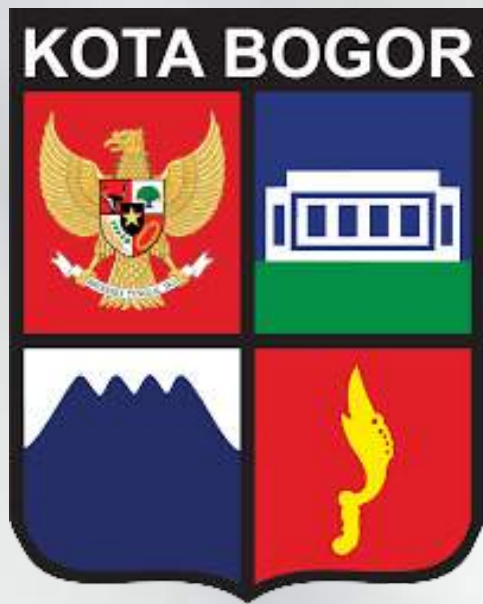




RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DAERAH
KOTA BOGOR

2025-2026





SALINAN

WALI KOTA BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN WALI KOTA BOGOR
NOMOR 17 TAHUN 2024
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KOTA BOGOR TAHUN 2025-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BOGOR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 123 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Tahun 2025-2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-



- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 6. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2023 Nomor 25);
 7. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1);
 8. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Bogor Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2009 Nomor 3);
 9. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Kota Bogor Nomor 61);
 10. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 81);
 11. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 118) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 10 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3



Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bogor Nomor 151);

12. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Bogor Tahun 2025-2026 (Berita Daerah Kota Bogor Tahun 2024 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR TAHUN 2025-2026.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah Kota yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Bogor.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 2 (dua) tahun.
8. Pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.
9. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen



- perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
10. Rencana Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen perencanaan pembangunan bagi daerah dengan masa jabatan kepala daerah yang berakhir pada tahun 2022 atau 2023.
 11. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 12. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 13. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
 14. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan.
 15. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah.
 16. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
 17. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.
 18. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
 19. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi:

- a. sistematika rencana strategis;
- b. pengendalian dan evaluasi; dan
- c. perubahan rencana strategis.



Pasal 3

Renstra Perangkat Daerah dalam Peraturan Wali Kota ini terdiri dari:

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD;
- c. Inspektorat Daerah;
- d. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- e. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- f. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- g. Badan Pendapatan Daerah;
- h. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- i. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- j. Dinas Pendidikan;
- k. Dinas Kesehatan;
- l. Dinas Sosial;
- m. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
- n. Dinas Lingkungan Hidup;
- o. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- p. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu;
- q. Dinas Pemuda dan Olah Raga;
- r. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- s. Dinas Koperasi, Usaha Kecil, Menengah, Perdagangan dan Perindustrian;
- t. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- u. Satuan Polisi Pamong Praja;
- v. Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- w. Dinas Arsip dan Perpustakaan;
- x. Dinas Tenaga Kerja;
- y. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- z. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- aa. Dinas Perhubungan;
- bb. Dinas Perumahan dan Permukiman;
- cc. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
- dd. Kecamatan Bogor Tengah;
- ee. Kecamatan Bogor Selatan;
- ff. Kecamatan Bogor Barat;
- gg. Kecamatan Bogor Utara;
- hh. Kecamatan Bogor Timur; dan
- ii. Kecamatan Tanah Sareal.

BAB III

SISTEMATIKA RENCANA STRATEGIS

Pasal 4

(1) Sistematika Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

- a. BAB I : Pendahuluan;
- b. BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
- c. BAB III : Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
- d. BAB IV : Tujuan dan Sasaran;



- e. BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan;
 - f. BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan;
 - g. BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
 - h. BAB VIII : Penutup.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup indikator kinerja Perangkat Daerah serta rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, serta tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah masing-masing.
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pemantauan dan supervisi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah masing-masing.
- (4) Pemantauan dan supervisi bagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan untuk mengevaluasi dan memastikan bahwa indikator kinerja, rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai visi, misi, tujuan, dan sasaran Renstra Perangkat Daerah masing-masing.
- (5) Tata cara pengendalian pelaksanaan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

Pasal 6

- (1) Perubahan Renstra Perangkat Daerah dapat dilakukan apabila ada perubahan RPJMD.
- (2) Perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam perubahan Renja Perangkat Daerah.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

- (1) Sebelum Renstra Perangkat Daerah periode selanjutnya ditetapkan, penyusunan Renja Perangkat Daerah berpedoman pada RPJPD, RPJMD, dan RKPD.



- (2) Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun pertama periode pemerintahan Wali Kota terpilih berikutnya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bogor
pada tanggal 13 Juni 2024

Pj. WALI KOTA BOGOR,

TTD.

HERY ANTASARI

Diundangkan di Bogor
pada tanggal 13 Juni 2024

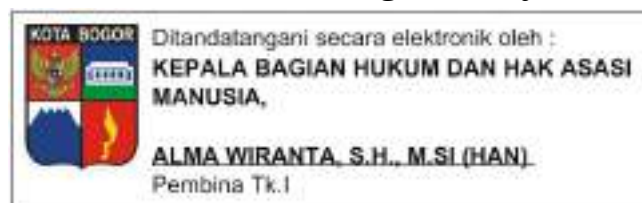
SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,

TTD.

SYARIFAH SOFIAH DWIKORAWATI

BERITA DAERAH KOTA BOGOR TAHUN 2024 NOMOR 17

Salinan sesuai dengan aslinya



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Berakhir pada Tahun 2024, dimana memerintahkan Bupati/Wali Kota yang daerahnya memiliki periode RPJMD berakhir Tahun 2024, untuk Menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah (PD) untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) PD Kabupaten/Kota Tahun 2025-2026.

Dalam penyusunan Renstra terdapat perbedaan pendekatan perumusan tujuan dan sasaran karena tidak tersedianya visi dan misi Kepala Daerah. Sehingga untuk tetap menjaga keselarasan dengan dokumen perencanaan yang masih berlaku dan menjaga kesinambungan pembangunan antar periode, maka Sekretariat Daerah Kota Bogor dalam menentukan tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2026 memperhatikan tujuan, sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kota Bogor Tahun 2025-2026 dan norma satar, prosedur dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah.

Penentuan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dalam Renstra Sekretariat Daerah memperhatikan :

- a. Evaluasi hasil capaian kinerja tujuan, sasarsn dan hasil (*Outcame*) Renstra Sekretariat Daerah masing-masing melalui evaluasi capaian RKPD dan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah sampai dengan tahun 2023;
- b. Evaluasi kontribusi keluaran (output) dari sleurig kegiatan/Sub kegiatan sampai dengan tahun 2023 dalam pencapaian hasil (outcome);
- c. Isu-isu strategis yang terkait dengan urusan dan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) perangkat daerah;
- d. Kebijakan Nasional;

- e. Regulasi yang berlaku
- f. Saran dan/atau masukan dari pemangku kepentingan (stakeholders) pembangunan daerah.

Berdasarkan hal tersebut, sehingga perlu disusun Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Tahun 2025 - 2026. Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025 - 2026 diharapkan mampu mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bogor Tahun 2025 – 2026 dengan tema pembangunan Tahun 2025 – 2026. yaitu:

“Memperkokoh Kemandirian Masyarakat”

Tema tersebut diatas dijabarkan ke dalam tema tahunan pembangunan untuk periode tahun 2025-2026 sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahunan. Secara skematik, keterkaitan tema dengan tujuan dan sasaran Pembangunan Kota Bogor 2025-2026 disajikan pada Gambar 1.1. berikut ini:

Gambar 1.1

Tema Pembangunan Rencana Pembangunan Daerah Kota Bogor 2025-2029



Tema Pembangunan Kota Bogor 2025-2026 merupakan kelanjutan dari tema Pembangunan Kota Bogor 2019 – 2024. Berdasarkan hasil evaluasi periode RPJMD sebelumnya bahwa hal yang harus diperkuat selama 2 periode ke depan adalah fokus ke sumberdaya manusia, pelayanan dasar, pengentasan kemiskinan dan pemerataan

kesejahteraan Masyarakat. Penjelasan mengenai tema pembangunan setiap tahun dan fokus pembangunannya adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1
Fokus Pembangunan Kota Bogor Tahun 2025-2026

Tujuan	Fokus Pembangunan	
	2025	2026
	Tema: Penyiapan Sumber Daya Manusia Unggul dan Pelayanan Dasar yang Berkualitas	Tema: Penguatan Daya Saing Sumberdaya Manusia untuk Menopang Daya Saing Daerah
Terwujudnya pembangunan manusia yang berkualitas dan berdaya saing.	Penguatan kualitas pendidikan dan kesehatan melalui pemerataan dan peningkatan kualitas sarana prasarana, tenaga pendidik/Kesehatan, mengurangi siswa putus sekolah, menjamin Pendidikan siswa miskin, memperkuat jaminan Kesehatan, menurunkan stunting dan ODF, memastikan ketepatan sasaran intervensi program penanggulangan kemiskinan, memperkuat sistem perlindungan anak, lansia dan perempuan	Akselerasi pemerataan dan Kualitas sarana prasarana Pendidikan dan Kesehatan, mengakselerasi intervensi penanggulangan kemiskinan, menurunkan stunting dan ODF, meningkatkan prestasi olahraga, meningkatkan kualitas pendidikan bagi penyandang disabilitas, serta meningkatkan prestasi olah raga pada PORPROV 2026
Terwujudnya pembangunan ekonomi yang inklusif, merata, dan berkelanjutan	Mendorong pengembangan potensi pariwisata heritage dan ilmiah, kampung tematik, ekonomi kreatif, penguatan sumberdaya manusia kreatif dan UMKM, mengakselerasi Pelayanan investasi, mengembangkan sarana prasarana perekonomian, serta meningkatkan produktivitas.	Memperkuat daya saing pariwisata, produk UMKM dan ekonomi kreatif, memperkuat Pendidikan vokasi ekonomi kreatif, meningkatkan kesempatan kerja yang inklusif dan melanjutkan pengembangan sarana prasarana perekonomian
Terwujudnya pemerataan pembangunan infrastruktur dan penataan ruang yang berkualitas dan ramah lingkungan yang mampu menunjang daya	Mengakselerasi Penataan angkutan umum, melanjutkan pembangunan jalan, penuntasan integrasi jalur pedestrian di pusat-pusat kegiatan, memperkuat mitigasi dan penanggulangan bencana, mengakselerasi	Memperkuat Penataan angkutan umum, melanjutkan meningkatkan pemerataan infrastruktur jalan yang berkualitas, memperkuat mitigasi dan penanggulangan bencana, memperkuat pengelolaan sampah di sumber timbulan, memperluas ruang terbuka hijau publik

Tujuan	Fokus Pembangunan	
	2025	2026
saing ekonomi daerah	pengelolaan sampah di sumber timbulan, memperluas ruang terbuka hijau publik	
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	Penguatan zona Integritas di seluruh Perangkat Daerah, Penguatan sistem kerja dan manajemen Kinerja SDM, Peningkatan kualitas perumusan kebijakan dan manajemen resiko, Peningkatan kualitas pelayanan public berbasis digitalisasi Pelayanan, Peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi dan Penguatan riset dan inovasi daerah	Penguatan zona Integritas di seluruh Perangkat Daerah, Penguatan sistem kerja dan manajemen Kinerja SDM, Peningkatan kualitas perumusan kebijakan dan manajemen resiko, Peningkatan kualitas pelayanan public berbasis digitalisasi Pelayanan, Peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi dan Penguatan riset dan inovasi daerah

Sumber : RPD Kota Bogor, 2024

1.2 LANDASAN HUKUM

Dasar hukum pembuatan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Bogor tahun 2019 – 2024 mengacu kepada :

1. Pasal 18 ayat (6) Dasar Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10).
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir Pada Tahun 2024;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 45), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 7 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 236);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 64);
17. Peraturan daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010

Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa barat Nomor 86);

18. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1);
19. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2009 Nomor 3);
20. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Bogor Tahun 2025 - 2026;
21. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 119 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
22. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bogor.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Maksud dari Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Bogor Tahun 2025 - 2026 adalah untuk penyelarasan tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kota Bogor dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam kurun dua tahun mengacu kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bogor Tahun 2025 - 2026.
- b. Tujuan dari Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Bogor Tahun 2025 - 2026 adalah sebagai berikut :
 - 1) Menetapkan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan serta program dan indikasi kegiatan Sekretariat Daerah Kota Bogor beserta indikator kinerja dan target kinerja pada tahun 2025 - 2026 dalam menunjang Tujuan dan Sasaran RPD Kota Bogor Tahun 2005 – 2025;

- 2) Memberikan pedoman bagi Sekretariat Daerah Kota Bogor dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan (Tahun 2025 - 2026);
- 3) Menetapkan tolok ukur dan target kinerja Sekretariat Daerah Kota Bogor khususnya dalam pelaksanaan tugas urusan pemerintahan di bidangnya, yang harus dipertanggungjawabkan dalam dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Tahunan dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Akhir Masa Jabatan oleh Sekretarias Daerah Kota Bogor
- 4) Menetapkan beberapa penyesuaian/perubahan terhadap arah kebijakan dan strategi pembangunan daerah pada tahun 2025 - 2026 dengan mempertimbangkan adanya penyesuaian-penyesuaian terhadap kondisi/perubahan mendasar yang terjadi karena faktor bencana alam/non alam, krisis ekonomi, dan perubahan kebijakan nasional;

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Sekretariat Daerah Kota Bogor 2025-2026 disusun sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 LATAR BELAKANG
- 1.2 LANDASAN HUKUM
- 1.3 MAKSUD DAN TUJUAN
- 1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
- 2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH
- 2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 2.4 KELOMPOK SASARAN LAYANAN
- 2.5 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

**BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH**

- 3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN
BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
- 3.2 TELAAHAN DOKUMEN RENCANA
PEMBANGUNAN DAERAH KOTA BOGOR
- 3.3 TELAAHAN ISU STRATEGIS
- 3.4 TELAAHAN KEBIJAKAN RENCANA TATA
RUANG WILAYAH (RTRW) KOTA BOGOR
- 3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA
SEKRETARIAT DAERAH
- 4.2. CASCADING KINERJA

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

**BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN**

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bogor

Berdasarkan Peraturan Walikota Bogor Nomor 119 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah maka telah dilakukan perubahan dan penyesuaian atas uraian tugas dan fungsi serta Tata Kerja Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah.

Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:

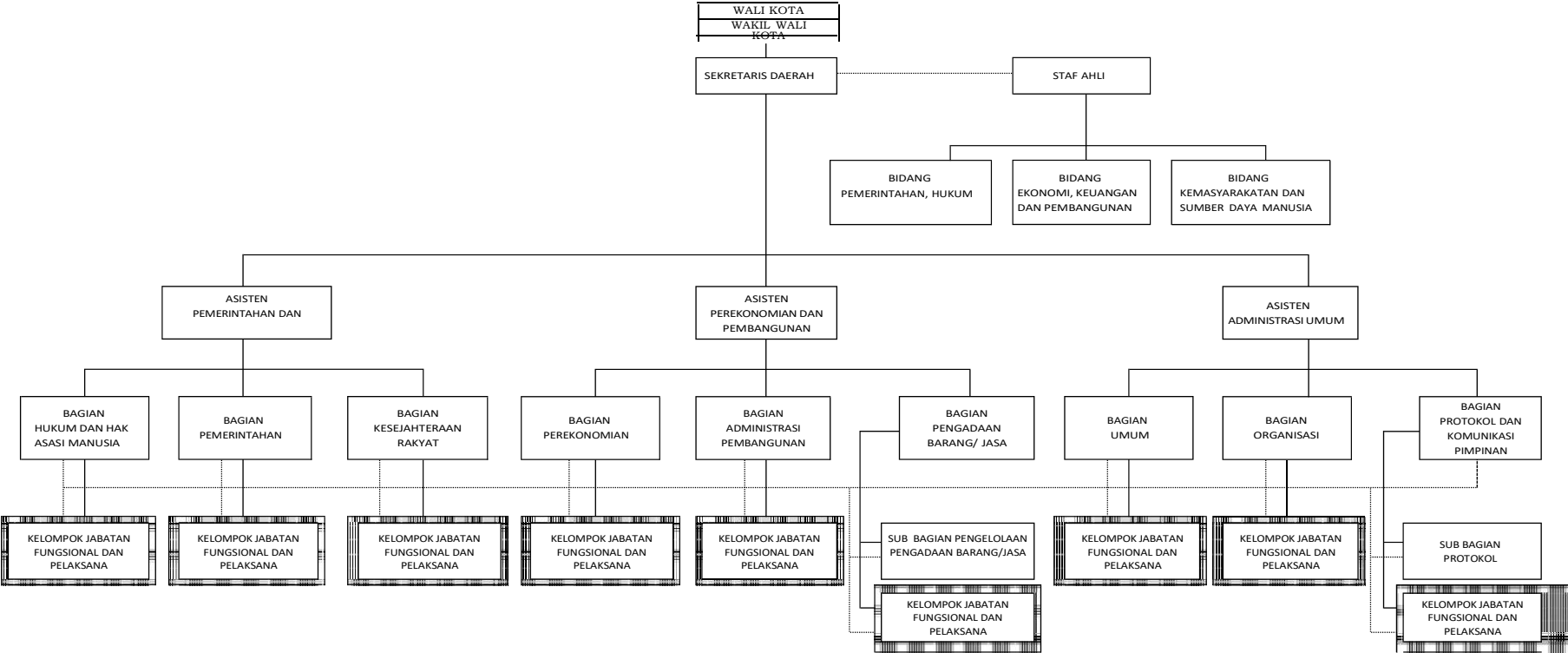
- a. Sekretaris Daerah
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mengoordinasikan dan membawahkan:
 1. Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 2. Bagian Pemerintahan membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 3. Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan mengoordinasikan dan membawahkan:
 1. Bagian Perekonomian membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
 2. Bagian Administrasi Pembangunan membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana
 3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa membawahkan:
 - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;

d. Asisten Administrasi Umum mengoordinasikan dan membawahkan:

1. Bagian Umum membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
2. Bagian Organisasi membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana;
3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahkan:
 - a) Sub Bagian Protokol;
 - b) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Untuk lebih jelasnya Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bogor digambarkan sebagaimana gambar 2.1.

Gambar 2.1
Bagan Stuktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Bogor



2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Bogor

Sesuai amanat :

1. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 119 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
2. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 122 Tahun 2022 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Sekretraiat Daerah Kota Bogor.

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Wali Kota. Berdasarkan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 122 Tahun 2022 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bogor. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan ASN pada Perangkat Daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Ada pun Uraian tugas Sekretaris Daerah yaitu:

- a. Tugas Teknis:
 1. memimpin pelaksanaan kegiatan Sekretariat Daerah, di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, bidang perekonomian dan pembangunan dan bidang administrasi umum, serta pelayanan teknis administrasi kepada Perangkat Daerah;
 2. mendistribusikan pekerjaan dan memberi arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;

3. memaraf dan atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
4. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja yang efisien dan efektif;
5. memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
6. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota; dan
7. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota;

b. Tugas Manajerial:

1. merumuskan, menetapkan rencana kerja Sekretariat Daerah berdasarkan kebijakan Wali Kota yang meliputi penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, bidang perekonomian dan pembangunan dan bidang administrasi umum;
2. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan bawahan dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan di Daerah Kota;
3. mengoordinasikan penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah Kota;
4. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
5. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Staf Ahli Wali Kota;
6. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah Kota;
7. melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan Daerah Kota;
8. menyelenggarakan administrasi pemerintahan, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, bidang perekonomian dan pembangunan dan bidang administrasi umum sesuai dengan kewenangannya;
9. merumuskan rancangan APBD/APBD, perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Kebijakan Umum APBD, dan Prioritas APBD, serta mengendalikan APBD;
10. melaksanakan tugas selaku Pengguna Anggaran meliputi:

- a) menyusun RKA-SKPD Sekretariat Daerah;
 - b) menyusun DPA-SKPD Sekretariat Daerah;
 - c) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d) melaksanakan anggaran Sekretariat Daerah;
 - e) melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f) mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - g) menandatangani Surat Perintah Membayar;
 - h) mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggung jawab Sekretariat Daerah;
 - i) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Sekretariat Daerah;
 - j) mengawasi pelaksanaan anggaran Sekretariat Daerah;
 - k) menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - l) menetapkan pejabat lainnya lingkup Dinas dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - m) menyusun anggaran kas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - n) menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - o) menyusun dokumen pemberian hibah bantuan sosial;
 - p) menyusun dokumen permintaan, pengesahan, pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, Bendahara Umum Daerah melakukan pencatatan dan pengesahan penerimaan dan pengeluaran daerah tersebut; dan
 - q) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah;
11. melaksanakan tugas selaku Pengguna Barang, meliputi:
- a) mengajukan rencana kebutuhan dan penganggaran Barang Milik Daerah lingkup Sekretariat Daerah;

- b) mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c) melakukan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - d) menggunakan Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e) mengamankan dan memelihara Barang Milik Daerah yang berada dalam penguasaannya;
 - f) mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Barang Milik Daerah selain tanah dan/atau bangunan;
 - g) menyerahkan Barang Milik Daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain, kepada Wali Kota melalui Pengelola Barang;
 - h) mengajukan usul pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
 - i) melakukan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian atas penggunaan Barang Milik Daerah yang ada dalam penguasaannya; dan
 - j) menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semesteran dan laporan barang pengguna tahunan yang berada dalam penguasaannya kepada Pengelola Barang;
12. merumuskan, mempertimbangkan dan mengusulkan pengangkatan dalam jabatan struktural dan jabatan fungsional Perangkat Daerah;
 13. melaksanakan pembinaan terhadap Perusahaan Daerah;
 14. menetapkan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah; 15. melaksanakan monitoring penerapan SP, menetapkan dokumen SOP, dan penyusunan SKM Sekretariat Daerah;

16. mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan di Daerah Kota; dan
17. merumuskan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dan laporan lainnya lingkup Sekretariat Daerah.

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing unsur organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Bogor, adalah sebagai berikut:

- 1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat** mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretaris Daerah di bidang hukum dan hak asasi manusia, kesejahteraan rakyat, serta pemerintahan.

Fungsi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan bidang hukum dan hak asasi manusia, kesejahteraan rakyat, serta pemerintahan;
- b. Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja di bidang penyelenggaraan hukum dan hak asasi manusia, kesejahteraan rakyat, serta pemerintahan;
- c. Pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan penyelenggaraan hukum dan hak asasi manusia, kesejahteraan rakyat, serta pemerintahan;
- d. Pengoordinasian penyusunan peraturan perundang-undangan yang menyangkut penyelenggaraan pemerintahan;
- e. Pengevaluasian dan pelaporan kegiatan di bidang hukum dan hak asasi manusia, kesejahteraan rakyat, serta pemerintahan.

