LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKj IP) TAHUN 2021

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas terselesaikannya penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 sebagai upaya untuk mengukur tingkat kinerja, untuk melakukan perbaikan berkesinambungan, untuk meningkatkan kinerja dan untuk mempertanggungjawabkan akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Blitar yang telah direncanakan dan dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Blitar Tahun 2021.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 ini merupakan gambaran dari hasil-hasil yang dicapai berdasarkan kinerja sasaran strategis yang menjadi kinerja utama dengan dukungan kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh bagian – bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Blitar berdasarkan program masing-masing, sebagaimana tercantum dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2016-2021.

Beberapa sasaran yang belum tercapai menggambarkan bahwa belum terfokusnya kegiatan yang dilaksanakan selama tahun 2021 sebagaimana yang ditetapkan dalam pedoman Rencana Strategis, sehingga kekurangan tersebut kedepan akan diperbaiki melalui peningkatan kinerja dengan memegang disiplin pelaksanaan Rencana Strategis yang telah disepakati. Koordinasi dan Sinkronisasi kegiatan dengan Perangkat Daerah lain juga akan ditingkatkan sehingga hasil perumusan kebijakan kepala daerah dapat dimanfaatkan untuk pengambilan keputusan dalam peningkatan kesejahteran masyarakat Kota Blitar.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 disampaikan terima kasih.

Blitar, 26 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH

PRIYO SUHARTONO, S.Sos, M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP. 196712241989031005

RINGKASAN EKSEKUTIF

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang telah ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 52 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, dan terakhir diganti dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 83 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Blitar, sebagai unsur staf pemerintah daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Untuk melaksanakan tugas pokoknya, Sekretariat Daerah Kota Blitar menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya

Sekretariat Daerah merupakan unsur penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan serta melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang turut berperan aktif dalam mewujudkan Visi **" Masyarakat Kota Blitar Semakin Sejahtera melalui APBD Pro Rakyat pada Tahun 2021"** dengan menjalankan Misi ke-1 yaitu Meningkatkan aktualisasi nilai-nilai religius dalam kehidupan bermasyarakat serta Misi ke-6 yaitu Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan profesional Kota Blitar.

Tujuan dan Sasaran RPJMD 2016 – 2021 yang diampu oleh Sekretariat Daerah dijelaskan dalam tabel berikut :

No	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra
1	Meningkatkan kerukunan umat beragama	Meningkatnya kemakmuran tempat ibadah	Meningkatkan kemakmuran tempat ibadah sebagai aktualisasi nilai-nilai religius dalam kehidupan bermasyarakat	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah
2	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	1. Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah 2. Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan 3. Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan 4. Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan,

No	Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra
				sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan

dan ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kota Blitar sebagaimana dalam **lampiran III LKj IP** ini.

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kota Blitar merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja berbagai program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama satu tahun anggaran 2021 oleh masing-masing bagian dari dana APBD Kota Blitar. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat Daerah Kota Blitar didukung dengan dana yang cukup memadai. Jumlah anggran pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Belanja Operasi : Rp. 42.457.082.641,00
2. Belanja Modal : Rp. 4.817.453.600,00

Jumlah : Rp. 47.274.536.241,00

Adapun penggunaan anggaran tersebut diperuntukkan sebagai upaya guna mewujudkan visi dan misi Sekretariat Daerah Kota Blitar, yang dituangkan dalam 4 (empat) program yaitu :

1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
2. Program Perekonomian dan Pembangunan
3. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat
4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Dengan realisasi anggaran per sasaran strategis sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATAEGIS/ PROGRAM	ANGGARAN		
		Alokasi	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	10.074.720.050	9.352.710.925	92,83%
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	10.074.720.050	9.352.710.925	92,83%
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan	1.096.263.167	1.072.024.723	97,79%

NO	SASARAN STRATAEGIS/ PROGRAM	ANGGARAN		
		Alokasi	Realisasi	Capaian
	Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah			
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	913.315.300	901.212.443	98,67%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	182.947.867	170.812.280	93,37%
3	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan	5.750.092.281	4.430.624.576	77,05%
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	750.087.900	727.982.654	97,05%
	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	251.340.150	242.621.350	96,53%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	900.698.213	810.084.031	89,94%
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	3.336.509.597	2.212.040.169	66,30%
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	160.950.600	99.612.640,00	61,89%
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	307.390.591	296.459.202	96,44%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	43.115.230	41.824.530	97,01%

NO	SASARAN STRATAEGIS/ PROGRAM	ANGGARAN		
		Alokasi	Realisasi	Capaian
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	707.032.656	609.550.623	86,21%
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	707.032.656	609.550.623	86,21%
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	29.646.428.087	27.235.298.687,22	91,87%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	3.228.181.450	2.681.728.636,68	83,07%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	9.591.687.579	9.437.951.279	98,40%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.982.048.514	6.333.169.725,84	90,71%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.380.891.791	5.869.191.869,04	91,98%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	3.463.618.753	2.913.257.176,66	84,11%

Dari realisasi anggaran tersebut diatas dan disandingkan dengan capaian kinerja Sekretariat Daerah maka akan menghasilkan tingkat efisiensi sebagai berikut :

1. Sasaran kesatu, Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah, capaian kinerja tahun 2021 adalah 177% atau

Sangat Berhasil, dengan tingkat efisiensi 1,91 karena untuk mencapai kinerja sebesar 177% diperlukan anggaran sebesar 92,83%.

2. Sasaran kedua, Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah, capaian kinerja tahun 2021 ini adalah 100% atau Sangat Berhasil, dengan tingkat efisiensi sebesar 1,02 karena untuk mencapai kinerja sebesar 100% hanya diperlukan anggaran sebesar 97,79%.
3. Sasaran ketiga, Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan, capaian kinerja tahun 2021 adalah 100% atau Sangat Berhasil, dengan tingkat efisiensi sebesar 1,30 karena untuk mencapai kinerja sebesar 100% hanya diperlukan anggaran sebesar 77,05%.
4. Sasaran keempat, Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, capaian kinerja tahun 2021 adalah 60,42% atau Cukup Berhasil serta dikatakan belum efisien karena untuk mencapai kinerja sebesar 60,42% diperlukan anggaran sebesar 86,21%. Namun sebenarnya peruntukan anggaran ini telah dialokasikan untuk pembinaan kepada PA/KPA dan PPK serta bimtek untuk Pejabat Pengadaan guna meningkatkan kualitas proses pengadaan barang dan jasa.
5. Sasaran kelima, Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat dan arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan, capaian kinerja tahun 2021 adalah 100% atau Sangat Berhasil, dengan tingkat efisiensi 1,09 karena untuk mencapai kinerja sebesar 100% membutuhkan anggaran sebesar 91,87%.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
EXECUTIVE SUMMARY (IKHTISAR EKSEKUTIF) ii
DAFTAR ISI viii
DAFTAR TABEL ix
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi 2
C. Maksud dan Tujuan 26
D. Dasar Hukum 26
E. Aspek-Aspek Strategis 28
F. Isu-Isu Strategis 29
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA 31
A. Rencana Strategis 31
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021 32
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 38
A. Pengukuran Capaian Kinerja/Sasaran 38
B. Akuntabilitas Keuangan (Cost per Outcame) 66
C. Prestasi/Penghargaan 85
BAB IV PENUTUP 87
A. Kesimpulan 87
B. Langkah Perbaikan 88
LAMPIRAN-LAMPIRAN
A. MATRIK RENCANA STRATEGIS OPD TAHUN 2016-2021 ..... L-I
B. RENCANA KINERJA TAHUN 2021 ..... L-II
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 ..... L-III
D. PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2021 ..... L-IV

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kota Blitar	34
Tabel 2.2	Target Kinerja Utama dan/atau Sasaran Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021	36
Tabel 3.1	Tabel Pengukuran Realisasi dan Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Blitar	40
Tabel 3.2	Tabel Nilai Rata-Rata (NRR) dan Nilai Indeks per Unsur Layanan Surat Menyurat	51
Tabel 3.3	Tabel Nilai Rata-Rata (NRR) dan Nilai Indeks per Unsur Layanan Administrasi Keuangan	52
Tabel 3.4	Tabel Nilai Rata-Rata (NRR) dan Nilai Indeks per Unsur Layanan Kerumahtanggaan	53
Tabel 3.5	Tabel Nilai Rata-Rata (NRR) dan Nilai Indeks per Unsur Layanan Sarana dan Prasarana.....	53
Tabel 3.6	Tabel Nilai Rata-Rata (NRR) dan Nilai Indeks per Unsur Layanan Kehumasan dan Keprotokolan	54
Tabel 3.7	Tabel Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2020 dan 2021	55
Tabel 3.8	Tabel Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Target Renstra Tahun 2016-2021	59
Tabel 3.9	Tabel Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 sampai dengan akhir Periode Renstra 2016 – 2021	62
Tabel 3.10	Perbandingan Realisasi Kinerja Setda Kota Blitar dengan Realisasi Kinerja Kota Kediri Tahun 2021	64
Tabel 3.11	Realisasi Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun Anggaran 2021	66
Tabel 3.12	Tabel Alokasi Anggaran per Sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2021	71
Tabel 3.13	Tabel Pencapaian Kinerja dan Anggaran Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021.....	73
Tabel 3.14	Tabel Perhitungan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	80

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menjelaskan bahwa Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara / Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN / APBD). Dalam penyusunan pelaporan kinerja, berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 serta Peraturan Walikota Blitar Nomor 68 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 ini disusun untuk mengukur tingkat kinerja kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Sekretariat Daerah Kota Blitar untuk meningkatkan kinerjanya dan sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas fungsi Sekretariat Daerah yang telah direncanakan dalam dokumen perencanaan kinerja serta dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Blitar Tahun 2021. Perencanaan yang dimaksud tersusun dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah 2016-2021, Rencana Kinerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 dan Perubahan Renja Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 yang disempurnakan dengan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2021, dilanjutkan dengan Pengukuran Kinerja melalui pengumpulan data untuk menilai kinerja, menganalisis, mereview dan melaporkan kinerja, serta menggunakan hasil dari laporan capaian kinerja tersebut untuk memperbaiki kinerja organisasi pada periode berikutnya.

Dengan mengedepankan prinsip-prinsip jujur, obyektif, akurat dan transparan, sistem pengukuran kinerja yang disajikan dilakukan dengan cara membandingkan antara rencana dengan realisasi secara bertingkat melalui pengukuran indikator sub kegiatan sampai kepada sasaran. Penentuan bobot antar indikator sub kegiatan, kegiatan dan program

dilakukan dengan mempertimbangkan masing-masing peranannya dalam mencapai sasaran sebagaimana tercantum dalam Perencanaan Strategis Sekretariat Daerah Kota Blitar.

B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Mengacu kepada Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah serta Peraturan Walikota Blitar Nomor 52 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah menyatakan bahwa Sekretariat Daerah merupakan unsur Staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota Blitar.

Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Untuk menjalankan tugas tersebut, Sekretaris Daerah melaksanakan fungsi:

a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah;
c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan untuk melaksanakan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Sekretariat Daerah mempunyai kewenangan:

a. Merumuskan kebijakan umum untuk mendukung Walikota dalam penyelenggaraan tugas Perangkat Daerah;
b. Pembinaan dan pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisis data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
c. Pengendalian penyelenggaraan tugas desentralisasi dan tugas-tugas pemerintahan yang lain;

d. Pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Perangkat Daerah;
e. Penyelenggaraan administrasi sesuai kewenangan Pemerintahan Daerah;
f. Pengkoordinasian perumusan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan daerah;
g. Pelaksanaan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
h. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga;
i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah;
j. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan Walikota sesuai peraturan perundang – undangan.

Adapun Susunan Organisasinya sebagai berikut:

a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
    1. Bagian Tata Pemerintahan membawahi:
        a) Sub Bagian Pemerintahan Umum dan Kerjasama;
        b) Sub Bagian Pemberdayaan Masyarakat, Kecamatan dan Kelurahan;
        c) Sub Bagian Tata Laksana dan Kinerja.
    2. Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat membawahi:
        a) Sub Bagian Perekonomian;
        b) Sub Bagian Mental Spiritual;
        c) Sub Bagian Pendidikan, Kesehatan, Kebudayaan dan Sosial.
    3. Bagian Hukum dan Organisasi membawahi:
        a) Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan ;
        b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Dokumentasi;
        c) Sub Bagian Analisa Jabatan dan Kelembagaan.
c. Asisten Administrasi Umum dan Pembangunan terdiri dari :
    1. Bagian Umum membawahi;
        a) Sub Bagian Tata Usaha, Kepegawaian dan Kearsipan;
        b) Sub Bagian Rumah Tangga dan Aset;
        c) Sub Bagian Keuangan
    2. Bagian Humas dan Protokol membawahi:
        a) Sub Bagian Humas;
        b) Sub Bagian Protokol.

3. Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan membawahi:
   a) Sub Bagian Program dan Administrasi Pembangunan;
   b) Sub Bagian Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
   c) Sub Bagian Layanan Pengadaan.

Fungsi dari masing-masing jabatan di Sekretariat Daerah Kota Blitar adalah:

a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

   Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta pengendalikan sekaligus melaporkan hasil pelaksanaan tugas pemerintah daerah pada bagian tata pemerintahan, hukum dan organisasi, perekonomian dan kesejahteraan rakyat serta mengkoordinasikan perumusan kebijakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, transmigrasi, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, pendidikan, kesehatan, sosial, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, ketenagakerjaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, keluarga berencana, koperasi dan UKM, kepemudaan dan olah raga, pariwisata, kebudayaan, ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian, dan urusan penunjang kepegawaian dan sumber daya manusia, pengawasan serta BUMD dan koordinasi kerukunan umat beragama. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:

   a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program pada bagian tata pemerintahan, hokum dan organisasi, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
   b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
   c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
   d. Pengoordinasian pembinaan dan pelayanan administratif di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat;

e. Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

b. Kepala Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang pemerintahan dan administrasi kewilayahan yang meliputi kecamatan dan kelurahan, otonomi daerah, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta fasilitasi kerjasama antar daerah. Bagian Tata Pemerintahan melaksanakan fungsi:

a. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan dibidang pemerintahan umum dan administrasi kewilayahan yang meliputi kecamatan dan kelurahan, otonomi daerah, pemberdayaan masyarakat, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta fasilitasi kerjasama berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Sekretaris Daerah;
b. Pelaksanaan koordinasi di bidang pemerintahan umum dan administrasi kewilayahan yang meliputi kecamatan dan kelurahan, otonomi daerah, pemberdayaan masyarakat, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta fasilitasi kerjasama;
c. Penyusunan kebijakan, dan petunjuk teknis pendayagunaan, pembinaan kinerja aparatur;
d. Penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis serta fasilitasi peningkatan pelayanan publik;
e. Penyusunan kebijakan dan fasilitasi pembinaan ketatalaksanaan;
f. Penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pada sub bagian pemerintahan umum dan kerjasama, pemberdayaan masyarakat, kecamatan dan kelurahan, tata laksana dan kinerja;
g. Pelaksanaan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi penyelenggaraan urusan di bidang pemerintahan umum dan administrasi kewilayahan yang meliputi kecamatan dan kelurahan,

otonomi daerah, pemberdayaan masyarakat, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta fasilitasi kerjasama;

h. Pembinaan, pemantauan dan pengevaluasian penyelenggaraan kegiatan sub bagian pemerintahan umum dan kerjasama, pemberdayaan masyarakat, kecamatan dan kelurahan, tata laksana dan kinerja;
i. Penyelenggaraan kegiatan administrasi pada sub bagian pemerintahan umum dan kerjasama, pemberdayaan masyarakat, kecamatan dan kelurahan, tata laksana dan kinerja dan pelaporan;
j. Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

c. Kepala Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat bertugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan pemerintahan bidang perekonomian, mental spiritual, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, sosial, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, ketenagakerjaaan, transmigrasi, perlindungan perempuan dan anak, keluarga berencana, koperasi dan UKM, pemuda dan olah raga, pariwisata, ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian serta kerukunan umat beragama. Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat melaksanakan fungsi:

a. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan dibidang perekonomian, mental spiritual, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, sosial, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, ketenagakerjaaan, transmigrasi, perlindungan perempuan dan anak, keluarga berencana, koperasi dan UKM, pemuda dan olah raga, pariwisata, ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian serta kerukunan umat beragama.;
b. Pelaksanaan koordinasi di bidang perekonomian, mental spiritual, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, sosial, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, ketenagakerjaaan, transmigrasi,

perlindungan perempuan dan anak, keluarga berencana, koperasi dan UKM, pemuda dan olah raga, pariwisata, ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian serta kerukunan umat beragama.;

c. Penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pada sub bagian perekonomian, mental spiritual, pendidikan kesehatan kebudayaan dan sosial;
d. Pelaksanaan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi penyelenggaraan urusan di bidang perekonomian, mental spiritual, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, sosial, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, ketenagakerjaaan, transmigrasi, perlindungan perempuan dan anak, keluarga berencana, koperasi dan UKM, pemuda dan olah raga, pariwisata, ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, perdagangan, perindustrian serta kerukunan umat beragama.;
e. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan badan usaha milik daerah dan perbankan daerah;
f. Pengumpulan, penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan dan pengawasan pengembangan penanaman modal dan pelayanan perizinan;
g. Pengoordinasian perumusan pedoman pengumpulan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pembinaan peningkatan produksi berbagai komoditi daerah;
h. Pengumpulan bahan koordinasi dan penyusunan program serta petunjuk teknis pembinaan, pemantauan perkembangan sarana perekonomian daerah;
i. Pemantauan dan analisis pemanfaatan dana daerah yang digulirkan kepada masyarakat;
j. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan peningkatan perindustrian, perdagangan, koperasi dan UKM;
k. Pembinaan, pemantauan dan pengevaluasian penyelenggaraan kegiatan pada sub bagian perekonomian, mental spiritual, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, dan sosial;
l. Penyelenggaraan kegiatan administrasi pada sub bagian pada sub bagian perekonomian, mental spiritual, pendidikan kesehatan kebudayaan dan sosial serta pelaporan;

m. Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

d. Kepala Bagian Hukum dan Organisasi

Bagian Hukum dan Organisasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan produk hukum daerah, mengkaji dan mengevaluasi produk hukum daerah, memberikan bantuan hukum kedinasan, sosialisasi, penyuluhan hukum dan mendokumentasian produk - produk hukum daerah dan produk hukum lainnya, mengembangkan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum, serta menyiapkan perumusan kebijakan dan menyelenggarakan kegiatan dibidang kelembagaan dan analisa jabatan. Bagian Hukum dan Organisasi mempunyai fungsi:

