
25. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 05 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Madiun Tahun 2005-2025;
26. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah;

27. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Madiun Tahun 2010-2030;
28. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
29. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
30. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KOTA MADIUN TAHUN 2019-2024.

Pasal 1

Menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 dan sebagai penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Madiun Tahun 2005-2025 dengan memperhatikan hasil evaluasi capaian kinerja tahun sebelumnya, Rencana Kerja Perangkat Daerah, serta hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 yang dilaksanakan bersama *stakeholders*.

Pasal 3

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan acuan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah Tiap Tahun.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Madiun.

Ditetapkan di **MADIUN**
pada tanggal 30 Juni 2020

WALIKOTA MADIUN,

ttd

Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

Diundangkan di **MADIUN**
pada tanggal 30 Juni 2020

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

RUSDIYANTO, SH, M.Hum.
Pembina Utama Madya
NIP. 19671213 199503 1 003

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2020 NOMOR 27/G

Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepala Bagian Hukum



BUDI WICOWO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19750117 199602 1 001

A. SEKRETARIAT DAERAH

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KOTA MADIUN TAHUN 2019-2024

BAB I PENDAHULUAN

I. Latar Belakang

Berpijak pada upaya mewujudkan keterpaduan dan berkelanjutan dalam pembangunan, Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah Kota Madiun untuk menyempurnakan sinergitas Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Madiun Tahun 2019-2024 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada. Renstra memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, dan program/kegiatan serta indikator keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya yang dituangkan setiap tahunnya dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Daerah Kota Madiun. Hasil pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan akan dilaporkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun

II. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 sebagai tindak lanjut telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Madiun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Madiun Tahun 2019-2024.

Tujuan penyusunan penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 :

1. memberikan gambaran, informasi sasaran strategis, permasalahan dan kondisi capaian pelayanan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;

2. menetapkan Program dan Kegiatan yang terukur sesuai pedoman tahapan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan ;
3. sebagai acuan dalam monitoring, pengendalian dan evaluasi serta kebijakan strategis capaian yang menjadi landasan penyusunan Program dan kegiatan 5 (lima) tahun mendatang.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

I. Tugas Pokok

1. Sekretaris Daerah

Mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Inspektorat, Dinas, Badan, Satpol PP dan Kecamatan.

2. Asisten Pemerintahan dan Pembangunan

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekda dalam melakukan pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan dan koordinasi pelaksanaan administrasi pembangunan, serta perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan otonomi daerah, penyelenggaraan kerjasama daerah, dan pembinaan kecamatan serta penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Bagian Administrasi Pembangunan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dan pembinaan dalam rangka pengendalian administrasi pengadaan barang dan jasa, evaluasi pelaksanaan kegiatan.

c. Bagian Hukum

Mempunyai tugas melaksanakan dan meneliti perumusan peraturan perundang-undangan, telaahan hukum, mempublikasikan, mendokumentasikan produk hukum serta melaksanakan bantuan hukum dan penyuluhan hukum.

3. Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekda dalam melakukan pembinaan dan mengoordinasikan pelaksanaan di bidang umum, organisasi, administrasi perekonomian dan kesejahteraan rakyat.

a. Bagian Umum

Mempunyai tugas melaksanakan urusan tata usaha, keuangan Sekretariat Daerah dan keuangan pimpinan, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kepegawaian Sekretariat Daerah.

b. Bagian Organisasi

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan kelembagaan, analisa dan formasi jabatan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja.

c. Bagian Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

Mempunyai tugas membantu Sekda dalam melaksanakan koordinasi, pembinaan, evaluasi, penyusunan pedoman, fasilitasi sarana dan prasaran BUMD dan pemberdayaan perekonomian serta melaksanakan koordinasi penyusunan petunjuk teknis peningkatan Kesejahteraan Rakyat.

4. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik, mempunyai tugas :

1. menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum, dan politik kepada Walikota;
2. mewakili Kepala Daerah dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum dan politik, sekaligus membantu Kepala Daerah untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud;
3. mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sesuai bidang pemerintahan hukum dan politik; dan
4. dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang pemerintahan, hukum dan politik.

5. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan, mempunyai tugas :

1. menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum, dan politik kepada Walikota;
2. mewakili Kepala Daerah dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum dan politik, sekaligus membantu Kepala Daerah untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud;

3. mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sesuai bidang pemerintahan hukum dan politik; dan
4. dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang pemerintahan, hukum dan politik.
6. Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Rakyat, mempunyai tugas :
 1. menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat kepada Walikota;
 2. mewakili Kepala Daerah dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat, sekaligus membantu Kepala Daerah untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud;
 3. mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sesuai bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat; dan
 4. dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat.

Fungsi

1. Sekretariat Daerah
 - pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
 - pengoordinasian pelaksanaan tugas Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan;
 - pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
 - pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota
2. Asisten Pemerintahan dan Pembangunan
 - perumusan bahan kebijakan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang administrasi pemerintah, administrasi pembangunan, serta perumusan peraturan perundang-undangan;

- Pelaksanaan koordinasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
- Perumusan bahan kebijakan penyusunan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan administrasi pembangunan;
- Penyusunan bahan kebijakan dan koordinasi perumusan ketentuan peraturan perundang-undangan
- Membantu Sekda dalam pengoordinasian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan tugas dan pembinaan administrasi yang meliputi bidang urusan Adminsitrase Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan (untuk Wilayah Daratan), Penelitian dan Pengembangan, Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian, Perencanaan, Lingkungan Hidup dan Kecamatan; dan
- Pelaksaaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekda

a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum

- pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Administrasi Pemerintahan Umum;
- pelaksanaan pengembangan otonomi daerah;
- pelaksanaan penyelenggaraan kerjasama daerah;
- pembinaan kecamatan;
- penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat : Sub Urusan Bencana dan Kebakaran Serta Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, urusan Komunikasi dan Informatika, Statistik, Persandian serta Kecamatan;
- penyusunan rencana program, pelaksanaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Administrasi Pemerintahan Umum; dan
- pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Pembangunan

b. Bagian Administrasi Pembangunan

- pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Administrasi Pembangunan;

- pelaksanaan fasilitasi pengendalian administrasi pengadaan barang dan jasa;
- pelaksanaan pengendalian administrasi dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- pelaksanaan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi di bidang urusan : Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pertanahan, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan (Untuk Wilayah Daratan), Penelitian dan Pengembangan, serta Perencanaan;
- penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Administrasi Pembangunan ; dan
- pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Pembangunan.

c. Bagian Hukum

- pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Hukum;
- pelaksanaan penelitian perumusan peraturan perundang-undangan;
- pelaksanaan penelaahan dan pengevaluasian pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- pelaksanaan penyiapan bahan rancangan peraturan daerah;
- pelaksanaan penghimpunan peraturan perundang-undangan, melakukan publikasi dan dokumentasi produk hukum;
- pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur pemerintah daerah atas masalah yang timbul dalam pelaksanaan tugas;
- pelaksanaan penyuluhan hukum;
- penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan memelihara sarana di Bagian Hukum; dan
- pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Pembangunan.

3. Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat

- perumusan bahan kebijaksanaan program dan petunjuk teknis serta memantau penyelenggaraan di bidang umum, organisasi, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;

- pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan administrasi umum;
- pelaksanaan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan/penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja;
- pelaksanaan koordinasi penyusunan pedoman dan petunjuk teknis administrasi perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
- membantu Sekda dalam pengoordinasian, pemantauan, evaluasi pelaksanaan tugas dan pembinaan administrasi yang meliputi bidang urusan Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak, Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Energi dan Sumber Daya Mineral, Pariwisata, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Kehutanan, Perpustakaan Dan Kearsipan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Pendapatan, Aparatur dan Pengawasan ; dan
- pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekda.

a. Bagian Umum

- pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Umum;
- pelaksanaan urusan tata usaha dan keuangan pimpinan, umum dan sekretariat daerah;
- pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan sekretariat daerah dan pimpinan;
- pelaksanaan pengendalian, analisis kebutuhan dan pemakaian listrik, air dan telepon pada satuan kerja perangkat daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
- pelaksanaan penyiapan dan pengaturan segala bentuk acara yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah sesuai ketentuan yang berlaku;
- pelaksanaan tugas-tugas keprotokolan;
- pelaksanaan urusan kepegawaian sekretariat daerah;
- perencanaan program, pelaksanaan/pengadaan pemeliharaan, dan pengelolaan sarana dan prasarana, guest house, rumah jabatan walikota, wakil walikota, sekretaris daerah, wisma surabaya dan di lingkungan sekretariat daerah yang menjadi kewenangannya; dan

- pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat.
- b. Bagian Organisasi
- pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Organisasi;
 - pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan bahan pembinaan dan penataan kelembagaan serta pelaksanaan analisis dan formasi jabatan;
 - pelaksanaan pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja;
 - pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data serta penyiapan bahan pengembangan kinerja;
 - penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Organisasi; dan
 - pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat.
- c. Bagian Bagian Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
- pelaksanaan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bagian Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat;
 - pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan peningkatan dan pemberdayaan perekonomian;
 - pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan Badan Usaha Milik Daerah;
 - pelaksanaan pengumpulan, pengolahan data, pemberian saran dan pertimbangan untuk peningkatan kesejahteraan rakyat;
 - pengkoordinasian pelaksanaan tugas, evaluasi dan pelaporan bidang : Pendidikan, Kebudayaan, Kepemudaan dan Olahraga, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Penanaman Modal, Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah, Perdagangan, Perindustrian, Energi dan Sumber Daya Mineral, Pariwisata, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pangan, Pertanian, Kelautan dan Perikanan, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Perpustakaan dan Kearsipan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Pendapatan, Aparatur dan Pengawasan;

- penyusunan rencana program, pelaksanaan/pengadaan dan pemeliharaan sarana di Bagian Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat; dan
- pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat.

4. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

- menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum, dan politik kepada Walikota;
- mewakili Kepala Daerah dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum dan politik, sekaligus membantu Kepala Daerah untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud;
- mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sesuai bidang pemerintahan hukum dan politik; dan
- dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang pemerintahan, hukum dan politik.

5. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan

- menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum, dan politik kepada Walikota;
- mewakili Kepala Daerah dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang pemerintahan hukum dan politik, sekaligus membantu Kepala Daerah untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud;
- mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sesuai bidang pemerintahan hukum dan politik; dan
- dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang pemerintahan, hukum dan politik.

6. Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Rakyat

- menelaah dan memberikan rekomendasi hasil analisis isu-isu strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat kepada Walikota ;
- mewakili Kepala Daerah dalam kegiatan-kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat, sekaligus membantu Kepala Daerah untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud;
- mendampingi Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dalam perumusan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) sesuai bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat ; dan
- dapat ditugaskan dalam tim penilaian kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) sesuai bidang sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat

Susunan Organisasi

(1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

a. Unsur Pimpinan : Sekda ;

b. Unsur Pembantu :

1. Asisten Pemerintahan dan Pembangunan, terdiri dari :

a) Bagian Administrasi Pemerintahan Umum ;

- Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah.
- Sub Bagian Kerjasama Daerah.
- Sub Bagian Pembinaan Kecamatan.

b) Bagian Administrasi Pembangunan ;

- Sub Bagian Pengendalian Kegiatan.
- Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- Sub Bagian Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan.

c) Bagian Hukum

- Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan.
- Sub Bagian Dokumentasi dan Publikasi.
- Sub Bagian Penyuluhan dan Bantuan Hukum.

2. Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :

a) Bagian Umum ;

- Sub Bagian Tata Usaha dan Keuangan.
- Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
- Sub Bagian Protokol dan Kepegawaian.

b) Bagian Organisasi ;

- Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan.
- Sub Bagian Ketatalaksanaan.
- Sub Bagian Pengembangan Kinerja.

c) Bagian Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

- Sub Bagian Perekonomian
- Sub Bagian Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah
- Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat

c Staf Ahli :

1. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
2. Staf Ahli Bidang Ekonomi dan Pembangunan; dan
3. Staf Staf Ahli Bidang Sumber Daya Manusia dan Kesejahteraan Rakyat.

d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh seorang Sekda yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- (3) Asisten berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekda.
- (4) Masing-masing Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Asisten.
- (5) Staf Ahli dalam pelaksanaan tugasnya dikoordinasikan oleh Sekda.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Sekda.

II. Sumber Daya Perangkat Daerah

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan dan Jenis Kelamin
Sekretariat Daerah Kota Madiun

Jabatan	Magister (S2)	Sarjana (S1)	Diploma	SMA	SMP	SD	Total	L	P	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
BAGIAN UMUM										
Struktural	2	8	-	-	-	-	-	9	1	10
Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf PNS	-	8	4	31	10	5	58	42	16	58
Staf Tenaga Kontrak	-	-	-	34	2	-	36	30	6	36
Staf Tenaga Upahan	-	-	-	1	-	-	1	1	-	1
BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM										
Struktural	-	4	-	-	-	-	4	2	2	4
Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf PNS	-	5	1	1	-	-	7	3	4	7
Staf Tenaga Kontrak	-	-	-	1	-	-	1	-	1	1
Staf Tenaga Upahan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BAGIAN ORGANISASI										
Struktural	-	2	1	-	-	-	3	-	3	3
Fungsional	-	-	1	-	-	-	1	1	-	1
Staf PNS	-	4	-	1	-	-	5	2	3	5
Staf Tenaga Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf Tenaga Upahan	-	-	-	2	-	-	2	2	-	2
BAGIAN HUKUM										
Struktural	-	4	-	-	-	-	4	2	2	4
Fungsional	-	1	-	-	-	-	1	1	1	2
Staf PNS	-	2	-	1	-	-	3	2	2	3
Staf Tenaga Kontrak	-	-	-	1	-	-	1	1	-	1
Staf Tenaga Upahan	-	1	-	-	-	-	1	1	-	1
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN										
Struktural	2	2	-	-	-	-	4	2	2	4
Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf PNS	1	8	1	3	-	-	13	10	3	13
Staf Tenaga Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf Tenaga Upahan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT										
Struktural	1	2	-	-	-	-	3	2	1	3
Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf PNS	-	3	1	5	-	-	9	5	4	9
Staf Tenaga Kontrak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf Tenaga Upahan	-	-	1	1	-	-	-	1	1	2
TOTAL	6	54	10	82	12	5	167	118	51	167

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Bagian	
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
11	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
12	Persentase pelayanan kedinasan pimpinan	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Umum
13	Tersedianya data investasi	1 kali/th	Jumlah nilai investasi berskala nasional	-	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
14	Jumlah keikutsertaan dalam pameran promosi investasi	-	-	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
15	Tersedianya laporan hasil pengawasan	-	-	-	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
16	Tersedianya laporan hasil monitoring dan evaluasi pinjaman modal	-	-	-	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	6 laporan	-	-	-	-	50%	-	-	-	-	-	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
17	Tersedianya laporan perkembangan BUMD	-	-	-	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	12 laporan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
18	Tersedianya laporan hasil pemantauan/monitoring peredaran barang yang diatur dengan regulasi pemerintah pusat	-	-	-	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Bagian
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
19	Jumlah warga miskin penerima bantuan	-	-	-	5.490 KK	5.490 KK	5.490 KK	5.490 KK	5.490 KK	5.490 KK	5.490 KK	-	-	-	100%	100%	-	-	-	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
20	Jumlah pelaksanaan sunat masal	-	-	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	-	-	-	100%	100%	-	-	-	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
21	Jumlah peserta sunat masal	-	-	-	50 anak	50 anak	50 anak	50 anak	50 anak	50 anak	50 anak	-	-	-	100%	100%	-	-	-	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
22	Jumlah pelaksanaan nikah masal	-	-	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	-	-	-	100%	100%	-	-	-	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
23	Jumlah peserta nikah masal	-	-	-	10 pasang	10 pasang	10 pasang	10 pasang	10 pasang	10 pasang	10 pasang	-	-	-	100%	100%	-	-	-	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
24	% penyaluran bantuan dan hibah untuk kegiatan sosial, pemuda, olahraga, kemasyarakatan dan keagamaan	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
25	Jumlah peringatan keagamaan hari besar Islam yang difasilitasi (Yasinan, PHBI, Semaan Quran dan Ramadhan)	-	-	-	9 kegiatan	9 kegiatan	9 kegiatan	9 kegiatan	9 kegiatan	9 kegiatan	9 kegiatan	9 kegiatan	9 kegiatan	9 kegiatan	100%	100%	100%	100%	100%	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					Bagian
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
26	Jumlah pementasan kesenian yang diikuti	-	-	-	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali	-	-	-	100%	100%	-	-	-	Bag. Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

Tabel 2.3.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Madiun

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		Bagian
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(20)	(21)
Program penataan penguasaan pemilikan penggunaan dan pemanfaatan tanah	40.000.000	15.000.000				40.000.000	15.000.000				100%	100%						Bag. Adm Pemerintahan Umum
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	714.742.000	664.742.000	739.374.000	834.930.000	196.598.364	619.691.121	584.158.371	714.263.066	792.364.482	196.598.364	86%	87%	96%	94%	100%			Bag. Adm Pemerintahan Umum
Program pemeliharaan barang milik daerah	30.558.000	2.000.000	34.610.000	28.974.000	28.974.000	23.549.850	2.000.000	26.205.950	26.814.250	28.104.780	77%	100%	75%	92%	97%			Bag. Adm Pemerintahan Umum
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur			45.186.000					44.326.500					98%					Bag. Adm Pemerintahan Umum
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan	15.000.000	15.000.000	15.000.000	25.000.000	7.417.000	14.999.000	14.999.000	14.926.000	24.970.000	7.342.830	99%	99%	99%	99%	99%			Bag. Adm Pemerintahan Umum
Program Penataan Daerah Otonomi Baru	411.700.000	495.000.000	1.007.000.000	2.849.402.000	1.514.508.452	397.300.000	292.387.300	761.141.000	2.497.069.600	1.311.550.299	97%	74 %	75 %	88 %	91 %			Bag. Adm Pemerintahan Umum
Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	2.325.000.000	795.000.000	828.500.000	806.459.000	249.102.000	2.015.717.100	643.018.700	655.258.616	695.494.400	222.934.925	87%	81 %	79 %	86 %	98 %			Bag. Adm Pemerintahan Umum
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	141.686.000	203.554.000	189.540.000	460.514.780	490.034.780	137.788.600	180.320.400	188.656.000	427.723.551	483.862.122	97.24%	89%	99.53%	93%	98.74%	69.669.756	69.214.705	Bag. Adm Pembangunan

Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah	40.708.000	45.599.000	39.992.000	160.000.000	361.680.000	38.743.100	41.509.800	37.127.750	155.519.381	355.631.870	95%	91%	93%	97%	98.32%	64.194.400	63.377.754	Bag. Adm Pembangunan
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	0	91.725.000	80.000.000	204.700.000	232.700.000	0	91.017.000	79.937.820	201.675.930	231.928.000	0	99%	99.92%	99%	99.66%	46.540.000	46.385.000	Bag. Adm Pembangunan
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	15.000.000	24.500.000	25.000.000	21.752.000	21.752.000	15.000.000	24.500.000	23.819.500	20.641.275	21.738.229	100	100	95	95	99.93	1.350.000	1.619.746	Bag. Adm Pembangunan
Program Peningkatan Fasilitas Pengadaan Barang dan Jasa	1.202.419.000	1.617.858.000	1.448.901.000	654.850.560	701.985.760	1.129.719.150	1.360.592.500	1.335.925.206	606.930.115	658.901.293	94	84	92	93	93.86	-100.86.648	-94.153.570	Bag. Adm Pembangunan
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	118.348.000	148.301.000	125.600.000	158.343.000	204.832.000	116.746.750	148.291.000	125.600.000	152.880.000	169.651.500	98,65 %	99,99%	100%	96,55%	82,82%	17.296.800	10.580.950	Bag Hukum
Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah	25.410.000	27.550.000	28.330.000	27.967.000	27.721.000	25.365.000	27.480.000	27.842.500	27.242.000	26.085.500	99,82%	99,75 %	98,28%	97,41%	94,10%	462.200	144.100	Bag Hukum
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	28.360.000	-	20.000.000	223.212.000	50.950.000	28.360.000	-	20.000.000	213.752.000	45.883.500	100%	-	100%	95,76%	90,06%	4.518.000	3.504.700	Bag Hukum
Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	423.825.000	358.585.000	825.000.000	-	-	408.433.825	320.927.572	722.285.000	-	-	96,37 %	89,50%	87,55%	-	-	-84.765.000	-81.686.765	Bag Hukum
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	15.000.000	15.000.000	12.231.200	4.315.000	.	13.775.000	14.949.000	12.231.200	3.875.247	.	92%	99%	100%	89%				Bag. Organisasi
Program Peningkatan Ketatalaksanaan Perangkat Daerah	225.000.000	261.000.000	824.041.700	588.242.000	732.228.000	181.993.000	166.112.200	824.041.700	565.690.258	700.883.839	80%	64%	100%	96%	96%			Bag. Organisasi

Program Peningkatan kualitas pendayagunaan aparatur negara	150.000.000	425.959.000				119.183.800	276.150.600				79%	65%						Bag. Organisasi
Program peningkatan kualitas pelayanan publik	475.000.000	705.100.000				388.379.600	647.969.100				82%	91%						Bag. Organisasi
Program penataan kelembagaan perangkat daerah	300.000.000					11.193.000					3%							Bag. Organisasi
Program penyusunan analisa, kompetensi dan evaluasi jabatan	295.000.000	827.000.000				219.129.400	606.337.200				74%	73%						Bag. Organisasi
Program Pengembangan Kinerja dan Kelembagaan			1.142.258.300	785.617.000	1.024.657.000			1.142.258.300	723.451.447	867.649.175			100%	92%	84,68%			Bag. Organisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	2.908.001.000	3.244.895.000	3.617.043.000	3.423.967.000	4.308.229.572	2.171.983.205	2.814.036.496	3.563.880.354	3.198.093.971	3.373.206.922	74,69%	86,72%	98,53%	93,4%	78,3%	3.500.427.114	3.024.240.190	Bag. Umum
Program Pemeliharaan Barang Milik Pemerintah	1.251.658.000	2.753.433.000	3.114.357.000	2.754.572.000	3.260.252.000	1.146.439.499	2.335.831.717	2.254.212.090	1.944.451.757	1.789.509.094	91,59%	84,83%	72,38%	70,59%	54,89%	2.626.854.400	1.894.088.831	Bag. Umum
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	7.277.491.000	10.457.662.000	12.691.490.000	3.640.651.000	5.705.395.360	6.829.845.060	9.514.986.950	9.907.615.918	2.363.003.555	4.641.786.570	93,85%	90,99%	78,07%	64,9%	81,36%	7.954.537.872	6.651.447.611	Bag. Umum
Program Pengelolaan Rumah Dinas	1.127.301.000	-	-	-	-	991.513.715	-	-	-	-	87,95%	-	-	-	-	1.127.301.000	991.513.715	Bag. Umum
Program Pengelolaan Keragaman Budaya	2.299.750.000	2.830.000.000	3.154.193.000	-	-	2.251.297.400	2.775.211.821	3.062.173.622	-	-	97,89%	98,06%	97,08%	-	-	2.761.314.333	2.696.227.614	Bag. Umum
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	15.000.000	16.200.000	18.125.000	115.548.480	-	14.998.100	16.068.650	17.967.000	105.100.643	-	99,99%	99,19%	99,13%	90,96%	41.218.370	38.533.598	Bag. Umum
Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	-	-	2.980.914.000	3.082.826.730	-	-	-	2.405.897.700	2.734.907.990	-	-	-	80,71%	88,71%	3.031.870.365	2.570.402.845	Bag. Umum

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	328.148.000	367.368.000	245.425.000	245.425.000	245.425.000	240.008.400	286.644.700	157.691.300	-	-	73,14%	78,03%	45%	-	-	313.647.000	228.114.800	Bag. Adm. Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah	31.458.000	33.042.000	29.874.000	29.874.000	29.874.000	21.203.500	17.780.300	9.260.600	-	-	67,40%	53,81%	28%	-	-	31.458.000	16.081.466	Bag. Adm. Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	52.000.000	150.000.000	52.000.000	52.000.000	-	48.780.000	-	-	-	-	93,81%	-	-	-	52.000.000	48.780.000	Bag. Adm. Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	100.000.000	160.000.000	-	-	-	86.001.500	136.609.300	-	-	-	85,38%	99,10	-	-	-	130.000.000	111.305.400	Bag. Adm. Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Pencegahan dan Penanggulangan Penyakit Menular	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bag. Adm. Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Pengelolaan keragaman Budaya	200.000.000	225.000.000	-	-	-	162.914.400	221.500.000	-	-	-	81,45%	98,44%	-	-	-	212.500.000	192.207.200	Bag. Adm. Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Pengelolaan Kekayaan Budaya	2.052.000.000	2.814.000.000	-	-	-	2.016.561.000	2.597.992.000	-	-	-	98,27%	92,32%	-	-	-	2.433.000.000	2.307.276.500	Bag. Adm. Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda	330.000.000	210.000.000	-	-	-	313.052.000	163.376.000	-	-	-	94,87%	77,8%	-	-	-	321.526.000	186.688.000	Bag. Adm. Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
Pembinaan dan Pemasarakatan Olahraga	250.000.000	266.000.000	-	-	-	118.109.000	133.881.275	-	-	-	47,24%	50,33%	-	-	-	258.000.000	125.995.137	Bag. Adm. Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

I. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

1. Indeks Kepuasan Masyarakat di Kota Madiun masih cenderung fluktuatif. Pada tahun 2014, nilai Indeks Kepuasan Masyarakat adalah sebesar 79%, kemudian menurun menjadi 77,84% pada tahun 2015, dan pada tahun 2016 meningkat kembali menjadi sebesar 78,54%, pada tahun 2017 meningkat kembali menjadi 79,57% dan pada tahun 2018 meningkat kembali menjadi 82,85%;
2. Perlunya revitalisasi nilai dan budaya kerja yang profesional, jujur, dan bersih di setiap jenjang birokrasi;
3. Belum maksimalnya penerapan SOP pelayanan kepada masyarakat;
4. Masih adanya permasalahan pada kelembagaan seperti tumpang tindih tugas pokok fungsi yang mengakibatkan kinerja menjadi kurang maksimal;
5. Belum meratanya beban kerja antar dan intra perangkat daerah.
6. Belum optimalnya penataan ketatalaksanaan dan kelembagaan perangkat daerah;
7. Belum Optimalnya system administrasi untuk mendukung kinerja pimpinan;
8. Belum optimalnya daya dukung perlengkapan untuk mendukung kinerja pimpinan;
9. Belum optimalnya pelayanan keprotokolan kepada pimpinan;
10. Kurang Akuratnya data dalam penyusunan laporan kinerja pemerintahan;
11. Kurang tertibnya administrasi kecamatan/kelurahan;
12. Belum maksimalnya penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
13. Belum tersedianya data Rupa bumi yang terbaru;
14. Sering terjadinya permasalahan tentang batas wilayah;
15. Belum ditindaklanjutinya MoU dengan Perjanjian Kerja Sama;
16. Masih adanya permasalahan pada kelembagaan, seperti adanya tumpang tindih kewenangan yang mengakibatkan kinerja menjadi kurang maksimal;
17. Belum adanya dukungan ketersediaan data kebutuhan PNS berdasarkan analisis jabatan dan Analisis Beban Kerja (ABK);

18. Belum optimalnya penataan ketatalaksanaan dan kelembagaan perangkat daerah;
19. Belum dimulainya penerapan pelaporan kegiatan Lembaga Pengembangan Uji Kompetensi (LPUK) berbasis online menggunakan sistem aplikasi;
20. Belum optimalnya koordinasi dan kerjasama antar-unit kerja serta antar-instansi;
21. Prinsip *money follow function*, *money follow organization* harus mulai ditinggalkan, menjadi *money follow programme*;
22. Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan selama ini belum sepenuhnya melibatkan *civil society*;
23. Belum optimalnya layanan pengadaan barang/jasa pemerintah;
24. Belum optimalnya ketersediaan data yang akurat dan komprehensif untuk pembangunan daerah;
25. Belum optimalnya kinerja Tim Pemantauan dan Pengendalian Inflasi Daerah (TPID) Kota Madiun Dalam Rangka mengendalikan laju inflasi daerah;
26. Belum optimalnya Kontribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari 3 (tiga) BUMD yang ada di Kota Madiun;
27. Belum Terpenuhinya SOP Dalam Pembinaan BUMD;
28. Belum Optimalnya Kualitas Produk Hukum Daerah, Pelayanan dan Kesadaran Hukum serta Publikasi;

II. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Sekretariat Daerah Kota Madiun Mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah, sebagaimana penjabaran di bawah mendukung 2 (dua) misi yaitu Misi 1 dan Misi 4, dengan rincian sebagai berikut :

- a. Misi 1 : Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik (Good Governance)
 - Tujuan 1 : Terwujudnya Pemerintahan yang baik
 - Sasaran 1 : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan
 - Sasaran 2 : Meningkatnya Pengelolaan Keuangan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- b. Misi 4 : Mewujudkan Kemandirian Ekonomi Dan Memeratakan Tingkat Kesejahteraan Masyarakat Kota Madiun
 - Tujuan 1 : Terwujudnya Pertumbuhan Ekonomi dan Pemerataan Kesejahteraan Masyarakat

Sasaran 1 : Mewujudkan Iklim Investasi yang kondusif dan Peningkatan Penyerapan Tenaga Kerja

Tujuan 2 : Terwujudnya Stabilitas Kehidupan Masyarakat yang Dinamis dan Kondusif

Sasaran 1 : Meningkatkan Kerukunan Kehidupan Masyarakat yang Berbudaya dan Pemuda yang Berprestasi

III. Penentuan Isu-isu Strategis

Tabel 3.1
Identifikasi Isu- isu Strategis (Lingkungan Eksternal)
Sekretariat Daerah Kota Madiun

No.	Isu Strategis				Bagian
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional/ Lokal	Lain - lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Adanya tuntutan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Berdasarkan Permendagri 130 Tahun 2018 tentang keg Pemb sarpra kel dan pembedayaan masy di kel, maka Pemkot harus membuat juklak dana kel	Bahwa adanya dana kelurahan yang turun setelah penetapan APBD maka pelaksanaan disesuaikan dengan kondisi masing-masing daerah		Bagian Adm Pemerintahan Umum
2.	Perkembangan teknologi informasi yang memberikan kecepatan layanan data	Adanya kemudahan dalam akses dan pengambilan data yang terintegrasi	Belum optimalnya layanan pengadaan barang/ jasa pemerintah	Diharapkan dengan terwujudnya pelaksanaan sistem informasi manajemen pemerintah daerah akan meningkatkan layanan pengadaan barang/ jasa pemerintah	Bagian Adm Pembangunan
3.	Perkembangan teknologi memberikan kemudahan mendapat informasi	1. Produk hukum nasional menjadi pedoman dalam penyusunan produk hukum daerah 2. Adanya peraturan perundang – undangan yang baru	1. JDIH Provinsi Jatim 2. JDIH Kota Madiun 3. Produk hukum di Daerah mengacu pada peraturan perundang-undangan yang baru		Bagian Hukum
4.	Terwujudnya Pemerintahan Kelas Dunia	Grand Design dan Roadmap Reformasi Birokrasi secara Nasional akan dilaksanakan: 1. Penataan dan penguatan organisasi 2. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur 3. Penataan Ketatalaksanaan 4. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	1. Penyusunan Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran (<i>right sizing</i>) 2. Menyusun ketatalaksanaan, yaitu sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip - prinsip <i>Good Governance</i> (Tata Kelola Pemerintahan yang Baik); 3. Pelayanan Publik, yaitu pelayanan prima sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat; dan	Pemberlakuan UU Nomor 23 Tahun 2014 dan PP Nomor 18 Tahun 2016 secara langsung akan merubah penataan organisasi perangkat daerah, ketatalaksanaan serta penataan SDM Aparatur Pemerintah Daerah	Bagian Organisasi

No.	Isu Strategis				Bagian
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional/ Lokal	Lain - lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			4. Budaya Kerja Aparatur (<i>culture set and mind set</i>), yaitu Birokrasi dengan integritas dan kinerja yang tinggi		
5.	-	-	Mutasi pegawai di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun	1. Proposal/ pengajuan masyarakat 2. Pengaduan dari masyarakat	Bagian Umum
6.	Kontribusi pertumbuhan di sejumlah kawasan terutama untuk negara berkembang pertumbuhan ekonomi akan melambat	Menghadapi perlambatan ekonomi global dan nasional dengan merangkaknya harga komoditas, daya beli masyarakat sudah membaik dan peningkatan peringkat kemudahan bisnis di Indonesia	Pertumbuhan ekonomi Kota Madiun diatas Provinsi Jawa Timur dan Nasional	Diharapkan Pemerintah Kota Madiun selalu meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan menjaga inflasi agar terkendali	Bagian Adm Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

I. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tabel 4.1
Tujuan Sekretariat Daerah Kota Madiun

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Target Kinerja Tujuan pada Tahun ke-				
			1	2	3	4	5
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun	Nilai EKPPD	Sangat Tinggi 3,100	Sangat Tinggi 3,110	Sangat Tinggi 3,120	Sangat Tinggi 3,125	Sangat Tinggi 3,125
		Nilai AKIP Pemerintah Kota Madiun	70,01 (BB)	73 (BB)	76 (BB)	79 (BB)	80,01 (A)
		Indeks Kepuasan Masyarakat Pemerintah Kota Madiun	82,85	82,85	83	83	83,15
2.	Terwujudnya koordinasi Kebijakan Monitoring dan Evaluasi Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	Persentase kebijakan daerah bidang kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan yang diterapkan	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 4.2
Sasaran Sekretariat Daerah Kota Madiun

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke-				
			1	2	3	4	5
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Indikator Sasaran Kota (LKJ Kota) Sesuai Target yang ditetapkan	74%	76%	78%	80%	82%
2.	Meningkatnya Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik	Persentase Penyelenggara Pelayanan Publik yang Indeks Kepuasan Masyarakatnya Bernilai Baik	100%	100%	100%	100%	100%
3.	Meningkatnya kinerja dan pelayanan Sekretariat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	82,50	82,75	83,00	83,25	83,50
		Persentase pelayanan dinas kepada pimpinan (Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, dan Asisten)	100%	100%	100%	100%	100%

No.	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke-				
			1	2	3	4	5
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		Nilai AKIP Sekretariat Daerah	74,50	75,00	75,50	76,00	76,50
		Prosentase pengadaan barang/jasa yang terealisasi	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase OPD yang melaporkan progres fisik tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		Prosentase penyampaian laporan kinerja pemerintah tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
		Prosentase Kelurahan Beradministrasi Baik	60%	70%	80%	90%	100%
		Prosentase MoU yang ditetapkan	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase perda yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Meningkatnya stabilitas perekonomian dan fasilitasi kehidupan bermasyarakat	Tingkat inflasi	-	-	4%	4%	4%
		Persentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi	-	-	81,25%	87,50%	93,75%

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Sekretariat Daerah Kota Madiun

VISI : Terwujudnya Pemerintahan Bersih Berwibawa Menuju Masyarakat Sejahtera								
MISI : Mewujudkan Pemerintahan yang Baik (Good Governance)								
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian				
Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan pengetahuan SDM Aparatur terkait dengan akuntabilitas kinerja penyusunan	Sosialisasi/Bimbingan teknis akuntabilitas kinerja	Bagian Organisasi				
		Penyusunan pedoman pelaksanaan akuntabilitas kinerja	Desk/asistensi tentang dokumen AKIP	Bagian Organisasi				
		Monitoring dan evaluasi capaian kinerja	Rapat koordinasi capaian kinerja, Peningkatan koordinasi dengan Pusat/Provinsi	Bagian Organisasi				
		Meningkatkan capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota Madiun	Peningkatan kualitas pelayanan fasilitasi, konsultasi dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pengembangan kinerja	Bagian Organisasi				
	2. Meningkatnya kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik	Meningkatkan koordinasi dengan OPD guna mendapatkan data kelembagaan, ketatalaksanaan dan Pengembangan Kinerja yang valid	Meningkatkan koordinasi dengan OPD guna mendapatkan data kelembagaan, ketatalaksanaan dan Pengembangan Kinerja yang valid	Peningkatan koordinasi yang telah dilaksanakan dengan seluruh OPD	Bagian Organisasi			
						Menyempurnakan regulasi dibidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Pengembangan Kinerja melalui program Reformasi Birokrasi	Penyempurnaan regulasi dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja melalui program reformasi birokrasi	Bagian Organisasi
						Meningkatkan jumlah dan kuantitas SDM bidang ketatalaksanaan, kelembagaan dan pengembangan kinerja guna melaksanakan program reformasi Birokrasi	Peningkatan pengetahuan dan pemahaman OPD akan program dan permasalahan dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja	Bagian Organisasi
	3. Meningkatnya kinerja dan pelayanan Sekretariat Daerah	Meningkatkan koordinasi antar Instansi-instansi terkait	Meningkatkan koordinasi antar Instansi-instansi terkait	Meningkatkan koordinasi antar Instansi terkait	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum			
						Menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah tepat waktu	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
		Meningkatkan kerjasama antar daerah	Peningkatan Kerjasama antar daerah	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum
		Menata prosedur administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan	Harmonisasi dan penataan prosedur administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan
		Meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur	Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur	Bagian Administrasi Pembangunan

	Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai	Penyediaan sarana dan prasarana yang memadai	Bagian Administrasi Pembangunan
	Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait	Peningkatan koordinasi antar instansi terkait	Bagian Administrasi Pembangunan
	Melakukan sosialisasi tentang administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan	Sosialisasi tentang administrasi pelaksanaan kegiatan pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan
	Menata standar pelayanan dan administrasi pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa	Penataan standar pelayanan dan administrasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa	Bagian Administrasi Pembangunan
	Meningkatkan pengkajian peraturan perundang-undangan	Kajian peraturan perundang-undangan	Bagian Hukum
	Meningkatkan kualitas dan kuantitas aparatur	Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur	Bagian Hukum
	Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait	Peningkatan koordinasi antar instansi terkait	Bagian Hukum
	Meningkatkan pengelolaan website	Pengelolaan website yang mudah diakses	Bagian Hukum

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menata standar pelayanan administrasi 2. Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait 3. Pembinaan tata naskah dinas 4. Pemanfaatan sarana komunikasi secara optimal 5. Pelayanan administrasi persuratan berbasis sistem elektronik 6. Menyediakan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai 7. Memberikan pembinaan staf 8. Menetapkan standar pelayanan administrasi 9. Pemanfaatan teknologi IT dalam pelayanan administrasi 10. Pemanfaatan sarana komunikasi secara optimal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standar pelayanan administrasi 2. Peningkatan koordinasi antar instansi terkait 3. Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai 4. Penggunaan teknologi IT dalam pelayanan administrasi kesekretariatan 5. Peningkatan pemahaman Tupoksi Bagian Umum kepada personel 6. Peningkatan pemahaman tata naskah dinas 7. Optimalisasi penggunaan sarana komunikasi untuk mempercepat penyampaian informasi kesekretariatan 	Bagian Umum

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menata standar pelayanan kerumahtanggaan 2. Meningkatkan koordinasi antar instansi 3. Pemenuhan sarana dan prasarana untuk pelayanan kerumahtanggaan secara maksimal 4. Meningkatkan koordinasi dengan pimpinan terkait pelayanan rumah tangga pimpinan 5. Meningkatkan skill staf 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standard pelayanan kerumahtanggaan 2. Peningkatan koordinasi antar instansi terkait 3. Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai 4. Pembinaan dan pelatihan untuk staf 5. Peningkatan koordinasi dengan pimpinan 	Bagian Umum
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Menata standard keprotokolan terhadap pimpinan 2. Meningkatkan koordinasi antar instansi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan standard pelayanan keprotokolan 2. Peningkatan koordinasi antar instansi terkait 3. Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai 	Bagian Umum

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
		3. Pemenuhan sarana prasarana untuk pelayanan pimpinan secara maksimal 4. Meningkatkan koordinasi dengan pimpinan 5. Meningkatkan skil staf	4. Pembinaan dan pelatihan untuk staf 5. Peningkatan koordinasi dengan pimpinan	

VISI : Terwujudnya Pemerintahan Bersih Berwibawa Menuju Masyarakat Sejahtera				
MISI : Mewujudkan Kemandirian Ekonomi dan Meningkatkan Tingkat Kesejahteraan Masyarakat Kota Madiun				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan	Bagian
Terwujudnya koordinasi Kebijakan Monitoring dan Evaluasi Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan	Meningkatnya stabilitas perekonomian dan fasilitasi kehidupan bermasyarakat	1. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait mengenai stabilitas harga dan ketersediaan stok bahan kebutuhan pokok 2. Meningkatkan monitoring dan evaluasi pertumbuhan ekonomi 3. Meningkatkan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan	1. Penyusunan SOP BUMD 2. Penyusunan pedoman teknis pelayanan masyarakat 3. Pengendalian inflasi melalui peningkatan koordinasi dengan instansi terkait 4. Fasilitasi kehidupan bermasyarakat 5. Peningkatan koordinasi dengan Pimpinan 6. Peningkatan kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan	Bagian Administrasi Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi					
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024								
								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		
Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang bersinergi di Lingkungan Pemerintah Kota Madiun	Nilai EKPPD	Meningkatnya kinerja pelayanan Sekretariat Daerah	Prosentase penyampaian Laporan Kinerja pemerintahan tepat waktu	1	1	1	1	Program Penataan daerah otonomi baru	Penyampaian LKPJ Tepat Waktu	6 dokumen	31-Mar	2.019.150.000	31-Mar	1.502.455.000	31-Mar	1.532.504.000	31-Mar	1.685.754.000	31-Mar	1.753.184.000	31-Mar	8.493.047.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	Kota Madiun		
				6	1	1	1		6	Kegiatan Koordinasi Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan	Jumlah dokumen kinerja pemerintahan	6 dokumen	5 dokumen	200.000.000	5 dokumen	200.000.000	5 dokumen	200.000.000	5 dokumen	250.000.000	7 dokumen	300.000.000	27 dokumen	1.150.000.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	Kota Madiun
				6	1	1	1		6	Kegiatan Peringatan Hari Jadi Pemerintahan	Jumlah peingatan hari jadi pemerintahan	2 kali	2 kali	100.000.000	2 kali	90.000.000	2 kali	90.000.000	2 kali	90.000.000	2 kali	90.000.000	10 kali	460.000.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	Kota Madiun
				6	1	1	1		6	Kegiatan Inventarisasi Rupa Bumi	Jumlah dokumen rupa bumi	1 dokumen	1 dokumen	75.000.000	1 dokumen	50.000.000	1 dokumen	40.000.000	1 dokumen	-	-	-	-	-	165.000.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum
				Prosentase Kelurahan	1	1	1	1	6	Kegiatan pembinaan kecamatan	Jumlah pembinaan kecamatan	10 kali	10 kali	644.150.000	10 kali	461.615.000	10 kali	501.664.000	10 kali	545.754.000	10 kali	563.184.000	50 kali	2.716.367.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	Kota Madiun
				Beradministrasi Baik	1	1	1	1	6	Kegiatan Kunjungan Kerja/Inspeksi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Jumlah kunjungan	27 kel	6 kali	1.000.000.000	6 kali	700.840.000	6 kali	700.840.000	6 kali	800.000.000	6 kali	800.000.000	30 kali	4.001.680.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	Kota Madiun
				Prosentase MoU yang ditetapkan	1	1	1	1	6	Program Peningkatan kerjasama antar Pemerintah Daerah	Jumlah Perjanjian Kerjasama	5 dokumen	5 dokumen	402.425.000	5 dokumen	402.425.000	5 dokumen	402.425.000	5 dokumen	402.425.000	5 dokumen	418.522.000	25 dokumen	2.028.222.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	Kota Madiun
					1	1	1	1	6	Kegiatan Kerjasama Daerah	Jumlah MoU	5 dokumen	5 dokumen	402.425.000	5 dokumen	402.425.000	5 dokumen	402.425.000	5 dokumen	402.425.000	5 dokumen	418.522.000	5 dokumen	2.028.222.000	Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	
					1	9	3	2	1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Terlaksananya Administrasi Perkantoran	100%	661.274.780	100%	727.402.258	100%	800.142.484	100%	880.156.732	100%	968.172.405	100%	968.172.405	Bag. Adm Pemerintahan umum	Kota Madiun	
					1	9	3	2	1	Kegiatan penyediaan Jasa, Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7 jenis	7 jenis	300.000.000	7 Jenis	300.000.000	7 Jenis	300.000.000	7 Jenis	300.000.000	7 Jenis	300.000.000	35 Jenis	1.500.000.000	Bag. Adm Pemerintahan umum	Kota Madiun

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi							
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024						
								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				
				1	9	3	2	2	Kegiatan Koordinasi dan konsultasi Keluar daerah	Jumlah koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	24 kali	24 kali	250.000.000	24 kali	250.000.000	24 kali	250.000.000	24 kali	250.000.000	120 kali	1.250.000.000	Bag. Adm Pemerintahan umum	Jakarta, Surabaya			
				1	9	3	2	4	Program Pemeliharaan barang milik daerah	Persentase Barang Inventarisasi Dalam Kondisi Baik	100%	526.134.780	100%	576.748.258	100%	721.923.084	100%	803.165.392	100%	810.531.931	100%	3.438.503.445	Bagian Adm. Pemerintahan umum	Kota Madiun		
				1	9	3	2	4	1	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas	1 unit	1 unit	20.000.000	1 unit	20.000.000	1 unit	20.000.000	1 unit	20.000.000	1 unit	100.000.000	Bagian Adm. Pemerintahan umum	Kota Madiun		
				1	9	3	2	5	2	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung dan Bangunan	Jumlah Gedung	1 unit	1 unit	7.500.000	1 unit	7.500.000	1 unit	7.500.000	1 unit	7.500.000	1 unit	37.500.000	Bagian Adm. Pemerintahan umum	Kota Madiun		
				1	9	3	2	6	3	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Prasarana Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor	3 buah	3 buah	12.000.000	3 buah	12.000.000	3 buah	12.000.000	3 buah	12.000.000	3 buah	60.000.000	Bagian Adm. Pemerintahan umum	Kota Madiun		
				1	2	3	2	2		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Presentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana Aparatur	-	100%	20.000.000	-	-	100%	20.000.000	100%	30.000.000	-	-	100%	70.000.000	Bagian Adm. Pemerintahan umum	Kota Madiun
				1	2	3	2	2	1	Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana kantor	Jumlah sarana dan prasarana kantor	1 paket	1 paket	20.000.000	-	-	1 paket	20.000.000	1 paket	30.000.000	-	-	1 paket	70.000.000	Bagian Adm. Pemerintahan umum	Kota Madiun
				1	9	3	2	3		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja dan Keuangan	prosentase dokumen perencanaan/laporan yang disusun tepat waktu	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	15.000.000	100%	75.000.000	Bag. Adm Pemerintahan umum	Kota Madiun	
				1	9	3	2	3	1	Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Dokumen	5 dokumen	5 dokumen	15.000.000	4 Dokumen	15.000.000	4 Dokumen	15.000.000	4 Dokumen	15.000.000	5 Dokumen	15.000.000	21 Dokumen	75.000.000	Bag. Adm Pemerintahan umum	Kota Madiun