Uraian Tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, yaitu:

- a. Tugas Manajerial:

1. memimpin pelaksanaan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang meliputi Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Bagian Pemerintahan dan Bagian Kesejahteraan Rakyat;
2. mendistribusikan pekerjaan dan memberi arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;

3. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karir;
4. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dalam penyelenggaraan tugas lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
5. menyempurnakan konsep, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
6. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
7. memberikan saran pertimbangan pada atasan;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

b. Tugas Teknis:

1. merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
2. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat meliputi penyelenggaraan kegiatan hukum dan Hak Asasi Manusia, pemerintahan, dan kesejahteraan rakyat;
3. merumuskan dan menyusun kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan Hak Asasi Manusia, serta kesejahteraan rakyat;
4. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah di bidang;
5. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang hukum dan Hak Asasi Manusia, pemerintahan, dan kesejahteraan rakyat;
6. melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan Bagian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Bagian Pemerintahan, dan Bagian Kesejahteraan Rakyat;
7. memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, serta hukum dan Hak Asasi Manusia;

8. memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat dan pemberdayaan masyarakat;
9. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang hukum dan Hak Asasi Manusia, pemerintahan, dan kesejahteraan rakyat;
10. mengoordinasikan bahan penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
11. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya; dan
12. menyusun dan mengoordinasikan perjanjian kinerja lingkup Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Dalam menjalankan tugasnya, Asisten Pemerintahan dibantu oleh 3 bagian, yaitu Bagian Hukum dan HAM, Bagian Pemerintahan, dan Bagian Kesejahteraan Rakyat. Tugas, Pokok, dan Fungsi masing-masing bagian tersebut adalah:

- A. Tugas Pokok Bagian Hukum dan HAM adalah melaksanakan sebagian fungsi Asisten Pemerintahan di bidang penyiapan dan perumusan produk-produk hukum daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta evaluasi, dokumentasi dan informasi hukum.

Fungsi Bagian Hukum dan HAM :

- 1) perumusan kebijakan di bidang penataan hukum;
- 2) penyusunan rencana kerja di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia, serta evaluasi, dokumentasi, dan informasi hukum;
- 3) pembinaan dan pengoordinasian di bidang pengkajian, evaluasi produk hukum dan rancangan produk hukum;
- 4) pengoordinasian perumusan perundang-undangan;
- 5) pengoordinasian bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia;

- 6) pengoordinasian evaluasi, dokumentasi, dan informasi hukum;
- 7) penyelenggaraan pengadministrasian dan pendokumentasian produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- 8) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan Hak Asasi Manusia, serta evaluasi, dokumentasi, dan informasi hukum; dan
- 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

B. Tugas Pokok Bagian Pemerintahan adalah melaksanakan sebagian fungsi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat di bidang kerjasama dan administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah.

Fungsi Bagian Pemerintahan :

- 1) perumusan kebijakan di bidang kerja sama dan administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah;
- 2) penyusunan rencana kerja di bidang kerja sama dan administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kerja sama dan administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah;
- 4) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerja sama dan administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah;
- 5) pembinaan administrasi di bidang kerja sama dan administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah;
- 6) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kerja sama dan administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan otonomi daerah; dan g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan

Kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

- C. Tugas Pokok Bagian Kesejahteraan Rakyat adalah melaksanakan sebagian fungsi Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat.

Fungsi Bagian Kesejahteraan Rakyat:

- 1) perumusan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat;
- 2) penyusunan rencana kerja di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat;
- 4) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat;
- 5) pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat;
- 6) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat; dan
- 7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

2. **Asisten Perekonomian dan Pembangunan** mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretaris Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang/jasa.

Fungsi Asisten Perekonomian dan Pembangunan adalah:

- a. pengoordinasian perumusan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang/jasa;
- b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan pengadaan

barang/jasa; c. pembinaan dan pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang/jasa.

Uraian Tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan, yaitu:

a. Tugas Manajerial:

1. memimpin pelaksanaan tugas Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang meliputi Bagian Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan, dan Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
2. mendistribusikan pekerjaan dan memberi arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karir;
4. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dalam penyelenggaraan tugas lingkup Bagian Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan, dan Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
5. menyempurnakan konsep, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
6. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
7. memberikan saran pertimbangan pada atasan;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lainnya;

b. Tugas Teknis:

1. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja penyelenggaraan kegiatan Bagian Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan, dan Bagian Pengadaan Barang/Jasa;
2. melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan Bagian

Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan, dan Bagian Pengadaan Barang/Jasa;

3. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang/jasa;
4. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa;
5. menyusun kebijakan daerah di bidang pengadaan barang/jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang/jasa;
6. memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa;
7. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya;
8. menyempurnakan konsep, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
9. mengoordinasikan bahan penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan; dan
10. Perjanjian kinerja lingkup Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Dalam menjalankan tugasnya, Asisten Perekonomian dan Pembangunan dibantu oleh 3 bagian, yaitu Bagian Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan, dan Bagian Pengadaan barang/Jasa. Tugas, Pokok, dan Fungsi masing-masing bagian tersebut adalah :

- A. Tugas Pokok Bagian Perekonomian adalah melaksanakan sebagian fungsi Asisten Perekonomian dan Pembangunan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum

Daerah, sarana perekonomian dan bina usaha.

Fungsi Bagian Administrasi Perekonomian :

- 1) perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, sarana perekonomian, dan bina usaha;
- 2) penyusunan rencana kerja di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, sarana perekonomian, dan bina usaha;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, sarana perekonomian, dan bina usaha;
- 4) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, sarana perekonomian dan bina usaha;
- 5) pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, sarana perekonomian, dan bina usaha;
- 6) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, sarana perekonomian, dan bina usaha; dan
- 7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

B. Tugas Pokok Bagian Administrasi Pembangunan adalah melaksanakan sebagian fungsi Asisten Perekonomian dan Pembangunan di bidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi dan pelaporan.

Fungsi Bagian Administrasi Pembangunan :

- 1) perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi dan pelaporan;
- 2) penyusunan rencana kerja di bidang penyusunan program,

- pengendalian program, dan evaluasi dan pelaporan;
- 3) pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi dan pelaporan;
 - 4) pengoordinasian perencanaan dan pelaporan lingkup Sekretariat Daerah;
 - 5) pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi dan pelaporan;
 - 6) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi dan pelaporan;
 - 7) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penyusunan program, pengendalian program, dan evaluasi dan pelaporan; dan
 - 8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

C. Tugas Pokok Bagian Pengadaan Barang dan Jasa adalah melaksanakan sebagian fungsi Asisten Administrasi Umum di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, serta pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

Fungsi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa :

- 1) perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- 2) penyusunan rencana kerja di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan

barang/jasa;

- 4) pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- 5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
- 6) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
- 7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretaris Daerah di bidang umum, organisasi serta protokol dan komunikasi pimpinan.

Fungsi Asisten Administrasi Umum adalah :

- a. pengkoordinasian perumusan kebijakan bidang umum, organisasi serta protokol dan komunikasi pimpinan;
- b. pengkoordinasian penyusunan rencana kerja di bidang umum, organisasi serta protokol dan komunikasi pimpinan;
- c. pembinaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang umum, organisasi serta protokol dan komunikasi pimpinan;
- d. penyusunan peraturan perundang undangan yang menyangkut penyelenggaraan administrasi umum;
- e. pengevaluasian dan pelaporan kegiatan di bidang umum, organisasi serta protokol dan komunikasi pimpinan.

Uraian Tugas Asisten Administrasi Umum yaitu:

- a. Tugas Manajerial:

1. memimpin pelaksanaan tugas Asisten Administrasi Umum yang meliputi Bagian Umum, Bagian Organisasi, serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
2. mendistribusikan pekerjaan dan memberi arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
3. membina dan memotivasi bawahan dalam upaya peningkatan produktivitas kerja dan pengembangan karir;
4. mengevaluasi hasil kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dalam penyelenggaraan tugas lingkup Asisten Administrasi Umum;
5. menyempurnakan konsep, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan lingkup Asisten Administrasi Umum;
6. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
7. memberikan saran pertimbangan pada atasan;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan lingkup Asisten Administrasi Umum; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lainnya;

b. Tugas Teknis:

1. merumuskan kebijakan dan petunjuk teknis di bidang administrasi umum;
2. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Asisten Administrasi Umum meliputi penyelenggaraan kegiatan Bagian Umum, Bagian Organisasi, serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
3. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
4. melaksanakan pembinaan dan mengoordinasikan seluruh kegiatan Bagian Umum, Bagian Organisasi, serta Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
5. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang umum, organisasi, serta protokol dan komunikasi pimpinan;

6. mengoordinasikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, serta protokol dan komunikasi pimpinan;
7. melaksanakan pembinaan administrasi dan ASN pada Perangkat Daerah;
8. mengoordinasikan perumusan rancangan produk hukum daerah terkait bidang organisasi;
9. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dengan Perangkat Daerah terkait, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat sesuai dengan kewenangannya;
10. mengoordinasikan bahan penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD lingkup Asisten Administrasi Umum; dan
11. menyusun dan mengoordinasikan perjanjian kinerja lingkup Asisten Administrasi Umum.

Dalam menjalankan tugasnya, Asisten Administrasi Umum dibantu oleh 3 bagian, yaitu Bagian Umum, Bagian Organisasi, dan Bagian Protokol Komunikasi Pimpinan. Tugas, Pokok, dan Fungsi masing-masing bagian tersebut adalah :

A. Tugas Pokok Bagian Umum adalah melaksanakan sebagian fungsi Asisten Administrasi Umum di bidang pengelolaan keuangan dan perlengkapan, rumah tangga, serta tata usaha dan kepegawaian.

Fungsi Bagian Umum:

- 1) perumusan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, rumah tangga;
- 2) penyusunan rencana kerja di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, rumah tangga;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan tugas di lingkungan sekretariat daerah terkait penyelenggaraan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, dan rumah tangga;
- 4) pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, rumah tangga;

- 5) pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Bagian Umum meliputi tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, rumah tangga;
- 6) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Bagian Umum meliputi tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan dan perlengkapan, rumah tangga; dan g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

B. Tugas Pokok Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan adalah melaksanakan sebagian fungsi Asisten Pemerintahan di bidang Asisten Administrasi Umum di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan.

Fungsi Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan :

- 1) perumusan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
- 2) penyusunan rencana kerja di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
- 4) pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
- 5) pengelolaan informasi dan dokumentasi kegiatan dan kebijakan Wali Kota, Wakil Wali Kota dan Sekretaris Daerah.
- 6) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan;
- 7) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi pimpinan; dan
- 8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya. pemberian pelayanan kehumasan dan tata keprotokolan kepada Wali Kota, Wakil Wali Kota, dan Sekretaris Daerah;

C. Tugas Pokok Bagian Organisasi adalah melaksanakan sebagian fungsi Asisten Administrasi Umum di bidang kelembagaan dan

analisis jabatan, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, serta ketatalaksanaan dan pengembangan pelayanan publik.

Fungsi Bagian Organisasi:

- 1) perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, serta ketatalaksanaan dan pengembangan pelayanan publik;
- 2) penyusunan rencana kerja di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, serta ketatalaksanaan dan pengembangan pelayanan publik;
- 3) pengoordinasian pelaksanaan kegiatan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, serta ketatalaksanaan dan pengembangan pelayanan publik;
- 4) pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, serta ketatalaksanaan dan pengembangan pelayanan publik;
- 5) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, serta ketatalaksanaan dan pengembangan pelayanan publik;
- 6) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi, serta ketatalaksanaan dan pengembangan pelayanan publik; dan
- 7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Kepemerintahan yang baik (good governance) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan 5 (lima) tahun kedepan. Pemerintah Daerah adalah implementator kebijakan publik yang mengemban tugas dan fungsi pelayanan, perlindungan dan

pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintahan saat ini adalah pemerintahan yang cerdas, yang mampu menerjemahkan kebijakan publik kedalam langkah operasional yang kreatif dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat. Pemerintahan yang cerdas hanya bisa diwujudkan jika aparturnya cerdas. Sekretariat Daerah Kota Bogor memiliki 174 orang Pegawai yang terdiri dari 168 Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 6 orang TKK, terkait dengan hal tersebut, kondisi kepegawaian Sekretariat Daerah Kota Bogor saat ini memiliki pegawai yang secara kualitas dan kuantitas dapat dikatakan kurang memadai, bahkan ada beberapa sub bagian yang masih kekurangan tenaga staf penunjang.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah Kota Bogor didukung oleh pegawai sebanyak 174 orang (data per Desember 2023). Data mengenai komposisi dan kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) yang tersedia pada Sekretariat Daerah Kota Bogor dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 sebagai berikut:

Tabel 2.1
Tabel Rencana Kebutuhan
Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah

No	Nama Jabatan	Jumlah Kondisi SDM Saat Ini			Jumlah Kebutuhan SDM s.d Tahun 2026		Jumlah Pemenuhan SDM s.d Tahun 2026	
		PNS	P3K	Non PNS	PNS	P3K	PNS	P3K
1	Sekretaris Daerah	1	-	-	1	-	0	-
2	Staf Ahli Walikota Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan	1	-		1	-	0	-
3	Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia	1	-	-	1	-	0	-
4	Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik	1	-	-	1	-	0	-
5	Asisten Administrasi Umum	1	-	-	1	-	0	-
6	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1	-	-	1	-	0	-
7	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1	-	-	1	-	0	-
8	Kepala Bagian Umum	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Fungsional							
	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Muda	1	-	-	1	-	0	-

No	Nama Jabatan	Jumlah Kondisi SDM Saat Ini			Jumlah Kebutuhan SDM s.d Tahun 2026		Jumlah Pemenuhan SDM s.d Tahun 2026	
		PNS	P3K	Non PNS	PNS	P3K	PNS	P3K
	Analisis Kebijakan Muda	1	-	-	1	-	0	-
	Analisis Kepegawaian Muda	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Pelaksana							
	Bendahara	1	-	-	1	-	0	-
	Analisis Laporan Keuangan	0	-	-	1	-	-1	-
	Analisis Aset Daerah	0	-	-	1	-	-1	-
	Verifikator Data Laporan Keuangan	3	-	-	4	-	-1	-
	Pengelola Keuangan	2	-	-	2	-	0	-
	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	1	-	-	1	-	0	-
	Kelompok Substansi Rumah Tangga							
	Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana	1	-	-	1	-	0	-
	Pengelola Kendaraan	1	-	-	1	-	0	-
	Pengelola Rumah Tangga	4	-	-	4	-	0	-
	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	2	-	-	2	-	0	-
	Teknisi Listrik dan Jaringan	1	-	-	1	-	0	-
	Pengemudi VIP	3	-	-	3	-	0	-
	Pranata Jamuan	6	-	-	6	-	0	-
	Analisis Tata Usaha	0	-	-	1	-	-1	-
	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur	1	-	-	1	-	0	-
	Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi	8	-	-	11	-	-3	-
	Pengadministrasi Umum	6	-	-	7	-	-1	-
9	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1	-	-	1	-	0	-
	jabatan Struktural							
	Kepala Sub Bagian Protokol	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Fungsional							
	Penerjemah Pertama	0	-	-	1	-	-1	-
	Penerjemah Muda	0	-	-	1	-	-1	-
	Penerjemah Madya	0	-	-	1	-	-1	-
	Pranata Humas Pertama	1	-	-	1	-	0	-
	Pranata Humas Muda	1	-	-	2	-	-1	-
	Pranata Humas Madya	0	-	-	1	-	-1	-
	Jabatan Pelaksana							
	Analisis Protokol	4	-	-	9	-	-5	-
	Ajudan	0	-	-	8	-	-8	-
	Sekretaris	0	-	-	3	-	-3	-
	Pranata Acara	3	-	-	4	-	-1	-
	Petugas Protokol	3	-	-	6	-	-3	-
	Kelompok Substansi Dokumentasi Pimpinan							

No	Nama Jabatan	Jumlah Kondisi SDM Saat Ini			Jumlah Kebutuhan SDM s.d Tahun 2026		Jumlah Pemenuhan SDM s.d Tahun 2026	
		PNS	P3K	Non PNS	PNS	P3K	PNS	P3K
	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	3	-	-	5	-	-2	-
	Pengelola Dokumentasi	2	-	-	4	-	-2	-
	Pengolah Layanan Kehumasan	0	-	-	3	-	-3	-
	Jurnalis	1	-	-	3	-	-2	-
	Penata Liputan	1	-	-	9	-	-8	-
10	Kepala Bagian Organisasi	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Fungsional							
	Analisis Kebijakan Pertama	0	-	-	2	-	-2	-
	Analisis Kebijakan Muda	3	-	-	4	-	-1	-
	Analisis Kebijakan Madya	0	-	-	1	-	-1	-
	Analisis Kepegawaian Pertama	0	-	-	1	-	-1	-
	Jabatan Pelaksana							
	Analisis Kelembagaan	1	-	-	1	-	0	-
	Analisis jabatan	0	-	-	1	-	-1	-
	Pengolah Data Kelembagaan	1	-	-	1	-	0	-
	Analisis laporan Akuntabilitas Kinerja	1	-	-	1	-	0	-
	Pengolah Data	1	-	-	1	-	0	-
	Analisis Pelayanan	1	-	-	1	-	0	-
	Analisis Tata Laksana	0	-	-	1	-	-1	-
	Pengelola Data	1	-	-	1	-	0	-
	Pengolah Data Pelayanan	1	-	-	1	-	0	-
11	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Fungsional							
	Analisis Kebijakan Madya	0	-	-	1	-	-1	-
	Analisis Kebijakan Muda	2	-	-	3	-	-1	-
	Analisis Kebijakan Pertama	0	-	-	1	-	-1	-
	Pranata Komputer Pertama	0	-	-	1	-	-1	-
	Jabatan Pelaksana							
	Analisis Kemasyarakatan	3	-	-	3	-	0	-
	Analisis Kelembagaan Masyarakat	0	-	-	1	-	-1	-
	Analisis Hibah Daerah	0	-	-	1	-	-1	-
	Pengelola Data	3	-	-	3	-	0	-
	Pengelola Bimbingan Masyarakat	2	-	-	3	-	-1	-
	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	2	-	-	2	-	0	-
12	Kepala Bagian Pemerintahan	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Fungsional							
	Analisis Kebijakan Madya	0	-	-	1	-	-1	-
	Analisis Kebijakan Muda	3	-	-	3	-	0	-
	Analisis Kebijakan Pertama	0	-	-	1	-	-1	-
	Jabatan Pelaksana							
	Analisis Desa/Kelurahan	1	-	-	1	-	0	-
	Analisis Batas Wilayah	1	-	-	1	-	0	-
	Analisis Pemerintahan Umum Dan	1	-	-	2	-	-1	-

No	Nama Jabatan	Jumlah Kondisi SDM Saat Ini			Jumlah Kebutuhan SDM s.d Tahun 2026		Jumlah Pemenuhan SDM s.d Tahun 2026	
		PNS	P3K	Non PNS	PNS	P3K	PNS	P3K
	Otonomi Daerah							
	Analisis Kerjasama	0	-	-	3	-	-3	-
	Pengelola Perangkat Kecamatan	1	-	-	4	-	-3	-
	Pengolah Data	6	-	-	6	-	0	-
13	Kepala Bagian Hukum dan HAM	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Fungsional							
	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama	1	-	-	4	-	-3	-
	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Muda	1	-	-	4	-	-3	-
	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Madya	0	-	-	4	-	-4	-
	Analisis Hukum Pertama	0	-	-	4	-	-4	-
	Analisis Hukum Muda	1	-	-	4	-	-3	-
	Analisis Hukum Madya	0	-	-	4	-	-4	-
	Penyuluh Hukum Pertama	0	-	-	4	-	-4	-
	Penyuluh Hukum Muda	1	-	-	4	-	-3	-
	Penyuluh Hukum Madya	0	-	-	4	-	-4	-
	Pranata Komputer Pertama	0	-	-	2	-	-2	-
	Jabatan Pelaksana							
	Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Perundang-Undangan	2	-	-	4	-	-2	-
	Penyusun Bahan Bantuan Hukum	3	-	-	4	-	-1	-
	Analisis Produk Hukum	2	-	-	3	-	-1	-
	Pengelola Peraturan Perundang-undangan	1	-	-	2	-	-1	-
	Pengelola Bantuan Hukum	0	-	-	2	-	-2	-
	Pengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum	1	-	-	2	-	-1	-
	Pengadministrasian Hukum	0	-	-	1	-	-1	-
14	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Fungsional							
	Perencana Pertama	0	-	-	1	-	-1	-
	Perencana Muda	1	-	-	1	-	0	-
	Analisis Kebijakan Pertama	0	-	-	1	-	-1	-
	Analisis Kebijakan Muda	1	-	-	2	-	-1	-
	Jabatan Pelaksana							
	Analisis Pembangunan	1	-	-	2	-	-1	-
	Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	2	-	-	3	-	-1	-
	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	2	-	-	2	-	0	-
	Pengelola Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran	1	-	-	2	-	-1	-

No	Nama Jabatan	Jumlah Kondisi SDM Saat Ini			Jumlah Kebutuhan SDM s.d Tahun 2026		Jumlah Pemenuhan SDM s.d Tahun 2026	
		PNS	P3K	Non PNS	PNS	P3K	PNS	P3K
	Pengelola Bahan Perencanaan	0	-	-	1	-	-1	-
	Pengolah Data	0	-	-	1	-	-1	-
15	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Struktural							
	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Fungsional							
	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Pertama	5	-	-	24	-	-19	-
	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda	5	-	-	11	-	-6	-
	Pengelola Pengadaan barang dan Jasa Ahli Madya	0	-	-	3	-	-3	-
	Pranata Komputer Ahli Pertama	1	-	-	4	-	-3	-
	Pranata Komputer Ahli Muda	1	-	-	1	-	0	-
	Pranata Komputer Ahli Madya	0	-	-	1	-	-1	-
	Jabatan Pelaksana							
	Perancang Kebijakan Pengadaan Barang Jasa	1	-	-	2	-	-1	-
	Analisis Sistem Informasi PBJ	1	-	-	2	-	-1	-
	Pengelola Unit Layanan Pengadaan	5	-	-	12	-	-7	-
	Pranata Barang dan Jasa	0	-	-	3	-	-3	-
	Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik	1	-	-	3	-	-2	-
	Pengolah Data	1	-	-	3	-	-2	-
16	Kepala Bagian Perekonomian	1	-	-	1	-	0	-
	Jabatan Fungsional							
	Analisis Kebijakan Madya	0	-	-	2	-	-2	-
	Analisis Kebijakan Muda	3	-	-	3	-	0	-
	Analisis Kebijakan Pertama	0	-	-	3	-	-3	-
	Jabatan Pelaksana							
	Analisis Perekonomian	4	-	-	8	-	-4	-
	Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian	3	-	-	4	-	-1	-
	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha	1	-	-	2	-	-1	-

Menurut tingkat pendidikannya, terdiri dari 2 orang berpendidikan S3, 26 orang berpendidikan S2, 71 orang berpendidikan S1, 11 orang berpendidikan D3, 54 orang berpendidikan SMA, 2 orang berpendidikan SMP dan 2 orang berpendidikan SD. Sedangkan menurut jenis kelaminnya, 94 orang laki-laki dan 74 orang perempuan.