a. Perumusan kebijakan di bidang hukum dan kelembagaan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Sekretaris Daerah;
b. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas penyusunan produk hukum daerah, publikasi dan pembinaan hukum serta dokumentasi dan pengkajian hukum;
c. Penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan dibidang hukum dan kelembagaan;
d. Penyusunan materi rancangan peraturan perundang – undangan daerah;
e. Pengkajian dan evaluasi peraturan perundang – undangan daerah;
f. Pemberian bantuan hukum kedinasan;
g. Sosialisasi peraturan perundang-undangan daerah dan penyuluhan hukum;
h. Inventarisasi, dokumentasi dan distribusi peraturan perundangan – undangan daerah dan peraturan lainnya;
i. Pengembangan sistem jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
j. Pelaksanaan evaluasi dan perumusan kebutuhan kelembagaan perangkat daerah;
k. Penyusunan kebijakan dan fasilitasi penataan lembaga perangkat daerah;
l. Pengolahan, penyusunan dan pelaksanaan analisis dan standarisasi jabatan;
m. Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku

e. Asisten Administrasi Umum dan Pembangunan

Asisten Administrasi Umum dan Pembangunan mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan dan fasilitasi serta pengendalikan sekaligus melaporkan hasil pelaksanaan tugas pemerintah daerah pada bagian Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol, Pembangunan dan Layanan Pengadaan serta mengkoordinasikan perumusan kebijakan urusan komunikasi dan informatika, statistik, persandian, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman,lingkungan hidup, kehutanan, perhubungan, ESDM, dan urusan penunjang perencanaan, penelitian dan pengembangan, keuangan serta fasilitasi pimpinan dan forum pimpinan daerah. Asisten Administrasi Umum dan Pembangunan mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program pada bagian Umum, Hubungan Masyarakat dan Protokol, Pembangunan dan Layanan Pengadaan;
b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Administrasi Umum dan Pembangunan;
c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Administrasi Umum dan Pembangunan;
d. Pngoordinasian pembinaan dan pelayanan administratif di bidang Administrasi Umum dan Pembangunan;
1. Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

f. Kepala Bagian Umum

Bagian Umum yang bertugas melaksanakan tata usaha pimpinan dan sekretariat daerah, pengelolaan kepegawaian dan kearsipan sekretariat daerah urusan rumah tangga dan aset sekretariat daerah, serta pengelolaan keuangan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah. Bagian Umum mempunyai fungsi:

a. Pelaksanaan urusan tata usaha pimpinan dan umum;
b. Pelaksanaan kegiatan kearsipan di lingkungan sekretariat daerah;
c. Pelaksanaan pelayanan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah;
d. Pengelolaan keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;

e. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Sekretariat Daerah;
f. Pengelolaan kepegawaian Sekretariat Daerah;
g. Pelaksanaan urusan rumah tangga Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah;
h. Penyelenggaraan urusan penerimaan tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ;
i. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan pengadministrasian aset Sekretaris Daerah;
j. Pengelolaan dan pengendalian kendaraan dinas di lingkungan Sekretariat Daerah
k. Pengelolaan dan pengendalian perjalanan dinas pimpinan dan umum;
l. Pelaksanaan koordinasi administrasi dan pembayaran gaji;
m. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
n. Pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan keuangan dan barang daerah;
1. Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

g. Kepala Bagian Humas dan Protokol

Bagian Humas dan Protokol dipimpin oleh Kepala Bagian Humas dan Protokol yang bertugas mengelola informasi dan dokumentasi pimpinan daerah, melaksanakan urusan protokoler daerah serta menyiapkan perumusan kebijakan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian. Bagian Humas dan Protokol mempunyai fungsi:

a. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
b. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan / atau kegiatan Humas dan protokol;
c. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
d. Perumusan kebijakan di bidang hubungan masyarakat dan Protokol berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Sekretaris Daerah;

e. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas peliputan, pemberitaan, kerja sama media dalam rangka fasilitasi kegiatan pimpinan daerah;
f. Penyusunan program dan/atau kegiatan di bidang hubungan masyarakat dan Protokol;
g. Penyusunan naskah informasi Walikota;
h. Perencanaan dan pelaksanaan jumpa pers dengan Walikota;
i. Penyusunan dan penyelenggaraan acara protokoler dinas ;
j. Pelaksanaan dokumentasi kegiatan Walikota;
k. Pelaksana juru bicara pemerintah daerah sesuai dengan petunjuk Walikota;
l. Pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan tugas peliputan, pemberitaan, kerja sama media rangka fasilitasi kegiatan pimpinan daerah;
m. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan sekretariat daerah secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
n. Penyelenggaraan dan pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan informasi dan publikasi sekretariat daerah;
o. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang hubungan masyarakat;
p. Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

h. Kepala Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan

Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan kebijakan urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perumahan dan permukiman, lingkungan hidup, perhubungan, kehutanan, ESDM dan urusan penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan serta mengoordinasikan, memfasilitasi dan mendorong kelancaran pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik dan non fisik daerah, perencanaan program sekretariat daerah serta menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Blitar. Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan melaksanakan fungsi:

a. perumusan kebijakan urusan pekerjaan umum, perumahan, penataan ruang, perumahan dan permukiman, lingkungan hidup,

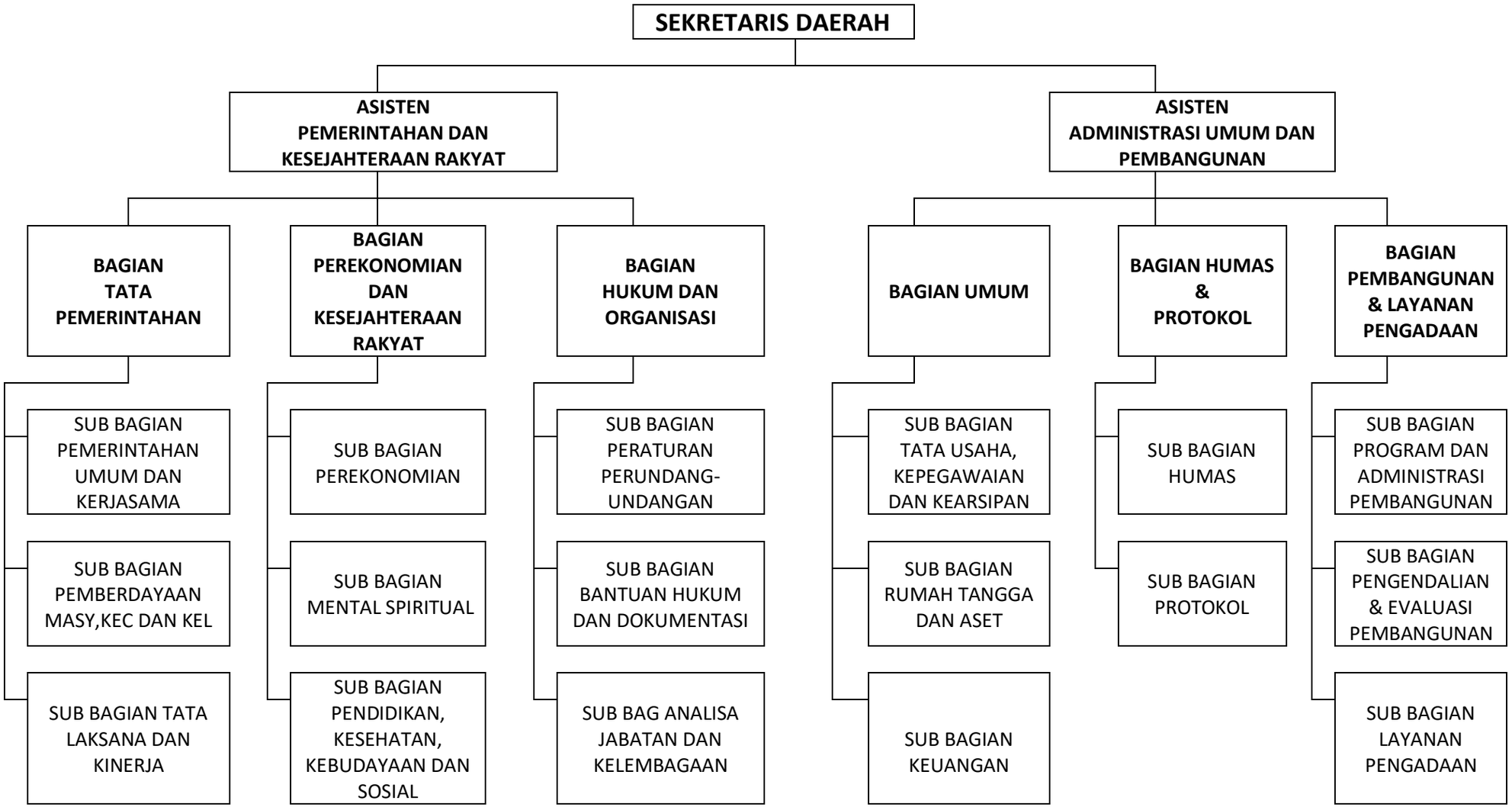
perhubungan, kehutanan, ESDM dan urusan penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan, serta pengelolaan pengadaan barang dan jasa di lingkungan Pemerintah Kota Blitar berdasarkan peraturan perundang-undangan;

b. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas administrasi pembangunan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan, penyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Blitar serta penyusunan program dan pelaporan kinerja sekretariat daerah;
c. penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan di Bagian Pembangunan Dan Layanan Pengadaan;
d. pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan serta evaluasi pembangunan daerah;
e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan perkembangan kemajuan/progres pelaksanaan pembangunan daerah;
f. pengoordinasian administrasi dan dokumentasi kegiatan pembangunan daerah;
g. pengelolaan pengadaan barang/jasa;
h. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa;
i. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan atau bimbingan teknis;
j. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
k. pelaksanaan pembentukan/pembubaran Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja Pemilihan;
l. pelaksanaan penugasan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
m. pelaksanaan penugasan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
n. penyusunan dan penyampaian laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Walikota;

o. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
p. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
q. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
r. fasilitasi penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
s. penyusunan dan pembuatan Laporan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
t. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja Bagian Pembangunan dan Layanan Pengadaan.
u. Pelaksanaan tugas – tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Untuk memberikan gambaran pola koordinasi antar jabatan pada Sekretariat Daerah dapat digambarkan melalui Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Blitar sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Berdasarkan Perwali Nomor 52 Tahun 2018



Namun seiring adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 yang mengatur khusus tentang Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota, maka Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Kota Blitar, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 52 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Blitar nomor 78 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah Kota Blitar, dipandang sudah tidak sesuai. Sehingga diganti dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 83 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Blitar. Dimana pemberlakuannya dimulai sejak bulan Oktober tahun 2021 pasca dilantiknya pejabat baru yang menduduki struktur organisasi tersebut.

Berdasarkan Peraturan Walikota Blitar Nomor 83 Tahun 2020 Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang memiliki tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif dengan menjalankan fungsi sebagai berikut :

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;
c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Struktur Organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

a. Sekretaris Daerah;
b. Asisten Pemerintahan, Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
    1. Bagian Pemerintahan, membawahi :
        a) Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
        b) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan;
        c) Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama.

2. Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
   a) Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
   b) Sub Bagian Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat;
   c) Sub Bagian Perekonomian.
3. Bagian Hukum, membawahi :
   a) Sub Bagian Perundang-Undangan ;
   b) Sub Bagian Bantuan Hukum;
   c) Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi.

c. Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum, terdiri dari :
1. Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa, membawahi;
   a) Sub Bagian Penyusunan dan Pengendalian Program;
   b) Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
   c) Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).
2. Bagian Organisasi, membawahi :
   a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
   b) Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
   c) Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
3. Bagian Umum, membawahi :
   a) Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
   b) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan dan Protokol;
   c) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Keuangan.

Fungsi dari masing-masing jabatan di Sekretariat Daerah Kota Blitar adalah :

1. Asisten Pemerintahan, Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

   Asisten Pemerintahan, Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan kesra. Untuk menjalankan tugas dimaksud, Asisten, Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
   1. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum serta perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
   2. pengkoordinasian perumusan kebijakan di bidang pemerintahan, hukum serta perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
   3. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, perekonomian dan kesra;

4. Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang pemerntahan, hukum, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
5. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, perekonomian dan kesejahteraan rakyat;
6. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, perekonomian dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2. Kepala Bagian Pemerintahan

   Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah dan kerja sama. Untuk menjalankan tugas dimaksud Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

   a. penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pada sub bagian administrasi pemerintahan, sub bagian administrasi kewilayahan dan sub bagian otonomi daerah dan kerja sama;
   b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah dan kerja sama;
   c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah dan kerja sama;
   d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah yang menangani urusan pemberdayaan masyarakat, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta kecamatan dan kelurahan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Sekretaris Daerah;
   e. pelaksanaan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi penyelenggaraanurusan di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah dan kerja sama;
   f. penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan urusan pemerintahan sisa skala kota;

penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah dan kerja sama;

g. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah dan kerja sama;dan
h. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan, Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Kepala Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat

Kepala Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perekonomian, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Untuk menjalankan tugas dimaksud, Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat melaksanakan fungsi :

a. penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pada sub bagian perekonomian, sub bagian bina mental spiritual dan sub kesejahteraan sosial dan masyarakat;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perekonomian, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perekonomian, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang menangani urusan pendidikan, kesehatan, kebudayaan, sosial, penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, ketenagakerjaaan, transmigrasi, perlindungan perempuan dan anak, keluarga berencana, koperasi dan UMKM, pemuda dan olah raga, perpustakaan, Kearsipan, pariwisata, ketahanan pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, ESDM, perdagangan, dan perindustrian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Sekretaris Daerah;

e. pelaksanaan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervise penyelenggaraan urusan di bidang perekonomian, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
f. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perekonomian, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
g. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
h. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

4. Kepala Bagian Hukum

Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi hukum. Untuk menjalankan tugas dimaksud, Bagian Hukum mempunyai fungsi:

a. penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pada sub bagian perundang-undangan, sub bagian bantuan hukum dan sub bagian dokumentasi dan informasi;
b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundangundangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
e. pelaksanaan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi penyelenggaraan urusan di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;

f. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi hukum;
g. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
h. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan, Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

5. Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum

Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan daerah, penyusunan kebijakan daerah di bidang administrasi pembangunan, layanan pengadaan barang/jasa, organisasi dan umum. Untuk menjalankan tugas dimaksud, Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum mempunyai fungsi :

a. penyusunan kebijakan daerah di bidang administrasi pembangunan, layanan pengadaan barang/jasa, organisasi dan umum;
b. pengkoordinasian perumusan kebijakan di bidang administrasi pembangunan, layanan pengadaan barang/jasa, organisasi dan umum; pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pembangunan, layanan pengadaan barang/jasa, organisasi dan umum;
c. Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang/jasa, organisasi dan umum;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pembangunan, layanan pengadaan barang/jasa, organisasi dan umum;
e. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah;
f. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah di bidang administrasi pembangunan, layanan pengadaan barang/jasa, organisasi, umum, yang berkaitan dengan tugasnya.

6. Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa

   Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang penyusunan dan pengendalian program pembangunan serta menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/ jasa. Untuk menjalankan tugas dimaksud, Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi :

   a. penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pada sub bagian penyusunan dan pengendalian program, sub bagian pengadaan barang / jasa, sub bagian LPSE;
   b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan dan pengendalian program pembangunan, pengadaan barang/ jasa;
   c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan dan pengendalian program pembangunan, pengadaan barang/ jasa;
   d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah yang menangani urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan dan permukiman, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, lingkungan hidup, kehutanan, perhubungan, dan urusan penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan;
   e. pelaksanaan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervisi penyelenggaraan urusan di bidang penyusunan dan pengendalian program pembangunan, pengadaan barang / jasa;
   f. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang penyusunan dan pengendalian program pembangunan, pengadaan barang/ jasa;
   g. pengendalian, evaluasi dan pelaporan perkembangan kemajuan / progress pelaksanaan pembangunan daerah;
   h. pengoordinasian pendokumentasi kegiatan pembangunan daerah;
   i. pengelolaan pengadaan barang/jasa ;
   j. pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
   k. pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) ;

l. pelaksanaan penugasan Pejabat Pengadaan Barang /Jasa di lingkungan Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pengadaan langsung di satuan kerja/organisasi perangkat daerah atas permintaan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
m. pelaksanaan penugasan anggota Pokja Pemilihan untuk melaksanakan fungsi pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dan fungsi penyusunan dan pengelolaan katalog lokal ;
n. penyusunan dan penyampaian laporan periodik seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Walikota;
o. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan dan pengendalian program pembangunan, pengadaan barang dan jasa; dan
p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

7. Kepala Bagian Organisasi

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, kinerja dan reformasi birokrasi. Untuk menjalankan tugas dimaksud, Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

1. penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pada sub bagian analisis jabatan dan kelembagaan, sub bagian pelayanan publik dan tata laksana, serta sub bagian kinerja dan reformasi birokrasi;
2. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
3. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
4. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kepegawaian, Kelembagaan dan Analisis Jabatan,

Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

5. pelaksanaan sosialisasi, bimbingan, konsultasi, supervise penyelenggaraan urusan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
6. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
7. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publikdan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

8. Kepala Bagian Umum

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan serta evaluasi di bidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protokol, dan tata usaha pimpinan dan keuangan. Untuk menjalankan tugas dimaksud, Bagian Umum melaksanakan fungsi :