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi					
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024				
								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
			Nilai Akuntabilitas Kinerja Bagian Administrasi Pembangunan	0	0	1		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase Terlaksananya Administrasi Perkantoran	100 %	100 %	506.134.780	100 %	556.748.258	100 %	612.423.084	100 %	673.665.392	100 %	741.031.931	100 %	741.031.931		
				0	0	1	1	Kegiatan Penyediaan Jasa, Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jenis barang dan jasa kantor	6 paket	6 paket	350.994.780	6 paket	386.094.258	6 paket	424.703.684	6 paket	467.174.052	6 paket	513.891.457	6 paket	513.891.457	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kota Madiun
				0	0	1	2	Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	1 Tahunan	1 Tahunan	155.140.000	1 Tahunan	170.654.000	1 Tahunan	187.719.400	1 Tahunan	206.491.340	1 Tahunan	227.140.474	1 Tahunan	227.140.474	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kota Madiun
				0	0	2		Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Prosentase Barang Inventarisasi dalam kondisi baik	100 %	100 %	126.205.600	100 %	138.826.160	100 %	152.708.776	100 %	167.979.654	100 %	184.777.619	100 %	184.777.619		
				0	0	2	1	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung dan Bangunan Kantor	Jumlah gedung yang dipelihara	1 gedung	1 gedung	82.000.000	1 gedung	90.200.000	1 gedung	99.220.000	1 gedung	109.142.000	1 gedung	120.056.200	1 gedung	120.056.200	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kota Madiun
				0	0	2	2	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas	Jenis/jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	7 unit	7 unit	24.205.600	7 unit	26.626.160	7 unit	29.288.776	7 unit	32.217.654	7 unit	35.439.419	7 unit	35.439.419	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kota Madiun
				0	0	2	3	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana Prasarana Kantor	Jenis/jumlah sarana dan prasarana kantor yang dipelihara	31 unit	31 unit	20.000.000	31 unit	22.000.000	31 unit	24.200.000	31 unit	26.620.000	31 unit	29.282.000	31 unit	29.282.000	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kota Madiun
				0	0	3		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Kantor	100 %	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0		
				0	0	3	1	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah/jenis sarana dan prasarana kantor yang dibeli	18 unit	18 unit	0	18 unit	0	18 unit	0	18 unit	0	18 unit	0	18 unit	0	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kota Madiun

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024			
								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
				0 0 4	Program Peningkatan, Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Prosentase Dokumen Perencanaan/ Laporan yang disusun tepat waktu	100 %	100 %	33.252.000	100 %	36.577.200	100 %	40.234.920	100 %	44.258.412	100 %	48.684.253	100 %	48.684.253		
				0 0 4 1	Kegiatan Penyusunan Perencanaan serta Pelaporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen	5 dokumen	5 dokumen	33.252.000	5 dokumen	36.577.200	5 dokumen	40.234.920	5 dokumen	44.258.412	5 dokumen	48.684.253	5 dokumen	48.684.253	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kota Madiun
	Meningkatnya kinerja dan pelayanan Sekretariat Daerah	Prosentase pengadaan barang/jasa yang terealisasi		4 # #	Program Peningkatan Fasilitas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	Prosentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai regulasi	100 %	100 %	715.869.560	100 %	787.456.516	100 %	866.202.168	100 %	952.822.384	100 %	1.048.104.623	100 %	1.048.104.623		
				4 4 0 1 1	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah personil PD yang memiliki pengetahuan dengan benar dan aktif terlibat proses pengadaan barang/jasa	150 orang	170 orang	221.022.560	200 orang	243.124.816	200 orang	267.437.298	200 orang	294.181.027	250 orang	323.599.130	250 orang	323.599.130	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kota Madiun
				4 4 0 1 2	Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa	Jumlah paket pengadaan barang dan jasa yang dilelang	150 paket	160 paket	353.944.000	160 paket	389.338.400	160 paket	428.272.240	170 paket	471.099.464	170 paket	518.209.410	170 paket	518.209.410	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kota Madiun
				4 4 0 1 3	Kegiatan Monitoring dan evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah dokumen/laporan	12 dokumen	12 dokumen	140.903.000	12 dokumen	154.993.300	12 dokumen	170.492.630	12 dokumen	187.541.893	12 dokumen	206.296.082	12 dokumen	206.296.082	Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah	Kota Madiun
				4 4 0 1 1	Program Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan	Jumlah Dokumen Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan	2 dokumen	2 dokumen	289.630.000	2 dokumen	318.593.000	2 dokumen	350.452.300	2 dokumen	385.497.530	2 dokumen	424.047.283	2 dokumen	424.047.283		

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi			
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024		
								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	
					Sarana dan Prasarana Aparatur	kebutuhan sarana prasarana aparatur																
				0.000.03.001	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah sarana prasarana kantor	3 jenis	3 jenis	50.000.000	3 jenis	55.000.000	3 jenis	60.000.000	3 jenis	65.000.000	3 jenis	70.000.000	15 jenis	300.000.000	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Kota Madiun	
				0.000.04	Program Peningkatan, Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase dokumen perencanaan/laporan yang disusun tepat waktu																
				0.000.04.001	Kegiatan Penyusunan Perencanaan serta Pelaporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen	7 dokumen	7 dokumen	38.923.200	7 dokumen	38.923.200	7 dokumen	38.923.200	7 dokumen	38.923.200	7 dokumen	38.923.200	35 dokumen	194.616.000	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Kota Madiun	
				4.401.22	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	Persentase Perangkat Daerah yang terfasilitasi	100%	100%	904.174.104	100%	994.591.514	100%	1.094.050.664	100%	1.203.455.729	100%	1.263.627.000	100%	5.459.899.011			
				4.401.22.001	Kegiatan Kajian Peraturan Perundang-undangan Daerah terhadap Peraturan Perundang-undangan yang baru, lebih tinggi dan Keserasian antar Peraturan Perundang-undangan Daerah	Jumlah raperda/perda, kompilasi, sosialisasi perda	3 jenis	3 jenis	280.025.760	3 jenis	308.028.336	3 jenis	338.831.169	3 jenis	372.714.285	3 jenis	389.927.613	15 jenis	1.709.585.263	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Kota Madiun	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi		
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024	
								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
				4.401.22.002	Kegiatan Koordinasi Kerjasama Permasalahan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah penyuluhan hukum, pembinaan kadarkum, penyelesaian sengketa hukum	3 jenis	3 jenis	448.295.464	3 jenis	493.125.010	3 jenis	542.437.511	3 jenis	596.681.262	3 jenis	636.291.288	15 jenis	2.736.888.635	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Kota Madiun
				4.401.22.003	Kegiatan Publikasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah publikasi produk hukum daerah	4 paket	4 paket	175.852.880	4 paket	193.438.168	4 paket	212.781.984	4 paket	234.060.182	4 paket	237.408.099	20 paket	1.073.599.414	Bagian Hukum Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																
					Kegiatan Penyediaan Jasa, Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan Penunjang	13 jenis	13 jenis	196.103.700	13 jenis	735.589.480	13 jenis	803.748.428	13 jenis	878.723.271	13 jenis	961.195.598	13 jenis	961.195.598	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	44 kali	44 kali	291.687.000	45 kali	320.856.000	46 kali	352.900.000	47 kali	388.235.000	48 kali	427.059.000	48 kali	427.059.000	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah																
					Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung dan Bangunan Kantor	Jumlah Gedung yng Representatif	1 unit	1 unit	2.000.000	1 unit	2.500.000	1 unit	3.000.000	1 unit	3.500.000	1 unit	4.000.000	1 unit	4.000.000	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas dalam Kondisi Baik	6 unit	6 unit	22.575.000	6 unit	24.832.000	6 unit	27.315.000	6 unit	30.048.000	6 unit	33.052.000	6 unit	33.052.000	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana Prasarana Kantor	Jumlah Sarana dan Prasarana Kantor dalam Kondisi Baik	5 jenis	5 jenis	15.750.000	5 jenis	17.325.000	5 jenis	19.057.000	5 jenis	20.963.000	5 jenis	23.060.000	5 jenis	23.060.000	Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi			
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024		
								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	
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	
					Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah Peralatan Penunjang	2 jenis	2 jenis	45.000.000	2 jenis	45.000.000	2 jenis	45.000.000	2 jenis	45.000.000	2 jenis	45.000.000	2 jenis	45.000.000		Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					Program Peningkatan, Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																	
					Kegiatan Penyusunan Perencanaan serta Pelaporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja Sekretariat Daerah	5 dokumen	5 dokumen	0	4 dokumen	10.000.000	4 dokumen	10.000.000	4 dokumen	12.000.000	5 dokumen	12.000.000	5 dokumen	12.000.000		Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Indikator Sasaran Kota (LKJ Kota) sesuai target yang ditetapkan				Nilai AKIP Pemerintah Kota Madiun	B (63,5)	BB (70,01)		BB (73)		BB (76)		BB (79)		A (80,01)		A (80,01)		Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun	
	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan publik	Persentase penyelenggaraan pelayanan publik yang Indeks Kepuasan Masyarakat bernilai baik				Indeks Kepuasan Masyarakat	82,85	82,85		82,85		83		83		83,15		83,15				
						Persentase Capaian Kinerja Indikator Sasaran Kota (LKJ Kota) Sesuai Target yang ditetapkan	73,68%	74%		76%		78%		80%		82%		100%			Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi		
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024	
								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
					1. Program Pengembangan Kinerja dan Kelembagaan Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Capaian Kinerja (LKJ Perangkat Daerah) sesuai target yang telah ditetapkan	79,41%	80%	927.550.000	82%	964.000.000	84%	959.000.000	86%	1.107.000.000	88%	1.042.150.000	100%		Bag Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					1. Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah Perangkat Daerah Capaian Rencana Aksi Reformasi Birokrasi 80% sesuai target	8 PD	8 PD	70.000.000	8 PD	130.000.000	8 PD	92.000.000	8 PD	250.000.000	8 PD	190.150.000	8 PD		Bag Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					2. Kegiatan Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang nilai SAKIPnya minimal BB (>70-80)	29 PD	29 PD	235.000.000	29 PD	237.000.000	31 PD	240.000.000	29 PD	242.000.000	29 PD	230.000.000	29 PD		Bag Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					3. Kegiatan Peningkatan Budaya Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Kelompok Budaya Kinerja (KBK) Aktif	13 PD	13 PD	208.150.000	13 PD	212.000.000	13 PD	217.000.000	13 PD	220.000.000	13 PD	222.000.000	13 PD		Bag Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					4. Kegiatan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Besaran dan Urusan Kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku	29 PD	29 PD	159.400.000	29 PD	90.000.000	29 PD	150.000.000	29 PD	95.000.000	29 PD	200.000.000	29 PD		Bag Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun
					5. Kegiatan Standarisasi Penataan Jabatan	Jumlah Perangkat Daerah yang penataan jabatannya sesuai dengan standar ketentuan yang berlaku	29 PD	29 PD	255.000.000	29 PD	295.000.000	29 PD	260.000.000	29 PD	300.000.000	29 PD	200.000.000	29 PD		Bag Organisasi Sekretariat Daerah	Kota Madiun