Dengan kuantitas yang cukup memadai tersebut ternyata belum diimbangi dengan kualitas. Hal ini ditunjukkan dengan belum terciptanya keseimbangan antara pegawai yang berkualifikasi pendidikan yang memadai dengan tuntutan tugas.

Tabel 2.2
Keadaan Pegawai Menurut Jenjang Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1	S3	2
2	S2	26
3	S1	71
4	D3	11
5	SMA	54
6	SMP	2
7	SD	2
Jumlah		168

Pemerintah memerlukan pegawai atau aparatur yang kompeten dan berkualitas agar tujuan, visi, misi dapat terwujud atau tercapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Pendidikan dan pelatihan memiliki peran strategis untuk meningkatkan kualitas aparatur pegawai yang kreatif dan profesional. Untuk memenuhi kebutuhan sumber daya yang kompeten dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3
Tabel Rencana Kebutuhan Peningkatan Kompetensi
Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah

No	Nama Jabatan	Jumlah SDM yang Mengikuti Diklat (Januari s.d Desember 2023)			Rencana Jumlah SDM Diusulkan Mengikuti Diklat (s.d Tahun 2024)		
		Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya	Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya
1	Sekretaris Daerah						
2	Staf Ahli Walikota Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan						
3	Staf Ahli Walikota Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia						
4	Staf Ahli Walikota Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik						
5	Asisten Administrasi Umum						
6	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat						
7	Asisten Perekonomian dan Pembangunan						
8	Kepala Bagian Umum					√	
	Jabatan Fungsional						
	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Muda				√		
	Analisis Kebijakan Muda				√		
	Analisis Kepegawaian Muda	√			√		
	Jabatan Pelaksana						
	Bendahara					√	
	Analisis Laporan Keuangan					√	
	Analisis Aset Daerah					√	
	Verifikator Data Laporan Keuangan				√	√	
	Pengelola Keuangan					√	
	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah					√	
	Kelompok Subsistensi Rumah Tangga					√	

No	Nama Jabatan	Jumlah SDM yang Mengikuti Diklat (Januari s.d Desember 2023)			Rencana Jumlah SDM Diusulkan Mengikuti Diklat (s.d Tahun 2024)		
		Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya	Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya
	Penyusun Rencana Kebutuhan Sarana dan Prasarana					√	
	Pengelola Kendaraan					√	
	Pengelola Rumah Tangga					√	
	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas					√	
	Teknisi Listrik dan Jaringan					√	
	Pengemudi VIP					√	
	Pranata Jamuan					√	
	Analisis Tata Usaha				√	√	
	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur					√	
	Pengelola Data Administrasi dan Verifikasi					√	
	Pengadministrasi Umum					√	
9	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan						
	jabatan Struktural						
	Kepala Sub Bagian Protokol						
	Jabatan Fungsional						
	Penerjemah Pertama						
	Penerjemah Muda						
	Penerjemah Madya						
	Pranata Humas Pertama				√		
	Pranata Humas Muda			√	√		
	Pranata Humas Madya						
	Jabatan Pelaksana						
	Analisis Protokol						√

No	Nama Jabatan	Jumlah SDM yang Mengikuti Diklat (Januari s.d Desember 2023)			Rencana Jumlah SDM Diusulkan Mengikuti Diklat (s.d Tahun 2024)		
		Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya	Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya
	Ajudan						√
	Sekretaris						√
	Pranata Acara						√
	Petugas Protokol						√
	Kelompok Substansi Dokumentasi Pimpinan						√
	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi						√
	Pengelola Dokumentasi						√
	Pengolah Layanan Kehumasan						√
	Jurnalis						√
	Penata Liputan						√
10	Kepala Bagian Organisasi						√
	Jabatan Fungsional						
	Analisis Kebijakan Pertama				√		
	Analisis Kebijakan Muda			√	√		
	Analisis Kebijakan Madya						
	Analisis Kepegawaian Pertama						
	Jabatan Pelaksana						
	Analisis Kelembagaan						√
	Analisis jabatan						√
	Pengolah Data Kelembagaan						√
	Analisis laporan Akuntabilitas Kinerja						√
	Pengolah Data						√
	Analisis Pelayanan						√

No	Nama Jabatan	Jumlah SDM yang Mengikuti Diklat (Januari s.d Desember 2023)			Rencana Jumlah SDM Diusulkan Mengikuti Diklat (s.d Tahun 2024)		
		Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya	Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya
	Analisis Tata Laksana						√
	Pengelola Data						√
	Pengolah Data Pelayanan			√			√
11	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat						
	Jabatan Fungsional						
	Analisis Kebijakan Madya						
	Analisis Kebijakan Muda				√		
	Analisis Kebijakan Pertama				√		
	Pranata Komputer Pertama						
	Jabatan Pelaksana						
	Analisis Kemasyarakatan						√
	Analisis Kelembagaan Masyarakat						√
	Analisis Hibah Daerah						√
	Pengelola Data						√
	Pengelola Bimbingan Masyarakat						√
	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah						√
12	Kepala Bagian Pemerintahan						
	Jabatan Fungsional						
	Analisis Kebijakan Madya						
	Analisis Kebijakan Muda				√		
	Analisis Kebijakan Pertama				√		
	Jabatan Pelaksana						
	Analisis Desa/Kelurahan						√

No	Nama Jabatan	Jumlah SDM yang Mengikuti Diklat (Januari s.d Desember 2023)			Rencana Jumlah SDM Diusulkan Mengikuti Diklat (s.d Tahun 2024)		
		Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya	Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya
	Analisis Batas Wilayah						√
	Analisis Pemerintahan Umum Dan Otonomi Daerah						√
	Analisis Kerjasama						√
	Pengelola Perangkat Kecamatan						√
	Pengolah Data						√
13	Kepala Bagian Hukum dan HAM						
	Jabatan Fungsional						
	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Pertama						
	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Muda				√		
	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Madya						
	Analisis Hukum Pertama						
	Analisis Hukum Muda			√	√		
	Analisis Hukum Madya						
	Penyuluh Hukum Pertama						
	Penyuluh Hukum Muda	√			√		
	Penyuluh Hukum Madya						
	Pranata Komputer Pertama						
	Jabatan Pelaksana						
	Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan						
	Penyusun Bahan Bantuan Hukum						√
	Analisis Produk Hukum						√
	Pengelola Peraturan Perundang-undangan						√

No	Nama Jabatan	Jumlah SDM yang Mengikuti Diklat (Januari s.d Desember 2023)			Rencana Jumlah SDM Diusulkan Mengikuti Diklat (s.d Tahun 2024)		
		Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya	Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya
	Pengelola Bantuan Hukum						√
	Pengelola Dokumentasi dan Informasi Hukum						√
	Pengadministrasi Hukum						√
14	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan					√	√
	Jabatan Fungsional						
	Perencana Pertama				√		
	Perencana Muda				√		
	Analisis Kebijakan Pertama				√		
	Analisis Kebijakan Muda				√		
	Jabatan Pelaksana						
	Analisis Pembangunan						√
	Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan						√
	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan			√			√
	Pengelola Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran						√
	Pengelola Bahan Perencanaan						√
	Pengolah Data						√
15	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa						
	Jabatan Struktural						
	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa						
	Jabatan Fungsional						
	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Pertama			√	√		
	Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Ahli Muda			√	√		
	Pengelola Pengadaan barang dan Jasa Ahli Madya						

No	Nama Jabatan	Jumlah SDM yang Mengikuti Diklat (Januari s.d Desember 2023)			Rencana Jumlah SDM Diusulkan Mengikuti Diklat (s.d Tahun 2024)		
		Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya	Fungsional	Struktural	Teknis Lainnya
	Pranata Komputer Ahli Pertama				√		
	Pranata Komputer Ahli Muda						
	Pranata Komputer Ahli Madya						
	Jabatan Pelaksana						
	Perancang Kebijakan Pengadaan Barang Jasa						√
	Analisis Sistem Informasi PBJ						√
	Pengelola Unit Layanan Pengadaan			√			√
	Pranata Barang dan Jasa						√
	Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik						√
	Pengolah Data						√
16	Kepala Bagian Perekonomian						
	Jabatan Fungsional						
	Analisis Kebijakan Madya						
	Analisis Kebijakan Muda				√		
	Analisis Kebijakan Pertama				√		
	Jabatan Pelaksana						
	Analisis Perekonomian			√			√
	Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian			√			√
	Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha						√

Keadaan pegawai menurut jenis kelamin terdiri dari 94 orang laki-laki dan 74 orang perempuan.

Tabel 2.4
Keadaan Pegawai Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	94
2	Perempuan	74
Jumlah		168

Jumlah pegawai Sekretariat Daerah Kota Bogor menurut golongan dapat dilihat di tabel 2.5.

Tabel 2.5
Keadaan Pegawai Menurut Golongan

No	Pangkat	Golongan	Jumlah
1	Pembina Utama Madya	IV/d	1
2	Pembina Utama Muda	IV/c	6
3	Pembina Tk.I	IV/b	6
4	Pembina	IV/a	5
5	Penata Tk.I	III/d	23
6	Penata	III/c	22
7	Penata Muda Tk.I	III/b	29
8	Penata Muda	III/a	31
9	Pengatur Tk.I	II/d	24
10	Pengatur	II/c	13
11	Pengatur Muda Tk.I	II/b	4
12	Pengatur Muda	II/a	2
13	Juru Tk. 1	I/d	1
14	Juru	I/c	1
15	Juru Muda Tk.I	I/b	0
Jumlah			168

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selain dukungan sumber daya manusia juga perlu dukungan dalam hal sarana dan prasarana. Adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Bogor. Adapun rekapitulasi barang dan inventaris kantor yang tercatat dalam kelengkapan sarana dan prasarana dan rencana kebutuhan barang dan inventaris kantor Sekretariat Daerah Kota Bogor sampai dengan Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.6
Tabel Rencana Pemenuhan Sarana dan Prasarana Badan/ Dinas/ Kantor Sekretariat Daerah

No	Nama Barang	Kondisi Saat ini						Jumlah Rencana Pengadaan				Jumlah Kondisi Akhir	
		Baik		Rusak Ringan		Rusak Berat		2025		2026			
		Awal	Perubahan	Awal	Perubahan	Awal	Perubahan	Awal	Perubahan	Awal	Perubahan	Awal	Perubahan
1	Meja (meja kerja pejabat, staf, rapat kerja, workstation, resepsionis)	168		30		45		15		11		156	

No	Nama Barang	Kondisi Saat ini						Jumlah Rencana Pengadaan				Jumlah Kondisi Akhir	
		Baik		Rusak Ringan		Rusak Berat		2025		2026			
		Awal	Perubahan	Awal	Perubahan	Awal	Perubahan	Awal	Perubahan	Awal	Perubahan	Awal	Perubahan
2	Kursi (kursi pejabat, staf, rapat, worksation, resepsionis, tamu dan kursi lipat	621		40		37		11		0		575	
3	Personal komputer	168				10		11		6		188	
4	Laptop	86		20				5		2		86	
5	Kendaran roda 4	45				0		18		0		63	
6	Kendaraan 2	42		10		0		9		0		41	
7	Alat pendingin	119		25		5		3		6		100	
8	Televisi	55		5		4		4		3		62	
9	Genset	8				0		0		0		8	
10	Mesin Fotokopi	15						0		0		15	
11	Printer	210		6		15		0		0		189	
12	Cctv	15										15	
13	Alat komunikasi	60										60	
14	Alat studio	20		10				5		0		15	
15	Alat elektronik	45		9		5		3				34	

Untuk mendukung terpeliharanya seluruh sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang kinerja Sekretariat Daerah maka di perlukan kegiatan pemeliharaan dan perawatan agar seluruh barang selalu dalam keadaan baik, siap untuk digunakan serta memperpanjang umur pemakaian. Pemeliharaan dilakukan terhadap barang inventaris yang sedang dalam pemakaian tanpa merubah, menambah atau mengurangi bentuk maupun konstruksi asal, sehingga dapat di capai pendaya gunaan barang yang memenuhi persyaratan baik dari segi unit pemakaian maupun dari segi keindahan, untuk rencana pemeliharaan dapat dilihat dalam tabel 2.7 berikut:

Tabel 2.7
Rencana Pemeliharaan Sarana dan Prasarana

No	Nama Barang	Jumlah Kondisi Saat Ini	
		Baik	Rusak Ringan
1	Meja (meja kerja pejabat, staf, rapat kerja, workstation, resepsionis)	168	30
2	Kursi (kursi pejabat, staf, rapat, worksation, resepsionis, tamu dan kursi lipat	621	40
3	Personal komputer	168	
4	Laptop	86	20
5	Kendaraan roda 4	45	
6	Kendaraan 2	42	10
7	Alat pendingin	119	25
8	Televisi	55	5
9	Genset	8	
10	Mesin Fotokopi	15	
11	Printer	210	6
12	Cctv	15	
13	Alat komunikasi	60	
14	Alat studio	20	10
15	Alat elektronik	45	9

2.2.3 Teknologi Informasi

Pada era digital saat ini teknologi berkembang dengan pesat. Perkembangan teknologi informasi ini dimanfaatkan dengan membuat sistem informasi yang dapat mempermudah dalam pelaksanaan pekerjaan. Sistem informasi yang ada di Sekretariat Daerah adalah :

1. SIM e-Surat yang diampu Bagian Umum;
2. SIM Djuanda10 yang diampu Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
3. SIM JDIH yang diampu oleh Bagian Hukum dan HAM;
4. SIM a-SIK yang diampu Bagian Pemerintahan;
5. SIM SAHABAT yang diampu Bagian Kesejahteraan Rakyat;
6. SIM e-SAKIP yang diampu Bagian Organisasi;
7. SIM BUMD yang diampu Bagian Perekonomian;
8. SIABANG (sistem administrasi pembangunan) yang diampu Bagian Administrasi Pembangunan.

2.3 KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

Jenis Pelayanan yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1. pengoordinasi staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan oleh perangkat daerah dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
2. pembinaan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
3. pembinaan administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat daerah;
4. pengoordinasi perumusan peraturan perundang-undangan yang menyangkut tugas pokok pemerintah kota.

Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bogor yang utama berkaitan dengan program yang menjadi kewenangannya sesuai dengan Rencana Strategis 2025 - 2026, yaitu :

1. Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat;
2. Program Administrasi Pemerintahan Desa
3. Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat
4. Program Perekonomian Dan Pembangunan
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
6. Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan

Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bogor dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan seiring misi yang dimiliki oleh Kepala Daerah terpilih, sebagaimana tercantum dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah (RPJMD). Berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Bogor Tahun 2019-2024, terdapat 24 (dua puluh empat) indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat daerah. Berdasarkan hasil pengukuran terhadap indikator kinerja diperoleh capaian kinerja pada tahun 2020 - 2023 pada tabel 2.8, sedangkan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bogor sebagaimana tercantum dalam tabel 2.9. berikut:

Tabel 2.8.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Bogor

N o	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satu an	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian pada Tahun			
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023
1	Prosentase rekomendasi kebijakan bina mental yang ditindaklanjuti	%	78,00	80,00	85,00	85,00	90	78,00	89,85	100,00	100,00	100%	112%	118%	118%
2	Persentase rekomendasi kebijakan kesejahteraan yang ditindaklanjuti	%	78,00	80,00	85,00	85,00	90	78,00	98,40	85,00	91,67	100%	123%	100%	108%
3	Prosentase kerjasama yang diimplementasikan sesuai dengan perjanjian kerjasama	%	70,00	75,00	80,00	90,00	90	70,00	75,00	90,00	92,00	100%	100%	113%	102%
4	Prosentase pelaksanaan pengadministrasian batas wilayah sesuai ketentuan	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%
5	Presentasi indikator kinerja kunci yg mencapai target	Nilai	-	3,15	3,17	3,40	3,45	-	-	3,40	3,40	-	-	Terlam pau	Tercap ai
6	Persentase produk hukum daerah yang ditetapkan sesuai SOP (%)	%	100,00	95,00	95,00	100,00	100	100,00	95,00	100,00	100,00	100%	100%	105%	100%
7	Prosentase penyelesaian perkara hukum (TUN dan Perdata)	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian pada Tahun			
8	Tingkat Pemanfaatan sistem informasi dalam pengadaan barang dan jasa	nilai	0,00	20,00	24-26	25-27	26-28	0,00	30,00	22,90	28,44	-	150%	Kurang	Melampaui
9	Tingkat Kematangan UKPBJ	nilai	0,00	17,78	40,00	40,00	40,00	0,00	17,78	40,00	40,00	-	Tercapai	Tercapai	Tercapai
10	Tingkat Pemenuhan JF PPBJ di lingkungan UKPBJ	nilai	0,00	5,38	5-6	6-7	7-8	0,00	5,38	6,90	8,45	-	Tercapai	Melampaui	Melampaui
11	Persentase Realisasi Pelaksanaan Pembangunan	%	89,13	90,00	91,00	93,80	93	89,13	92,84	93,77	90,77	100%	103%	103%	97%
12	Persentase BUMD yang Sehat	%	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00	100%	100%	100%	100%
13	Tingkat Inflasi Tahunan	Nilai	2,18	2-4	2-4	2-4	2-4	2,18	1,93	5,82	3,36	Tercapai	Kurang	Melampaui	Tercapai
14	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Lingkup Perangkat Daerah	Nilai	BB	BB	A	A	A	BB	BB	A	A	Tercapai	Tercapai	Tercapai	Tercapai
15	Nilai Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Lingkup Perangkat Daerah	Nilai	3,40	3,64	3,40	3,40	3,50	3,40	3,64	3,40	3,57	Tercapai	Tercapai	Tercapai	Melampaui
16	Persentase Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%
17	Persentase Pelayanan Keprotokolan dan Komunikasi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%

N o	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian pada Tahun			
			NA	NA	45,69	46,11	46,52	NA	45,69	46,11	48,50	-	Tercapai	Melampaui	Melampaui
18	Indeks Kematangan Organisasi	Nilai	NA	NA	45,69	46,11	46,52	NA	45,69	46,11	48,50	-	Tercapai	Melampaui	Melampaui
19	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tingkat Kota	Nilai	BB	A	A	A	A	BB	A	A	BB	Tercapai	Tercapai	Tercapai	Kurang
20	Nilai Rata-rata Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	3,34	3,30	3,40	3,45	3,5	3,34	3,30	3,40	3,57	Tercapai	Tercapai	Tercapai	Melampaui
21	Persentase Kelurahan yang melaksanakan pemutakhiran profil kelurahan	persentase	NA	80,00	100,00	86,00	100	NA	80,00	100,00	100,00	-	100%	100%	116%
22	Penyelenggaraan Penataan Desa	%	NA	0,00	85,00	90,00	90,00	NA	0,00	85,00	0,00	-	-	100%	0%
23	Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif di Kelurahan	%	55,00	60,00	65,00	70,00	75,00	55,00	60,00	65,00	70,00	100%	100%	100%	100%
24	Persentase sengketa tanah yg difasilitasi sesuai SOP	%	100,00	100,00	100,00	100,00	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100%	100%	100%	100%

Tabel 2.9
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2020

Uraian	Rencana Anggaran Pada Tahun (Rp.)	Realisasi Anggaran Pada Tahun (Rp.)	Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun (%)
	2020		
Program Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 469.418.000	Rp 454.872.028	97%
Program Penataan Perundang-undangan	Rp 483.295.000	Rp 478.394.952	99%
Program Penegakkan Hukum dan Penerapan HAM	Rp 463.465.000	Rp 457.221.720	99%
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Rp 5.041.560	Rp 3.572.300	71%
Program Pemberdayaan Lembaga Sosial	Rp 6.562.379.000	Rp 5.715.496.398	87%
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 13.936.621.819	Rp 12.327.459.621	88%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 10.098.408.400	Rp 9.876.652.514	98%
Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	Rp 1.944.813.405	Rp 1.652.330.027	85%
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	Rp 537.466.300	Rp 533.960.000	99%
Program Kerja Sama Informasi dengan Media Massa	Rp 3.616.825.646	Rp 3.614.306.105	100%
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Rp 341.157.000	Rp 107.150.000	31%
Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	Rp 32.935.000	Rp 32.141.710	98%
Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi UMKM	Rp 118.443.307	Rp 117.207.854	99%

Tabel 2.10
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kota Bogor Tahun Anggaran 2021 – 2024

Uraian	Rencana Anggaran Pada Tahun (Rp.)				Realisasi Anggaran Pada Tahun (Rp.)			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun (%)		
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2021	2022	2023
I	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA									
Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 919.583.371	Rp 654.901.294	Rp 970.502.907	Rp 877.990.250	Rp 893.909.501	Rp 646.179.349	Rp 970.502.907	97,21%	98,67%	100,00%
II	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN									
Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 743.193.200	Rp 190.130.000	Rp 134.538.600	Rp 204.870.900	Rp 658.392.454	Rp 183.055.939	Rp 134.538.600	88,59%	96,28%	100,00%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan DaerahKabupaten/Kota	Rp 85.575.156	Rp 135.395.092	Rp 96.839.360	Rp 98.709.300	Rp 76.342.732	Rp 127.644.283	Rp 96.839.360	89,21%	94,28%	100,00%
III	BAGIAN ORGANISASI									
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 317.335.000	Rp 539.243.968	Rp 388.184.900	Rp 677.360.100	Rp 293.920.468	Rp 524.802.585	Rp 388.184.900	92,62%	97,32%	100,00%
IV	BAGIAN HUKUM DAN HAM									
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 1.454.177.540	Rp 1.983.675.956	Rp 1.782.209.500	Rp 2.383.702.000	Rp 1.298.803.695	Rp 1.956.663.957	Rp 1.782.209.500	89,32%	98,64%	100,00%
V	BAGIAN PEMERINTAHAN									
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 7.000.830.000	Rp 1.796.596.100	Rp 545.205.700	Rp 1.675.810.900	Rp 6.868.632.973	Rp 1.669.157.128	Rp 524.602.578	98,11%	92,00%	96,22%
Program Administrasi Pemerintahan Desa	Rp 181.000.000	Rp 153.611.900	Rp 186.750.000	Rp 31.077.800	Rp 93.840.000	Rp 122.620.000	Rp 157.483.474	51,85%	79,64%	84,33%

Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Rp 100.000.000	Rp 49.792.000	Rp 145.000.000	Rp 80.148.400	Rp 92.722.370	Rp 48.108.675	Rp 134.463.199	92,72%	96,62%	92,73%
VI	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT									
Program Penataan Desa	Rp 50.000.000	Rp 97.297.000	Rp -	Rp 100.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	0,00%	0,00%	0%
Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat	Rp 29.900.000	Rp 43.475.800	Rp -	Rp 100.000.000	Rp 12.000.000	Rp -	Rp -	40,13%	0,00%	0%
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Rp 33.020.949.458	Rp 35.047.650.919	Rp 34.197.901.690	Rp 31.050.046.950	Rp 31.780.972.161	Rp 34.138.726.994	Rp 34.068.399.989	96,24%	97,41%	99,62%
VII	BAGIAN UMUM									
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 72.184.057.344	Rp 72.793.426.332	Rp 65.702.286.956	Rp 68.267.030.961	Rp 68.029.131.371	Rp 69.500.168.900	Rp 62.557.736.080	94,24%	95,48%	95,21%
VIII	BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN									
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.791.997.428	Rp 2.878.608.464	Rp 2.474.438.204	Rp 1.246.057.950	Rp 1.698.258.962	Rp 2.749.701.527	Rp 2.427.267.702	94,77%	95,52%	98,09%
IX	BAGIAN PEREKONOMIAN									
Program Perekonomian dan Pembangunan	Rp 591.849.300	Rp 842.434.200	Rp 480.276.300	Rp 431.419.700	Rp 487.367.490	Rp 784.454.715	Rp 455.128.741	82,35%	93,12%	94,76%

2.4 KELOMPOK SASARAN LAYANAN

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 119 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 122 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bogor, maka Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Sehubungan dengan tupoksi tersebut, maka kelompok sasaran Bagian di lingkup Sekretariat Daerah adalah Perangkat Daerah di Pemerintahan Kota Bogor. Namun ada tupoksi Bagian yang juga berhubungan dengan masyarakat. Kelompok Sasaran Layanan Bagian di lingkup Sekretariat Daerah dapat sebagaimana Tabel 2.11.