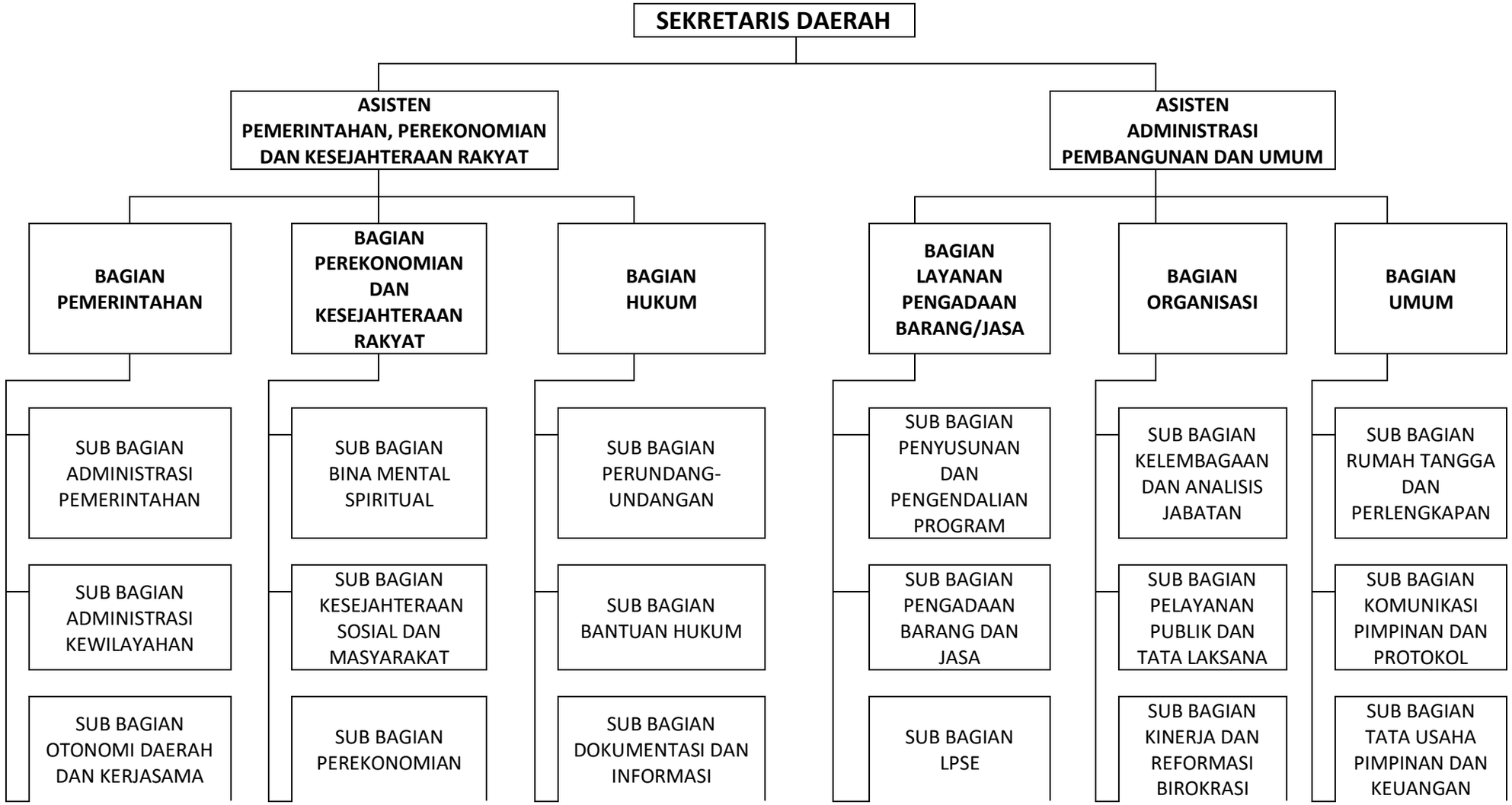
a. penyusunan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pada sub bagian rumah tangga dan perlengkapan, sub bagian komunikasi pimpinan dan protokol dan sub bagian tata usaha pimpinan dan keuangan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protokol, serta tata usaha pimpinan dan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;
c. Penyiapan bahan pengoordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protokol, serta tata usaha pimpinan dan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;
d. pelaksanaan sosialisasi, konsultasi penyelenggaraan urusan di bidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protokol, serta tata usaha pimpinan dan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;
e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protokol,

serta tata usaha pimpinan dan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;

f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga dan perlengkapan, komunikasi pimpinan dan protokol, serta tata usaha pimpinan dan staf ahli; dan
g. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Untuk memberikan gambaran pola koordinasi antar jabatan pada Sekretariat Daerah yang terbaru dapat digambarkan melalui Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Blitar sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Berdasarkan Perwali 83 Tahun 2020



C. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 ini adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja Sekretariat Daerah Kota Blitar pada Tahun 2021, dengan tujuan:

1. Sebagai bahan evaluasi akuntabilitas kinerja oleh pemerintah daerah maupun masyarakat;
2. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
3. Memberikan informasi guna penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
4. Sebagai bahan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
5. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya;
6. Sebagai media dalam upaya menyempurnakan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) menuju pemerintahan yang bersih (clean government), dan untuk memenuhi tiga pilar utama tata kelola pemerintahan yang baik yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

D. Dasar Hukum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kota Blitar tahun 2021 berdasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;

7. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2010 tentang RPJPD Kota Blitar Tahun 2005 - 2025 ;
14. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Blitar Tahun 2016 – 2021 sebagaimana terakhir diubah melalui Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Blitar Tahun 2016 – 2021;
15. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Blitar Tahun Anggaran 2021;
17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Blitar Tahun 2021;

18. Peraturan Walikota Blitar Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Walikota Blitar Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Peraturan Walikota Blitar Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kota Blitar.
19. Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Blitar sebagaimana terakhir diubah melalui Peraturan Walikota Blitar Nomor 52 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Walikota Blitar Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Blitar;
20. Peraturan Walikota Blitar Nomor 68 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Walikota Blitar Nomor 83 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Blitar;
22. Peraturan Walikota Blitar Nomor Nomor 90 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Blitar Tahun Anggaran 2021;
23. Peraturan Walikota Blitar Nomor 52 Tahun 2021 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Blitar Tahun Anggaran 2021.

E. Aspek-Aspek Strategis

Sebagai unsur penunjang, Sekretariat Daerah memiliki aspek-aspek strategis yang dapat menunjang dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, diantaranya sebagai berikut:

1. Perumus kebijakan umum yang mendukung Walikota dalam menyelenggarakan tugas Perangkat Daerah;
2. Pembina dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
3. Pengendali penyelenggaraan tugas desentralisasi dan tugas-tugas pemerintahan yang lain;
4. Pembina Administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Perangkat Daerah;

5. Koordinator perumusan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan pemerintah daerah;
6. Pemonitor dan pengevaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah.

F. Isu-Isu Strategis

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah terdapat isu-isu strategis sebagai berikut:

1. Belum terinternalisasinya Reformasi Birokrasi pada seluruh Perangkat Daerah di Kota Blitar termasuk implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara masif di kalangan ASN
2. Manajemen kinerja belum terintegrasi secara optimal dalam mendukung budaya kerja ASN
3. Perlunya peningkatan kualitas pelayanan publik pada Perangkat Daerah baik internal maupun eksternal sesuai dengan aturan perundang-undangan
4. Perlunya penguatan organisasi dalam mendukung pencapaian Reformasi Birokrasi
5. Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi kinerja pengadaan melalui *e-procurement* bertujuan untuk meningkatkan efektifitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah
6. Perlunya peningkatan pemahaman dan pendampingan kepada Perangkat Daerah terkait tertib administrasi pembangunan
7. Perlunya peningkatan layanan Administrasi Umum diantaranya keprotokolan, kerumahtanggaan dan penatausahaan keuangan Sekretariat Daerah
8. Perlunya koordinasi dan sinkronisasi yang lebih erat terkait pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan Kecamatan dan Kelurahan
9. Belum optimalnya pelaksanaan dan pemberdayaan masyarakat
10. Perlunya penguatan kerja sama daerah dalam mendukung kinerja Pemerintah Daerah
11. Perlunya integrasi dalam pelaporan kinerja Pemerintah Daerah
12. Dinamisnya produk hukum dan perundang-undangan memerlukan kajian dan analisa bagi pemerintah daerah dalam penerapan dan pelaksanaannya di daerah masing masing sehingga meminimalkan terjadinya kesalahan dan konflik di masyarakat.

13. Tuntutan transparansi menuntut adanya upaya bagi daerah untuk mempublikasikan produk hukum dan kebijakan daerah melalui media yang dapat di akses masyarakat.
14. Belum tersedianya roadmap kebijakan bidang perekonomian di Kota Blitar
15. Belum tersedianya data – data kemasyarakatan dan keagamaan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam proses perencanaan pembangunan kesejahteraan sosial yang komprehensif dan berkelanjutan.
16. Kurangnya pemahaman Perangkat Daerah terhadap tugas dan fungsi Bagian sebagai salah satu unit kerja Sekretariat Daerah yang menjalankan fungsi manajemen sebagai unsur staffing bukan sebagai pelaksana teknis daerah.
17. Pengelolaan anggaran yang belum sepenuhnya mengarah kepada peningkatan kinerja.

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis merupakan proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang beresiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif dan pengorganisasian secara sistematis, usaha-usaha pelaksanaan keputusan tersebut serta mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematik.

Visi Kota Blitar sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Blitar Tahun 2016 – 2021 adalah : **" Masyarakat Kota Blitar Semakin Sejahtera melalui APBD Pro Rakyat pada Tahun 2021"**

Adapun Misi Kota Blitar tahun 2016 – 2021 adalah sebagai berikut.

1. Meningkatkan aktualisasi nilai-nilai religius dalam kehidupan bermasyarakat.
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang cerdas dan berdaya saing tinggi.
3. Meningkatkan kemandirian ekonomi yang berorientasi pada industri pariwisata dan ekonomi kreatif yang berdaya saing dan berwawasan lingkungan.
4. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang berbasis sistem pelayanan berkualitas dan partisipatif.
5. Meningkatkan keharmonisan sosial dengan semangat rukun agawe santoso.
6. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan professional.

Sekretariat Daerah merupakan unsur penunjang dalam penyelenggaraan Pemerintahan serta melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Sebagai Perangkat Daerah, Sekretariat Daerah turut berperan aktif dalam mewujudkan Visi dan Misi ke-1 dan ke-6 Kota Blitar pada akhir masa RPJMD dengan tetap berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan Tahun 2021 yang secara sistematis dan berkesinambungan harus memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Penataan komponen pendukung salah satunya dapat dilakukan melalui penyusunan rencana kinerja tahunan Perangkat Daerah dengan menetapkan Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan yang akan

dipedomani sebagai dasar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi bagi personil dalam mengoperasionalkan semua potensi yang ada guna mewujudkan hasil yang direncanakan.

Dengan pertimbangan di atas, maka Sekretariat Daerah Kota Blitar menyusun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Blitar untuk Tahun 2016-2021 sebagai pedoman dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Blitar pada Tahun Anggaran 2016 sampai dengan 2021 dengan memuat tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan pokok yang akan dilaksanakan sampai dengan tahun 2021. Adapun Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2016 – 2021 secara terperinci sebagaimana dalam Lampiran I LKj IP Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 yaitu Matriks Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2016 – 2021.

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kota Blitar melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran program dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja Tahun 2021 dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi Perangkat Daerah untuk mencapai dan melaksanakannya dalam tahun 2021.

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Sekretariat Daerah Kota Blitar adalah pernyataan komitmen pimpinan sebagai penerima amanah untuk mewujudkan janji mencapai kinerja tertentu yang telah disepakati bersama. Perjanjian kinerja tahun 2021 juga merupakan penjabaran dari sasaran dan program tahun terakhir yang telah ditetapkan dalam RENSTRA Perangkat Daerah Tahun 2016 – 2021. Perjanjian kinerja tahun 2021 tersebut merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh **Indikator Kinerja Utama (IKU)** serta **seluruh indikator sasaran perangkat daerah**.

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor:

PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. Pemerintah Kota Blitar telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing – masing Perangkat Daerah melalui Peraturan Walikota Blitar Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kota Blitar sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Perubahan Ketiga Peraturan Walikota Blitar Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kota Blitar.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah dan/atau indikator sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2021 sebagaimana dalam Tabel 2.1.

Tabel 2.1

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DAN/ATAU INDIKATOR SASARAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR

NO	KINERJA UTAMA / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan jumlah tempat ibadah yang representatif	Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n dikurangi Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n-1 / Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n-1 x 100%	Bagian Perekonomian dan Kesra	Bagian Perekonomian dan Kesra
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan baik oleh Pemerintah Provinsi maupun oleh Pemerintah Pusat	Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang tidak dibatalkan dibagi Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan diatasnya x 100 %	Bagian Hukum	Register Peraturan Perundang-undangan daerah
3	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan	Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Pemerintahan Umum	Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang pemerintahan umum / jumlah seluruh rumusan x 100 %	Bagian Pemerintahan	Bagian Pemerintahan
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian dan Kesra	Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian dan Kesra / jumlah seluruh rumusan x 100 %	Bagian Perekonomian dan Kesra	Bagian Perekonomian dan Kesra
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan	Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan / jumlah seluruh rumusan x 100 %	Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa	Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa

NO	KINERJA UTAMA / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
		Nilai SAKIP SETDA minimal B	Hasil evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Kota Blitar minimal B	Bagian Organisasi	LHE SAKIP OPD dari Inspektorat Kota Blitar
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	Jumlah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement dibagi Jumlah Pengadaan Barang/Jasa yang diumumkan melalui SIRUP x 100 %	Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa	Lpse.blitarkota.go.id Sirup.lkpp.go.id
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	Hasil survey kepuasan masyarakat, OPD dan instansi terkait terhadap pelayanan surat menyurat dan arsip	Bagian Umum	Laporan hasil survey IKM
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	Hasil survey kepuasan masyarakat (bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan administrasi keuangan	Bagian Umum	Laporan hasil survey IKM
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH dan Tamu Daerah) terhadap layanan kerumah tanggaan	Bagian Umum	Laporan hasil survey IKM
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	Hasil survey kepuasan masyarakat (bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan sarana dan prasarana aparatur	Bagian Umum	Laporan hasil survey IKM
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	Hasil survey kepuasan masyarakat terhadap layanan kehumasan dan keprotokolan	Bagian Umum	Laporan hasil survey IKM

Taget Kinerja Utama dan/atau Sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2

Target Kinerja Utama dan/atau Sasaran Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021

NO	KINERJA UTAMA/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	1%
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan baik oleh Pemerintah Provinsi maupun oleh Pemerintah Pusat	100%
3	Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan	1. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	100%
		2. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian	100%
		3. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	100%
		4. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan	100%
		5. Nilai SAKIP Setda	B
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	94%
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib adjministrasi surat menyurat, arsip,	1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	BAIK

NO	KINERJA UTAMA/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target
	administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	BAIK
		3. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	BAIK
		4. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumahtanggaan	BAIK
		5. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	BAIK

Perjanjian kinerja pada Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 ada 4 tingkatan yaitu:

1. Perjanjian Kinerja Eselon II terdiri dari :
   a. Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah dengan Kepala Daerah, yakni Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kota Blitar dengan Walikota Blitar;
   b. Perjanjian Kinerja Asisten dengan Sekretaris Daerah Kota Blitar;
2. Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III yakni Perjanjian kinerja Kepala Bagian dengan Asisten yang membidangi;
3. Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon IV yakni Perjanjian kinerja Eselon IV dengan Kepala Bagian;
4. Perjanjian Kinerja Pelaksana yakni Perjanjian kinerja Pelaksana dengan Eselon IV.

Untuk perjanjian kinerja Sekretaris Daerah Kota Blitar dengan Walikota Blitar yang selanjutnya disebut sebagai perjanjian kinerja organisasi terdapat dalam Lampiran III LKj IP 2021.

Adapun Rencana Kinerja Tahunan Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 secara terperinci sebagaimana dalam Lampiran II LKj IP Sekretariat Daerah Tahun 2021.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Sekretariat Daerah Kota Blitar selaku pengemban amanah masyarakat berkewajiban melaporkan hasil kinerjanya melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 tahun 2014 serta Peraturan Walikota Blitar Nomor 68 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran srategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2016-2021 maupun Renja Tahun 2021 dimana penganggarannya telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Blitar Tahun Anggaran 2021, Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Blitar Tahun Anggaran 2021, Peraturan Walikota Blitar Nomor 90 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Blitar Tahun Anggaran 2021 dan Peraturan Walikota Blitar Nomor 52 Tahun 2021 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Blitar Tahun Anggaran 2021. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilaan dan kegagalan pelaksanaan sasaran yang didukung dengan program, kegiatan dan sub kegiatan yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi pemerintah daerah.

A. Pengukuran Capaian Kinerja/Sasaran

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan sasaran sesuai dengan indikator kinerja dan target yang telah ditetapkan, serta didukung dengan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka mewujudkan visi dan misi pemerintah daerah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran

atas indikator kinerja masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Dalam laporan ini, Sekretariat Daerah Kota Blitar dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing - masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2016-2021 maupun Renja Tahun 2021.

Pengukuran capaian kinerja tersebut dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi kinerja tahun 2021, realisasi kinerja tahun 2021 dengan realisasi kinerja tahun 2020. Adapun cara menghitung capaian indikator kinerja dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

1. **Rumus 1** : Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan penacapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Prosentase tingkat capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \text{ X } 100\ \%$$

2. **Rumus 2** : Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin rendah, maka digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Prosentase tingkat capaian} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \text{ X } 100\ \%$$

Sedangkan pemberian atribut pada capaian masing – masing indikator kinerja, dengan kriteria yaitu :

No	Nilai Capaian Kinerja		Pemberian Atribut
	%	Keterangan Prosentase	
1.	**85 % s.d 100 %**	Delapan puluh lima persen sampai dengan seratus persen	**Sangat Berhasil**
2.	**70 % s.d < 85 %**	Tujuh puluh persen sampai dengan kurang dari delapan puluh lima persen	**Berhasil**
3.	**55 % s.d < 70 %**	Lima puluh lima persen sampai dengan kurang dari tujuh puluh persen	**Cukup Berhasil**
4.	**< 55 %**	Di bawah lima puluh lima persen	**Tidak Berhasil**

1. **Analisis Capaian Kinerja berdasarkan Target dan Realisasi Tahun 2021**

Analisis dan evaluasi telah dilakukan guna penyempurnaan/perbaikan perencanaan dan penanganan atau peningkatan kinerja di masa mendatang. Analisis atas pencapaian kinerja sasaran strategis/kinerja utama pada tahun 2021 merupakan analisis terhadap komitmen Sekretariat Daerah Kota Blitar guna mencapai target kinerja sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Blitar. Adapun capaian kinerja atas Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2021 dapat ditunjukkan pada Tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1
Tabel Pengukuran Realisasi dan Capaian Kinerja
Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021

NO	KINERJA UTAMA/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	1%	1,77%	177%
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan	100%	100%	100%

NO	KINERJA UTAMA/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
3	Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan	1. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	100%	100%	100%
		2. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian	100%	100%	100%
		3. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	100%	100%	100%
		4. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan	100%	100%	100%
		5. Nilai SAKIP Setda minimal B	B	A	100%
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	94%	56,79%	60,42%
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi	1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	BAIK	BAIK	100%

NO	KINERJA UTAMA/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
	keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	BAIK	SANGAT BAIK	100%
		3. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	BAIK	BAIK	100%
		4. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumahtanggaan	BAIK	SANGAT BAIK	100%
		5. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	BAIK	SANGAT BAIK	100%

Sumber : Identifikasi Permasalahan Pembangunan untuk Penentuan Program Prioritas Kota Blitar Bidang Urusan Administrasi Pemerintahan Tahun 2021, data diolah

Penjabaran analisis dan evaluasi capaian kinerja Sekretariat Daerah Kota Blitar pada tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Sasaran 1 : Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah

Indikator Kinerja	Target 2021	Realisasi 2021	%
Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	1%	1,77%	177%

Keterangan:

a. Tempat ibadah yang memenuhi kriteria representatif adalah tempat ibadah yang memiliki kecukupan sarana prasarana standar suatu tempat ibadah yakni adanya Ruang Ibadah, Tempat Wudhu, dan Toilet.
b. Jumlah tempat ibadah yang representatif pada Tahun 2021 adalah 460 dari 487 tempat ibadah yang ada sehingga persentase tempat ibadah yang representatif sebanyak 94,46%.

c. Jumlah tempat ibadah yang representatif pada Tahun 2020 adalah 452 dari 487 tempat ibadah yang ada sehingga persentase tempat ibadah yang representatif sebanyak 92,81%.

d. Perhitungan persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif adalah sebagai berikut:

$$\text{Prosentase peningkatan tempat ibadah yang representatif} = \frac{\text{Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n} - \text{Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n-1}}{\text{Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n-1}} \times 100\ \%$$

$$= \frac{460 - 452}{452} \times 100\ \%$$

$$= 1{,}77\%$$

e. Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif terealisasi sebesar 1,77% dari target yang ditetapkan sebesar 1% sehingga tingkat capaian sebesar 177%. Capaian indikator ini dapat dikatakan sangat berhasil.

f. Kendala yang dihadapi :
   - Proses penghimpunan data yang terkendala keterbatasan SDM pengelola kegiatan.
   - Belum adanya peraturan perundangan berkenaan dengan standarisasi tempat ibadah.
   - Tidak semua tempat ibadah mampu melaksanakan pemeliharaan atas sarana prasarana yang dimiliki.

g. Rencana tindak lanjut:
   - Penghimpunan data melibatkan para pengajar ilmu agama, dan dilaksanakan secara periodik.
   - Berkoordinasi lebih intensif dengan Kantor Kementrian Agama Kota Blitar guna memperoleh ketentuan perundangan berkenaan dengan standarisasi tempat ibadah.