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024			
								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
					Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Output: Jumlah dokumen yang disusun	8 dokumen	8 dokumen	120.000.000	8 dokumen	145.000.000	8 dokumen	145.000.000	8 dokumen	145.000.000	8 dokumen	145.000.000	8 dokumen		Bagian Umum	Kota Madiun
						Indikator Sasaran : IKM di bidang kerumahtanggaan	80,74	81		81,5		82		82,5		83		83		Bagian Umum	Kota Madiun
					Program Pemeliharaan barang milik daerah	Outcome: Persentase Barang Inventarisasi Dalam Kondisi Baik	100%	100%	2.909.771.000	100%	3.075.000.000	100%	3.275.000.000	100%	3.425.000.000	100%	3.575.000.000	100%		Bagian Umum	Kota Madiun
					Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung dan Bangunan	Jumlah gedung	2 gedung	2 gedung	271.865.000	2 gedung	300.000.000	2 gedung	325.000.000	2 gedung	350.000.000	2 gedung	375.000.000	2 gedung		Bagian Umum	Kota Madiun
					Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas	38 unit	38 unit	1.189.590.000	40 unit	1.200.000.000	45 unit	1.250.000.000	45 unit	1.250.000.000	45 unit	1.250.000.000	45 unit		Bagian Umum	Kota Madiun
					Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Prasarana Kantor	Jumlah sarana dan prasarana Kantor	5 jenis	5 jenis	159.600.000	5 jenis	175.000.000	5 jenis	200.000.000	5 jenis	225.000.000	5 jenis	250.000.000	5 jenis		Bagian Umum	Kota Madiun
					Kegiatan pemeliharaan rumah dinas	Jumlah rumah dinas	4 rumah dinas	4 rumah dinas	1.288.716.000	4 rumah dinas	1.400.000.000	4 rumah dinas	1.500.000.000	4 rumah dinas	1.600.000.000	4 rumah dinas	1.700.000.000	4 rumah dinas		Bagian Umum	Kota Madiun
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Outcome: Presentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana Aparatur	100%	100%	11.700.000.000	100%	9.500.000.000	100%	9.200.000.000	100%	9.200.000.000	100%	9.200.000.000	100%		Bagian Umum	Kota Madiun
					Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana kantor	Jumlah sarana dan prasarana kantor	1 paket	1 paket	3.500.000.000	1 paket	1.000.000.000	1 paket	1.000.000.000	1 paket	1.000.000.000	1 paket	1.000.000.000	1 paket		Bagian Umum	Kota Madiun
					Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	3500 pegawai	4000 pegawai	8.000.000.000	4000 pegawai	8.000.000.000	4000 pegawai	8.000.000.000	4000 pegawai	8.000.000.000	4000 pegawai	8.000.000.000	4000 pegawai		Bagian Umum	Kota Madiun

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi			
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024		
								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	
					perlengkapannya	a																
					Rehab Gedung dan bangunan	Jumlah gedung	1 paket	1 paket	200.000.000	1 paket	500.000.000	1 paket	200.000.000	1 paket	200.000.000	1 paket	200.000.000	1 paket		Bagian Umum	Kota Madiun	
					Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Outcome: Prosentase pelayanan kedinasan Pimpinan	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		Bagian Umum	Kota Madiun	
					Kegiatan Keprotokolan Pemerintah Kota Madiun	Jumlah kegiatan pemerintah kota	494 kegiatan	500 kegiatan	3.150.000.000	500 kegiatan	3.200.000.000	500 kegiatan	3.250.000.000	500 kegiatan	3.300.000.000	500 kegiatan	3.350.000.000	500 kegiatan		Bagian Umum	Kota Madiun	
					Kegiatan peningkatan kesegaran jasmani Sekretariat Daerah	Jumlah pelaksanaan kesegaran jasmani	45 kegiatan	45 kegiatan	225.000.000	45 kegiatan	250.000.000	45 kegiatan	275.000.000	45 kegiatan	300.000.000	45 kegiatan	325.000.000	45 kegiatan		Bagian Umum	Kota Madiun	
	Meningkatkannya stabilitas perekonomian dan fasilitasi kemasyarakatan																					
					1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase terlaksananya administrasi perkantoran	100%	100%	456.960.000	100%	1.200.000.000	100%	1.220.000.000	100%	1.250.000.000	100%	1.270.000.000	100%	5.396.960.000	Bag. Adm Perekonomian dan Kesra	Kota Madiun	
					1 Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	8 paket	8 paket	276.960.000	8 paket	950.000.000	8 paket	970.000.000	8 paket	990.000.000	8 paket	1.010.000.000	8 paket	4.196.960.000	Bag. Adm Perekonomian dan Kesra	Kota Madiun	
					2 Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi keluar daerah	65 kali	65 kali	180.000.000	65 kali	250.000.000	65 kali	250.000.000	65 kali	260.000.000	65 kali	260.000.000	65 kali	1.200.000.000	Bag. Adm Perekonomian dan Kesra	Kota Madiun	
					2 Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase barang inventarisasi diam kondisi baik	100%	100%	35.200.000	100%	50.000.000	100%	55.000.000	100%	61.000.000	100%	69.000.000	100%	270.200.000	Bag. Adm Perekonomian dan Kesra	Kota Madiun	