Tabel 2.11.
Kelompok Sasaran Layanan Bagian
di Lingkup Sekretariat Daerah

Bagian	Kelompok Sasaran
Bagian Pemerintahan	Perangkat Daerah dan Kelompok Masyarakat (LPM)
Bagian Hukum dan HAM	Perangkat Daerah, Kelompok Masyarakat Miskin, ASN Kota Bogor
Bagian Kesejahteraan Rakyat	Perangkat Daerah, Organisasi/Kelompok Masyarakat
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Perangkat Daerah dan Penyedia Jasa (Badan Usaha/Perorangan)
Bagian Perekonomian	Perangkat Daerah, BUMD, Kelompok Usaha Kecil dan Menengah, Asosiasi UMKM
Bagian Administrasi Pembangunan	Perangkat Daerah
Bagian Organisasi	Perangkat Daerah
Bagian Umum	Perangkat Daerah
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Perangkat Daerah

2.5 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH (SEKRETARIAT DAERAH).

Dalam analisis SWOT tantangan (*Threat*) didefinisikan sebagai faktor-faktor yang berpotensi merugikan organisasi. Sedangkan peluang (*Opportunity*) didefinisikan sebagai faktor-faktor eksternal yang menguntungkan organisasi yang apabila dimanfaatkan dapat memberikan keunggulan kompetitif.

Sekretariat Daerah Kota Bogor terdiri dari Sembilan Bagian. Masing-masing Unit Kerja memiliki tugas pokok yang berbeda-beda. Bagian Hukum dan HAM mempunyai tugas di bidang penyiapan dan perumusan produk-produk hukum daerah, bantuan hukum dan hak asasi manusia, serta evaluasi, dokumentasi dan informasi hukum. Bagian Pemerintahan dan Kerjasama mempunyai tugas di bidang otonomi daerah, bina wilayah, dan administrasi penataan wilayah. Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok di bidang penyusunan program, pengendalian program, dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan. Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok di bidang bina mental dan rohani, kemasyarakatan, serta kesejahteraan rakyat. Bagian Organisasi mempunyai tugas di bidang kelembagaan, akuntabilitas kinerja dan reformasi birokrasi serta ketatalaksanaan dan pengembangan pelayanan publik. Bagian Perekonomian mempunyai di bidang perumusan kebijakan administratif peningkatan dan pengembangan perekonomian. Bagian Umum mempunyai tugas di bidang pengelolaan keuangan dan perlengkapan, rumah tangga, serta tata usaha dan kepegawaian. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas di bidang pembinaan pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa serta pengelolaan sistem informasi pengadaan barang dan jasa. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas dibidang publikasi dan berita, pelayanan informasi, serta keprotokolan.

Dalam melaksanakan fungsi/pelayanan tersebut tidak terlepas dari berbagai tantangan. Secara umum tantangan yang harus dihadapi oleh masing-masing Unit Kerja adalah sebagai berikut:

1. Jumlah SDM yang kurang memadai;
2. Minimnya standar kompetensi dalam penempatan SDM;
3. Dinamika perubahan regulasi dan perubahan Struktur Organisasi;
4. Seringnya rotasi mutasi sehingga menyebabkan sumber daya manusia yang ada harus beradaptasi terhadap tugas dan fungsi organisasi dengan cepat; dan
5. Belum optimalnya penyusunan kebijakan/SOP yang dijadikan sebagai pedoman pada Perangkat Daerah.

Dalam lingkup birokrasi tantangannya adalah:

- a. Peningkatan kualitas birokrasi;
- b. Belum terpenuhinya 8 area perubahan Reformasi birokrasi;
- c. Peningkatan profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN);
- d. Sinkronisasi dan integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
- e. Peningkatan kualitas pelayanan publik.

Dalam lingkup pelelangan tantangannya adalah:

- a. Dokumen perencanaan tidak tepat waktu;
- b. Pengajuan pelelangan tidak tepat waktu; dan
- c. Sarana dan Prasarana Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dan Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang kurang memadai dan belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

Sementara itu kondisi yang dianggap dapat memberikan peluang untuk melaksanakan fungsi atau pengembangan pelayanan adalah:

1. Perkembangan teknologi yang dimanfaatkan dengan membangun Sistem Informasi yang terintegrasi dengan Pelayanan Perangkat Daerah;
2. Kekuatan pola koordinasi lintas instansi;
3. Adanya diklat peningkatan kualitas SDM;
4. Penerapan *Center of Excellent* (COE) dalam pelayanan pengadaan barang/jasa kepada pengguna layanan; dan
5. Inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Mengacu pada tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Bogor, maka peranan Sekretariat Daerah sangat penting dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah. Namun peranan penting tersebut tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh sarana dan prasarana serta sumber daya yang memadai dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan.

Terkait dengan pelaksanaan kewenangan di bidang penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif, maka penyusunan rencana strategis perlu memperhatikan adanya isu-isu strategis baik yang berasal dari internal maupun eksternal. Faktor-faktor tersebut berupa informasi, kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Sekretariat Daerah Kota Bogor, sehingga reformasi birokrasi belum bisa dilaksanakan secara optimal.

Apabila dievaluasi lebih jauh, permasalahan pokok diatas disebabkan karena :

- a. Pengembangan teknologi belum maksimal terkait penyusunan kebijakan serta inovasi-inovasi yang mendukung kemudahan pelayanan;
- b. Kurangnya jumlah personil dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang benar-benar memiliki kemampuan teknis dibidangnya termasuk kompetensi pendidikan staf;
- c. Konsistensi seluruh pemangku kepentingan dalam mendorong implementasi masih rendah;
- d. Masih lemahnya sistem monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja perangkat daerah;

- e. Masih terbatasnya sarana penunjang kerja berupa tempat penyimpanan dokumen dan kurang representatif tempat bekerja;
- f. Masih lemahnya data dan informasi sebagai bahan dasar penyusunan kebijakan dan administratif di lingkup Pemerintah Kota Bogor dan Sekretariat Daerah.

Mempertimbangkan hasil evaluasi terhadap kinerja urusan fungsi penunjang pemerintahan bidang penyusunan kebijakan dan administratif sebagaimana dimaksud diatas, maka ada beberapa faktor yang sangat berpengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya antara lain:

- a. Dinamika peraturan perundangan baik di tingkat pusat, provinsi dan kota yang terus berubah sangat berpengaruh terhadap perumusan kebijakan. Beberapa kebijakan yang sangat berpengaruh antara lain Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dimana ada beberapa urusan yang semula merupakan kewenangan dinas, karena dinas pengampunya hilang maka dilimpahkan ke Sekretariat Daerah, yaitu unsur pemberdayaan masyarakat.
- b. Kuantitas dan kualitas SDM Sekretariat Daerah sangat berpengaruh terhadap kualitas kinerja urusan fungsi penunjang pemerintahan. Beberapa Bagian seperti Bagian Hukum dan HAM sangat kekurangan sumber daya manusia yang berkualifikasi khusus untuk penyusunan produk hukum maupun sebagai fungsi bantuan hukum.
- c. Pola koordinasi antar sektor, baik top down maupun bottom up belum sepenuhnya optimal; Pola koordinasi antar sektor, antar lembaga/instansi, antar perangkat daerah baik di tingkat kota, tingkat propinsi dan di tingkat pusat masih seringkali bersifat parsial, sehingga perumusan kebijakan seringkali masih belum selaras dan konsisten;
- d. Inskonsistensi kebijakan masih sering terjadi.

Pemetaan permasalahan di lingkup Sekretariat Daerah dapat dirumuskan sebagaimana Tabel 3.1. berikut:

Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Belum terwujudnya pembangunan manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Belum optimalnya bantuan hukum dan HAM terhadap anggota KORPRI Pemerintah Kota Bogor dan masyarakat miskin Kota Bogor	1. Terbatasnya SDM yang belum memiliki kapasitas dalam penyusunan produk hukum dan Bantuan Hukum
		Hibah bansos belum berjalan secara optimal.	1. Banyaknya kasus yang tidak terlayani karena keterbatasan anggaran
		Laju modernisasi perkotaan membuat pembentukan mental spiritual masyarakat kurang optimal	1. Dinamika perubahan regulasi di tingkat pusat; 2. Pemahaman tentang prosedur hibah bansos di tingkat wilayah masih rendah;
			1. Kebijakan yang membentuk peningkatan mental spiritual masyarakat masih rendah
2	Belum terwujudnya pembangunan ekonomi yang inklusif, merata, dan berkelanjutan	Laporan pengendalian inflasi daerah belum optimal	1. Keterbatasan SDM dalam melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan-kegiatan yang terkait pengendalian inflasi; 2. Belum terintegrasinya upaya pengendalian inflasi daerah antar sektor terkait
		Proses pembinaan BUMD belum terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	1. Belum optimalnya pembinaan & pengawasan rutin BUMD
			2. Keterbatasan SDM dalam melakukan pembinaan terhadap BUMD;
			3. Koordinasi dan sinergitas antar PD yang menagani pembangunan perekonomian, dengan BUMD, Swasta, dan Lembaga perbankan belum optimal
		Tidak tercapainya proporsi kredit UMKM terhadap total kredit di Kota Bogor	1. Rendahnya calon debitur yang diupload debitur KUR 2. Data calon debitur di SKIP belum menjadi database bagi penyaluran KUR 3. Belum terlaksananya fasilitas pendampingan calon debitur oleh Lembaga perbankan untuk mengajukan KUR, yang berdampak terhadap rendahnya calondebitur di SIKP menjadi debitur 4. Adanya persyaratan administrasi yang diperlukan bagi UMKM untuk mendapatkan persetujuan kredit usaha rakyat (KUR) dari perbankan seperti Nomor Induk Berusaha (NIB) dan lolos SLIK OJK
3	Belum optimalnya kualitas tata kelola pemerintahan	Belum optimalnya pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang lincah kolaboratif dan akuntabel	1. Belum optimalnya akuntabilitas kinerja pemerintah
			2. Belum optimalnya akuntabilitas keuangan pemerintah
			3. Belum terintegrasinya sistem informasi administrasi pembangunan (SI-Abang) dengan Simral/SIPD sehingga pengerjaan untuk rekap penyerapan masih dilaksanakan secara manual;

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
			4. Kurangnya kecepatan dan ketepatan pemberian informasi serapan anggaran dan permasalahannya dari perangkat daerah; 5. Keterbatasan SDM dalam melakukan pengendalian kegiatan pembangunan 6. Terbatasnya SDM untuk jabatan fungsional PBJ; 7. Terbatasnya SDM yang memiliki sertifikat PBJ 8. Pemanfaatan sistem informasi dalam pengadaan barang/jasa belum optimal.
		Belum optimalnya budaya birokrasi yang berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif dan ASN yang profesional	1. Integritas, kompetensi, loyalitas ASN belum sepenuhnya terwujud 2. Agen agen perubahan belum sepenuhnya mampu mempengaruhi perubahan kinerja organisasi 3. Budaya kerja belum sepenuhnya berorientasi pada pelayanan prima dan belum sepenuhnya adaptif menghadapi perubahan dan kondisi ketidakpastian 4. Belum optimalnya pelayanan publik; 5. Kurangnya pemahaman aparaturnya terhadap pelaksanaan penyusunan Anjab ABK, AKIP, dan Reformasi Birokrasi. 6. Masih rendahnya pemahaman perangkat daerah dalam Implementasi e-sakip;

3.2 Telaahan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kota Bogor

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir Pada Tahun 2024 perlu Menyusun Dokumen Rencana Pembangunan Daerah atau RPD. RPD Tahun 2025-2026 tersebut selanjutnya akan menjadi pedoman bagi Pemerintah Kota Bogor dan penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah Kota Bogor selama periode Tahun 2025-2026. RPD Tahun 2025-2026 diharapkan menjadi acuan dalam peningkatan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan pembangunan daerah, RPD tersebut juga sebagai pedoman penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2025-2026, tetapi juga sebagai penjabaran dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Sebagai dokumen perencanaan strategis daerah, RPD tahun 2025-2026 memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan daerah, program prioritas daerah dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. Kedudukan RPD Kota Bogor Tahun 2025-2026 merupakan pelaksanaan dari Sasaran Pokok RPJPD Kota Bogor Tahun 2005-2025 khususnya periode keempat yaitu tahun 2021-2025. Dengan begitu tujuan dan sasaran pembangunan RPD Tahun 2025-2026 mengacu pada target RPJPD Kota Bogor di tahun yang berkenaan. Selain itu juga, arah kebijakan pembangunan RPD tetap memperhatikan kebijakan pengembangan wilayah sebagaimana diatur dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor Tahun 2011-2031.

Sebagaimana tercantum dalam RPD Kota Bogor Tahun 2025 – 2026, tujuan dan sasaran RPD Kota Bogor sebagai berikut:

Tujuan 1. Terwujudnya pembangunan manusia yang berkualitas dan berdaya saing, dengan sasaran :

- Meningkatnya kualitas Pendidikan
- Meningkatnya derajat Kesehatan Masyarakat
- Meningkatnya Taraf Hidup Masyarakat
- Terciptanya sumber daya manusia yang unggul, berintegritas, produktif dan inovatif

Tujuan 2. Terwujudnya pembangunan ekonomi yang inklusif, merata, dan berkelanjutan, dengan sasaran :

- Optimalisasi potensi UMKM dan Koperasi dalam pengembangan sektor pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai salah satu sektor unggulan penggerak perekonomian daerah
- Meningkatnya iklim Investasi yang kondusif
- Optimalisasi potensi dan daya saing sektor penggerak perekonomian daerah dan pengendalian pasar
- Meningkatnya stabilitas, kondusivitas keamanan, ketentraman, dan ketertiban umum untuk pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan

Tujuan 3. Terwujudnya pembangunan infrastruktur dan penataan ruang yang berkualitas dan ramah lingkungan yang mampu menunjang daya saing ekonomi daerah, dengan sasaran :

- Meningkatnya kualitas penyelenggaraan penataan ruang, konektivitas infrastruktur dan penataan transportasi yang menunjang pengembangan potensi ekonomi lokal
- Meningkatnya kualitas lingkungan hidup perkotaan dalam rangka mewujudkan pembangunan daerah yang berkelanjutan

Tujuan 4. Meningkatnya kualitas tata Kelola pemerintahan, dengan sasaran :

- Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan Digital yang Efektif, Lincah, dan Kolaboratif
- Terciptanya budaya birokrasi BerAKHLAK dengan ASN yang professional

Tujuan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah adalah tujuan kesatu, kedua dan keempat. Penjabaran program di Sekretariat Daerah untuk menunjang pencapaian tujuan RPD sebagai berikut :

1.

ujuan “Terwujudnya pembangunan manusia yang berkualitas dan

T

berdaya saing”, dilaksanakan melalui program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

2.

ujuan “Terwujudnya pembangunan ekonomi yang inklusif, merata dan berkelanjutan”, dilaksanakan melalui Proram Pembangunan dan Perekonomian.

3.

ujuan “Meningkatnya kualitas tata Kelola pemerintahan” dilaksanakan melalui Program Pemerintaha dan Kesejahteraan Rakyat, Program Perekonomian dan Pembangunan, Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan, Program Administrasi Pemerintahan Desa dan Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan. Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat.

Terkait faktor-faktor yang dapat menjadi penghambat maupun pendorong pencapaian Tujuan dan Sasaran RPD Kota Bogor dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 3.2
Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan
Perangkat Daerah terhadap Pencapaian Tujuan dan
Sasaran Rencana Pembangunan Daerah

No.	Tujuan	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Terwujudnya pembangunan manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Masih terdapat kesenjangan dalam Pemerataan Kesejahteraan Masyarakat Kota Bogor	a. Kurangnya koordinasi antar stakeholder b. Kurangnya tersosialisasikannya regulasi tentang bansos dan hibah c. Minimnya bantuan dari Pemerintah Daerah	Optimalisasi penyusunan kebijakan yang mendukung pemerataan kesejahteraan masyarakat
		Belum optimalnya koordinasi di bidang kemasyarakatan	a. Belum efektifnya pemberian insentif guru ngaji b. Kurangnya sosialisasi tentang prosedur pencairan insentif guru ngaji	Sudah dikembangkan aplikasi SAHABAT terkait pemberian bantuan RTLH kepada masyarakat
2	Terwujudnya pembangunan ekonomi yang inklusif, merata dan berkelanjutan	a. Belum optimalnya koordinasi dalam peningkatan kontribusi sektor perekonomian terhadap laju pertumbuhan ekonomi b. Belum optimalnya koordinasi di bidang pengembangan ekonomi digital	a. Belum optimalnya koordinasi dalam rangka menjaga laju inflasi daerah b. Belum optimalnya monitoring dan pembinaan BUMD	
		Belum optimalnya kondisi stabilitas perekonomian	Laju pertumbuhan ekonomi yang tidak stabil	Peningkatan kerjasama dan daya saing daerah
3	Meningkatnya kualitas tata Kelola pemerintahan	Belum optimalnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang terintegrasi	a. Masih rendahnya implementasi SAKIP b. Belum optimalnya pelayanan publik c. Kurangnya pemahaman aparatur terhadap pelaksanaan penyusunan Anjab ABK	Tersusunnya Perwali nomor tahun 2016 tentang pedoman SAKIP dan Tersedianya aplikasi e-SAKIP Tersedianya aplikasi SKM
			a. Belum tertibnya administrasi pembangunan b. Kurangnya SDM untuk melakukan pengendalian pembangunan di Kota Bogor c. PD belum memanfaatkan	Tersedianya Aplikasi SIABANG untuk pengendalian pembangunan

No.	Tujuan	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
			Aplikasi SIABANG untuk melaporkan kendala dan permasalahan	
			a. Keterlambatan penginputan RUP b. Keterlambatan penyampaian berkas lelang c. Terbatasnya personil yang memiliki sertifikat PBJ d. Kurangnya personil dalam Jabatan Fungsional PBJ	Akan dilakukan pengembangan sistem informasi SPSE yang terkoneksi dengan SIRUP dan SIMRAL dan selalu dilakukan updating data sesuai dengan kebutuhan
		Pemenuhan sarana dan prasarana belum sepenuhnya sesuai dengan standar pengelolaan barang milik negara/daerah	Pengelola sarana dan prasarana belum sepenuhnya memahami peraturan tentang pengelolaan barang milik negara/daerah	Optimalisasi sosialisasi dan Bimbingan Teknis oleh Perangkat Daerah terkait untuk pengelolaan BMD
		Belum maksimalnya pemeliharaan sarana dan prasarana di lingkup Sekretariat Daerah	Keterbatasan anggaran pemeliharaan sarana dan prasarana	Sudah tersedianya data dalam RKPBMDB
		Pelayanan persuratan belum optimal	Sistem kerja dalam administrasi surat belum terlaksana secara optimal	Sudah tersedianya aplikasi e-surat
		Pengelolaan kearsipan tidak tertata dengan baik	Kurangnya pemahaman regulasi kearsipan	Telah tersedianya sistem informasi pengelolaan kearsipan
		Belum optimalnya Kerja Sama daerah	Kelembagaan yang menangani kerja sama sering berubah	Sudah tersedianya aplikasi aSik yang berisi digitalisasi arsip kerja sama, pengajuan kerja sama secara online, kronologis kerja sama, monev kerja sama, dan pelaporan kerja sama
		Belum optimalnya kualitas kebijakan	Belum teraktualisasinya produk Perundang - Undangan Belum optimalnya bantuan hukum dan HAM kepada masyarakat dan anggota Korpri Pemkot Bogor	Peningkatan penyebaran informasi produk hukum dan HAM melalui JDIH Membuat aplikasi bantuan hukum terhadap masyarakat dan anggota Korpri Pemkot Bogor

3.3 Telaahan Isu Strategis

Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kota Bogor ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan setiap misi yang ditetapkan dalam RPD Kota Bogor Tahun 2025-2026. Lebih lanjut, sasaran Sekretariat Daerah Kota Bogor tersebut juga harus sinergis mendukung pencapaian sasaran Dokumen Perencanaan yang ada di atasnya. Sinergi perencanaan pusat dan daerah diharapkan dapat terwujud dan dilaksanakan dalam perencanaan tahunan. Oleh sebab dalam penentuan isu strategis, perlu menyandingkan isu-isu strategis dari tingkat nasional sampai isu strategis tingkat kota. Berikut ini adalah keterkaitan Isu Strategis Sekretariat Daerah Kota Bogor dengan isu Strategis Nasional dan Kota Bogor:

Tabel 3.3
Keterkaitan Isu Nasional, Kota Bogor dan Sekretariat Daerah

No.	Indonesia Emas 2045	Jawa Barat	Kota Bogor	Sekretariat Daerah
1	Transformasi sosial	Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia	Pembangunan manusia yang berdaya saing	Pembangunan manusia yang berdaya saing melalui peningkatan mental spiritual
2	Transformasi ekonomi	Pembangunan Ekonomi Berkualitas dan Berkelanjutan	Pembinaan dan Pengembangan Daya Saing Ekonomi	Perumusan kebijakan perekonomian yang inklusif dan berkelanjutan
3	Transformasi Tata Kelola	Peningkatan kehidupan berdemokrasi serta Reformasi Birokrasi	Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Penataan Organisasi, Penataan Per-UU, penataan tatalaksana, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik yang berkualitas

**3.4 Telaahan Kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)
Kota Bogor**

Sekretariat Daerah Kota Bogor dalam penyelenggaraan perumusan dan menetapkan kebijakan umum, pengkoordinasian administratif, membina, mnegawasi, mengendalikan, memimpin pelaksanaan tugas pokok dan koordinasi fungsi Sekretariat dan memfasilitasi terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah senantiasa memperhatikan RTRW, dimana RTRW merupakan matra spasial dari RPJPD, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara dan dalam bumi mengacu kepada Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor Tahun 2011-2031.