Sasaran 2 : Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah

Indikator Kinerja	Target 2021	Realisasi 2021	%

Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan	100%	100%	100%

Keterangan:

a. Tahun 2021 terdapat 457 produk hukum yang diterbitkan baik dalam bentuk SK, Perwali dan Perda dan tidak terdapat produk hukum yang dibatalkan baik oleh Pemerintah Provinsi maupun oleh Pemerintah Pusat.

b. Pembatalan suatu Produk Hukum Daerah sangat tergantung kepada Produk Hukum yang diterbitkan oleh Pusat, sehingga sangat dimungkinkan bahwa pada saat penerbitan produk hukum dimaksud tidak bertentangan dengan peraturan perundangan diatasnya, namun dengan berjalannya waktu tidak menutup kemungkinan produk hukum daerah tersebut harus dibatalkan baik sebagian maupun keseluruhan oleh karena pemberlakuan Peraturan Perundangan baru.

c. Perhitungan persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan baik oleh Pemerintah Provinsi maupun oleh Pemerintah Pusat adalah sebagai berikut:

$$\text{Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan baik oleh Pemerintah Provinsi maupun oleh Pemerintah Pusat} = \frac{\text{Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang tidak dibatalkan}}{\text{Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan diatasnya}} \text{ X 100 \%}$$

$$= \frac{457}{457} \text{ X 100 \%}$$

$$= 100\%$$

d. Persentase produk hukum yang tidak dibatalkan terealisasi sebesar 100% dari target 100% sehingga capaiannya sebesar 100%. Capaian indikator ini termasuk dalam kategori sangat berhasil.

e. Kendala yang dihadapi :

- Data pendukung yang disampaikan OPD dalam pengajuan penerbitan Produk Hukum sering kali kurang lengkap serta draft yang diajukan kurang update terhadap peraturan perundangan diatasnya
- Penerapan SOP Pengajuan Penerbitan Produk Hukum belum optimal.

f. Rencana tindak lanjut:

- Mengintensifkan pelaksanaan koordinasi dalam mengumpulkan data kelengkapan pengajuan penerbitan Produk Hukum serta penyusunan draft produk hukum.
- Menyusun SOP Pengajuan Penerbitan Produk Hukum dan optimalisasi pelaksanaannya.
- Peningkatan kapasitas Perancang Undang-Undang melalui Diklat, Bimtek Perancang Undang-Undang.

Sasaran 3: Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan

Indikator Kinerja	Target 2021	Realisasi 2021	%
Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	100%	100%	100%
Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian	100%	100%	100%
Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	100%	100%	100%
Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan	100%	100%	100%
Nilai SAKIP Setda minimal B	B	A	Melampaui

Keterangan:

a. Jumlah Rumusan Kebijakan tahun 2021 sesuai bidang adalah sebagai berikut:

Jumlah Rumusan Kebijakan	Jumlah
Rumusan kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	6
Rumusan kebijakan di bidang Perekonomian	9
Rumusan kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	5
Rumusan kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan	16

b. Jumlah Rumusan Kebijakan yang menjadi Kebijakan tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Jumlah Rumusan Kebijakan yang menjadi Kebijakan	Jumlah
Kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	6
Kebijakan di bidang Perekonomian	9
Kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	5
Kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan	16

c. Persentase Rumusan Kebijakan yang menjadi kebijakan adalah sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Rumusan kebijakan	Kebijakan	%
Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	6	6	100%
Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian	9	9	100%
Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	5	5	100%
Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan	16	16	100%

Adapun rincian rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan sesuai bidangnya pada tahun 2021 dijelaskan sebagai berikut :

1. Kebijakan Bidang Pemerintahan Umum antara lain :
   a. Peraturan Walikota Blitar Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat
   b. Peraturan Walikota Blitar Nomor 46 Tahun 2021 tentang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Melalui Program Blitar Keren
   c. Peraturan Walikota Blitar Nomor 50 Tahun 2021 tentang Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan dalam Bentuk Lembaga Pemberdayaann Masyarakat Kelurahan
   d. Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kota Blitar dengan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi tentang Kerja Sama Pembangunan Daerah Nomor 19 Tahun 2021 dan 134.4/552/KSB/429.012/2021
   e. Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kota Blitar dengan Pemerintah Kabupaten Pamekasan tentang Kerja Sama Pembangunan Daerah Nomor 25 Tahun 2021 dan 134.4/08/KSB/432.01/2021
   f. Nota Kesepakatan antara Pemerintah Kota Blitar dengan BPJS Kesehatan Kantor Cabang Kediri Nomor 31 Tahun 2021 dan 887/KTR/VII-04/1221
2. Kebijakan Bidang Perekonomian antara lain :
   a. Keputusan Walikota Blitar Nomor 188/37/410.010.2/2021 tentang Perubahan atas Keputusan Walikota Blitar Nomor : 188/491/410.010.2/2018 tentang TIM DISTRICT PROJECT

IMPLEMENTATION UNIT (DPIU) Program National Urban Water Supply Project (NUWSP) di lingkungan Pemerintah Kota Blitar

b. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kota Blitar
c. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perusahaan Umum Daerah Tirta Patria Kota Blitar
d. Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penyertaan Modal Pada Perusahaan Umum Daerah Tirta Patria Kota Blitar
e. Keputusan Walikota Blitar Nomor 188/135/410.010.2/2021 tentang Persetujuan Pencairan Penyertaan Modal Pada Perusahaan Umum Daerah Tirta Patria Kota Blitar Tahun Anggaran 2021
f. Keputusan Walikota Blitar Nomor 188/201/410.010.2/2021 tentang Tim Koordinasi dan Sekretariat Dana bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau Kota Blitar
g. Keputusan Walikota Blitar Nomor 188/263/410.010.2/2021 tentang Penunjukan Perusahaan Umum Daerah Bank Perkreditan Rakyat Kota Blitar Sebagai Bank Penyalur Bantuan Langsung Tunai Yang Bersumber Dari Dana bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau
h. Keputusan Walikota Blitar Nomor 188/264/410.010.2/2021 tentang Sasaran Penerima Bantuan Langsung Tunai Yang Bersumber Dari Dana bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau Tahun Anggaran 2021
i. Keputusan Walikota Blitar Nomor 188/289/410.010.2/2021 tentang Persetujuan Pencairan Penyertaan Modal Pada Perusahaan Umum Daerah Tirta Patria Kota Blitar Tahap Kedua Melalui Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2021

3. Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat antara lain :
   a. Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Program Beras Sejahtera Kota Blitar
   b. Surat Sekretaris Daerah Nomor 518/4946/410.010.3/2021 tanggal 21 Desember 2021 perihal Keluarga Penerima Manfaat Sasaran Program Beras Sejahtera Tahun 2022

c. Peraturan Walikota Nomor 66 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah
d. Peraturan Walikota Nomor 67 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Bantuan Sosial
e. Peraturan Walikota Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Tidak Terduga

4. Kebijakan Bidang Administrasi Pembangunan antara lain :
   a. Penetapan Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) Pemerintah Kota Blitar Tahun 2021
   b. Program Kerja TEPRA Kota Blitar Tahun 2021
   c. Penetapan 10 (sepuluh) Paket Strategis Kota Blitar Tahun 2021
   d. Kebijakan Administrasi Pembangunan Tahun 2021
   e. Kebijakan pengelolaan Embung Jatimalang Kota Blitar dan Pembentukan Tim Persiapan Embung Jatimalang
   f. Kebijakan pemanfaatan Belanja Tidak Terduga (BTT) usulan Dinas KPP Kota Blitar
   g. Kebijakan penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa (RUP) Pemerintah Kota Blitar Tahun 2021.
   h. Kebijakan Administrasi Pengadaan Barang/Jasa dalam pengelolaan Keuangan (disusun bersama dengan BPKAD dituangkan dalam SE Walikota Blitar)
   i. Kebijakan Perijinan Pembangunan Hotel Santika
   j. Kebijakan Pelaksanaan Pembangunan IPAL di Kelurahan Gedog
   k. Kebijakan Pembangunan Ruang Perawatan Darurat
   l. Kebijakan pendampingan Pekerjaan Pembangunan Pasar Legi Tahap II
   m. Kebijakan bergabung dengan Marketplace JATIMBEJO
   n. Kebijakan penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa (RUP) Pemerintah Kota Blitar pada Perubahan Anggaran Tahun 2021
   o. Kebijakan Percepatan Pelaksanaan Program Kegiatan

p. Penyampaian Peraturan LKPP tentang Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2021

d. Pencapaian nilai SAKIP Sekretariat Daerah adalah A (84,70) dari target indikator B (70). Sehingga pencapaian ini masuk kategori Sangat berhasil.
e. Permasalahan:
   - Masih kurangnya pemahaman OPD terkait peran Sekretariat Daerah sebagai koordinator kebijakan daerah.
   - Rumusan kebijakan yang disusun masih dalam lingkup rutin dan solusi permasalahan belum menuju ke kebijakan inovatif.
   - Evaluasi atas capaian kinerja output belum lebih baik dari tahun sebelumnya dan SAKIP belum diimplementasikan secara optimal dalam pencapaian tujuan organisasi, sehingga pemenuhan kelengkapannya sebagian masih sebatas administrasi.
f. Rencana tindak lanjut :
   - Meningkatkan peran koordinator urusan, dan pelaksanaan koordinasi yang intensif.
   - Meningkatkan kapasitas SDM Perumus kebijakan, sehingga diperoleh kebijakan yang lebih inovatif dan efektif.
   - Perlu komitmen bersama serta pemahaman yang lebih mendalam terkait SAKIP dalam pencapaian tujuan organisasi.

Sasaran 4: Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Indikator Kinerja	Target 2021	Realisasi 2021	%
Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	94%	56,79%	60,42%

Keterangan:
a. Jumlah pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui e-procurement sebanyak 46 Paket.
b. Jumlah pengadaan barang/jasa yang telah dumumkan melalui SiRUP yang dalam hal ini yang akan diproses tender/seleksi sebayak 81 Paket.
c. Perhitungan Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement adalah sebagai berikut:

Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement = $\frac{\text{Jumlah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement}}{\text{Jumlah Pengadaan Barang/Jasa yang diumumkan melalui SIRUP}}$ X 100 %

= $\frac{46}{81}$ X 100 %

= 56,79%

d. Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement terealisasi sebesar 56,79% dari target sebesar 94% sehingga capaiannya sebesar 60,42% ini termasuk pada kategori Cukup Berhasil.

e. Permasalahan:
   - Masih kurangnya pemahaman Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam hal ini PA/KPA dan PPK bahwa proses pengadaan itu dimulai sejak perencanaan hingga serah terima, sehingga perencanaan yang tidak cermat akan sangat berpengaruh terhadap proses yang dilaksanakan.
   - Kelembagaan UKPBJ yang masih belum mencapai level 3 atau level Proaktif.
   - Masa pandemi covid-19 sangat mempengaruhi alokasi anggaran sehingga cukup dinamis perubahannya yang sangat mempengaruhi perencanaan pemaketan di SiRUP.

f. Rencana Tindak Lanjut:
   - Melaksanakan pembinaan dan pendampingan dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa serta melaksanakan monitoring perubahan perubahannya.
   - Melaksanakan koordinasi yang intensif serta langkah-langkah yang efektif juga menyusun peta jalan (roadmap) guna pencapaian Kelembagaan UKPBJ level 3 atau level proaktif.

Sasaran 5: Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat dan arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan

Indikator Kinerja	Target 2021	Realisasi 2021	%

Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	Baik	Baik (88,2)	100 (tercapai)
Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	Baik	Baik (88,12)	100 (tercapai)
Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	Baik	Sangat Baik (88,87)	100 (melampaui)
Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	Baik	Sangat Baik (89,92)	100 (melampaui)
Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	Baik	Sangat Baik (93,77)	100 (melampaui)

Keterangan:

a. Survey Kepuasan Masyarakat layanan surat menyurat dan arsip dilaksanakan sebanyak 1 kali pada tahun 2021. Pengumpulan data dilaksanakan melalui pengisian kuisioner yang dibagikan petugas pada penerima layanan (KDH/WKDH, OPD dan instansi terkait). Berikut adalah nilai rata-rata per unsur pelayanan dari hasil survey yang telah dilaksanakan:

Tabel 3.2

Nilai Rata-Rata (NRR) dan Nilai Indeks per Unsur

Layanan Surat Menyurat

KODE	UNSUR PELAYANAN	NRR	NRR*1/9
U1	Persyaratan Pelayanan	3,575	0,393
U2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,558	0,391
U3	Waktu Penyelesaian	3,533	0,388
U4	Biaya/Tarif	3,566	0,391
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,55	0,390
U6	Kompetensi Pelaksana	3,6	0,396
U7	Perilaku Pelaksana	3,591	0,395
U8	Sarana Prasarana	3,541	0,389
U9	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,583	0,394
	Nilai Indeks		3,528
	Nilai SKM setelah dikonversi = Nilai Indeks x Nilai Dasar		
	Nilai SKM setelah dikonversi = 3,528x25		88,2

Nilai SKM 88,2 kurang dari 88,31 (ambang batas nilai Sangat Baik) yang berarti bahwa mutu pelayanan adalah **B** dengan kinerja unit pelayanan **Baik,** hal ini didukung oleh kompetensi pelaksana pelayanan yang melayani sesuai dengan standar atau SOP.

b. Survey Kepuasan Masyarakat layanan administrasi keuangan dilaksanakan sebanyak 1 kali pada tahun 2021. Pengumpulan data dilaksanakan melalui pengisian kuisioner yang dibagikan petugas pada penerima layanan (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda). Berikut adalah nilai rata-rata per unsur pelayanan dari hasil survey yang telah dilaksanakan:

Tabel 3.3
Nilai Rata-Rata (NRR) dan Nilai Indeks per Unsur
Layanan Administrasi Keuangan

KODE	UNSUR PELAYANAN	NRR	NRR*1/9
U1	Persyaratan Pelayanan	3,550	0,390
U2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,478	0,382
U3	Waktu Penyelesaian	3,492	0,384
U4	Biaya/Tarif	3,869	0,425
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,478	0,382
U6	Kompetensi Pelaksana	3,492	0,384
U7	Perilaku Pelaksana	3,507	0,385
U8	Sarana Prasarana	3,565	0,392
U9	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,652	0,401
	Nilai Indeks		3,525
	Nilai SKM setelah dikonversi = Nilai Indeks x Nilai Dasar		
	Nilai SKM setelah dikonversi = 3,525x25		88,12

Nilai SKM 88,12 kurang dari 88,31 (ambang batas nilai Sangat Baik) yang berarti bahwa mutu pelayanan adalah **B** dengan kinerja unit pelayanan **Baik,** hal ini didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai dalam memberikan pelayanan keuangan.

c. Survey Kepuasan Masyarakat layanan kerumahtanggaan dilaksanakan sebanyak 1 kali pada tahun 2021. Pengumpulan data dilaksanakan melalui pengisian kuisioner yang dibagikan petugas pada penerima layanan (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda). Berikut adalah nilai rata-rata per unsur pelayanan dari hasil survey yang telah dilaksanakan:

Tabel 3.4

Nilai Rata-Rata (NRR) dan Nilai Indeks per Unsur

Layanan Kerumahtanggaan

KODE	UNSUR PELAYANAN	NRR	NRR*1/9
U1	Persyaratan Pelayanan	3,603	0,396
U2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,587	0,394
U3	Waktu Penyelesaian	3,567	0,392
U4	Biaya/Tarif	3,613	0,397
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,582	0,394
U6	Kompetensi Pelaksana	3,608	0,396
U7	Perilaku Pelaksana	3,597	0,395
U8	Sarana Prasarana	3,623	0,398
U9	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,577	0,393
	Nilai Indeks		3,555
	Nilai SKM setelah dikonversi = Nilai Indeks x Nilai Dasar		
	Nilai SKM setelah dikonversi = 3,55x25		88,87

Nilai SKM 88,87 lebih dari 88,31 (ambang batas nilai Sangat Baik) yang berarti bahwa mutu pelayanan adalah **A** dengan kinerja unit pelayanan **Sangat Baik**, hal ini didukung dari faktor utama penanganan pengaduan, saran dan masukan yang relatif cepat.

d. Survey Kepuasan Masyarakat layanan sarana dan prasarana dilaksanakan sebanyak 1 kali pada tahun 2021. Pengumpulan data dilaksanakan melalui pengisian kuisioner yang dibagikan petugas pada penerima layanan (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda). Berikut adalah nilai rata-rata per unsur pelayanan dari hasil survey yang telah dilaksanakan:

Tabel 3.5

Nilai Rata-Rata (NRR) dan Nilai Indeks per Unsur

Layanan Sarana dan Prasarana

KODE	UNSUR PELAYANAN	NRR	NRR*1/9
U1	Persyaratan Pelayanan	3,637	0,400
U2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,629	0,400
U3	Waktu Penyelesaian	3,596	0,396
U4	Biaya/Tarif	3,620	0,426
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,661	0,402

KODE	UNSUR PELAYANAN	NRR	NRR*1/9
U6	Kompetensi Pelaksana	3,645	0,402
U7	Perilaku Pelaksana	3,597	0,44
U8	Sarana Prasarana	3,653	0,44
U9	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,693	0,432
	Nilai Indeks		3,597
	Nilai SKM setelah dikonversi = Nilai Indeks x Nilai Dasar		
	Nilai SKM setelah dikonversi = 3,597x25		89,92

Nilai SKM 89,92 lebih dari 88,31 (ambang batas nilai Sangat Baik) yang berarti bahwa mutu pelayanan adalah **A** dengan kinerja unit pelayanan **Sangat Baik,** hal ini sangat didukung oleh kualitas sarana dan prasarana yang sesuai standar.

e. Survey Kepuasan Masyarakat layanan kehumasan dan keprotokolan dilaksanakan sebanyak 1 kali pada tahun 2021. Pengumpulan data dilaksanakan melalui pengisian kuisioner yang dibagikan petugas pada penerima layanan (seluruh OPD di lingkungan Pemerintah Kota Blitar). Berikut adalah nilai rata-rata per unsur pelayanan dari hasil survey yang telah dilaksanakan:

Tabel 3.6
Nilai Rata-Rata (NRR) dan Nilai Indeks per Unsur
Layanan Kehumasan dan Keprotokolan

KODE	UNSUR PELAYANAN	NRR	NRR*1/9
U1	Persyaratan Pelayanan	3,663	0,407
U2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,645	0,405
U3	Waktu Penyelesaian	3,663	0,407
U4	Biaya/Tarif	3,933	0,437
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,645	0,405
U6	Kompetensi Pelaksana	3,663	0,407
U7	Perilaku Pelaksana	3,699	0,411
U8	Sarana Prasarana	3,96	0,44
U9	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	3,888	0,432
	Nilai Indeks		3,751

KODE	UNSUR PELAYANAN	NRR	NRR*1/9
	Nilai IKM setelah dikonversi = Nilai Indeks x Nilai Dasar		
	Nilai IKM setelah dikonversi =	3,751x25	93,77

Nilai SKM 93,77 berada pada interval 88,11 – 100,00 yang berarti bahwa mutu pelayanan adalah **A** dengan kinerja unit pelayanan **Sangat Baik,** hal ini didukung dari faktor utama sarana prasarana yang sesuai standar serta penanganan pengaduan, saran dan masukan yang relatif cepat

f. Realisasi atas indikator kinerja berkenaan dengan Survey Kepuasan Masyarakat secara keseluruhan memperoleh hasil mutu pelayanan rata-rata **89,78** atau masuk kategori kinerja unit pelayanan **SANGAT BAIK**, sehingga dapat dikatakan Sangat Berhasil.

g. Permasalahan:
   - Masih kurangnya kompetensi petugas pelayanan.
   - Pelaksanaan SOP yang kurang optimal.
   - Belum adanya petugas khusus penanganan pengaduan.

h. Rencana Tindak Lanjut:
   - Perlunya dilaksanakan peningkatan kompetensi petugas pelayanan dengan mengikuti Bimbingan Teknis terkait pelayanan.
   - Melaksanakan pembinaan implementasi SOP berikut peningkatan kualitas layanan.
   - Menata kembali SDM dengan merencanakan adanya petugas khusus penanganan pengaduan.

2. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 – 2021

Realisi kinerja pada tahun 2021 apabila dibandingkan dengan realisasi kinerja pada tahun 2020, maka diperoleh hasil sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 3.7

Perbandingan Realisasi dan Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2020 dan Tahun 2021

NO.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN KINERJA	
			2020	2021	2020	2021	2020	2021

NO.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN KINERJA	
			2020	2021	2020	2021	2020	2021
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	1%	1%	1,35 %	1,77%	135%	177%
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan baik oleh Pemerintah Provinsi maupun oleh Pemerintah Pusat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan	1. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		2. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		3. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		4. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		5. Nilai SAKIP Setda minimal	B	B	A (83,99)	A (84,70)	100%	100%

NO.	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET		REALISASI		CAPAIAN KINERJA	
			2020	2021	2020	2021	2020	2021
		B						
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	93%	94%	58,24 %	56,79 %	63%	60,42%
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	BAIK	BAIK	BAIK	BAIK	100%	100%
		2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	BAIK	BAIK	SANGAT BAIK	SANGAT BAIK	100%	100%
		3. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	BAIK	BAIK	SANGAT BAIK	BAIK	100%	100%
		4. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumahtanggaan	BAIK	BAIK	SANGAT BAIK	SANGAT BAIK	100%	100%
		5. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	BAIK	BAIK	BAIK	SANGAT BAIK	100%	100%

Dari perbandingan di atas dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

a. Sejak tahun 2019 terdapat perubahan indikator sasaran Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat

ibadah yang semula Persentase tempat ibadah yang terfasilitasi dan Persentase pengajar agama yang terfasilitasi menjadi Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif, guna dukungan dan perhitungan yang lebih nyata dalam pencapaian Tujuan RPJMD.

b. Sejak tahun 2019 terdapat perubahan indikator sasaran Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan disesuaikan dengan hasil reviu dan kebenaran tugas dan fungsi dengan membagi indikator Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat menjadi 2 (dua) indikator yaitu Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian dan Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat
c. Secara umum hampir keseluruhan pencapaian indikator kinerja tahun 2021 melampaui capaian indikator kinerja tahun 2020.
d. Indikator yang melampaui capaian tahun 2020 diantaranya adalah Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif, Nilai SAKIP Setda minimal B dan Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk layanan kehumasan dan keprotokolan.
e. Indikator yang capaiannya kurang dari tahun 2020 adalah Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement serta Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk layanan administrasi keuangan.
f. Capaian kinerja atas sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) tahun 2021 dapat dikatakan Sangat Berhasil, walaupun dalam pelaksanaannya masih banyak mengalami kendala. Beberapa kendala dimaksud dapat dijadikan bahan guna pencapaian kinerja yang lebih baik lagi.

Guna memperoleh gambaran terkait kemajuan capaian kinerja Sekretariat Daerah, berikut ini adalah perbandingan capaian kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2021 dengan Capaian Kinerja Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021:

Tabel 3.8

Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan Capaian Kinerja Renstra Tahun 2016-2021

NO	KINERJA UTAMA/ SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1%	1,13%	113%	1%	1,35%	135%	1%	1,77%	177%
		Persentase tempat ibadah yang terfasilitasi	5%	4%	76%	10%	5,41%	54%	26%	9,13%	35%	-	-	-	-			-	-	-
		Persentase pengajar agama yang terfasilitasi	85%	85%	100%	90%	90%	100%	95%	93%	98%	-	-	-	-			-	-	-
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Prosentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan	Prosentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

NO	KINERJA UTAMA/ SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	93%	93%	100%	100,00%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Nilai SAKIP SETDA minimal B	B	CC	Tidak Tercapai	B	B	Tercapai	B	BB	Melampaui	B	A	Melampaui	B	A	Melampaui	B	A	Melampaui
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan	Prosentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	90%	96,69%	107%	90%	88,52%	98%	91%	86,36%	95%	92%	92,86%	100,9%	93%	58,24%	63%	94%	56.79%	60,42%

NO	KINERJA UTAMA/ SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Tahun 2016			Tahun 2017			Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
	peraturan perundang-undangan																			
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	SANGAT BAIK	Melampaui	BAIK	BAIK	100%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	SANGAT BAIK	Melampaui	BAIK	BAIK	100%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	SANGAT BAIK	Melampaui	BAIK	SANGAT BAIK	Melampaui
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	SANGAT BAIK	Melampaui	BAIK	SANGAT BAIK	Melampaui
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	Tercapai	BAIK	BAIK	100%	BAIK	SANGAT BAIK	Melampaui

3. Perbandingan Realisasi Kinerja s.d. akhir Periode Renstra

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2021 dengan Target Akhir Renstra Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.9
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 sampai dengan akhir Periode Renstra 2016 – 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	1%	1,77%	177%
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan	100%	100%	100%
3	Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan	1. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	100%	100%	100%
		2. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian	100%	100%	100%
		3. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	100%	100%	100%
		4. Persentase rumusan kebijakan yang	100%	100%	100%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan
		menjadi kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan			
		5. Nilai SAKIP Setda minimal B	B	A	Melampaui
3	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	94%	56,79%	60,42%
4	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	BAIK	BAIK	100%
		2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	BAIK	BAIK	100%
		3. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	BAIK	SANGAT BAIK	Melampaui
		4. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	BAIK	SANGAT BAIK	Melampaui
		5. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	BAIK	SANGAT BAIK	Melampaui

4. Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional atau Realisasi Kabupaten/Kota

Apabila disusun perbandingannya antara realisasi kinerja dengan realisasi nasional, maka tidak terdapat tabel yang dapat disajikan, dikarenakan realisasi kinerja pada Sekretariat Daerah tidak diukur secara

nasional, namun ada yang bisa diperbandingkan dengan realisasi pada Sekretariat Daerah Kota Kediri yang disajikan pada tabel berikut :

Tabel 3.10
Perbandingan Realisasi Kinerja Setda Kota Blitar dengan Realisasi Kinerja Kota Kediri Tahun 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Setda Kota Blitar	Realisasi Setda Kota Kediri	Keterangan
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	1,77%	-	-
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan	100%	93%	melampaui
3	Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan	1. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	100%	-	-
		2. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian	100%	-	-
		3. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	100%	-	-
		4. Persentase rumusan kebijakan	100%	-	-

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Setda Kota Blitar	Realisasi Setda Kota Kediri	Keterangan
		yang menjadi kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan			
		5. Nilai SAKIP Setda minimal B	A	BB	melampaui
3	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	56,79%	-	-
4	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	BAIK	SANGAT BAIK	Kurang dari
		2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	BAIK	SANGAT BAIK	Kurang dari
		3. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	SANGAT BAIK	SANGAT BAIK	Sama
		4. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	SANGAT BAIK	SANGAT BAIK	Sama
		5. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	SANGAT BAIK	SANGAT BAIK	sama

B. Akuntabilitas Keuangan (Cost per Outcame)

Dalam rangka mencapai target kinerja sasaran yang telah diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah Kota Blitar maka perlu didukung anggaran program tahun 2021 sebagai berikut:

1. Belanja Operasi : Rp. 42.457.082.641,00
2. Belanja Modal : Rp. 4.817.453.600,00

Jumlah : Rp. 47.274.536.241,00

Yang dijabarkan dalam realisasi anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2021 pada Sekretariat Daerah sebagai berikut:

Tabel 3.11

Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Tahun Anggaran 2021

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%
	BAGIAN PEMERINTAHAN			
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**437.147.750,00**	**411.664.156,00**	**94,17**
1	**Penataan Organisasi**	**437.147.750,00**	**411.664.156,00**	**94,17**
1.1	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	262.557.950,00	244.090.956,00	92,97
1.2	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	174.589.800,00	167.573.200,00	95,98
II	**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**	**750.087.900,00**	**727.982.654,00**	**97,05**
1	**Administrasi Tata Pemerintahan**	**680.212.650,00**	**658.362.408,00**	**96,79**
1.1	Penataan Administrasi Pemerintahan	106.498.150,00	105.718.800,00	99,27
1.2	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	178.215.700,00	174.238.100,00	97,77
1.3	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	395.498.800,00	378.405.508,00	95,68
2	**Fasilitasi Kerjasama Daerah**	**69.875.250,00**	**69.620.246,00**	**99,64**
2.1	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	69.875.250,00	69.620.246,00	99,64
III	**PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN. LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT**	**251.340.150,00**	**242.621.350,00**	**96,53**
I	**Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota**	**251.340.150,00**	**242.621.350,00**	**96,53**
1.1	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT. RW. PKK. Posyandu. LPM. dan Karang Taruna). Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	133.093.450,00	129.767.150,00	97,50

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%
1.2	Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	18.733.400,00	18.518.600,00	98,85
1.3	Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	99.513.300,00	94.335.600,00	94,80
	BAGIAN HUKUM			
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**44.752.830,00**	**44.752.830,00**	**100,00**
1	**Penataan Organisasi**	**44.752.830,00**	**44.752.830,00**	**100,00**
1.1	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	44.752.830,00	44.752.830,00	100,00
II	**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**	**913.315.300,00**	**901.212.443,00**	**98,67**
1	**Fasilitasi dan Koordinasi Hukum**	**913.315.300,00**	**901.212.443,00**	**98,67**
1.1	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	327.269.300,00	322.005.645,00	98,39
1.2	Fasilitasi Bantuan Hukum	403.619.900,00	397.887.068,00	98,58
1.3	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	182.426.100,00	181.319.730,00	99,39
	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT			
I	**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**	**10.235.670.650,00**	**9.452.323.565,00**	**92,35**
1	**Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat**	**10.235.670.650,00**	**9.452.323.565,00**	**92,35**
1.1	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	10.074.720.050,00	9.352.710.925,00	92,83
1.2	Pelaksanaan Kebijakan. Evaluasi. dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	74.244.900,00	50.672.640,00	68,25
1.3	Pelaksanaan Kebijakan. Evaluasi. dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	86.705.700,00	48.940.000,00	56,44
II	**PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**	**3.336.509.597,00**	**2.212.040.169,00**	**66,30**
1	**Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian**	**1.447.140.097,00**	**756.651.641,00**	**52,29**
1.1	Koordinasi. Sinkronisasi. Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	131.372.700,00	55.171.940,00	42,00
1.2	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	1.058.414.597,00	567.000.641,00	53,57
1.3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	257.352.800,00	134.479.060,00	52,25
2	**Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam**	**1.889.369.500,00**	**1.455.388.528,00**	**77,03**
2.1	Koordinasi. Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian. Kehutanan. Kelautan. dan Perikanan	1.889.369.500,00	1.455.388.528,00	77,03
	BAGIAN UMUM			
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**27.930.414.886,00**	**25.632.062.867,56**	**91,77**
1	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**57.999.800,00**	**57.925.760,00**	**99,87**
1.1	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	57.999.800,00	57.925.760,00	99,87

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%
2	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**9.525.467.779,00**	**9.371.805.519,00**	**98,39**
2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.458.339.279,00	9.312.368.619,00	98,46
2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	56.102.600,00	48.501.000,00	86,45
2.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	11.025.900,00	10.935.900,00	99,18
3	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**6.576.000,00**	**6.576.000,00**	**100,00**
3.1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	6.576.000,00	6.576.000,00	100,00
3.2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0,00	0,00	0,00
4	**Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah**	**1.644.000,00**	**1.644.000,00**	**100,00**
4.1	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	1.644.000,00	1.644.000,00	100,00
5	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**43.971.600,00**	**43.971.600,00**	**100,00**
5.1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	43.971.600,00	43.971.600,00	100,00
6	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**1.766.143.491,00**	**1.600.169.030,00**	**90,60**
6.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	124.530.791,00	124.227.100,00	99,76
6.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	262.346.200,00	257.757.200,00	98,25
6.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	28.393.500,00	28.342.500,00	99,82
6.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	102.998.000,00	92.708.000,00	90,01
6.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	84.181.500,00	84.181.500,00	100,00
6.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	47.400.000,00	47.400.000,00	100,00
6.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1.116.293.500,00	965.552.730,00	86,50
7	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**1.898.711.000,00**	**1.863.105.842,60**	**98,12**
7.1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1.727.100.000,00	1.708.255.842,60	98,91
7.2	Pengadaan Mebel	121.750.000,00	119.450.000,00	98,11
7.3	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	49.861.000,00	35.400.000,00	71,00
8	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**3.228.181.450,00**	**2.681.728.636,68**	**83,07**
8.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	600.000,00	600.000,00	100,00
8.2	Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumber Daya Air dan Listrik	1.182.041.950,00	820.205.237,00	69,39
8.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	65.532.400,00	30.000.000,00	45,78
8.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.980.007.100,00	1.830.923.399,68	92,47

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%
9	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**2.716.037.300,00**	**2.405.916.996,44**	**88,58**
9.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	10.000.000,00	7.026.100,00	70,26
9.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan. Biaya Pemeliharaan. Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	402.051.300,00	331.977.600,00	82,57
9.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	936.860.000,00	930.922.896,42	99,37
9.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.079.935.200,00	850.506.200,02	78,76
9.5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	287.190.800,00	285.484.200,00	99,41
10	**Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**929.582.414,00**	**901.566.038,00**	**96,99**
10.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	178.952.314,00	161.975.938,00	90,51
10.2	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	144.630.100,00	139.590.100,00	96,52
10.3	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	6.000.000,00	0,00	0,00
10.4	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	600.000.000,00	600.000.000,00	100,00
10.5	**Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**	**6.008.494.500,00**	**5.387.632.087,84**	**89,67**
10.6	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	2.908.157.300,00	2.583.075.225,57	88,82
10.7	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	2.566.919.800,00	2.358.121.152,27	91,87
10.8	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	533.417.400,00	446.435.710,00	83,69
11	**Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan**	**1.747.605.552,00**	**1.310.021.357,00**	**74,96**
11.1	Fasilitasi Keprotokolan	1.160.237.800,00	920.871.361,00	79,37
11.2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	103.683.238,00	101.247.596,00	97,65
11.3	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	483.684.514,00	287.902.400,00	59,52
	BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL			
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**1.716.013.201,00**	**1.603.235.819,66**	**93,43**
1	**Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan**	**1.716.013.201,00**	**1.603.235.819,66**	**93,43**
1.1	Fasilitasi Keprotokolan	854.927.000,00	846.281.919,66	98,99
1.2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	115.719.452,00	90.149.100,00	77,90
1.3	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	745.366.749,00	666.804.800,00	89,46
	BAGIAN LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA			
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**39.906.530,00**	**39.906.530,00**	**100,00**

NO.	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%
1	**Perencanaan. Penganggaran. dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**39.906.530,00**	**39.906.530,00**	**100,00**
1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	21.095.230,00	21.095.230,00	100,00
1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	18.811.300,00	18.811.300,00	100,00
II	**PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**	**1.014.423.247,00**	**906.009.825,00**	**89,31**
1	**Pelaksanaan Administrasi Pembangunan**	**307.390.591,00**	**296.459.202,00**	**96,44**
1.1	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	141.897.220,00	141.286.840,00	99,57
1.2	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	165.493.371,00	155.172.362,00	93,76
2	**Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**	**707.032.656,00**	**609.550.623,00**	**86,21**
2.1	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	289.182.435,00	260.675.280,00	90,14
2.2	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	417.850.221,00	348.875.343,00	83,49
	BAGIAN ORGANISASI			
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**604.954.200,00**	**526.397.325,00**	**87,01**
1	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**3.208.700,00**	**1.918.000,00**	**59,77**
1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.823.600,00	633.500,00	34,74
1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.385.100,00	1.284.500,00	92,74
2	**Penataan Organisasi**	**601.745.500,00**	**524.479.325,00**	**87,16**
2.1	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	138.195.037,00	126.059.450,00	91,22
2.2	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	123.379.458,00	103.337.000,00	83,76
2.3	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	340.171.005,00	295.082.875,00	86,75
	JUMLAH ANGGARAN	**47.274.536.241,00**	**42.700.209.534,22**	**90,32**

Dari Tabel diatas dapat dijelaskan bahwa realisasi Sekretariat Daerah Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp. 42.700.209.534,22 atau gsebesar 90,32%. Capaian realisasi tersebut menunjukkan bahwa realisasi Sekretariat Daerah Tahun 2021 termasuk kategori **Sangat Berhasil**.