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi	
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024				
								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	
					1	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung dan Bangunan	Jumlah gedung	1 unit ruangan Bagian Adm Perencanaan dan Kesra	1 unit ruangan Bagian Adm Perencanaan dan Kesra	4.000.000	5.000.000	1 unit ruangan Bagian Adm Perencanaan dan Kesra	6.000.000	1 unit ruangan Bagian Adm Perencanaan dan Kesra	7.000.000	1 unit ruangan Bagian Adm Perencanaan dan Kesra	8.000.000	1 unit ruangan Bagian Adm Perencanaan dan Kesra	30.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun	
					2	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas	10 unit (1 bh mobil dinas dan 9 unit motor dinas)	10 unit (1 bh mobil dinas dan 9 unit motor dinas)	22.000.000	25.000.000	10 unit (1 bh mobil dinas dan 9 unit motor dinas)	27.000.000	10 unit (1 bh mobil dinas dan 9 unit motor dinas)	30.000.000	10 unit (1 bh mobil dinas dan 9 unit motor dinas)	35.000.000	10 unit (1 bh mobil dinas dan 9 unit motor dinas)	139.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun	
					3	3.Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah sarana dan prasarana	1 mesin ketik,1 tv, 5 AC, 11 Lapotop, 1 notebook dan 9 printer	1 mesin ketik,1 tv, 5 AC, 11 Lapotop, 1 notebook dan 9 printer	9.200.000	20.000.000	1 mesin ketik,1 tv, 5 AC, 11 Lapotop, 1 notebook dan 9 printer	22.000.000	1 mesin ketik,1 tv, 5 AC, 11 Lapotop, 1 notebook dan 9 printer	24.000.000	1 mesin ketik,1 tv, 5 AC, 11 Lapotop, 1 notebook dan 9 printer	26.000.000	1 mesin ketik,1 tv, 5 AC, 11 Lapotop, 1 notebook dan 9 printer	101.200.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun	
					3	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	100%	-	-	100%	52.000.000	100%	70.000.000	100%	80.000.000	100%	90.000.000	100%	292.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun
					1	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	Jumlah sarana dan prasarana kantor	1 Paket	-	-	1 paket	52.000.000	1 paket	70.000.000	1 paket	80.000.000	1 paket	90.000.000	1 paket	292.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun
					4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase dokumen perencanaan/laporan yang disusun tepat waktu	100%	5 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	20.000.000	5 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	22.000.000	5 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	24.000.000	5 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	26.000.000	8 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj, Renstra OPD)	28.000.000	8 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj, Renstra OPD)	120.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun
					1	Kegiatan Pelaporan dan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jumlah dokumen yang dikerjakan (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	100%	5 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	20.000.000	5 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	22.000.000	5 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	24.000.000	5 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	26.000.000	5 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	28.000.000	5 dokumen (RKT, Renja, PK, Laporan Triwulanan, Lkj)	120.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penang-gung-jawab	Lokasi			
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024		
								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	
								an, Lkj)								an, Lkj)						
			Persentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi		5	Program Peningkatan Kualitas Hidup Beragama	Jumlah kegiatan keagamaan yang difasilitasi	15 kegiatan	15 kegiatan	4.129.164.000	15 kegiatan	8.189.315.000	15 kegiatan	8.229.315.000	15 kegiatan	8.529.315.000	15 kegiatan	8.489.315.000	15 kegiatan	37.566.424.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun
			Tingkat inflasi		1	Kegiatan Peningkatan Fasilitas Peringatan Hari Besar Keagamaan	Jumlah peringatan hari besar Islam (PHBI) dan Kegiatan Keagamaan lainnya	15 kegiatan	15 kegiatan	3.679.164.000	15 kegiatan	7.619.315.000	15 kegiatan	7.719.315.000	15 kegiatan	7.819.315.000	15 kegiatan	7.919.315.000	15 kegiatan	34.756.424.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun
				2	Kegiatan Pemberangkatan dan Penjemputan Haji	Jumlah calon jamaah haji yang terdaftar	200 orang	200 orang	250.000.000	210 orang	270.000.000	220 orang	290.000.000	230 orang	310.000.000	240 orang	330.000.000	240 orang	1.450.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun	
				3	Pengiriman Kafilah MTQ	Jumlah peserta yang mjd juara tingkat Kota	10 cabang	-	-	10 cabang	300.000.000	-	-	10 cabang	400.000.000	-	-	10 cabang	700.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun	
				4	Pelaksanaan MTQ Tingkat Kota	Jumlah peserta yang lolos seleksi	10 cabang	10 cabang	200.000.000	-	-	10 cabang	220.000.000	-	-	10 cabang	240.000.000	10 cabang	660.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun	
			Tingkat inflasi		6	Program Stabilitas Ekonomi Daerah	Jumlah kegiatan pendukung stabilitas ekonomi	4 kegiatan	4 kegiatan	870.000.000	4 kegiatan	880.000.000	4 kegiatan	930.000.000	4 kegiatan	960.000.000	4 kegiatan	1.000.000.000	4 kegiatan	4.640.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun
					1	Kegiatan Penyelenggaraan Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID)	Jenis kegiatan TPID	3 jenis kegiatan TPID	3 jenis kegiatan TPID	80.000.000	3 jenis kegiatan TPID	160.000.000	3 jenis kegiatan TPID	170.000.000	3 jenis kegiatan TPID	180.000.000	3 jenis kegiatan TPID	190.000.000	3 jenis kegiatan TPID	780.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun
					2	Kegiatan Pembinaan BUMD	Kontribusi PAD	3 BUMD	3 BUMD	380.000.000	3 BUMD	300.000.000	3 BUMD	320.000.000	3 BUMD	330.000.000	3 BUMD	340.000.000	3 BUMD	1.670.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	
					3	Kegiatan Sosialisasi Kebijakan atau Ketentuan di Bidang Lembaga Keuangan (LK)	Jumlah peserta yang ikut sosialisasi	1 kegiatan	1 kegiatan	60.000.000	1 kegiatan	70000000	1 kegiatan	80000000	1 kegiatan	90000000	1 kegiatan	100.000.000	1 kegiatan	400.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun
					4	Kegiatan Fasilitasi Pengembangan	Jumlah Kegiatan Pengembangan	3 kegiatan	3 kegiatan	350000000	3 kegiatan	350.000.000	3 kegiatan	360000000	3 kegiatan	360.000.000	3 kegiatan	370000000	3 kegiatan	1.790.000.000	Bag. Adm Perencanaan dan Kesra	Kota Madiun

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung-jawab	Lokasi			
								Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD 2024		
								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	
					n Potensi Ekonomi Daerah	n																
Terwujudnya Kesejahteraan Rakyat	Penerimaan Cukai Naik	Meningkatnya Kontribusi Sektor Perdagangan	Peredaran Rokok Ilegal Menurun		7	Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	Prosentase Jumlah Kegiatan Sosialisasi Yang Dilaksanakan	-	100%	500.000.000	100%	510.000.000	100%	520.000.000	100%	530.000.000	100%	540.000.000	100%	2.600.000.000	Bag. Adm Perekonomian dan Kesra	Kota Madiun
					1	Kegiatan Penyampaian Informasi Ketentuan Peraturan UU di Bidang Cukai kepada masyarakat dan/ atau pemangku kepentingan melalui forum tatap muka, media elektronik dan media cetak	Jumlah informasi yang disampaikan	3 macam penyampaian informasi	3 macam penyampaian informasi	350.000.000	3 macam penyampaian informasi	350.000.000	3 macam penyampaian informasi	360.000.000	3 macam penyampaian informasi	360.000.000		370.000.000	3 macam penyampaian informasi	1.790.000.000	Bag. Adm Perekonomian dan Kesra	Kota Madiun
					2	Kegiatan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang cukai	Jumlah Pemantau dan evaluasi	12 kali	12 kali	150.000.000	12 kali	160.000.000	12 kali	160.000.000	12 kali	170.000.000	12 kali	170.000.000	12 kali	810.000.000	Bag. Adm Perekonomian dan Kesra	Kota Madiun
Meningkatkan aktivitas ekonomi	Jumlah kegiatan pendukung aktivitas ekonomi	perekonomian yang stabil	Tingkat inflasi		8	Program Pembinaan Lingkungan Sosial	Prosentase Kelompok Sosial Ekonomi Yang Difasilitasi	-	100%	300.000.000	100%	320.000.000	100%	350.000.000	100%	370.000.000	100%	450.000.000	100%	1.790.000.000	Bag. Adm Perekonomian dan Kesra	Kota Madiun
					1	Kegiatan Fasilitasi Promosi Bagi Usaha Mandiri Masyarakat	Jenis kegiatan Promosi	2 jenis kegiatan promosi	2 jenis kegiatan promosi	300.000.000	2 jenis kegiatan promosi	320.000.000	2 jenis kegiatan promosi	350.000.000	2 jenis kegiatan promosi	370.000.000	2 jenis kegiatan promosi	450.000.000	2 jenis kegiatan promosi	1.790.000.000	Bag. Adm Perekonomian dan Kesra	Kota Madiun

BAB VII
KINERJA PENYELANGGARAAN BIDANG URUSAN

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Madiun yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD Tahun 2024
			2019	2010	2021	2023	2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Nilai EKPPD	Sangat Tinggi 3,3056	Sangat Tinggi 3,100	Sangat Tinggi 3,110	Sangat Tinggi 3,120	Sangat Tinggi 3,125	Sangat Tinggi 3,125	Sangat Tinggi 3,125
2.	Nilai AKIP Pemerintah Kota Madiun	70,01 (BB)	70,01 (BB)	75 (BB)	78 (BB)	80,01 (A)	72 (BB)	72 (BB)
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	82,85	82,85	83	83	83,15	82,85	82,85
4.	Persentase kebijakan daerah bidang kesejahteraan rakyat dan kemasyarakatan yang diterapkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5.	Persentase Capaian Kinerja Indikator Sasaran Kota (LKJ Kota) Sesuai Target yang ditetapkan	74%	74%	76%	78%	80%	82%	82%
6.	Persentase Penyelenggara Pelayanan Publik yang Indeks Kepuasan Masyarakatnya Bernilai Baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7.	Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	82,50	82,50	82,75	83,00	83,25	83,50	83,50
8.	Nilai AKIP Sekretariat Daerah	74,50	74,50	75,00	75,50	76,00	76,50	76,50
9.	Prosentase pengadaan barang/jasa yang terealisasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10.	Persentase OPD yang melaporkan progres fisik tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11.	Prosentase penyampaian laporan kinerja pemerintah tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12.	Prosentase Kelurahan Beradministrasi Baik	60%	60%	70%	80%	90%	100%	100%
13.	Prosentase MoU yang ditetapkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
14.	Persentase perda yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
15.	Tingkat inflasi	-	-	-	4%	4%	4%	4%
16.	Persentase kegiatan keagamaan dan kemasyarakatan yang difasilitasi	-	-	-	81,25 %	87,50%	93,75 %	93,75%

BAB VIII
PENUTUP

Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tiap Tahun dan telah di sinkronkan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024.

Keberhasilan Program dan Kegiatan yang tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Madiun dalam mencapai target visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan sangat tergantung pada komitmen pimpinan dan segenap staf Sekretariat Daerah Kota Madiun.

Semoga dengan Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 ini dapat Terwujud sesuai dengan harapan dan cita-cita bersama seluruh Aparatur Sekretariat Daerah Kota Madiun.

SEKRETARIS DAERAH



RUSDIYANTO, SH, M.Hum
Pembina Utama Madya
NIP. 19671213 199503 1 003