Tabel 3.4.1 Kebijakan dan Strategi Penataan Ruang

Kebijakan	Strategi
Pemantapan peran Daerah Kota sebagai bagian dari Pusat Kegiatan Nasional Kawasan Perkotaan Jakarta Bogor Depok Tangerang Bekasi	Strategi pemantapan peran Daerah Kota sebagai bagian dari Pusat Kegiatan Nasional Kawasan Perkotaan Jakarta Bogor Depok Tangerang Bekasi meliputi: 1. Peningkatan peran Daerah Kota sebagai pusat pemerintahan, pusat perdagangan dan jasa skala nasional dan regional, pusat pelayanan sistem angkutan umum penumpang dan barang skala regional. pusat pelayanan pendidikan tinggi, pusat kegiatan pertemuan, pameran, serta sosial dan budaya; 2. Penyediaan infrastruktur yang terintegrasi dengan kawasan sekitar; 3. Penetapan dan pemantapan kawasan lindung; dan 4. Pengembangan kegiatan budi daya secara terpadu serasi, dan selaras sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan
Mengembangkan 4 (empat) Wilayah Pelayanan selain Pusat Kota, sebagai upaya redistribusi fungsi dan kegiatan dari pusat kota	Strategi mengembangkan 4 (empat) WP sebagai upaya redistribusi fungsi dan kegiatan dari pusat kota meliputi: 1. Pengembangan kegiatan perdagangan dan jasa skala regional serta kawasan wisata pada WP Pasima sesuai dengan daya tampung dan daya dukung ruang serta keberadaan Hutan Penelitian Dramaga dan kawasan lindung lainnya; 2. Pengembangan kegiatan perdagangan dan jasa skala regional serta perumahan dengan pengaturan intensitas sesuai dengan daya tampung dan daya dukung ruang pada WP

Kebijakan	Strategi
	Utara; 3. Pengembangan kegiatan perdagangan dan jasa skala regional serta perumahan dengan pengaturan intensitas sesuai dengan daya tampung dan daya dukung ruang pada WP Purwa; dan 4. Pengembangan kegiatan agribisnis, perumahan, serta kegiatan jasa sesuai dengan daya tampung dan daya dukung ruang pada WP Daksina
Mempertahankan PPK pada WP Samida sebagai kawasan pusaka yang berwawasan lingkungan	Strategi mempertahankan PPK pada WP Samida sebagai kawasan pusaka yang berwawasan lingkungan meliputi: 1. Pengendalian perkembangan kegiatan perdagangan dan jasa pada kawasan sekitar Istana Bogor dan Kebun Raya Bogor; dan 2. Revitalisasi PPK dengan tetap memperhatikan fungsi, identitas, dan karakter Daerah Kota sebagai Kota Pusaka
Pemantapan fungsi utama masing-masing Sub PPK yang terpadu	Strategi pemantapan fungsi utama masing-masing Sub PPK yang terpadu meliputi: 1. Perwujudan pusat pertumbuhan baru sub PPK Pasima melalui pengembangan kawasan campuran; 2. Perwujudan Sub PPK Utara sebagai kawasan perkotaan baru melalui pengembangan koridor pusat yang terpadu; 3. Perwujudan Sub PPK Purwa sebagai salah satu gerbang kota melalui pengembangan kawasan campuran; dan 4. Perwujudan sub PPK Daksina sebagai pusat pertumbuhan baru melalui pengembangan kawasan campuran
Pengembangan PL untuk mendekatkan pelayanan dasar kepada Masyarakat	Strategi pengembangan PL untuk mendekatkan pelayanan dasar kepada masyarakat dilakukan melalui mengembangkan perumahan yang dilengkapi dengan prasarana dan sarana pendukungnya
Peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat pelayanan baik PPK, Sub PPK, maupun PL dalam Daerah Kota dan Wilayah Kabupaten Bogor	Strategi peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat pelayanan baik PPK, Sub PPK maupun PL dalam Daerah Kota dan Wilayah Kabupaten Bogor meliputi: 1. Sinergitas sistem jaringan jalan antara Daerah Kota dengan Kabupaten Bogor; 2. Peningkatan kapasitas jaringan jalan yang mendorong interaksi kegiatan antar PPK, Sub PPK, dan PL; 3. Pengembangan jalan lingkar dan jalan tembus; 4. Peningkatan pelayanan moda transportasi yang mendukung tumbuh dan berkembangnya PPK, Sub PPK, dan PL; 5. Pengembangan sistem transportasi massal berbasis rel dan berbasis jalan; 6. Pengembangan sistem pengelolaan lalu lintas; 7. Pengembangan sistem jaringan lintas barang dari dan keluar Daerah Kota; 8. Pengembangan terminal penumpang dan angkutan barang; 9. Pengembangan konsep TOD pada titik pertemuan antar moda; dan 10. Pengembangan sistem jaringan pejalan kaki dan sistem jaringan perkotaan lainnya

Kebijakan	Strategi
Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana dan sarana umum;	Strategi peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana dan sarana umum lainnya meliputi: 1. Pendistribusian sarana lingkungan di setiap pusat pelayanan kegiatan sesuai fungsi kawasan dan hirarki pelayanan; 2. Melengkapi perumahan eksisting dengan prasarana dan sarana pendukung sesuai standar minimal yang ditetapkan; 3. Pengembangan jaringan energi listrik dan mewujudkan keterpaduan sistem penyediaan tenaga listrik; 4. Pengembangan jaringan gas; 5. Pengembangan jaringan telekomunikasi terutama di kawasan yang masih belum terjangkau; 6. Pengembangan jaringan sumber daya air; 7. Pengembangan sistem jaringan air minum; 8. Peningkatan sistem pengelolaan air limbah; 9. Peningkatan sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun; 10. Peningkatan sistem jaringan persampahan Daerah Kota; 11. Peningkatan dan mengembangkan sistem drainase; dan 12. Pengembangan sistem jaringan evakuasi bencana
Peningkatan pengelolaan kawasan yang berfungsi lindung	Strategi peningkatan pengelolaan kawasan yang berfungsi lindung meliputi: 1. menetapkan kawasan berfungsi lindung; 2. mengembalikan fungsi kawasan lindung yang telah berubah; 3. merehabilitasi kawasan lindung yang mengalami penurunan fungsi; dan 4. meningkatkan nilai konservasi pada kawasan-kawasan lindung
Pelestarian kawasan cagar budaya	Strategi pelestarian kawasan cagar budaya meliputi: 1. Penetapan kawasan pusaka dan bangunan cagar budaya; 2. Peningkatan nilai kawasan pusaka dan bangunan cagar budaya; dan 3. Pengembangan potensi sosial budaya masyarakat yang memiliki nilai sejarah
Peningkatan dan penyediaan RTH yang proporsional di seluruh wilayah Daerah Kota	Strategi peningkatan dan penyediaan RTH yang proporsional di seluruh wilayah Daerah Kota meliputi: 1. Mempertahankan fungsi dan menata RTH yang ada; 2. Pengembalian RTH yang telah beralih fungsi; 3. Peningkatan ketersediaan RTH melalui bank tanah (<i>landbanking</i>); dan 4. Pengembangan kemitraan atau kerja sama dengan swasta dan masyarakat dalam penyediaan dan pengelolaan RTH
Pengaturan pengembangan kawasan budi daya mengacu pada daya dukung dan daya tampung lingkungan	Strategi pengaturan pengembangan kawasan budi daya mengacu pada daya dukung dan daya tampung lingkungan meliputi: 1. Mengarahkan kawasan terbangun dengan

Kebijakan	Strategi
	intensitas kepadatan rendah, sedang, tinggi sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan; 2. Pengendalian pengembangan kawasan PPK; 3. Optimalisasi pengembangan Sub PPK; dan 4. Pembatasan pengembangan kawasan industri
Pengembangan ruang Daerah Kota yang kompak, efisien, dan berkelanjutan	Strategi pengembangan ruang Daerah Kota yang kompak, efisien, dan berkelanjutan meliputi: 1. Penetapan delineasi pengembangan kawasan dan/atau fungsi khusus, antara lain kawasan TOD, kawasan wisata ilmu pengetahuan, dan kawasan khusus lainnya; 2. Pengembangan kawasan budi daya terbangun secara vertikal pada sebagian PPK dan Sub PPK, kawasan atau bangunan fungsi campuran, superblok dan kawasan TOD; dan 3. Pengembangan ruang-ruang kawasan yang kompak, efisien, dan berkelanjutan
Pengembangan KSK dari sudut kepentingan lingkungan	Strategi pengembangan KSK dari sudut kepentingan lingkungan adalah: 1. Mempertahankan, melindungi, menata, dan mengendalikan kegiatan-kegiatan yang ada di dalam dan di sekitar KSK sudut kepentingan lingkungan; dan 2. Penataan kawasan KSK dalam rangka perlindungan terhadap kelestarian lingkungan
Pengembangan KSK dari sudut kepentingan sosial budaya	Strategi pengembangan KSK dari sudut kepentingan sosial budaya adalah: 1. Mempertahankan, melindungi, dan menata kegiatan-kegiatan yang ada di dalam dan di sekitar KSK sudut kepentingan sosial budaya; 2. Mempertahankan nilai sejarah kawasan; 3. Penataan kawasan dalam rangka perlindungan peninggalan budaya; dan 4. Pengembangan fungsi kawasan sebagai kawasan wisata
Pengembangan KSK dari sudut kepentingan ekonomi	Strategi pengembangan KSK dari sudut kepentingan ekonomi adalah: 1. Pengembangan kegiatan-kegiatan yang ada di dalam dan di sekitar KSK sudut kepentingan ekonomi; 2. Penataan kawasan dalam rangka mendorong kegiatan ekonomi lokal dan mendorong masuknya investasi; 3. Pengembangan kawasan tematik; dan 4. Integrasi konsep guna campuran, <i>superblock</i>, dan TOD dengan kegiatan ekonomi

Sumber : Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor Tahun 2011-2031

Berdasarkan aturan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor, pengembangan dan pembangunan wilayah Kota Bogor sudah ditentukan, sehingga dalam rangka pembangunan Daerah di tiap periodenya dapat didasarkan pada aturan RTRW yang berlaku. khususnya dalam turunan dokumen perencanaan yang salah satunya yaitu Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bogor 2025-2026 tetap berpedoman pada RTRW yang sudah ditentukan. Kaitannya dengan hal tersebut, fokus pembangunan yang ditetapkan yang diangkat dari isu strategis RPD Kota Bogor 2025-2026 disandingkan dengan RTRW dalam upaya untuk menyelaraskan pembangunan Kota Bogor. Isu strategis yang diangkat, salah satunya yaitu pemenuhan dan pemerataan pelayanan infrastruktur yang berkelanjutan dapat diwujudkan dengan memperhatikan kebijakan-kebijakan dalam RTRW seperti peningkatan aksesibilitas dan keterkaitan antar pusat pelayanan baik PPK, Sub PPK, maupun PL dalam Daerah Kota dan Wilayah Kabupaten Bogor dan Peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan sistem prasarana dan sarana umum melalui strategi-strategi yang sudah ditentukan juga.

Selanjutnya kaitannya dengan isu strategis yang diangkat dalam RPD Kota Bogor 2025-2026 dengan pembinaan dan pengembangan daya saing ekonomi melalui kebijakan pengembangan KSK dari sudut kepentingan ekonomi yang dapat dimaksimalkan melalui penentuan lokasi-lokasi kawasan strategis berdasarkan sudut kepentingan seperti yang tercantum pada Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Bogor Tahun 2011-2031, sehingga tetap selaras dan dicapai secara maksimal oleh Pemerintah Kota Bogor.

**Tabel 3.4.2 Kebijakan Pengembangan Kawasan Strategis
Kota Bogor**

Kawasan Strategis	Lokasi
Kawasan Strategis dari Sudut Kepentingan Pertumbuhan Ekonomi	
Kawasan Pasar Kebun Kembang dan sekitarnya	Kawasan Pasar Kebon Kembang, Kawasan perdagangan di Jalan MA Salmun, Jalan Mayor Oking, Jalan Nyi Raja Permas, Jalan Dewi Sartika, Jalan Kapten Muslihat, dan Jalan Merdeka
Kawasan TOD dan Sub PPK	a. Kawasan TOD Skala Regional/Kota di Kawasan Stasiun Bogor dan Kawasan Terminal Baranangsiang; b. Kawasan TOD skala sub kota di Sukaresmi, Tanah Baru, Mulyaharja, dan Kertamaya; dan c. Kawasan Sub PPK WP Pasima, WP Utara, WP Purwa, dan WP Daksina
Kawasan Strategis dari Sudut Kepentingan Sosial dan Budaya	
Kawasan Pusaka Bogor	Kawasan Batutulis, Empang, Istana dan Kebun Raya Bogor, Karsten Plan, Pengembangan Barat, Permukiman Eropa, dan Suryakencana
Kawasan Strategis dari Sudut Kepentingan Fungsi dan Daya Dukung Lingkungan Hidup	
Kawasan strategis kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup	Kawasan Hutan Penelitian Dramaga, kawasan Kebun Raya dan Istana Bogor, kawasan Situ Gede, kawasan Sungai Cisadane, dan kawasan Sungai Ciliwung.

**Tabel 3.4.3
Hasil Telaah Struktur Ruang Wilayah**

No.	Rencana Struktur Ruang	Pengaruh Rencana Struktur Ruang Terhadap Kebutuhan Pelayanan Setda
1	Sistem pusat pelayanan	Tidak ada keterkaitan langsung
2	Sistem jaringan transportasi	Tidak ada keterkaitan langsung
3	Sistem jaringan energi	Tidak ada keterkaitan langsung
4	Sistem jaringan listrik, telekomunikasi, gas	Tidak ada keterkaitan langsung
5	Sistem prasarana pengelolaan lingkungan	Tidak ada keterkaitan langsung
6	Sistem jaringan penerangan jalan	Tidak ada keterkaitan langsung

Tabel 3.4.4
Hasil Telaah Pola Ruang Wilayah

No.	Rencana Pola Ruang	Pengaruh Rencana Pola Ruang Terhadap Kebutuhan Pelayanan Setda
1	Kawasan lindung daerah	Tidak ada keterkaitan langsung
2	Kawasan budidaya daerah	Tidak ada keterkaitan langsung

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Selama kurun waktu 2 (dua) tahun ke depan, Sekretariat Daerah Kota Bogor dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi ke depan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu, perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Berdasarkan gambaran pelayanan Perangkat Daerah, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, telaah tujuan dan sasaran RPD Kota Bogor maka isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kota Bogor dapat dibagi menjadi tiga isu utama, yaitu :

1. Pembangunan manusia yang berdaya saing melalui peningkatan mental spiritual

Pembangunan manusia yang berdaya saing diantaranya dilaksanakan melalui pembinaan mental keagamaan. Pengembangan dan pembinaan kehidupan keagamaan diarahkan kepada pemahaman dan implementasi terhadap nilai-nilai agama yang terwujud dalam perilaku yang bermoral.

2. Perumusan kebijakan perekonomian yang inklusif dan berkelanjutan

Sekretariat Daerah sebagai perangkat daerah yang bertugas melakukan perumusan kebijakan diharapkan dapat membuat kebijakan perekonomian yang inklusif dan berkelanjutan yang mendorong terciptanya perekonomian lokal agar berdaya saing tinggi untuk menghadapi tantangan global.

3. Penataan Organisasi, Penataan Per-UU, penataan tatalaksana, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik yang berkualitas

Dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Lingkup Sekretariat Daerah masih terjadi permasalahan yang perlu mendapat perhatian, yaitu masih kurangnya sosialisasi dan kualitas serta jangkauan layanan informasi bagi publik atas hasil pembangunan daerah yang dilaksanakan, masih rendahnya profesionalisme aparatur dan masih terdapatnya sarana prasarana pemerintah yang kurang memadai, belum optimalnya pengelolaan kekayaan/aset pemerintah daerah, kurangnya kualitas pelayanan publik, pelayanan data perencanaan, kurang intensnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi, kurang optimalnya penataan sistem manajemen SDM aparatur, penataan peraturan perundang-undangan, dan pengadaan barang dan jasa.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Rentra Setda Tahun 2025-2026

Tujuan merupakan suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun. Sedangkan sasaran merupakan rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.

Kinerja tujuan dan sasaran dapat diukur dan selanjutnya dievaluasi dengan indikator yang ditetapkan. Indikator berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*), namun secara khusus indikator yang pada bagian ini merupakan alat ukur pencapaian kinerja hasil (*outcome*), dampak (*impact*). Penentuan indikator berfungsi untuk memberikan batasan pelaksanaan pembangunan, sehingga dapat berjalan dengan efisien dan efektif dalam penggunaan sumber daya yang dimiliki. Perumusan tujuan, sasaran, dan indikator merupakan tahapan strategis yang selanjutnya menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan daerah secara menyeluruh.

Perumusan tujuan dan sasaran pada periode pembangunan jangka menengah sebelumnya mengacu pada visi dan misi Kepala Daerah terpilih. Berbeda dengan periode 2025-2026, sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir Pada Tahun 2024 yang menyebabkan adanya perbedaan pendekatan perumusan tujuan dan sasaran karena tidak tersedianya visi dan misi Kepala Daerah. Sehingga untuk tetap menjaga keselarasan dengan dokumen perencanaan yang masih berlaku dan menjaga kesinambungan pembangunan antar periode, maka Pemerintah Kota Bogor merumuskan tema Rencana Pembangunan Daerah 2025-2026 yang mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026.
2. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 12 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bogor Tahun 2005-2025.

Berpedoman pada visi dan misi RPJPD dan berdasarkan hasil evaluasi RPJMD Kota Bogor Tahun 2019-2023 serta memperhatikan RPJMN 2020-2024 dan RPD Provinsi Jawa Barat 2024-2026, Pemerintah Kota Bogor merekonstruksi pencapaian visi RPJPD dalam Rencana Pembangunan Daerah Kota Bogor 2025-2026. Berdasarkan pertimbangan dari visi dan misi RPJPD Kota Bogor 2005-2025 dan berdasarkan pada analisis Arah Kebijakan RPJPD Tahap IV serta memperhatikan isu strategis Kota Bogor, maka dirumuskan Tujuan Pembangunan RPD Kota Bogor 2025-2026 sebagai berikut:

1. Terwujudnya pembangunan ekonomi yang inklusif, merata, dan berkelanjutan
2. Terwujudnya pemerataan pembangunan infrastruktur dan penataan ruang yang berkualitas dan ramah lingkungan yang mampu menunjang daya saing ekonomi daerah
3. Terwujudnya pembangunan manusia yang berkualitas dan berdaya saing
4. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan

Tujuan dan sasaran dalam RPD menjadi landasan dalam perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah. Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Bogor secara rinci dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah Sekretariat Daerah Kota Bogor Tahun 2025-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja		Kondisi Akhir
						2025	2026	
1.	Terwujudnya perumusan kebijakan perekonomian yang inklusif dan berkelanjutan		Persentase rekomendasi bidang perekonomian yang ditindaklanjuti menjadi kebijakan	Persentase	85	85	85	85
			Persentase Kontribusi laba BUMD Kota Bogor terhadap PAD	Persentase	2,36	2,36	2,36	2,36
			Inflasi Daerah	Nilai	3,36	1,5-3,5	1,5-3,5	1,5-3,5
1.1.		Meningkatnya kualitas perumusan kebijakan ekonomi daerah	Persentase rekomendasi sektor UMKM yang diimplementasikan	Persentase	80	80	80	80
			Persentase BUMD Sehat	Persentase	50	50	50	50
			Tingkat Inflasi kelompok makanan minuman dan tembakau yang diintervensi TPID	Nilai	5,56	5-7	5-7	5-7
2.	Terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat		Persentase realisasi capaian kinerja Bantuan Sosial untuk penduduk miskin	Persentase	16	20	22	22

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja		Kondisi Akhir
						2025	2026	
			Indeks toleransi	Indeks	79,98	81	82	82
2.1.		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase realisasi capaian kinerja bansos penduduk miskin ekstrim	Persentase	2,06	2,58	2,84	2,84
			Persentase Rekomendasi Kebijakan Fasilitasi Bina Mental Spiritual yang ditindaklanjuti	Persentase	80	80	85	85
3.	Terwujudnya Penataan Organisasi, Penataan Per-UU, penataan tatalaksana, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik yang berkualitas		Nilai SAKIP komponen pelaporan kinerja tingkat kota	Nilai	11,19	12	12,50	12,50
			Indeks Pelayanan Publik	Nilai	4,48	4,50	4,52	4,52
			Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Nilai	76,86	77,46	78,23	78,23
			Indeks Reformasi Hukum	Nilai	71,60	71,80	72,00	72,00
3.1.		Meningkatnya kualitas kematangan organisasi, pelaporan akuntabilitas kinerja organisasi dan pelayanan publik	Nilai rata-rata aspek pelaporan kinerja perangkat daerah	Nilai	11,19	12	12,5	12,5
			Indeks Kematangan Organisasi	Nilai	48,58	51	52	52