1. Alokasi Per Sasaran Pembangunan

Dari gambaran realisasi secara keseluruhan diatas, maka perlu untuk dijelaskan pula alokasi anggaran per sasaran strategis Sekretariat Daerah sebagai berikut

Tabel 3.12
Tabel Alokasi Anggaran per Sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2021

NO	KINERJA UTAMA / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	%
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	10.074.720.050,00	21,31%
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan	1.096.263.167,00	2,32%
3	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan	Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Pemerintahan Umum	1.902.126.263,00	4,02%
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian	3.336.509.597,00	7,06%
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	160.950.600,00	0,34%
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan	307.390.591,00	0,65%
		Nilai SAKIP SETDA minimal B	43.115.230,00	0,09%

NO	KINERJA UTAMA / SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN (Rp.)	%
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	707.032.656,00	1,50%
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	3.228.181.450,00	6,83%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	9.591.687.579,00	20,29%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	6.982.048.514,00	14,77%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	6.380.891.791,00	13,50%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	3.463.618.753,00	7,33%
TOTAL ANGGARAN			**47.274.536.241,00**	**100,00%**

2. Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Pencapaian Kinerja dan Anggaran Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 dapat disajikan pada tabel pencapaian kinerja dan anggaran

Tabel 3.13

Tabel Pencapaian Kinerja dan Anggaran Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021

NO	SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	1%	1,77%	177%	10.074.720.050	9.352.710.925	92,83%
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Tempat Ibadah yang representatif bagi pemeluknya	95%	93%	97,89%	10.074.720.050	9.352.710.925	92,83%
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 1				177%	10.074.720.050	9.352.710.925	92,83%
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan baik oleh Pemerintah Provinsi maupun oleh Pemerintah Pusat	100%	100%	100,00%	1.096.263.167	1.072.024.723	97,79%

NO	SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
	pemerintahan daerah							
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Produk Hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan (kaidah penulisan, isi dan kewenangan)	100%	100%	100,00%	913.315.300	901.212.443	98,67%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran	100%	100%	100,00%	182.947.867	170.812.280	93,37%
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 2				100,00%	1.096.263.167	1.072.024.723	97,79%
3	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan	Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Pemerintahan Umum	100%	100%	100,00%	1.902.126.263	1.780.688.035	93,62%
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan aturan yang berlaku	100%	100%	100,00%	750.087.900	727.982.654	97,05%

NO	SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Persentase jumlah kader/ pengurus yang aktif dalam lembaga kemasyarakatan kelurahan	95%	100%	105,73%	251.340.150	242.621.350	96,53%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase OPD yang melaksanakan standar pelayanan	100%	100%	100,00%	900.698.213	810.084.031	89,94%
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian	100%	100%	100,00%	3.336.509.597	2.212.040.169	66,30%
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Jumlah rumusan kebijakan bidang perekonomian	9 kebijakan	9 kebijakan	100,00%	3.336.509.597	2.212.040.169	66,30%
		Persentase Penyerapan Anggaran DBHCHT Kota Blitar	95%	69%	72,22%			
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat	100%	100%	100,00%	160.950.600	99.612.640,00	61,89%

NO	SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Jumlah rumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	5 kebijakan	5 kebijakan	100,00%	160.950.600	99.612.640,00	61,89%
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan	100%	100%	100,00%	307.390.591	296.459.202	96,44%
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase OPD Kategori tertib administrasi pembangunan	90%	46%	51,41%	307.390.591	296.459.202	96,44%
		Nilai SAKIP SETDA minimal B	B	A	100%	43.115.230	41.824.530	97,01%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100%	100%	100%	43.115.230	41.824.530	97,01%
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 3				100%	5.750.092.281	4.430.624.576	77,05%
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	94%	56,79%	60,42%	707.032.656	609.550.623	86,21%

NO	SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase keberhasilan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Eprocurement	100%	71,43%	71,43%	707.032.656	609.550.623	86,21%
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 4				60,42%	707.032.656	609.550.623	86,21%
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	Baik	Baik	100%	3.228.181.450	2.681.728.636,68	83,07%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	100%	100%	100%	3.228.181.450	2.681.728.636,68	83,07%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	Baik	Baik	100%	9.591.687.579	9.437.951.279	98,40%

NO	SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100%	100%	100%	9.591.687.579	9.437.951.279	98,40%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	Baik	Sangat Baik	100%	6.982.048.514	6.333.169.725,84	90,71%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	100%	100%	100%	6.982.048.514	6.333.169.725,84	90,71%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	Baik	Sangat Baik	100%	6.380.891.791	5.869.191.869,04	91,98%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	100%	100%	100%	6.380.891.791	5.869.191.869,04	91,98%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	Baik	Sangat Baik	100%	3.463.618.753	2.913.257.176,66	84,11%

NO	SASARAN/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
			Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Kegiatan Kedinasan yang sesuai standar keprotokolan	78%	79,50%	101,92%	3.463.618.753	2.913.257.176,66	84,11%
		Persentase Pemberitaan positif kegiatan Pembangunan di Media Massa	80%	101%	126,45%			
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 5				100%	29.646.428.087	27.235.298.687,22	91,87%

3. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tingkat Efisiensi pemanfaatan anggaran terhadap pencapaian Kinerja Sekretariat Daerah Kota Blitar Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.14

Tabel Perhitungan Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	% CAPAIAN KINERJA	% CAPAIAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	177%	92,83%	1,91
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Tempat Ibadah yang representatif bagi pemeluknya	97,89%	92,83%	1,05
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 1		177%	92,83%	1,91
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan baik oleh Pemerintah Provinsi maupun oleh Pemerintah Pusat	100%	97,79%	1,02
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Produk Hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan (kaidah penulisan, isi dan kewenangan)	100%	98,67%	1,01

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	% CAPAIAN KINERJA	% CAPAIAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran	100%	93,37%	1,07
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 2		100%	97,79%	1,02
3	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan	Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Pemerintahan Umum	100%	93,62%	1,07
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan aturan yang berlaku	100,00%	97,05%	1,03
	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Persentase jumlah kader/ pengurus yang aktif dalam lembaga kemasyarakatan kelurahan	105,73%	96,53%	1,10
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase OPD yang melaksanakan standar pelayanan	100,00%	89,94%	1,11
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian	100,00%	66,30%	1,51
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Jumlah rumusan kebijakan bidang perekonomian	100,00%	66,30%	1,30

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	% CAPAIAN KINERJA	% CAPAIAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
		Persentase Penyerapan Anggaran DBHCHT Kota Blitar	72,22%		
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat	100,00%	61,89%	1,62
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Jumlah rumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	100,00%	61,89%	1,62
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan	100,00%	96,44%	1,04
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase OPD Kategori tertib administrasi pembangunan	51,41%	96,44%	0,53
		Nilai SAKIP SETDA minimal B	100%	97,01%	1,03
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100%	97,01%	1,03
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 3		100,00%	77,05%	1,30
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	60,42%	86,21%	0,70

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	% CAPAIAN KINERJA	% CAPAIAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
	undangan				
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase keberhasilan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Eprocurement	71,43%	86,21%	0,83
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 4		60,42%	86,21%	0,70
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	100%	83,07%	1,20
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	100%	83,07%	1,20
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	100%	98,40%	1,02
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100%	98,40%	1,02
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	100%	90,71%	1,10
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	100%	90,71%	1,10

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	% CAPAIAN KINERJA	% CAPAIAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
	KABUPATEN/KOTA				
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	100%	91,98%	1,09
	PROGRAM PELAYANAN PERKANTORAN	Prosentase kecukupan pelayanan perkantoran	100%	91,98%	1,09
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	100%	84,11%	1,19
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Kegiatan Kedinasan yang sesuai standar keprotokolan	101,92%	84,11%	1,36
		Persentase Pemberitaan positif kegiatan Pembangunan di Media Massa	126,45%		
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 5		100%	91,87%	1,09

Analisa efisiensi penggunaan sumber daya :

1. Sasaran Strategis 1: pada tabel diatas menunjukkan bahwa untuk sasaran "**Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah**" tingkat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,91 dan dikatakan **efisien** karena untuk mencapai kinerja sebesar 177% diperlukan anggaran sebesar 92,83%.
2. Sasaran Strategis 2: pada tabel diatas untuk sasaran "**Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah**" tingkat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,02 **atau efisien** karena

untuk mencapai kinerja sebesar 100% hanya diperlukan anggaran sebesar 97,79%.

3. Sasaran Strategis 3: pada tabel diatas untuk sasaran "**Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan"** tingkat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,30 dan dikatakan **efisien** karena untuk mencapai kinerja sebesar 100% hanya diperlukan anggaran sebesar 77,05%.
4. Sasaran Strategis 4: pada tabel diatas untuk sasaran "**Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan"** tingkat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 0,70 atau **tidak efisien** karena untuk mencapai kinerja sebesar 60,42% diperlukan anggaran sebesar 86,21%. Sebenarnya Sebagian besar realisasi anggaran tersebut telah dialokasikan untuk pembinaan kepada PA/KPA dan PPK serta bimtek untuk Pejabat Pengadaan guna meningkatkan kualitas proses pengadaan barang dan jasa.
5. Sasaran Strategis 5: pada tabel diatas untuk sasaran **"Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan"** tingkat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,09 dan dapat dikatakan sangat efisien karena untuk mencapai kinerja sebesar 100% membutuhkan anggaran sebesar 91,87%.

C. Prestasi/Penghargaan

Penghargaan yang diterima oleh Sekretariat Daerah Kota Blitar pada Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

1. Mengantarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta Dinas Penanaman Modal, Tenaga Kerja dan PTSP Kota Blitar sebagai Penyelenggara Pelayanan Publik Kategori "Baik" Tahun 2020 serta mendapatkan penghargaan dari Deputi Bidang Pelayanan Publik KemenPAN RB secara online pada tanggal 9 Maret 2021.
2. Pemerintah Kota Blitar mendapatkan predikat penilaian SAKIP "BB". Penghargaan diserahkan secara online oleh Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur, dan Pengawasan, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, pada acara SAKIP Award, Hari Kamis Tanggal 22 April 2021.

3. Mengantarkan Kelurahan Sananwetan Kota Blitar sebagai Terbaik Kedua Lomba Kelurahan Desa Kategori tingkat Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 dan mendapat penghargaan dari Gubernur Jawa Timur pada tanggal 11 Oktober 2021 diserahkan di Surabaya pada Peringatan Hari Jadi Provinsi ke-76
4. Mengantarkan Kelurahan Plosokerep Kota Blitar sebagai Terbaik Kedua Penilaian Gotong Royong Kategori Kelurahan tingkat Provinsi Jawa Timur Tahun 2021 dan mendapat penghargaan dari Gubernur Jawa Timur pada tanggal 31 Oktober 2021 diserahkan di Sumenep pada Puncak Peringatan BBGRM.
5. Pemerintah Kota Blitar memperoleh penghargaan LPPD dengan Kategori Kinerja Sangat Tinggi. Penghargaan ini diserahkan Gubernur Jawa Timur di Surabaya pada tanggal 16 Oktober 2021.
6. Pemerintah Kota Blitar memperoleh Penganugerahan Predikat Kepatuhan Tinggi Standar Pelayanan Publik Tahun 2021 Peringkat V Kategori Pemerintah Kota oleh Ketua Ombudsman RI pada Hari Rabu tanggal 29 Desember 2021.

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) tahun 2021 merupakan perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang dipercayakan kepada Sekretariat Daerah Kota Blitar. LKj IP juga disusun karena perannya sebagai alat kendali, penilai kualitas kinerja dan sebagai pendorong perwujudan *Good Governance*. Selain itu LKj IP juga merupakan media pertanggungjawaban kepada publik yang dapat digunakan sebagai alat introspeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan tanggungjawab sesuai amanat Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 serta Peraturan Walikota Blitar Nomor 68 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan analisis capaian kinerja dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja Sasaran Strategis/Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kota Blitar tahun 2021 adalah :

1. Sasaran 1, Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah, capaian kinerja tahun 2021 adalah 177% atau Sangat Berhasil.
2. Sasaran 2, Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah, capaian kinerja tahun 2021 ini adalah 100% atau Sangat Berhasil.
3. Sasaran 3, Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan, capaian kinerja tahun 2021 adalah 100% atau Sangat Berhasil.
4. Sasaran 4, Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, capaian kinerja tahun 2021 adalah 60,42% atau Cukup Berhasil.
5. Sasaran 5, Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat dan arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan, capaian kinerja tahun 2021 adalah 100% atau Sangat Berhasil.

Dari keseluruhan Sasaran Strategis/Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kota Blitar tahun 2021, capaian kinerja rata-rata sebesar 107,48% atau pada kategori **Sangat Berhasil**.

B. Langkah Perbaikan

Meskipun realisasi kinerja Sekretariat Daerah rata-rata telah melebihi target yang telah ditetapkan, namun tetap ada permasalahan dan diperlukan langkah-langkah perbaikan dalam rangka pencapaian kinerja kedepan sebagai berikut :

1. Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif :
   a. Melaksanakan penghimpunan data dengan melibatkan para pengajar ilmu agama, dan dilaksanakan secara periodik.
   b. Berkoordinasi lebih intensif dengan Kantor Kementrian Agama Kota Blitar guna memperoleh ketentuan perundangan berkenaan dengan standarisasi tempat ibadah.
2. Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan :
   a. Mengintensifkan pelaksanaan koordinasi dalam mengumpulkan data kelengkapan pengajuan penerbitan Produk Hukum serta penyusunan draft produk hukum.
   b. Menyusun SOP Pengajuan Penerbitan Produk Hukum dan optimalisasi pelaksanaannya.
   c. Peningkatan kapasitas Perancang Undang-Undang melalui Diklat, Bimtek Perancang Undang-Undangpertentangan.

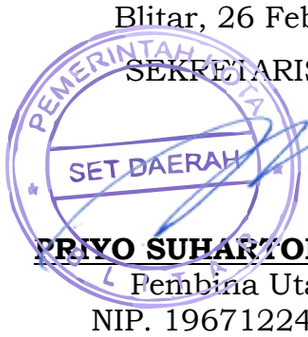
3. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Pemerintahan Umum :
   a. Meningkatkan koordinasi dengan OPD terkait yang mengampu urusan Pemerintahan Umum.
   b. Menyusun kebijakan yang bersifat teknis dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
4. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat :
   a. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh OPD yang melaksanakan urusan dibawah koordinator Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat.

b. Meningkatkan pembinaan dan koordinasi yang baik dengan seluruh OPD/Unit Kerja pelaksana Anggaran dari DBHCHT guna pemanfaatan yang lebih optimal.

5. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan :
   a. Meningkatkan koordinasi dengan OPD terkait guna penyusunan rumusan kebijakan yang tepat sasaran.
   b. Meningkatkan pembinaan kepada OPD/Unit Kerja terkait Administrasi Pembangunan sehingga bisa meningkatkan persentase OPD kategori tertib administrasi pembangunan.
6. Nilai SAKIP SETDA minimal B:
   a. Melaksanakan review atas tugas dan fungsi guna pelaksanaan yang lebih efektif.
   b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara berkala.
   c. Perlu komitmen bersama serta pemahaman yang lebih mendalam terkait SAKIP dalam pencapaian tujuan organisasi sehingga bisa menjadikan SAKIP adalah kebutuhan dan bukan kewajiban saja
7. Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement:
   a. Melaksanakan pembinaan dan pendampingan dalam penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa serta melaksanakan monitoring perubahan perubahannya.
   b. Melaksanakan koordinasi yang intensif serta langkah-langkah yang efektif juga menyusun peta jalan (roadmap) guna pencapaian Kelembagaan UKPBJ level 3 atau level proaktif.
8. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip, administrasi keuangan, kerumahtanggaan dan Sarana prasarana :
   a. Perlunya dilaksanakan peningkatan kompetensi petugas pelayanan dengan mengikuti Bimbingan Teknis terkait pelayanan.
   b. Melaksanakan pembinaan implementasi SOP berikut peningkatan kualitas layanan
   c. Menata kembali SDM dengan merencanakan adanya petugas khusus penanganan pengaduan.

9. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan.
   a. Melaksanakan Bimtek Keprotokolan kepada perwakilan OPD/Unit Kerja guna peningkatan pengetahuan.
   b. Melaksanakan Bakohumas sebagai bentuk koordinasi kehumasan Pemerintah Kota Blitar.