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja		Kondisi Akhir
						2025	2026	
			Indeks Komposit Kelembagaan	Nilai	86,97	87,25	87,25	87,25
			Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kota	Nilai	3,57	3,6	3,65	3,65
3.2.		Optimalisasi percepatan pelaksanaan pembangunan daerah	Persentase Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Persentase	97,44	98,00	98,50	98,50
3.3.		Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang dan jasa	Tingkat Pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Nilai	28,40	29	29	29
			Tingkat kematangan UKPBJ	Nilai	40	40	40	40
			Persentase pemenuhan Kebutuhan JF PPBJ	Persentase	8,46	8,46	9,23	9,23
3.4.		Meningkatnya kualitas perencanaan dan pemanfaatan produk hukum daerah serta kualitas layanan bantuan hukum	Nilai Aspek harmonisasi produk hukum daerah	Nilai	21,20	21,30	21,40	21,40
			Nilai Aspek kompetensi SDM perancang produk hukum daerah	Nilai	25,00	25,00	25,00	25,00

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja		Kondisi Akhir
						2025	2026	
			Nilai Aspek deregulasi produk hukum daerah	Nilai	10,40	10,50	10,60	10,60
			Nilai Aspek penataan data base perundang-undangan Daerah	Nilai	15,00	15,00	15,00	15,00
4.	Tercapainya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang berkualitas		Persentase Peningkatan Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD)	Persentase	1,65	1,65	1,65	1,65
4.1.		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD)	Nilai	3,425	3,48	3,53	3,53
			Persentase Kelurahan Berkinerja Baik	Persentase	72	75	80	80
5.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntable serta tata kelola pelayanan publik yang berkualitas		Predikat SAKIP di Lingkungan Perangkat Daerah	Nilai	A	A	A	A
			Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkup Setda	Indeks	3,49	3,55	3,57	3,57
5.1.		Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP di lingkup Perangkat Daerah	Nilai	83,10	83,16	83,79	83,79

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja		Kondisi Akhir
						2025	2026	
			Jumlah Inovasi Perangkat Daerah yang Ditetapkan Menjadi Inovasi Daerah (Tingkat Kematangan Inovasi >100)	Inovasi	2	1	1	1
6.2.			Persentase Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK/Itida	Persentase	90,20	91,00	92,00	92,00
			Kepatuhan Pengelolaan Keuangan	Persentase		95	95	95
6.3.			Survey Kepuasan Masyarakat lingkup Perangkat Daerah	Skor	87,13	88,75	89,25	89,25

Tabel 4.2
Keterkaitan Tujuan dan Sasaran RPD Kota Bogor 2025 dengan Tujuan
dan Sasaran Sekretariat Kota Bogor

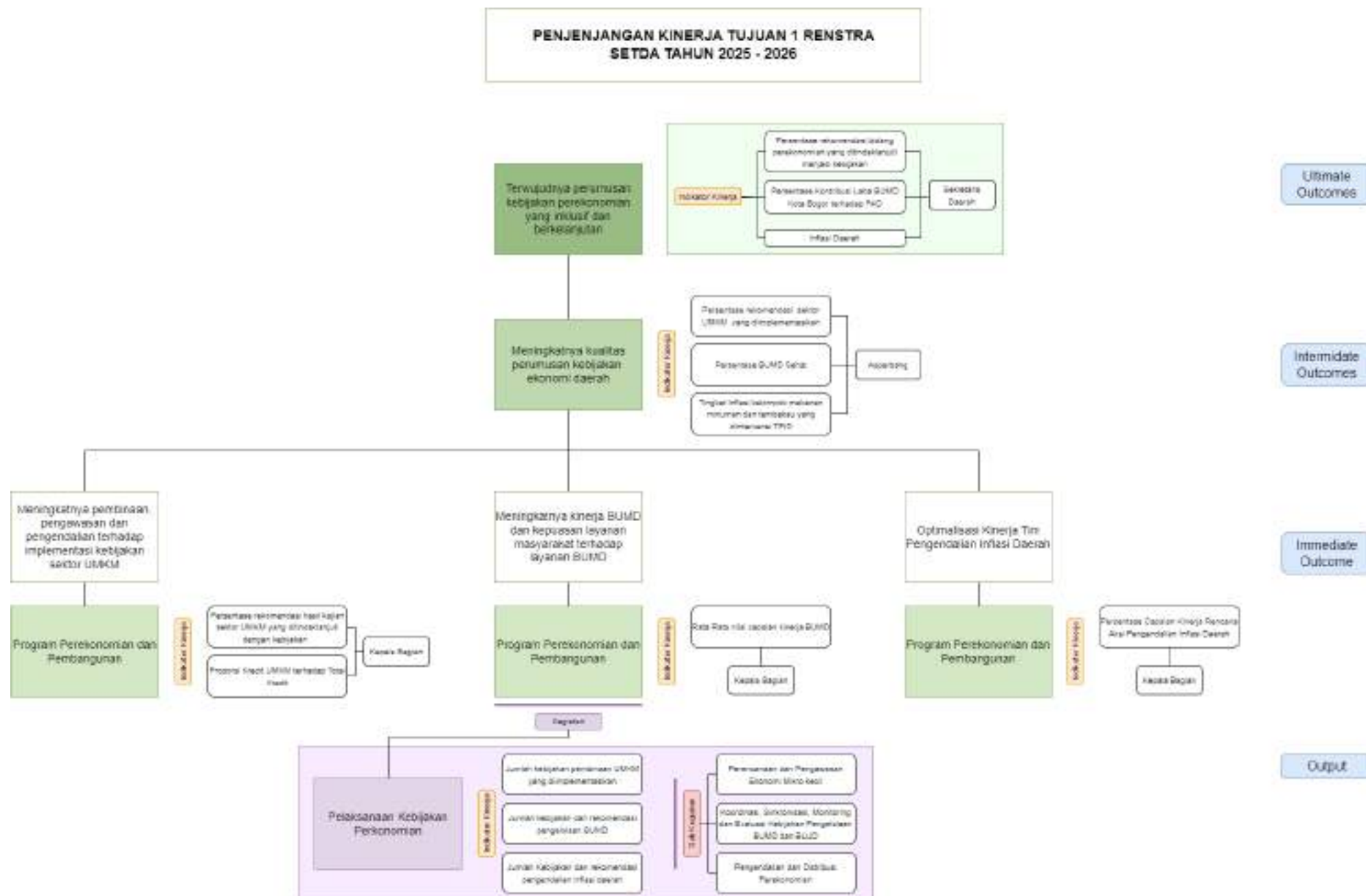
Sasaran RPD Kota Bogor 2025-2026		Sasaran Renstra Setda Kota Bogor 2025-2026	
1.4	Terciptanya sumberdaya manusia yang unggul, berintegritas, produktif dan inovatif	1.4	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
1.4	Terciptanya sumberdaya manusia yang unggul, berintegritas, produktif dan inovatif	1.4	Meningkatnya Kualitas Bina Mental Spiritual Masyarakat
2.3.	Optimalisasi potensi dan daya saing sektor penggerak perekonomian daerah dan pengendalian pasar	2.3.	Meningkatnya kualitas perumusan kebijakan ekonomi daerah
2.3.	Optimalisasi potensi dan daya saing sektor penggerak perekonomian daerah dan pengendalian pasar	2.3.	Optimalisasi Kinerja BUMD
2.1	Optimalisasi potensi dan daya saing sektor penggerak perekonomian daerah dan pengendalian pasar	2.1	Terkendalnya Inflasi Daerah
4.1	Terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif	4.1	Meningkatnya kualitas kematangan organisasi, pelaporan akuntabilitas kinerja organisasi dan pelayanan publik
4.2	Terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif	4.2	Optimalisasi percepatan pelaksanaan pembangunan daerah
	Terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif		Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang dan jasa

	Terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif		Meningkatnya kualitas perencanaan dan pemanfaatan produk hukum daerah serta kualitas layanan bantuan hukum
	Terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan
	Terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif		Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah
	Terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif		Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah
	Terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang efektif, lincah, dan kolaboratif		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di lingkup Perangkat Daerah

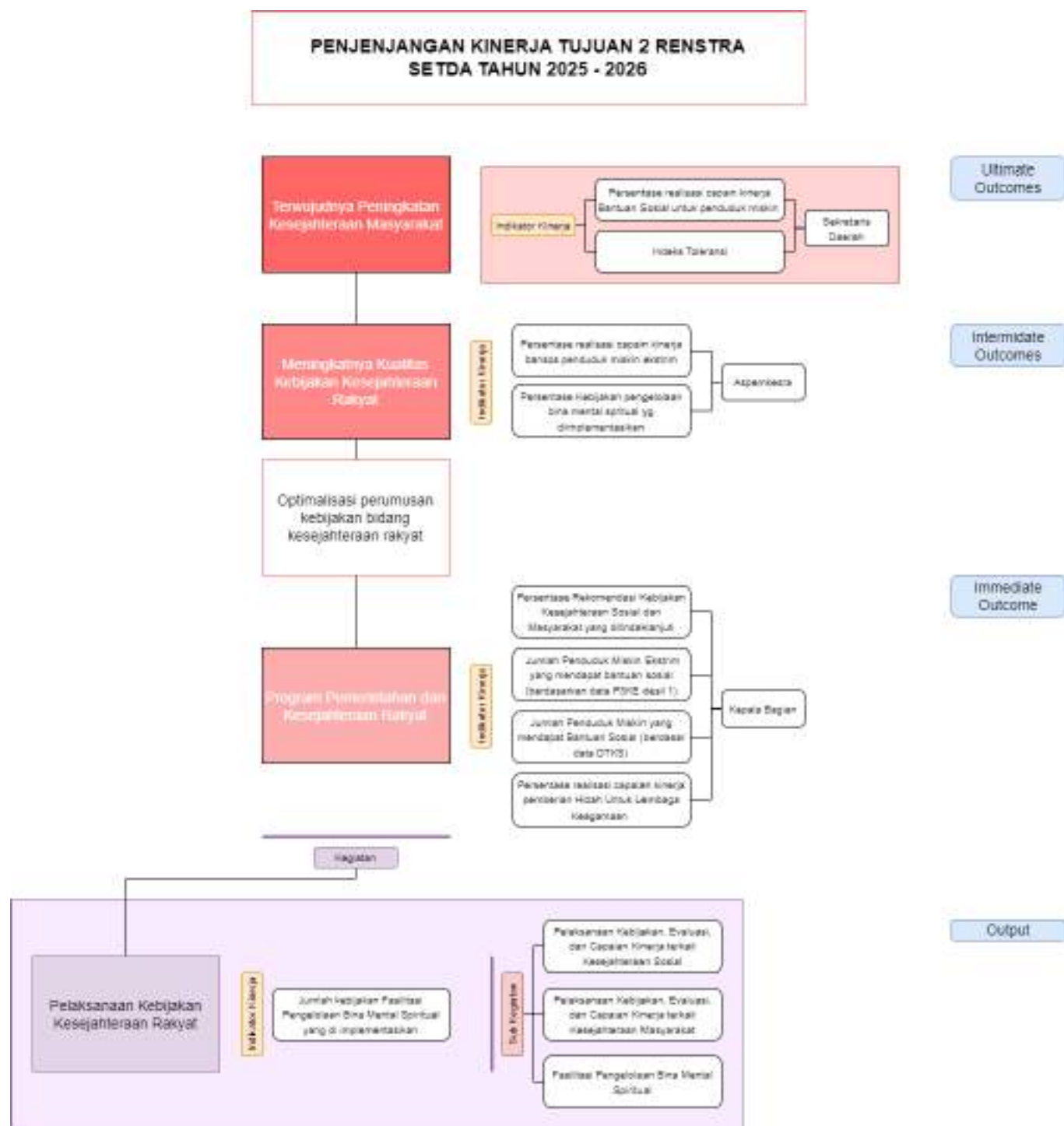
4.2. Cascading Kinerja Sekretariat Daerah

Cascading Kinerja Sekretariat Daerah mulai dari tujuan, sasaran, outcome dan output serta indikatornya masing-masing ditampilkan pada Gambar 4.1. s.d Gambar 4.9.

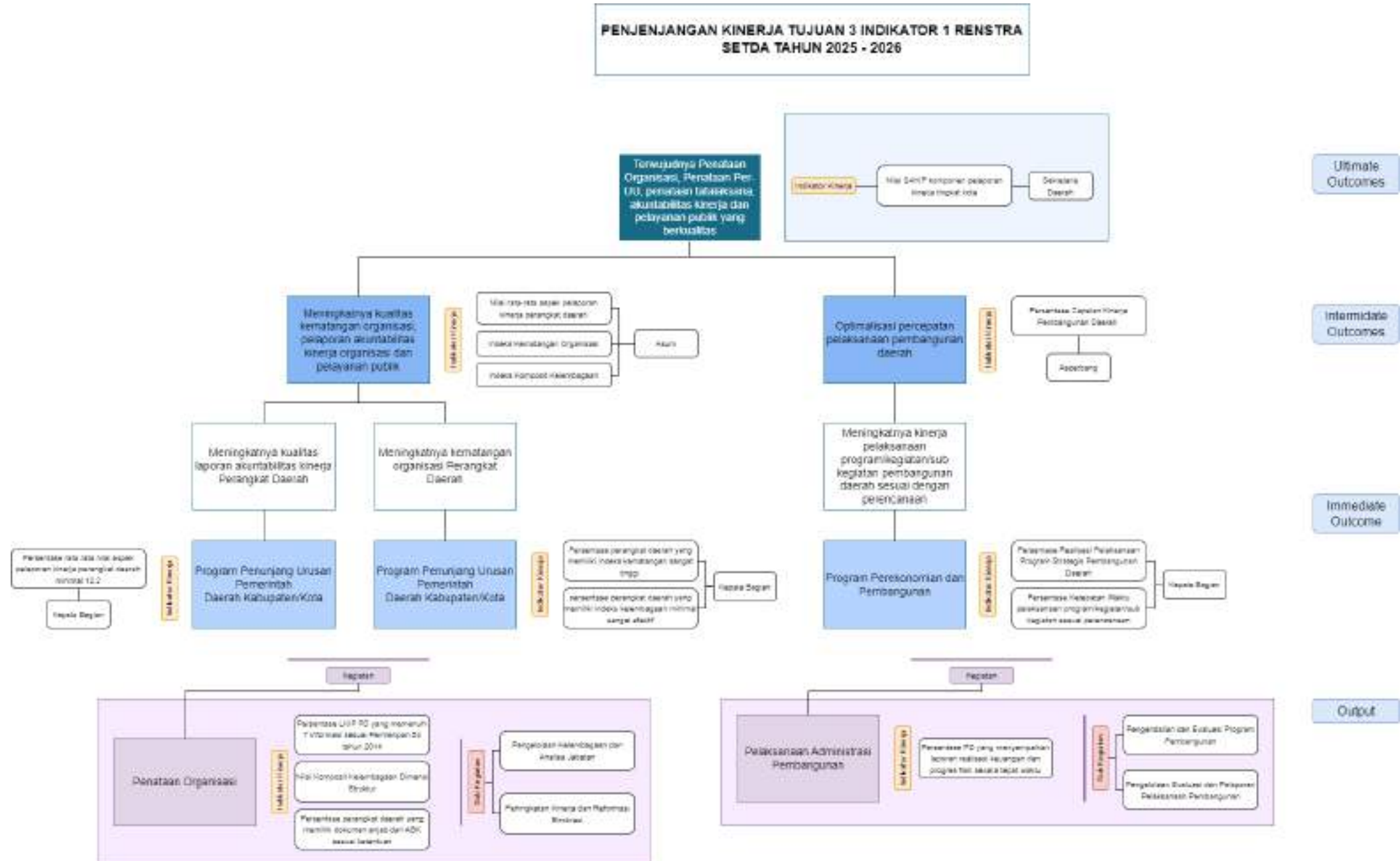
Gambar 4.1.



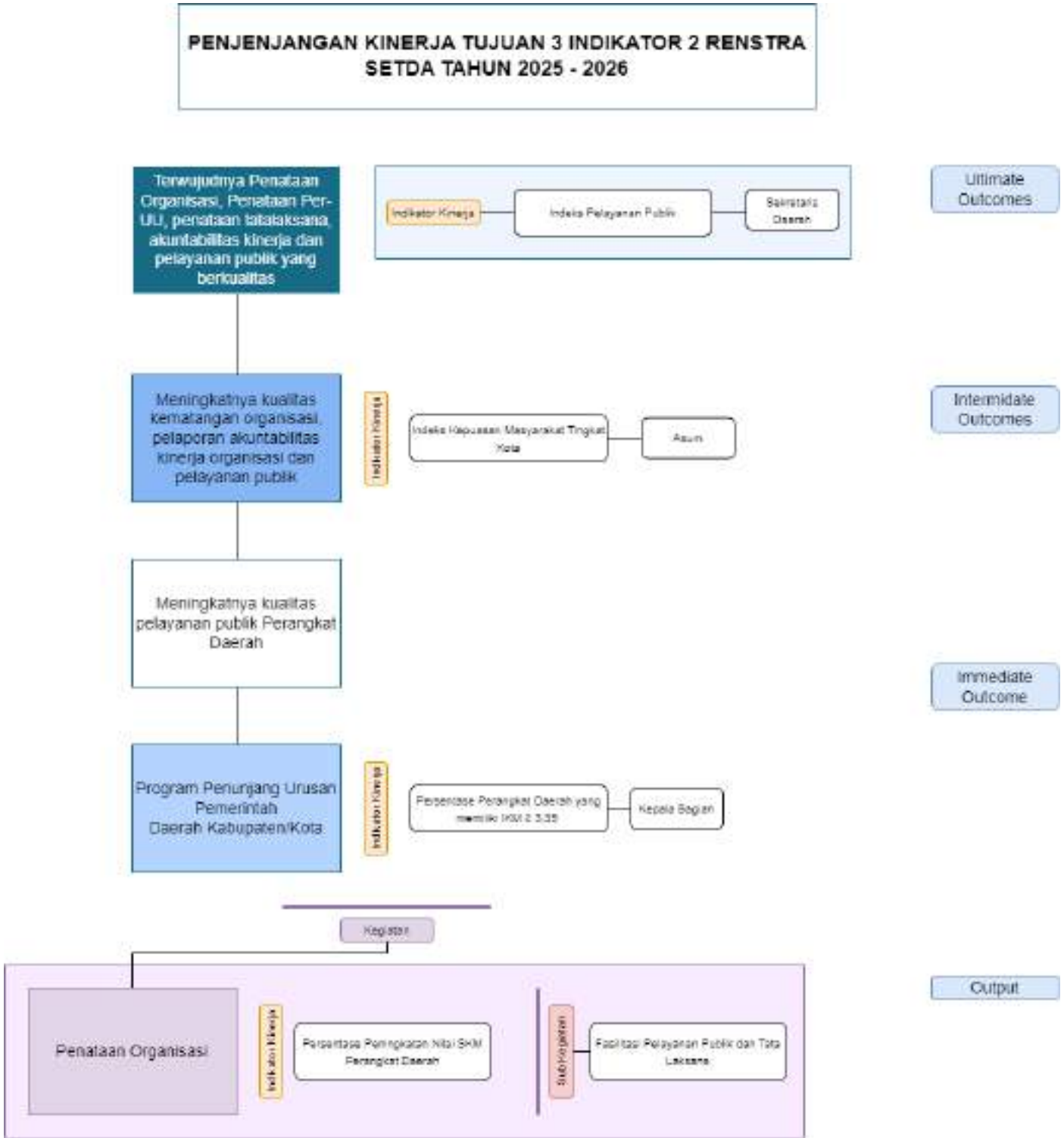
Gambar 4.2.



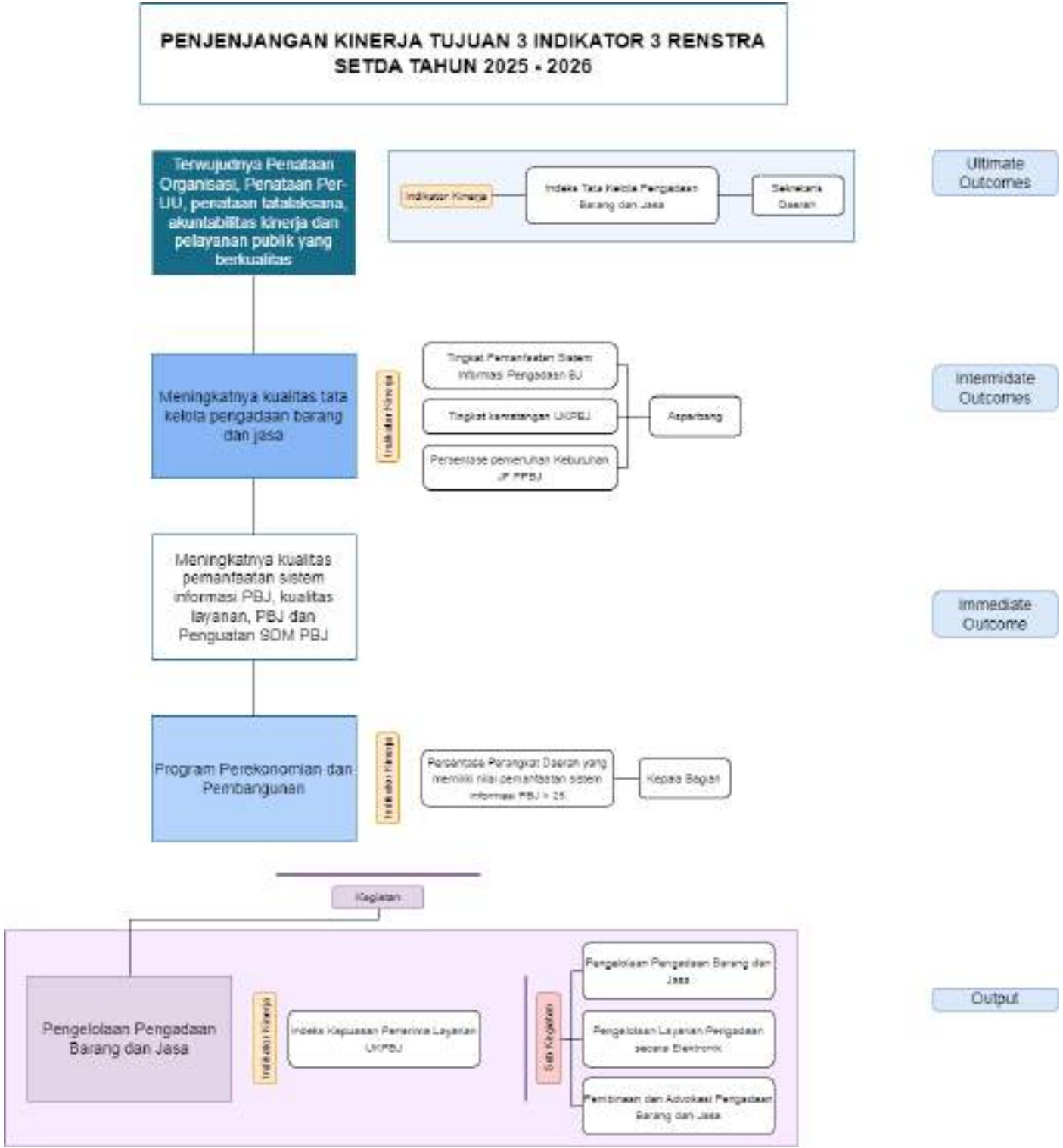
Gambar 4.3.



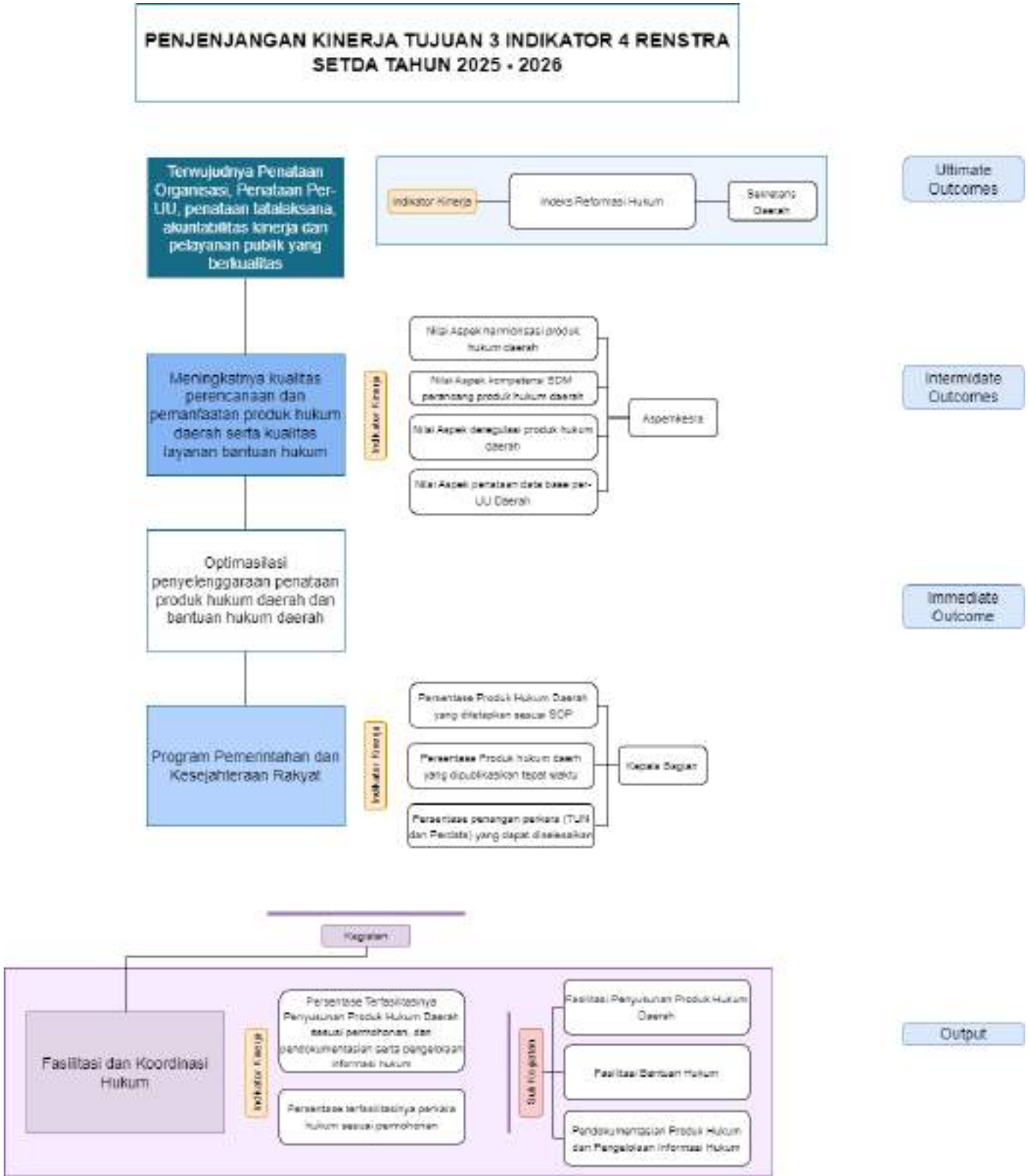
Gambar 4.4.



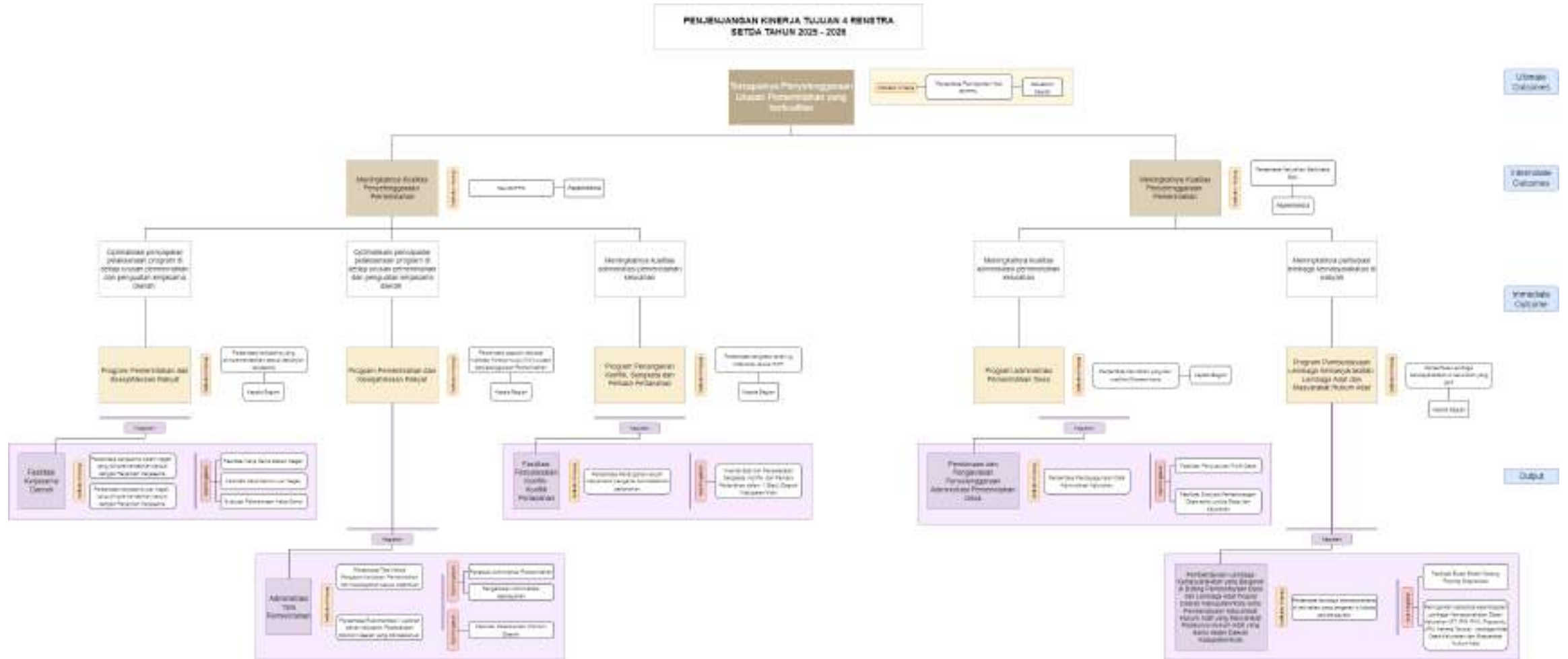
Gambar 4.5.



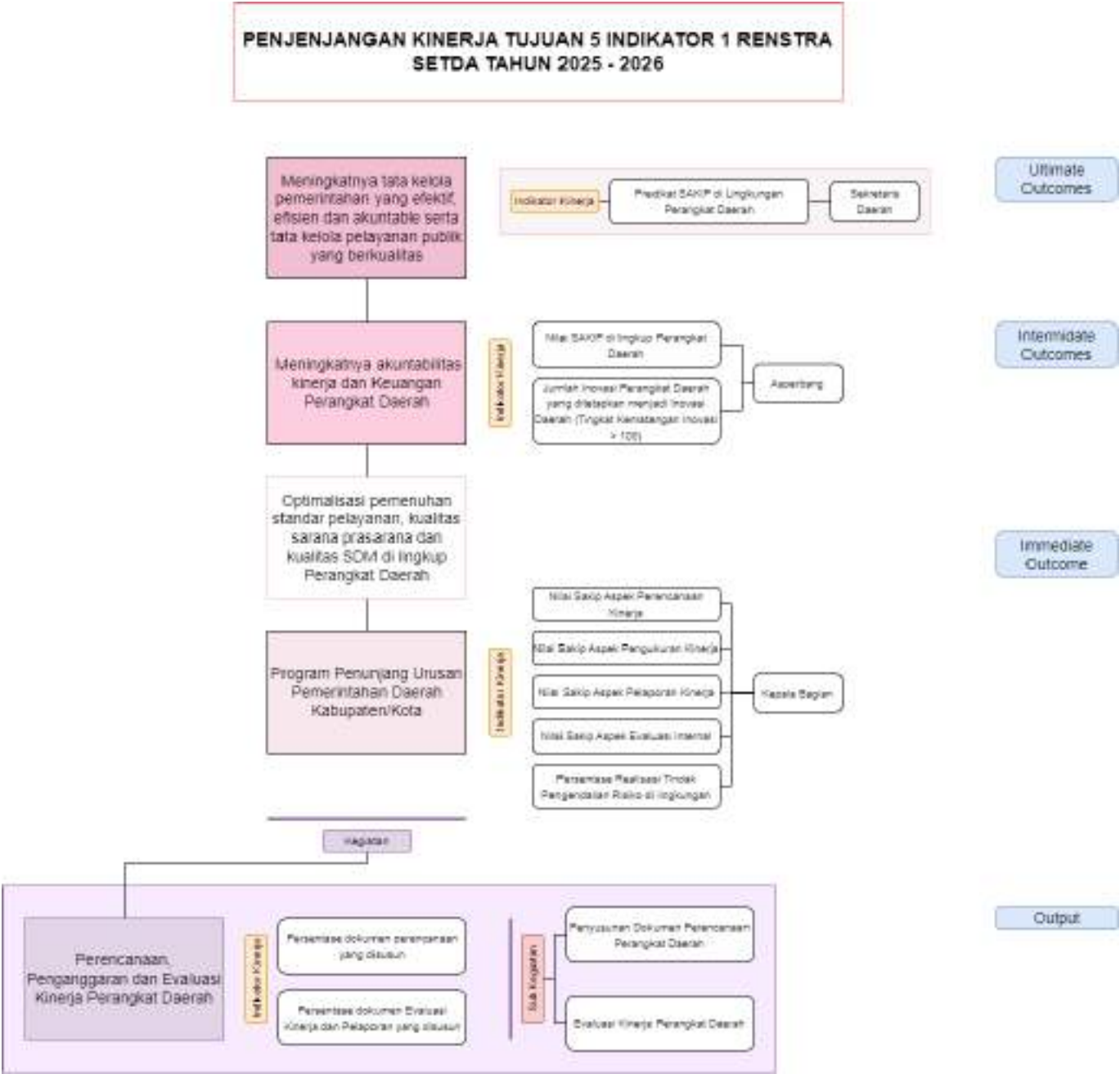
Gambar 4.6.



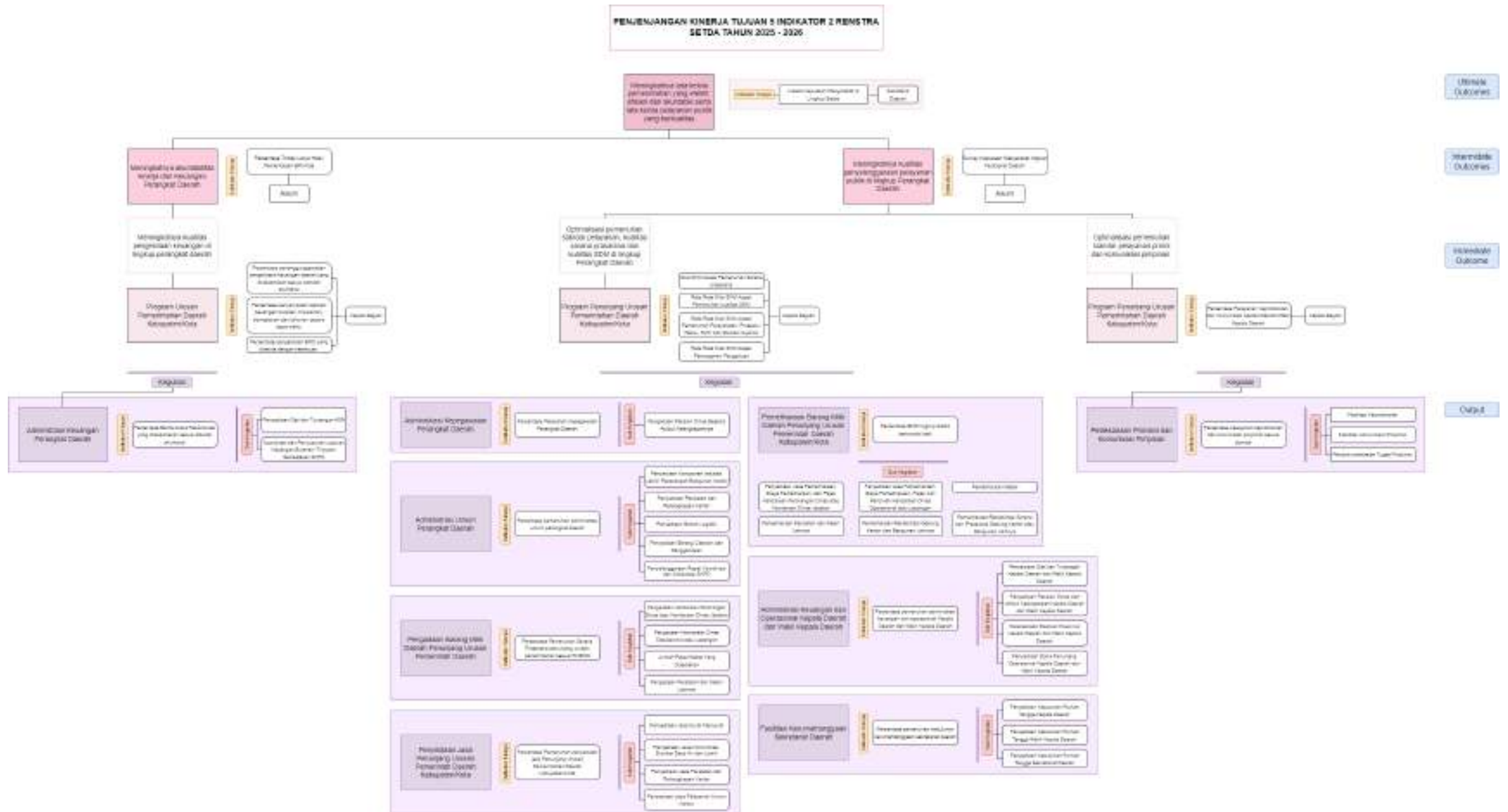
Gambar 4.7.



Gambar 4.8.



Gambar 4.9.



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip: menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang, didasarkan pada capaian kinerja pembangunan, layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah, dan terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi skenario strategi.

Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Dalam hal beberapa sasaran bersifat inherent dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah di rumuskan pada tahap perumusan masalah.

Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintah daerah agar lebih optimal dalam menentukan dan mencapai tujuan.

Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam Dokumen Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2026 didasarkan pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Rumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kota Bogor secara rinci dapat dilihat pada Tabel 5.1.

Tabel 5.1 Penjabaran Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kota Bogor Tahun 2025-2026

Tujuan dan Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	Perangkat Daerah
Tujuan RPD		: Terwujudnya pembangunan manusia yang berdaya saing		
Sasaran RPD		: 1. Meningkatnya taraf hidup Masyarakat 2. Terciptanya sumber daya manusia yang unggul, berintegritas, produktif dan inovatif		
1	Terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat			
	1. Meningkatnya kualitas kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Mengurangi kemiskinan melalui pemberian bansos untuk penduduk miskin ekstrim	Meningkatkan keterpaduan dan ketepatan sasaran pemberian bansos dan hibah	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		Peningkatan Pembinaan Lembaga Keagamaan dalam pengimplementasian Kebijakan	Meningkatkan Sinergitas, menciptakan Sistem Manajemen, dan mendorong pengembangan serta kegiatan antara lembaga keagamaan	Bagian Kesejahteraan Rakyat

Tujuan dan Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	Perangkat Daerah
Tujuan RPD		: Terwujudnya pembangunan ekonomi yang inklusif, merata, dan berkelanjutan		
Sasaran RPD		: 1. Optimalisasi potensi UMKM dan Koperasi dalam pengembangan sektor pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai salah satu sektor unggulan penggerak perekonomian daerah 2. Meningkatnya iklim Investasi yang kondusif 3. Optimalisasi potensi dan daya saing sektor penggerak perekonomian daerah dan pengendalian pasar		
1	Terwujudnya perumusan kebijakan perekonomian yang inklusif dan berkelanjutan			
	1. Meningkatnya kualitas perumusan kebijakan ekonomi daerah	Mensinergikan pembangunan ekonomi	Melakukan koordinasi, fasilitasi, serta menyusun kebijakan yang mendukung sector UMKM sebagai garda ketahanan ekonomi kota Bogor	Bagian Perekonomian
		Meningkatkan kontribusi sektor perdagangan dan Perindustrian dalam mendukung pertumbuhan ekonomi	Mendorong pengembangan profesionalisme dan profitabilitas BUMD yang bergerak di sektor pelayanan umum masyarakat dengan memperhatikan kelayakan ekonomi, pemasaran, kelayakan keuangan, dan aspek lainnya	Bagian Perekonomian
		Menjaga stabilitas harga kebutuhan barang pokok dan penting	Meningkatkan distribusi dan stabilitas perdagangan khususnya kelompok makanan minuman dan tembakau	Bagian Perekonomian

Tujuan dan Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	Perangkat Daerah
Tujuan RPD		: Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan		
Sasaran RPD		: Terciptanya tata Kelola Pemerintahan Digital yang Efektif, Lincah, dan Kolaboratif		
1	Terwujudnya Penataan Organisasi, Penataan Per-UU, penataan tatalaksana, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik yang berkualitas			
	1. Meningkatnya kualitas kematangan organisasi, pelaporan akuntabilitas kinerja organisasi dan pelayanan publik	Meningkatkan penataan proses bisnis yang sederhana	Menyusun peta proses bisnis Penyempurnaan perangkat daerah yang tepat fungsi	Bagian Organisasi
		Meningkatkan komitmen dalam implementasi SAKIP	Meningkatkan kapasitas sumberdaya aparatur melalui sosialisasi/ pendampingan/bimtek SAKIP	Bagian Organisasi
		Meningkatkan kualitas penyusunan dokumen pendukung SAKIP di seluruh perangkat daerah		
		Monitoring dan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah secara berkala		

Tujuan dan Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	Perangkat Daerah
		Meningkatkan kapasitas aparatur dalam penyusunan anjab & ABK	Pelaksanaan sosialisasi/bimtek/pembinaan /asistensi/validasi terkait penyusunan Anjab & ABK	Bagian Organisasi
		Monitoring dan evaluasi capaian kinerja perangkat daerah secara berkala		
		Meningkatkan kepatuhan unit kerja penyelenggara pelayanan publik terhadap standar pelayanan publik	Seluruh unit kerja penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun/memenuhi seluruh komponen penyelenggaraan pelayanan publik	Bagian Organisasi
		Meningkatkan kualitas pelaksanaan survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik	Penyempurnaan aplikasi survei kepuasan masyarakat	Bagian Organisasi
	2. Optimalisasi percepatan pelaksanaan pembangunan daerah	Penyusunan format, prosedur monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan	Memastikan bahwa strategi dan langkah yang ditempuh dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi sesuai dengan prosedur dan tidak bertentangan dengan regulasi yang ada	Bagian Administrasi Pembangunan
		Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan	Membuat analisis dan rekomendasi atas permasalahan kegiatan	Bagian Administrasi

Tujuan dan Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	Perangkat Daerah
		khususnya kegiatan dengan deviasi tinggi dan memberikan alternatif solusi pada kegiatan yang bermasalah agar pelaksanaannya sesuai dengan target yang ditetapkan	pembangunan	Pembangunan
		Peningkatan kerjasama dan koordinasi antar stakeholder	Pembagian peran dan fungsi masing - masing stakeholder dalam upaya pencapaian target kinerja pembangunan	Bagian Administrasi Pembangunan
		Pengembangan sistem informasi dan pelaporan	Pembuatan aplikasi yang memberikan kemudahan, kecepatan, keakuratan dan kepraktisan penyediaan layanan terhadap kebutuhan informasi di bidang pembangunan bagi Perangkat Daerah	Bagian Administrasi Pembangunan
	3. Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang dan jasa	Peningkatan pelayanan pengadaan barang dan jasa	Pembuatan SOP/ regulasi sesuai dengan aturan prosedur pengaturan LKPP	Bagian Organisasi
		Pembinaan dan pelatihan teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Pengadaan program pelatihan kepada pelaku pengadaan (PA/KPA, PPK, PP, Pokmil, penyedia	Bagian Organisasi

Tujuan dan Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	Perangkat Daerah
			barang/jasa) dan PPTK	
		Pengembangan sistem monitoring dan pelaporan pengadaan barang dan jasa	Pemanfaatan aplikasi pendukung untuk pengadaan barang/jasa pemerintah.	Bagian Organisasi
		Peningkatan Ketepatan waktu pelaksanaan pengadaan paket pengadaan yang selesai sesuai dengan jadwal yang tertuang dalam SIRUP	Koordinasi dan pengawasan dengan stakeholder terkait serta perbaikan mekanisme pelaksanaan pengadaan barang dan jasa	Bagian Organisasi
	4. Meningkatnya kualitas perencanaan dan pemanfaatan produk hukum daerah serta kualitas layanan bantuan hukum	Membentuk produk hukum daerah yang berkualitas sesuai yang diusulkan	Peningkatan kapasitas penyusun rancangan produk hukum daerah	Bagian Hukum
		Meningkatkan ketersediaan data informasi produk hukum daerah secara online serta sosialisasi produk hukum	optimalisasi jaringan dokumentasi dan informasi hukum serta sosialisasi	Bagian Hukum
		Meningkatkan penyelesaian perkara hukum Perdata dan TUN sesuai permohonan	Meningkatkan penyelesaian perkara hukum Perdata dan TUN sesuai permohonan	Bagian Hukum

Tujuan dan Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	Perangkat Daerah
2.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel serta tata kelola pelayanan publik yang berkualitas			
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	Memperkuat akuntabilitas kinerja dan keuangan perangkat daerah	Meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaporan pengelolaan keuangan dan aset di lingkup perangkat daerah	Bagian Administrasi Pembangunan
			Meningkatkan kualitas laporan pengelolaan keuangan dan aset di lingkup perangkat daerah	Bagian Umum
		Memperkuat pengembangan inovasi Perangkat Daerah	Mengembangkan inovasi yang digunakan untuk melakukan efisiensi waktu dan ketepatan peningkatan akuntabilitas kinerja dan keuangan	Semua Bagian
		Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel serta tata kelola pelayanan publik yang berkualitas	Optimalisasi pemenuhan standar pelayanan, kualitas sarana prasarana dan kualitas SDM di lingkup Perangkat Daerah	Bagian Umum

Tujuan dan Sasaran		Strategi	Arah Kebijakan	Perangkat Daerah
			Optimalisasi pemenuhan standar pelayanan khusus pimpinan dan keprotokolan	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
3	Tercapainya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang berkualitas			
	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Melaksanakan pembinaan terhadap Aparatur Kecamatan Kelurahan	Meningkatkan kualitas administrasi pemerintahan kelurahan	Bagian Pemerintahan
		Peningkatan Kerjasama dan koordinasi antar stake holder	Meningkatkan dukungan riset dan akses informasi melalui kerjasama pemerintah, akademis dan swasta	Bagian Pemerintahan
		Melaksanakan pembinaan terhadap Lembaga kemasyarakatan di wilayah	Meningkatkan partisipasi lembaga kemasyarakatan di wilayah	Bagian Kesejahteraan Rakyat

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program perangkat daerah adalah program yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPD Kota Bogor. Program pembangunan Daerah disusun untuk menggambarkan keterkaitan program perangkat daerah dalam mencapai sasaran pembangunan melalui strategi dan arah kebijakan yang dipilih. Perencanaan program perangkat daerah dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, yaitu:

1. Strategi dan arah kebijakan pembangunan yang mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.
2. Penjabaran Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kota Bogor.
3. Berbasis permasalahan serta isu strategis daerah.
4. Pemenuhan standar pelayanan minimal (SPM).
5. Peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah serta kualitas lingkungan hidup.
6. Penerapan sub urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan kabupaten/kota.