Blitar, 26 Februari 2022
SEKRETARIS DAERAH



PRIYO SUHARTONO, S.Sos, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 196712241989031005

LAMPIRAN I
MATRIK RENCANA STRATEGIS OPD TAHUN 2016-2021

MATRIK RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2016 - 2021

VISI : MASYARAKAT KOTA BLITAR SEMAKIN SEJAHTERA MELALUI APBD PRO RAKYAT PADA TAHUN 2021

MISI : 1. MENINGKATKAN AKTUALISASI NILAI- NILAI RELIGIUS DALAM KEHIDUPAN BERMASYARAKAT

2. MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH, DAN PROFESIONAL

RPJMD KOTA BLITAR						RENCANA STRATEGIS																								UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
						TUJUAN											SASARAN											CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN			
MISI RPJMD	TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	TARGET	SASARAN RPJMD	TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN	FORMULA PERHITUNGAN	SATUAN	KONDISI		TARGET					URAIAN	INDIKATOR	FORMULA PERHITUNGAN	KONDISI AWAL			TARGET				STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	
										2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021				
1	2				3	4	5	8		9	10	11	12	13	14	15	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
MENINGKATKAN AKTUALISASI NILAI- NILAI RELIGIUS DALAM KEHIDUPAN BERMASYARAKAT	Meningkatkan kerukunan umat beragama	Indeks Kerukunan Umat Beragama	-	80	Meningkatnya kemakmuran tempat ibadah	Meningkatkan kemakmuran tempat ibadah sebagai aktualisasi nilai-nilai religius dalam kehidupan bermasyarakat	persentase tempat ibadah aktif	Jumlah tempat ibadah aktif / jumlah tempat ibadah seluruhnya x 100% Kriteria tempat ibadah aktif : 1.Digunakan untuk ibadah wajib secara rutin. 2. Digunakan untuk tempat pengajaran ilmu agama secara rutin, 3.Mempunyai kepengurusan yang terstruktur dan aktif.	%	55	62	70	78	83	92	100	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n dikurangi Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n-1 / Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n-1 x 100%	-	-	-	-	1%	1%	1%	Mewujudkan Tempat Ibadah yang representatif bagi pemeluknya	Peningkatan fasilitasi kegiatan keagamaan dan pembinaan terhadap pengajar agama	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
																		1. Persentase tempat ibadah yang terfasilitasi	Jumlah tempat ibadah yang terfasilitasi / Jumlah Tempat Ibadah yang ada x 100%	0%	5%	10%	26%	-	-	-				
							Rasio pengajar ilmu agama dengan jumlah penduduk	Jumlah pengajar agama : Jumlah penduduk Kriteria pengajar agama adalah guru agama formal dan non formal	Rasio	1 : 86	1 : 86	1 : 85	1 : 84	1 : 83	1 : 82	1 : 80		2. persentase pengajar agama yang terfasilitasi	Jumlah pengajar agama yang terfasilitasi/jumlah pengajar agama x 100%	0%	85%	90%	95%	-	-	-				
MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH, DAN PROFESIONAL	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik	Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	Indeks	70	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota (Nilai SAKIP)	Nilai hasil evaluasi implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada pemerintah Kota Blitar	Nilai	C	B	B	BB	BB	BB	A	1. Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan	Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang tidak dibatalkan dibagi Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan diatasnya x 100 %	100%	99,9%	100%	100%	100%	100%	100%	Melaksanakan penataan produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum	Peningkatan penyelarasan produk hukum daerah untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

RPJMD KOTA BLITAR						RENCANA STRATEGIS																						UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
						TUJUAN											SASARAN										CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN			
MISI RPJMD	TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	TARGET	SASARAN RPJMD	TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN	FORMULA PERHITUNGAN	SATUAN	KONDISI		TARGET					URAIAN	INDIKATOR	FORMULA PERHITUNGAN	KONDISI AWAL			TARGET				STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	
										2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021				
																											Peningkatan sinergitas penanganan perkara dengan lembaga lainnya		
																											Peningkatan pemahaman masyarakat akan peraturan-peraturan hukum dan HAM		
																										Melaksanakan regulasi pembentukan organisasi tata kerja OPD	Peningkatan pelaksanaan evaluasi, analisis kepegawaian (analisa jabatan, analisa beban kerja, standar kompetensi jabatan) OPD sesuai peraturan perundang-undangan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	
																	2. Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan	1. persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	Jumlah rumusan kebijakan pemerintahan Umum yang menjadi kebijakan dibagi jumlah seluruh rumusan x 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan otonomi daerah melalui pelaksanaan urusan pemerintahan secara efektif dan efisien untuk optimalisasi pendayagunaan potensi daerah	Fasilitasi, bintek, sosialisasi, supervisi dan asistensi penyelengaraan urusan pemerintah daerah	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
																										Meningkatkan dan mendorong motivasi dan komitmen seluruh komponen organisasi dalam rangka mewujudkan pelayanan prima	Penyempurnaan regulasi bidang ketatalaksanaan serta peningkatan pemahaman melalui sosialisasi/asistensi/pendampingan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	

RPJMD KOTA BLITAR						RENCANA STRATEGIS																								UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
MISI RPJMD	TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	TARGET	SASARAN RPJMD	TUJUAN											SASARAN											CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN			
						TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN	FORMULA PERHITUNGAN	SATUAN	KONDISI		TARGET					URAIAN	INDIKATOR	FORMULA PERHITUNGAN	KONDISI AWAL			TARGET				STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	
										2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021				
																											Mendorong Kecamatan untuk meningkatkan tertib administrasi Kecamatan dan Kelurahan serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat melalui monitoring rutin	Fasilitasi, sosialisasi, supervisi, evaluasi kinerja pelayanan serta mendorong peningkatan IKM Kecamatan dan Kelurahan		
																											Mendorong lembaga kemasyarakatan untuk selalu berpartisipasi aktif dalam setiap program Pemerintah Daerah	Fasilitasi, komunikasi, dan koordinasi serta pembinaan rutin terhadap seluruh lembaga kemasyarakatan mitra pemerintah	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	
																											Meningkatkan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan	Peningkatan pembinaan secara berkelanjutan terhadap Lembaga Pemberdayaan Masyarakat		
																	2. Prosentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah rumusan kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang menjadi kebijakan dibagi jumlah seluruh rumusan x 100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Meningkatkan Fungsi Koordinasi, konsultasi dan Fasilitasi serta Perumusan Kebijakan di bidang keagamaan, pendidikan, kebudayaan, kesehatan, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan	Peningkatan pelayanan administrasi di bidang kesejahteraan rakyat	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
																	3. Prosentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian	Jumlah rumusan kebijakan perekonomian yang menjadi kebijakan dibagi jumlah seluruh rumusan x	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
																											Mengkoordinasikan arah kebijakan promosi ekonomi bersama SKPD terkait	Peningkatan aktifitas ekonomi masyarakat berbasis ekonomi kreatif		

RPJMD KOTA BLITAR						RENCANA STRATEGIS																									UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
						TUJUAN											SASARAN											CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN			
MISI RPJMD	TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	TARGET	SASARAN RPJMD	TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN	FORMULA PERHITUNGAN	SATUAN	KONDISI		TARGET					URAIAN	INDIKATOR	FORMULA PERHITUNGAN	KONDISI AWAL			TARGET				STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	
										2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021				
																											Menerapkan tata kelola BUMD yang baik	Optimalisasi pengelolaan BUMD		
																											Meningkatkan profesionalisme birokrat	Optimalisasi pengelolaan DBHCHT		
																		4. Prosentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan	Jumlah rumusan kebijakan Administrasi Pembangunan yang menjadi kebijakan dibagi jumlah seluruh rumusan x	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Meningkatkan kualitas monitoring, pelaporan dan pembinaan administrasi pembangunan secara berkala	Peningkatan kualitas dan kuantitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	BAGIAN PEMBANGUNAN DAN LAYANAN PENGADAAN
																		5. Nilai SAKIP Setda	LHE SAKIP SETDA dari Inspektorat Kota Blitar	CC	B	B	B	B	B	B			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
							Nilai Evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintah Kota Blitar (Nilai LPPD)	Nilai Hasil Evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintah kota Blitar (Nilai LPPD)		Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	3. Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Prosentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	Jumlah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement dibagi Jumlah Pengadaan Barang/Jasa yang diumumkan melalui SIRUP x 100 %	89,7	90	90	91	92	93	94	Meningkatkan kualitas layanan pengadaan Barang/Jasa pada Bagian Layanan Pengadaan	Perumusan kebijakan penunjang pelaksanaan pengadaan barang/jasa	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	BAGIAN PEMBANGUNAN DAN LAYANAN PENGADAAN
																	4. Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta keprotokolan	1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH, OPD dan instansi terkait terhadap pelayanan surat menyurat dan arsip)	baik	baik	baik	baik	baik	baik	baik	Meningkatkan kualitas administrasi ketatausahaan dalam rangka tata kelola pemerintahan yang baik	Peningkatan tertib administrasi ketatusahaan yang didukung oleh sistem manajemen surat, dan arsip yang baik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	
																		2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan sarana dan prasarana aparatur	baik	baik	baik	baik	baik	baik	baik		Peningkatan sarana dan prasarana aparatur yang layak dan representatif		

RPJMD KOTA BLITAR						RENCANA STRATEGIS																							UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
MISI RPJMD	TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	TARGET	SASARAN RPJMD	TUJUAN											SASARAN										CARA MENCAPAI TUJUAN DAN SASARAN			
						TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN	FORMULA PERHITUNGAN	SATUAN	KONDISI		TARGET					URAIAN	INDIKATOR	FORMULA PERHITUNGAN	KONDISI AWAL			TARGET				STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	
										2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021				2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021				
																		3. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan administrasi keuangan	baik	baik	baik	baik	baik	baik	baik		Peningkatan pengelolaan sistem administrasi keuangan Setda yang efektif , efisien transparan dan dapat dipertanggun gjawabkan berdasarkan pedoman dan kaedah yang berlaku		
																		4. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan kerumah tanggaan	baik	baik	baik	baik	baik	baik	baik				
																		5.Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	Hasil survey kepuasan masyarakat terhadap layanan kehumasan dan keprotokolan		baik	baik	baik	baik	baik	baik	Monitoring Media dan Media Handling Assesment	Peningkatan Pengelolaan berita daerah Berbasis Media Planning	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	
																											Penarapan Standar dan Sosialisasi Keprotokolan	Peningkatan Penerapan prinsip dan asas keprotokolan disesuaikan dengan konteks lokal		

Blitar, Januari 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH

Drs. HERMANSYAH PERMADI, M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 196604231992031007

LAMPIRAN II
RENCANA KINERJA
TAHUN 2021

RENCANA KINERJA TAHUNAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR PERUBAHAN
TAHUN 2021

Tujuan : 1. Meningkatkan kemakmuran tempat ibadah sebagai aktualisasi nilai-nilai religius dalam kehidupan bermasyarakat
2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah

Indikator : 1. Persentase tempat ibadah aktif Target : 100 %
2. Rasio pengajar ilmu agama dengan jumlah penduduk Target : 1:80
3. Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kota (Nilai SAKIP) Target : A
2. Nilai Evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintah Kota Blitar (Nilai LPPD) Target : Sangat Tinggi

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n dikurangi Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n-1 / Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n-1 x 100%	1%	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Tempat Ibadah yang representatif bagi pemeluknya	95 %	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah fasilitasi kegiatan bina mental spiritual	4 fasilitasi	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	jumlah event keagamaan / pengajian yang terfasilitasi jumlah cabang lomba mtq yang diikuti Jumlah Tempat Ibadah yang terfasilitasi Jumlah Ormas yang terfasilitasi jumlah guru ngaji dan guru sekolah minggu yang terfasilitasi	6 event keagamaan / pengajian 5 cabang 31 unit 3 Lembaga 1738 orang	10,074,720,050

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan baik oleh Pemerintah Provinsi maupun oleh Pemerintah Pusat	Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang tidak dibatalkan dibagi Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-udangan diatasnya x 100%	100%	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase produk hukum yang tidak dibatalkan	100 %	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah Kebijakan Bidang Hukum yang sesuai dengan peraturan diatasnya	323 kebijakan	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Keputusan Walikota yang sesuai dengan Peraturan diatasnya	250 SK	327,269,300
												Jumlah Peraturan Daerah yang sesuai dengan Peraturan diatasnya	10 Raperda	
												Jumlah Peraturan Walikota yang sesuai dengan Peraturan diatasnya	60 Perwali	
											Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Fasilitasi Kasus yang Mendapat Bantuan Hukum Kedinasan	3 kasus	403,619,900
												Jumlah Peserta Penyuluhan Peraturan Perundang-undangan	200 orang	
											Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah dokumen produk hukum daerah yang didokumentasikan dan dipublikasikan di web	2 Produk Hukum	182,426,100

NO	SASARAN			TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET	SUB KEGIATAN			TARGET	ANGGARAN
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN			URAIAN	INDIKATOR PROGRAM		URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN		URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN			
												JDIH Kota Blitar			
												Jumlah Peserta Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan		250 orang	
					BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI										
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran	66 %	Penataan Organisasi	Jumlah Kebijakan Penataan Kelembagaan dan Jabatan	2 kebijakan	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah jabatan yang telah memiliki standar ABK yang dihitung pada tahun ke-N		1054 jabatan	44,752,830
												Jumlah jabatan yang telah memiliki standar anjab yang dihitung pada tahun ke-N		1054 jabatan	
												Jumlah jabatan yang telah memiliki standar kelas dan nilai jabatan yang dihitung pada tahun ke-N		390 jabatan	
												Jumlah Kebijakan penyelarasan tugas pokok fungsi		2 dokumen	

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
												SKPD/Unit Kerja		
												Jumlah dokumen perubahan/penyempurnaan dokumen RB Kota Blitar hasil reviu yang disusun	1 dokumen	
					BAGIAN ORGANISASI									
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran	33 %	Penataan Organisasi	Jumlah Kebijakan Penataan Kelembagaan dan Jabatan	1 kebijakan	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah jabatan yang telah memiliki standar ABK yang dihitung pada tahun ke-N	346 jabatan	138,195,037
												Jumlah jabatan yang telah memiliki standar anjab yang dihitung pada tahun ke-N	346 jabatan	
												Jumlah jabatan yang telah memiliki standar kelas dan nilai jabatan yang dihitung pada tahun ke-N	110 jabatan	

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
3	Meningkatnya tertib administrasi Pemerintahan	1. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Pemerintahan Umum	Jumlah rumusan kebijakan pemerintahan Umum yang menjadi kebijakan dibagi jumlah seluruh rumusan x 100%	100%	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan aturan yang berlaku	100 %	Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Laporan peningkatan kapasitas kecamatan dan kelurahan yang terfasilitasi	100 %	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah kelurahan yang melaksanakan entry/updating data profil kelurahan	21 kelurahan	106,498,150
												Jumlah lomba sinergitas kecamatan yang difasilitasi	1 lomba	
												Jumlah tingkatan lomba kelurahan yang difasilitasi	1 lomba	
											Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah peserta rakor kewilayahan	350 orang	178,215,700
									Persentase Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang tepat waktu	100 %	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah jenis Dokumen Pelaporan yang disusun	4 dokumen	395,498,800
												jumlah jenis koordinasi peningkatan kualitas Otonomi Daerah	6 jenis koordinasi	
								Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase kerjasama yang ditindaklanjuti	65 %	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah event asosiasi Pemerintah Kota yang diikuti	2 even	69,875,250
												Jumlah kerjasama yang dilaksanakan dengan	6 kerja sama	

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
												Pemerintah Daerah/Lembaga/ Instansi lain		
					PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Persentase jumlah kader/ pengurus yang aktif dalam lembaga kemasyarakatan kelurahan	95 %	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase laporan penyelenggaraan pembinaan lembaga kemasyarakatan	100 %	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	Jumlah peserta peningkatan peran lembaga kemasyarakatan	902 orang	133,093,450
											Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah laporan fasilitasi pemberdayaan masyarakat pada pemanfaatan TTG	1 laporan	18,733,400
											Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah partisipasi lomba BBGRM yang diikuti dalam berbagai tingkatan	1 lomba	99,513,300

NO	SASARAN			TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET	SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN			URAIAN	INDIKATOR PROGRAM		URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN		URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
					BAGIAN TATA PEMERINTAHAN									
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase OPD yang melaksanakan standar pelayanan	60 %	Penataan Organisasi	Persentase OPD yang menerapkan standart pelayanan sesuai aturan	64 %	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah OPD yang hasil survey IKM nya berpredikat baik	29 OPD	262,557,950
												Jumlah OPD yang telah melakukan review SOP	13 OPD	
												Jumlah OPD yang telah melakukan review Standar Pelayanan sesuai dengan peraturan	15 OPD	
									Persentase OPD dengan predikat nilai pelaporan kinerja minimal memuaskan	100 %	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah jenis Fasilitasi Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	0 jenis fasilitasi	174,589,800
					BAGIAN ORGANISASI									
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase OPD yang melaksanakan standar pelayanan	40 %	Penataan Organisasi	Persentase OPD yang menerapkan standart pelayanan sesuai aturan	36 %	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah OPD yang hasil survey IKM nya berpredikat baik	0 OPD	123,379,458
												Jumlah OPD yang telah melakukan review SOP	16 OPD	

NO	SASARAN			TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET	SUB KEGIATAN			TARGET	ANGGARAN
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN			URAIAN	INDIKATOR PROGRAM		URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN		URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN			
												Jumlah OPD yang telah melakukan review Standar Pelayanan sesuai dengan peraturan		10 OPD	
									Persentase OPD dengan predikat nilai pelaporan kinerja minimal memuaskan	0 %	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah jenis Fasilitasi Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi		3 jenis fasilitasi	340,171,005
		2. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Perekonomian	Jumlah rumusan kebijakan perekonomian yang menjadi kebijakan dibagi jumlah seluruh rumusan x 100%	100%	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Jumlah rumusan kebijakan bidang perekonomian	9 Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Fasilitasi Perumusan Kebijakan Perekonomian	6 fasilitasi	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah draf rumusan kebijakan bidang pengelolaan BUMD dan BLUD		2 kebijakan	131,372,700
											Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Operasi Bersama pemberantasan Cukai Ilegal		2 kegiatan	1,058,414,597
											Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah draf rumusan kebijakan bidang perekonomian		4 kebijakan	257,352,800
					PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Penyerapan Anggaran DBHCHT Kota Blitar	95 %	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Fasilitasi Perumusan Kebijakan sumber daya alam	1 fasilitasi	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan,	Jumlah pelaporan DBHCHT tepat waktu		2 dokumen	1,889,369,500

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
											Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Pemberian BLT kepada Buruh pabrik Rokok	577 orang	
		3. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah rumusan kebijakan Kesejahteraan Rakyat yang menjadi kebijakan dibagi jumlah seluruh rumusan x 100%	100%	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Jumlah rumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	5 kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Fasilitasi Perumusan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	6 fasilitasi	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah draf rumusan kebijakan bidang kesejahteraan sosial	3 kebijakan	74,244,900
											Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah draf rumusan kebijakan bidang kesejahteraan masyarakat	2 kebijakan	86,705,700
		4. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan di bidang Administrasi Pembangunan	Jumlah rumusan kebijakan Administrasi Pembangunan yang menjadi kebijakan dibagi jumlah seluruh rumusan x 100%	100%	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase OPD Kategori tertib administrasi pembangunan	90 %	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Kebijakan bidang Administrasi Pembangunan	16 Kebijakan	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	jumlah pedoman yang tersusun	1 pedoman	141,897,220
												Jumlah rumusan kebijakan pembangunan daerah urusan pekerjaan umum, perumahan , penataaan ruang, perumahan dan permukiman, LH, Perhubungan,	5 drat kebijakan	

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
												Kehutanan, ESDM serta bidang program administrasi pembangunan		
											Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Laporan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	4 dokumen	165,493,371
												Jumlah rumusan kebijakan pembangunan daerah urusan penunjang keuangan, perencanaan, penelitian dan pengembangan	10 draft kebijakan	
					BAGIAN PEMBANGUNAN DAN LAYANAN PENGADAAN									
		5. Nilai SAKIP Setda minimal B	LHE SAKIP SETDA dari Inspektorat Kota Blitar	B	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	50 %	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang disusun	8 Dokumen	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun (RENSTRA, PK, RENAKSI, RENJA, RKA, DPA)	6 dokumen	21,095,230
											Koordinasi dan Penyusunan	Jumlah jenis dokumen pelaporan	2 dokumen	18,811,300

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
											Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	kinerja perangkat daerah yang disusun (LKPJ, LKjIP)		
					BAGIAN ORGANISASI									
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	50 %	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang disusun	2 Dokumen	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun (PRKA, DPPA)	2 dokumen	1,823,600
											Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah jenis dokumen pelaporan kinerja perangkat daerah yang disusun (LKPJ, LKjIP)	0 dokumen	1,385,100
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	Jumlah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement dibagi Jumlah Pengadaan Barang/Jasa yang diumumkan melalui SIRUP x 100 %	94%	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase keberhasilan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Eprocurement	100 %	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa melalui Tender/Seleksi yang telah ditetapkan pemenang	77 Paket Tender/ Seleksi	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah fasilitasi dokumen pengadaan barang/jasa	77 dokumen	289,182,435
												Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa melalui Tender/Seleksi yang telah berhasil dilaksanakan	77 paket tender/seleksi	

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
											Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Personil yang mengikuti Bimbingan Teknis PA/KPA	68 orang	417,850,221
												Jumlah Personil yang mengikuti Bimbingan Teknis PPK	120 orang	
												Jumlah Personil yang mengikuti Bimbingan Teknis UKPBJ dan Pokja	17 orang	
												Jumlah Personil yang mengikuti Forum IPFE, JFT dan Seminar dll)	17 orang	
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan,	1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	Hasil survey kepuasan masyarakat, KDH/WKDH, OPD dan instansi terkait terhadap pelayanan surat	Baik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	100 %	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	4 Jenis	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jenis Jasa Surat Menyurat yang tersedia	1 jenis	600,000
											Penyediaan Jasa Komunikasi,	Jumlah rekening	4 rekening	1,182,041,950

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
	kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan		menyurat, dan arsip								Sumber Daya Air dan Listrik	yang terbayarkan		
											Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	6 jenis	65,532,400
											Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah tenaga pelayanan perkantoran yang tersedia	60 orang	1,980,007,100
		2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan sarana dan prasarana aparatur	Baik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	100 %	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Pelayanan Sarana Prasarana Perkantoran yang terpenuhi	10 jenis	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	25 komponen	124,530,791
											Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	7 macam	262,346,200
											Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga kantor yang tersedia	23 macam	28,393,500
											Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	6 macam	102,998,000
											Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yg tersedia	16 cetakan	84,181,500

NO	SASARAN			TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET	SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN			URAIAN	INDIKATOR PROGRAM		URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN		URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
												Jumlah lembar penggandaan	50000 lembar	
											Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangundangan yg tersedia	2 jenis	47,400,000
											Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah dos/kotak mamin yang tersedia Jumlah porsi mamin yang tersedia Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti regional dan nasional	4200 dos 3108 porsi 150 rapat koordinasi	1,116,293,500
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	100 %	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	2 Jenis	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	jumlah kendaraan dinas yang tersedia	3 unit	1,727,100,000
											Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	1 jenis	121,750,000
											Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 jenis	49,861,000

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	100 %	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jenis Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara	2 Jenis	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pajak kendaraan Jabatan yang terbayarkan pajaknya	2 kendaraan	10,000,000
											Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pajak kendaraan dinas Operasional yang terbayarkan pajaknya	65 kendaraan	402,051,300
												Jumlah Kendaraan Dinas Operasional yang Terpelihara	21 kendaraan	
											Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah rumah dinas yang terpelihara	3 unit	936,860,000
												Jumlah bangunan kantor yang terpelihara	2 unit	
											Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah bangunan kantor yang terehab	1 unit	1,079,935,200

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
											Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah perlengkapan bangunan kantor yang terpelihara	8 macam	287,190,800
												Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	3 macam	
		3. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan administrasi keuangan	Baik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100 %	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan yang tersusun tepat waktu	12 Dokumen	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Laporan penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 dokumen	9,458,339,279
											Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia	45 macam	56,102,600
											Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah jenis dokumen laporan keuangan yang tersusun	4 dokumen	11,025,900
								Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah yang disusun tepat waktu	2 Dokumen	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	2 dokumen	6,576,000
								Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah tersusun tepat waktu	1 dokumen	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	1 dokumen	1,644,000

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
								Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang disusun	1 dokumen	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen ketatalaksanaan yang tersusun	1 dokumen	57,999,800
		4. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumahtanggaan	Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH dan bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan kerumah tanggaan	Baik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase fasilitasi kerumahtanggaan KDH/WKDH/ Sekretariat Daerah	100 %	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4 jenis	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	12 dokumen	178,952,314
											Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Jenis Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	13 jenis	144,630,100
											Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi	2 kegiatan	6,000,000
											Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan	2 jenis	600,000,000

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
												Wakil Kepala Daerah		
								Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah Penyelenggaraan kegiatan Sekretariat Daerah yang terfasilitasi	3 Jenis	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Penyelenggaraan Tugas/Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang terfasilitasi	23 macam	2,908,157,300
											Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Penyelenggaraan Tugas/Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang terfasilitasi	23 macam	2,566,919,800
											Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang terfasilitasi	12 macam	533,417,400
								Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Aparatur Perangkat Daerah yang dilakukan pembinaan	100 %	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	jumlah jenis pakaian dinas dan kelengkapannya yang terpenuhi	4 jenis	43,971,600
					BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL									
		5. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan	Hasil Survey kepuasan masyarakat terhadap layanan kehumasan	Baik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Prosentase Kegiatan Kedinasan yang sesuai standar keprotokolan	78 %	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah fasilitasi acara/even sesuai standar keprotokolan	40 acara/even	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah fasilitasi upacara sesuai standar keprotokolan	7 upacara	1,160,237,800

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
		dan keprotokolan	dan keprotokolan		KABUPATEN /KOTA				dan kehumasan			Jumlah penerimaan tamu daerah sesuai standar keprotokolan	18 penerimaan	
												Jumlah fasilitasi acara/even sesuai standar keprotokolan	0 even	
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Prosentase Pemberitaan positif kegiatan Pembangunan di Media Massa	80 %				Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Naskah Sambutan pimpinan Daerah yang disusun	225 naskah	103,683,238
												Jumlah Rakor Bakohumas	0 rakor	
											Pendokumentasian Tugas Pimpinan	jumlah dokumentasi kegiatan pimpinan dan pemerintah daerah: Baliho	17 unit	483,684,514
												jumlah dokumentasi kegiatan pimpinan dan pemerintah daerah : Foto	2250 lembar	
												jumlah dokumentasi kegiatan pimpinan dan pemerintah daerah: Spanduk	22 buah	

NO	SASARAN			TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET	SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN			URAIAN	INDIKATOR PROGRAM		URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN		URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
												Jumlah jumpa pers dan publikasi kegiatan pimpinan daerah pada media massa : Jumpa Pers	1 jumpa pers	
												Jumlah jumpa pers dan publikasi kegiatan pimpinan daerah pada media massa : Media Cetak	225 berita	
												Jumlah jumpa pers dan publikasi kegiatan pimpinan daerah pada media massa : Media Online	650 berita	
												Jumlah jumpa pers dan publikasi kegiatan pimpinan daerah pada media massa : Media Radio	200 siar	
												Jumlah jumpa pers dan publikasi kegiatan	11 siar	

NO	SASARAN			TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET	SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN			URAIAN	INDIKATOR PROGRAM		URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN		URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
												pimpinan daerah pada media massa : Media Televisi		
					BAGIAN UMUM									
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Prosentase Kegiatan Kedinasan yang sesuai standar keprotokolan	78 %	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah fasilitasi acara/even sesuai standar keprotokolan dan kehumasan	40 acara/ even	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah fasilitasi upacara sesuai standar keprotokolan	2 upacara	854,927,000
												Jumlah penerimaan tamu daerah sesuai standar keprotokolan	6 penerimaan	
												Jumlah fasilitasi acara/even sesuai standar keprotokolan	0 even	
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Prosentase Pemberitaan positif kegiatan Pembangunan di Media Massa	80 %				Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Naskah Sambutan pimpinan Daerah yang disusun	75 naskah	115,719,452
												Jumlah Rakor Bakohumas	0 rakor	
											Pendokumentasian Tugas Pimpinan	jumlah dokumentasi kegiatan pimpinan dan pemerintah daerah: Baliho	8 unit	745,366,749
												jumlah dokumentasi	750 lembar	

NO	SASARAN			TARGET	PROGRAM		TARGET	KEGIATAN		TARGET	SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN			URAIAN	INDIKATOR PROGRAM		URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN		URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
												kegiatan pimpinan dan pemerintah daerah : Foto		
												jumlah dokumentasi kegiatan pimpinan dan pemerintah daerah: Spanduk	8 buah	
												Jumlah jumpa pers dan publikasi kegiatan pimpinan daerah pada media massa : Jumpa Pers	1 jumpa pers	
												Jumlah jumpa pers dan publikasi kegiatan pimpinan daerah pada media massa : Media Cetak	75 berita	
												Jumlah jumpa pers dan publikasi kegiatan pimpinan daerah pada media massa : Media Online	50 berita	
												Jumlah jumpa pers	200 siar	

NO	SASARAN				PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			
	URAIAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET	ANGGARAN
												dan publikasi kegiatan pimpinan daerah pada media massa : Media Radio		
												Jumlah jumpa pers dan publikasi kegiatan pimpinan daerah pada media massa : Media Televisi	11 siar	

Blitar, Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH

PRIYO SUHARTONO, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 196712241989031005

LAMPIRAN III
PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

PERNYATAAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **PRIYO SUHARTONO, S. Sos., M.Si**
Jabatan : **Sekretaris Daerah Blitar**
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. SANTOSO, M.Pd.**
Jabatan : **Wali Kota Blitar**
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Blitar, 28 Oktober 2021

Wali Kota Blitar,

Drs. SANTOSO, M.Pd.

Sekretaris Daerah,

PRIYO SUHARTONO, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19671224 198903 1 005

PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
TAHUN 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	1 %
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan	100%
3	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan	1. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Pemerintahan Umum	100%
		2. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian	100%
		3. Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat	100%
		4 Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan	100%
		5 Nilai SAKIP SETDA minimal B	B
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	94%
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	1. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	Baik
		2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	Baik
		3. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	Baik
		4. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	Baik
		5. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	Baik

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
A	**Bagian Pemerintahan**		
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Rp. 251.340.150,00	DAU
2	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 437.147.750,00	DAU
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 750.087.900,00	DAU
	Jumlah	**Rp. 1.438.575.800,00**	
B	**Bagian Hukum**		
1	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 980.607.400,00	DAU
2	PROGRAM PENUNJANG URUSANPEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 44.752.830,00	DAU
	Jumlah	**Rp. 958.068.130,00**	
C	**Bagian Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat**		
1	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Rp. 10.235.670.650,00	DAU
2	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp. 3.336.509.597,00	DAU, DBHCHT
	Jumlah	**Rp. 13.572.180.247,00**	
D	**Bagian Umum**		
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 29.359.237.287,00	DAU
	Jumlah	**Rp. 29.359.237.287,00**	
E	**Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa**		
1	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Rp. 1.014.423.247,00	DAU

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KET
2	**Bagian Layanan Pengadaan Barang/Jasa**		
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 39.906.530,00	DAU
	Jumlah	**Rp. 1.054.329.777,00**	
F	**Bagian Organisasi**		
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 604.954.200,00	DAU
	Jumlah	**Rp. 604.954.200,00**	
	Total Sekretariat Daerah	**Rp. 47.274.536.241,00**	

Blitar, 28 Oktober 2021

Wali Kota Blitar

Drs. SANTOSO, M.Pd.

Sekretaris Daerah,

PRIYO SUHARTONO, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19671224 198903 1 005

LAMPIRAN IV
PENGUKURAN KINERJA
TAHUN 2021

PENGUKURAN KINERJA

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2021

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	KINERJA			ANGGARAN		
				Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya peran serta pemerintah dalam mewujudkan kemakmuran tempat ibadah	Persentase peningkatan tempat ibadah yang representatif	Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n dikurangi Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n-1/ Jumlah tempat ibadah yang representatif tahun n-1 x 100%	1%	1,77%	177%	10.074.720.050	9.352.710.925	92,83%
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Tempat Ibadah yang representatif bagi pemeluknya	Jumlah Tempat Ibadah yang representatif dibagi jumlah seluruh tempat ibadah x 100%	95%	93%	97,89%	10.074.720.050	9.352.710.925	92,83%
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 1					177%	10.074.720.050	9.352.710.925	92,83%
2	Terwujudnya harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Produk Hukum yang tidak dibatalkan baik oleh Pemerintah Provinsi maupun oleh Pemerintah Pusat	Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang tidak dibatalkan dibagi Jumlah Peraturan Perundang-undangan Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan diatasnya x 100 %	100%	100%	100,00 %	1.096.263.167	1.072.024.723	97,79%

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	KINERJA			ANGGARAN		
				Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Produk Hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan (kaidah penulisan, isi dan kewenangan)	Jumlah produk hukum yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan (kaidah penulisan, isi dan kewenangan) dibagi jumlah seluruh produk hukum yang terbit x 100%	100%	100%	100,00 %	913.315.300	901.212.443	98,67%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran	Jumlah OPD yang tepat fungsi dan tepat ukuran dibagi jumlah seluruh OPD x 100%	100%	100%	100,00 %	182.947.867	170.812.280	93,37%
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 2					100,00 %	1.096.263.167	1.072.024.723	97,79%
3	Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan	Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Pemerintahan Umum	Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang pemerintahan umum / jumlah seluruh rumusan x 100 %	100%	100%	100,00 %	1.902.126.263	1.780.688.035	93,62%
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan aturan yang berlaku	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah sesuai dengan aturan yang berlaku dibagi Seluruh Laporan	100%	100%	100,00 %	750.087.900	727.982.654	97,05%

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	KINERJA			ANGGARAN		
				Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
			penyelenggaraan pemerintah daerah yang disusun x 100%						
	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Persentase jumlah kader/ pengurus yang aktif dalam lembaga kemasyarakatan kelurahan	Jumlah kader/pengurus yang aktif dalam lembaga kemasyarakatan kelurahan dibagi jumlah seluruh kader/pengurus lembaga kemasyarakatan x 100%	95%	100%	105,73 %	251.340.150	242.621.350	96,53%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase OPD yang melaksanakan standar pelayanan	Jumlah OPD yang melaksanakan Standar Pelayanan dibagi seluruh OPD x 100%	100%	100%	100,00 %	900.698.213	810.084.031	89,94%
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian	Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Perekonomian/ jumlah seluruh rumusan x 100 %	100%	100%	100,00 %	3.336.509.597	2.212.040.169	66,30%
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Jumlah rumusan kebijakan bidang perekonomian	Jumlah rumusan kebijakan bidang perekonomian pada tahun n	9 kebijakan	9 kebijakan	100,00 %	3.336.509.597	2.212.040.169	66,30%

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	KINERJA			ANGGARAN		
				Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
		Persentase Penyerapan Anggaran DBHCHT Kota Blitar	Jumlah Penyerapan Anggaran DBHCHT Kota Blitar dibagi target perolehan DBHCHT tahun n x 100%	95%	69%	72,22%			
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat	Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat/ jumlah seluruh rumusan x 100 %	100%	100%	100,00 %	160.950.600	99.612.640,00	61,89%
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Jumlah rumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	Jumlah rumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat pada tahun n	5 kebijakan	5 kebijakan	100,00 %	160.950.600	99.612.640,00	61,89%
		Persentase rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan	Jumlah rumusan kebijakan yang menjadi kebijakan bidang Administrasi Pembangunan / jumlah seluruh rumusan x 100 %	100%	100%	100,00 %	307.390.591	296.459.202	96,44%
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase OPD Kategori tertib administrasi pembangunan	Jumlah OPD/Unit Kerja tertib Administrasi Pembangunan dibagi jumlah seluruh OPD/Unit Kerja x 100%	90%	46%	51,41%	307.390.591	296.459.202	96,44%
		Nilai SAKIP SETDA minimal B	Hasil Evaluasi SAKIP oleh	B	A	100%	43.115.230	41.824.530	97,01%

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	KINERJA			ANGGARAN		
				Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
			Inspektorat Kota Blitar minimal B						
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai aturan dibagi jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun x 100%	100%	100%	100%	43.115.230	41.824.530	97,01%
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 3					100%	5.750.092.281	4.430.624.576	77,05%
4	Terwujudnya Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement	Jumlah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui e-procurement dibagi Jumlah Pengadaan Barang/Jasa yang diumumkan melalui SIRUP x 100 %	94%	56,79%	60,42%	707.032.656	609.550.623	86,21%
	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase keberhasilan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Eprocurement	Jumlah paket pengadaan yang berhasil ditetapkan pemenangnya dibagi jumlah seluruh proses yang dilaksanakan melalui e-procurement x 100%	100%	71,43%	71,43%	707.032.656	609.550.623	86,21%

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	KINERJA			ANGGARAN		
				Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 4					60,42%	707.032.656	609.550.623	86,21%
5	Terwujudnya kualitas layanan tertib administrasi surat menyurat, arsip, administrasi keuangan, kerumah tanggaan, sarana dan prasarana serta kehumasan dan keprotokolan	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan surat menyurat dan arsip	Hasil survey kepuasan masyarakat, OPD dan instansi terkait terhadap pelayanan surat menyurat dan arsip	Baik	Baik	100%	3.228.181.450	2.681.728.636,68	83,07%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	Jumlah pelayanan perkantoran yang terselenggara dibagi seluruh pelayanan perkantoran x 100%	100%	100%	100%	3.228.181.450	2.681.728.636,68	83,07%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan administrasi keuangan	Hasil survey kepuasan masyarakat (bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan administrasi keuangan	Baik	Baik	100%	9.591.687.579	9.437.951.279	98,40%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun tepat waktu dan sesuai aturan dibagi jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan tersusun x 100%	100%	100%	100%	9.591.687.579	9.437.951.279	98,40%

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	KINERJA			ANGGARAN		
				Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kerumah tanggaan	Hasil survey kepuasan masyarakat (KDH/WKDH dan Tamu Daerah) terhadap layanan kerumah tanggaan	Baik	Sangat Baik	100%	6.982.048.514	6.333.169.725,84	90,71%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	Jumlah pelayanan perkantoran yang terselenggara dibagi seluruh pelayanan perkantoran x 100%	100%	100%	100%	6.982.048.514	6.333.169.725,84	90,71%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan sarana dan prasarana	Hasil survey kepuasan masyarakat (bagian di lingkungan Setda) terhadap layanan sarana dan prasarana aparatur	Baik	Sangat Baik	100%	6.380.891.791	5.869.191.869,04	91,98%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Kecukupan Pelayanan Perkantoran	Jumlah pelayanan perkantoran yang terselenggara dibagi seluruh pelayanan perkantoran x 100%	100%	100%	100%	6.380.891.791	5.869.191.869,04	91,98%
		Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan kehumasan dan keprotokolan	Hasil survey kepuasan masyarakat terhadap layanan kehumasan dan keprotokolan	Baik	Sangat Baik	100%	3.463.618.753	2.913.257.176,66	84,11%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase Kegiatan Kedinasan yang sesuai standar keprotokolan	Jumlah kegiatan kedinasan yang sesuai standar keprotokolan dibagi	78%	79,50%	101,92 %	3.463.618.753	2.913.257.176,66	84,11%

NO	SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	KINERJA			ANGGARAN		
				Target	Realisasi	Capaian	Alokasi	Realisasi	Capaian
			jumlah seluruh kegiatan kedinasan yang terselenggara x 100%						
		Persentase Pemberitaan positif kegiatan Pembangunan di Media Massa	Jumlah seluruh pemberitaan positif kegiatan pembangunan dibagi jumlah seluruh pemberitaan kegiatan pembangunan x 100%	80%	101%	126,45 %			
	Rata-Rata Capaian Kinerja dan Anggaran Sasaran 5					100%	29.646.428.087	27.235.298.687,22	91,87%

Blitar, Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH

PRIYO SUHARTONO, S.Sos., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 196712241989031005