Mengacu kepada RPD Kota Bogor Tahun 2015-2016, ada 6 program di Sekretariat Daerah yang merupakan Program Prioritas berdasarkan Prioritas Pembangunan Tahun 2025-2026, sebagaimana tercantum pada Tabel 6.1. dibawah:

Tabel 6.1
Program Prioritas lingkup Setda Berdasarkan Prioritas
Pembangunan Tahun 2025-2026

No.	Prioritas Pembangunan/Program Prioritas	Perangkat Daerah
A	Penguatan kualitas pelayanan dasar pendidikan, kesehatan dan perlindungan sosial (P1)	
1.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Bagian Kesejahteraan Rakyat
B	Penguatan daya saing ekonomi berbasis riset dan inovasi (P2)	
	Program Perekonomian dan Pembangunan	Bagian Perekonomian
C	Penguatan Tata Kelola Pelayanan Publik (P4)	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Bagian Organisasi, Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Umum, Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
2.	Program Perekonomian dan Pembangunan	Bagian Adminstrasi Pembangunan dan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
3.	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Bagian Pemerintahan dan Bagian Hukum dan HAM
4.	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Bagian Pemerintahan
5.	Program Administrasi Pemerintahan Desa	Bagian Pemerintahan

No.	Prioritas Pembangunan/Program Prioritas	Perangkat Daerah
6.	Program Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan, Lembaga Adat dan Masyarakat Hukum Adat	Bagian Kesejahteraan Rakyat

Penjabaran program Sekretariat Daerah berdasarkan urusan/fungsi penunjang Tahun 2025-2026 dapat dijelaskan pada Tabel 6.2. Penjabaran program tersebut mengacu kepada tema pembangunan RPD Kota Bogor dengan memperhatikan keterkaitan dengan tujuan dan sasaran pada RPD Kota Bogor. Penjabaran program disusun sebagaimana hasil Pemetaan terhadap kodefikasi dan nomenklatur Program yang diamanatkan dalam PMDN 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Daerah dan telah dimutakhirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Bogor

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
Tujuan 1. Terwujudnya perumusan kebijakan perekonomian yang inklusif dan berkelanjutan			Persentase rekomendasi bidang perekonomian yang ditindaklanjuti menjadi kebijakan	Persentase	85	85	700.000.000	88,0	850.000.000	85,0	1.550.000.000	Bagian Perekonomian	
			Persentase Kontribusi Laba BUMD Kota Bogor terhadap PAD	Persentase	NA	2,36		2,36		2,36			
			Inflasi Daerah	Nilai	3,36	1,5-3,5		1,5-3,5		1,5-3,5			
	1.1. Meningkatnya kualitas perumusan kebijakan ekonomi daerah		Persentase rekomendasi sektor UMKM yang diimplementasikan	Persentase	NA	80	700.000.000	85	850.000.000	85	1.550.000.000		
			Persentase BUMD Sehat	Persentase	50	50		50		50			
			Tingkat Inflasi kelompok makanan minuman dan tembakau yang diintervensi TPID	Nilai	5,56	5-7		5-7		5-7			
		Program 4.01.03: PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase rekomendasi hasil kajian sektor UMKM yang ditindaklanjuti dengan kebijakan	Persentase	72,72	73	700.000.000	74	850.000.000	74	1.550.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Proporsi Kredit UMKM terhadap Total Kredit	Persentase	17,75	18,01		18,30		18,30			
			Rata Rata Nilai capaian kinerja BUMD	Nilai	67,40	67,50		67,50		67,50			
			Persentase Capaian Kinerja Rencana Aksi Pengendalian Inflasi Daerah	Persentase	72,41	75,86		79,30		79,30			
		Kegiatan 4.01.03.2.01 : Pelaksanaan Kebijakan Perkonomian	Jumlah kebijakan pembinaan UMKM yang diimplementasikan	dokumen	NA	6	700.000.000	6	850.000.000	6	1.550.000.000		
			Jumlah kebijakan dan rekomendasi pengelolaan BUMD	dokumen	NA	5		5		5			
			Jumlah Kebijakan dan rekomendasi pengendalian inflasi daerah	dokumen	NA	4		4		4			
		Sub Kegiatan 4.01.03.2.01.001 : Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	dokumen	6	5	300.000.000	5	350.000.000	5	650.000.000	Bagian Perekonomian	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.03.2.01.002 : Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	dokumen	2	4	250.000.000	4	300.000.000	4	550.000.000	Bagian Perekonomian	
		Sub Kegiatan 4.01.03.2.01.003 : Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	dokumen	2	6	150.000.000	6	200.000.000	6	350.000.000	Bagian Perekonomian	
Tujuan 2. Terwujudnya Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat			Persentase realisasi capaian kinerja Bantuan Sosial untuk penduduk miskin	Persentase	16	20	31.050.000.000	22	35.707.500.000	22	66.757.500.000		
			Indeks toleransi	Nilai	79,98	81	-	81,5	-	81,5	-		
	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat		Persentase realisasi capaian kinerja bansos penduduk miskin ekstim	Persentase	2,06	2,58	31.050.000.000	2,84	35.707.500.000	2,84	66.757.500.000		
			Persentase Kebijakan Pengelolaan Bina Mental Spiritual Yang Diimplementasikan	Persentase	80	80	-	85	-	85	-		
		PROGRAM : PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Persentase Rekomendasi Kebijakan Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat yang ditindaklanjuti	Persentase	80	87	31.050.000.000	90	35.707.500.000	90	66.757.500.000		

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			2. Jumlah Penduduk Miskin Ekstrem yang mendapat bantuan sosial (berdasarkan data P3KE desil 1)	orang	800	1000		1500		2500			
			3. Jumlah Penduduk Miskin yang mendapat Bantuan Sosial (berdasar data DTKS)	orang	2000	3000		3500		6500			
			4. Persentase realisasi capaian kinerja pemberian Hibah Untuk Lembaga Keagamaan	Persentase	87	87	-	90	-	90	-		
		Kegiatan 4.01.02.2.02: Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah kebijakan kesejahteraan rakyat yang diimplementasikan	Dokumen	6	6	31.050.000.000	6	35.707.500.000	12	66.757.500.000		
			Jumlah kebijakan Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual yang di implementasikan	Dokumen	3	3		3		6			
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.02.002 : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial yang meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi,	Dokumen	3	3	850.000.000	3	977.500.000	6	1.827.500.000	Bagian Kesejahteraan Rakyat	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			<i>Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB</i>										
		<i>Sub Kegiatan 4.01.02.2.02.003 : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat</i>	<i>Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan Perpustakaan, Kerasipan, Trantibum Linmas</i>	<i>Dokumen</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>7.200.000.000</i>	<i>3</i>	<i>8.280.000.000</i>	<i>6</i>	<i>15.480.000.000</i>	<i>Bagian Kesejahteraan Rakyat</i>	
		<i>Sub Kegiatan 4.01.02.2.02.001 : Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual</i>	<i>Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual</i>	<i>Dokumen</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>23.000.000.000</i>	<i>3</i>	<i>26.450.000.000</i>	<i>6</i>	<i>49.450.000.000</i>	<i>Bagian Kesejahteraan Rakyat</i>	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
Tujuan 3. Terwujudnya Penataan Organisasi, Penataan Per-UU, penataan tatalaksana, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik yang berkualitas			a. Nilai SAKIP komponen pelaporan kinerja tingkat kota	Nilai	11,19	12		12,50		12,50			
			b. Indeks Pelayanan Publik	Nilai	4,48	4,50		4,52		4,55			
	3.1. Meningkatnya kualitas kematangan organisasi, pelaporan akuntabilitas kinerja organisasi dan pelayanan publik	Nilai rata-rata aspek pelaporan kinerja perangkat daerah	Nilai	11,19	12	1.500.000.000	12,5	1.500.000.000	12,5	3.000.000.000			
		Indeks Kematangan Organisasi	Nilai	48,58	51,00		52,00		52,00				
		Indeks Komposit Kelembagaan	Nilai	86,97	87,25		87,25		87,25				
		Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kota	Nilai	3,57	3,6		3,65		3,57				
		Program 4.01.01: PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase perangkat daerah yang mendapat nilai pelaporan kinerja PD minimal 12,2	Persentase	25	50	1.500.000.000	63,9	1.500.000.000	63,9	3.000.000.000		
		Persentase perangkat daerah yang memiliki indeks kematangan sangat tinggi	Persentase	72,22	80,55		83,33		83,33				
		persentase perangkat daerah yang memiliki indeks kelembagaan minimal sangat efektif	Persentase	77,77	83,33		83,33		83,33				

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Persentase Perangkat Daerah yang memiliki IKM $\geq 3,35$	Persentase	86,11	88,89		91,67		91,67			
		Kegiatan : Penataan Organisasi	Persentase LKIP PD yang memenuhi 7 informasi sesuai Permenpan 53 tahun 2014	Persentase	N/A	70	1.500.000.000	70	1.500.000.000	75	3.000.000.000		
			Nilai Komposit Kelembagaan Dimensi Struktur	Nilai	43,38	43,7		44		44			
			Persentase perangkat daerah yang memiliki dokumen anjab dan ABK sesuai ketentuan	Persentase	N/A	27,78		55,56		55,56			
			Persentase Peningkatan Nilai SKM Perangkat Daerah	Persentase	N/A	1,00%		1,00%		1,00%			
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.13.0001 : Pengelolaan Kelembagaan dan Analisa Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisa Jabatan	Dokumen	70	14	500.000.000	13	500.000.000	27	1.000.000.000	Bagian Organisasi	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.13.0003 : Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja Dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	6	4	500.000.000	4	500.000.000	8	1.000.000.000	Bagian Organisasi	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.13.0002 : Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan tata Laksana	Laporan	7	6	500.000.000	6	500.000.000	12	1.000.000.000	Bagian Organisasi	
	3.2. Optimalisasi percepatan pelaksanaan pembangunan daerah		Persentase Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Persentase	97,44	98		98,50		98,50			
		Program 4.01.03: PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Realisasi Pelaksanaan Program Strategis Pembangunan Daerah	Persentase	90	100	200.000.000	100	225.000.000	100	175.000.000		
			Persentase Ketepatan Waktu pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan sesuai perencanaan	Persentase	60	65	275.000.000	75		75			
		Kegiatan 4.01.03.2.02 : Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase PD yang menyampaikan laporan realisasi keuangan dan progres fisik secara tepat waktu	Persentase	100	100	200.000.000	100	225.000.000		175.000.000		
		Sub Kegiatan 4.01.03.2.02.002 : Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan	4	4	75.000.000	4	100.000.000		175.000.000	Bagian Adbang	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.03.2.02.003 : Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	4	4	125.000.000	4	125.000.000			Bagian Adbang	
Tujuan 3. Terwujudnya Penataan Organisasi, Penataan Per-UU, penataan tatalaksana, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik yang berkualitas			c. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa	Nilai	76,86	77,46	800.000.000	78,23	900.000.000	78,23	1.700.000.000		
	3.3. Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang dan jasa		Tingkat Pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan BJ	Nilai	28,40	29,00	800.000.000	29	900.000.000	29	1.700.000.000		
			Tingkat kematangan UKPBJ	Nilai	40	40		40		40			
			Persentase pemenuhan Kebutuhan JF PPBJ	Nilai	8,46	8,46		9,23		9,23			
		Program 4.01.03: PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase Perangkat Daerah yang memiliki nilai pemanfaatan sistem informasi PBJ > 25	Persentase	55,55	75	800.000.000	80,55	900.000.000	80,55	1.700.000.000		
		Kegiatan 4.01.03.2.03 : Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Kepuasan Penerima Layanan UKPBJ	Nilai	3,3	3,45	800.000.000	3,5	900.000.000	3,5	1.700.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.03.2.03.001 : Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah dokumen hasil pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Dokumen	12	12	800.000.000	12	900.000.000	12	1.700.000.000	Bagian PBJ	
		Sub Kegiatan 4.01.03.2.03.002 : Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	12	12	300.000.000	12	350.000.000	12	650.000.000	Bagian PBJ	
		Sub Kegiatan 4.01.03.2.03.003 : Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang Yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	632	290	300.000.000	310	350.000.000	600	650.000.000	Bagian PBJ	
Tujuan 3. Terwujudnya Penataan Organisasi, Penataan Per-UU, penataan tatalaksana, akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik yang berkualitas			Indeks Reformasi Hukum	Nilai	71,60	71,80	3.750.000.000	72,00	4.450.000.000	72,00	8.200.000.000		
	3.4. Meningkatnya kualitas perencanaan dan pemanfaatan produk hukum daerah serta kualitas layanan bantuan hukum		1. Nilai Aspek harmonisasi produk hukum daerah	Nilai	21,20	21,3	3.750.000.000	21,4	4.450.000.000	21,4	8.200.000.000		
			2. Nilai Aspek kompetensi SDM perancang produk hukum daerah	Nilai	25,00	25		25		25			

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			3. Nilai Aspek deregulasi produk hukum daerah	Nilai	10,40	10,5		10,6		10,6			
			4. Nilai Aspek penataan data base per-UU Daerah	Nilai	15,00	15		15		15			
		Program 4.01.02 : PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	1. Persentase Produk Hukum Daerah yang ditetapkan sinkron dan harmonis sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Persentase	100	100	3.750.000.000	100	4.450.000.000	100	8.200.000.000		
			2. Persentase Produk hukum daerah yang dipublikasikan tepat waktu	Persentase	NA	100		100		100			
			3. Persentase penanganan perkara (TUN dan Perdata) yang dapat diselesaikan	Persentase	100	100		100		100			
		Kegiatan 4.01.02.2.03 : Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah sesuai permohonan, dan pendokumentasian serta pengelolaan informasi hukum	Persentase	100	100	3.750.000.000	100	4.450.000.000	100	8.200.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Persentase terfasilitasinya perkara hukum sesuai permohonan	Persentase	100	100		100		100			
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.03.001 : Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	1.354	500	1.000.000.000	600	1.250.000.000	1100	2.250.000.000	Bagian Hukum dan HAM	
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.03.002 : Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	20	30	2.000.000.000	40	2.300.000.000	70	4.300.000.000	Bagian Hukum dan HAM	
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.03.001 : Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen	75	100	750.000.000	125	900.000.000	225	1.650.000.000	Bagian Hukum dan HAM	
Tujuan 4. Tercapainya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang berkualitas			Persentase Peningkatan Nilai EKPPD	Persentase	1,65	1,65		1,65		1,65			
	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan		Nilai EKPPD	Nilai	3,425	3,48		3,53		3,53			
		Program 4.01.02 : PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase kerjasama yang diimplementasikan sesuai perjanjian kerjasama	Persentase	70	80	625.000.000	85	725.000.000	85	725.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Kegiatan 4.01.02.2.04 Fasilitas Kerja Sama Daerah	Persentase kerjasama dalam negeri yang diimplementasikan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama	Persentase	91,80	80	625.000.000	85	725.000.000	85	725.000.000		
			Persentase kerjasama luar negeri yang diimplementasikan sesuai dengan Perjanjian Kerjasama	Persentase	48	80		85		85			
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.004.0001 : Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	131	85	350.000.000	90	400.000.000	90	400.000.000	Bagian pemerintahan	Kota Bogor
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.004.0002 : Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Luar Negeri	Dokumen	1	1	200.000.000	1	250.000.000	1	250.000.000	Bagian pemerintahan	Kota Bogor
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.004.0003 : Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Dokumen	2	1	75.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	Bagian pemerintahan	Kota Bogor
		Program 4.01.02 : PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase capaian realisasi Indikator Kinerja Kunci (IKK) Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan	Persentase	NA	90		90		90			

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Kegiatan 4.01.02.2.01 : Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Tata Kelola Pengadministrasian Pemerintahan dan Kewilayahan sesuai ketentuan	Persentase	NA	100	600.000.000	100	650.000.000	100	1.250.000.000		
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.01.0001 : Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	3	3	250.000.000	3	275.000.000	3	525.000.000	Bagian pemerintahan	Kota Bogor
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.01.0001 : Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah dokumen hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	3	3	350.000.000	3	375.000.000	3	725.000.000	Bagian pemerintahan	Kota Bogor
		Kegiatan 4.01.02.2.01 : Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Rekomendasi / Laporan bahan kebijakan Pelaksanaan Otonomi daerah yang ditindaklanjuti	Persentase	100	100	600.000.000	100	650.000.000	100	1.250.000.000		
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.01.0003 : Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	3	3	600.000.000	3	650.000.000	3	1.250.000.000	Bagian pemerintahan	Kota Bogor
		Program 2.10.04 : PENYELESAIAN SENGKETAN TANAH GARAPAN	Persentase sengketa tanah yg difasilitasi sesuai SOP	Persentase	NA	100	150.000.000	100	175.000.000	100	175.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Kegiatan 2.10.04.2.01 Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Penanganan aduan masyarakat mengenai permasalahan pertanahan	Persentase	NA	100	150.000.000	100	175.000.000	100	175.000.000		
		Sub Kegiatan 2.10.04.2.01.0005. Inventarisasi Kasus Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kasus Pertanahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen		1	150.000.000	1	175.000.000	1	175.000.000	Bagian pemerintahan	Kota Bogor
	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan		Persentase Kelurahan Berkinerja Baik	Persentase	72	75	325.000.000	80	375.000.000	80	700.000.000		
		Program 2.13.04 : ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA	Persentase Kelurahan yang ber-predikat Swasembada	Persentase	NA	4,40	325.000.000	5,90	375.000.000	5,90	700.000.000		
		Kegiatan 2.13.04.2.01 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa	Persentase Pendayagunaan Data Administrasi Kelurahan	Persentase	NA	100	325.000.000	100	375.000.000	100	700.000.000		
		Sub Kegiatan 2.13.04.2.01.0011 : Fasilitasi Penyusunan Profil Desa	Jumlah Dokumen Profil Desa	Dokumen		68	150.000.000	68	175.000.000	68	325.000.000	Bagian pemerintahan	Kota Bogor

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 2.13.04.2.01.0018 : Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan	Dokumen		1	175.000.000	1	200.000.000	1	375.000.000	Bagian pemerintahan	Kota Bogor
		Program : PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT	Persentase kelurahan yang melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat secara aktif	Persentase	NA	70		75		75			
		Kegiatan 4.01.02.2.04 : 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 lembaga kemasyarakatan di kelurahan yang bergerak di bidang pemberdayaan	Persentase	NA	70	150.000.000	75	175.000.000	75	325.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.02.2.004.0001 : Fasilitas Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat	Laporan	NA	1	150.000.000	1	175.000.000	1	325.000.000	Bag. Kesra	
Tujuan 5. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel serta tata kelola pelayanan publik yang berkualitas			Predikat SAKIP di Lingkungan Perangkat Daerah		A	A		A		A			
	4.1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah		Nilai SAKIP di lingkup Perangkat Daerah	Nilai	83,10	83,16		83,79		83,79			
			Jumlah Inovasi Perangkat Daerah yang ditetapkan menjadi Inovasi Daerah (Tingkat Kematangan Inovasi > 100)	Inovasi	1	1		1		1			
		Program 4.01.01: PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Sakip Aspek Perencanaan Kinerja di lingkup Perangkat Daerah	Nilai	27,19	27,25		27,30		27,30			
			Nilai Sakip Aspek Pengukuran Kinerja di lingkup Perangkat Daerah	Nilai	25,88	25,88		26,00		26,00			

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Nilai Sakip Aspek Pelaporan Kinerja di lingkup Perangkat Daerah	Nilai	11,19	11,48		11,74		11,74			
			Nilai Sakip Aspek Evaluasi Internal di lingkup Perangkat Daerah	Nilai	18,55	18,55		18,75		18,75			
			Persentase Realisasi Rencana Tindak Pengendalian Risiko di Lingkungan Perangkat Daerah	Persentase	100,00	100,00		100,00		100,00			
		Kegiatan 4.01.01.2.01 : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan yang disusun	Persentase	100	100		100		100			
			Persentase dokumen Evaluasi Kinerja dan Pelaporan yang disusun	Persentase	100	100		100		100			
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.01.0001 : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen		5	150.000.000	4	100.000.000		250.000.000	Bagian Adbang	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.01.0007 : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan		7	100.000.000	7	100.000.000		200.000.000	Bagian Adbang	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
	4.1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah		Persentase Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK/Itda	Persentase	90,20	91		92		92			
			Kepatuhan Pengelolaan Keuangan	Persentase		95		95		95			
		Program 4.01.01: PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penyampaian laporan keuangan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan secara tepat waktu	Persentase	NA	100		100		100			
			Persentase pengelolaan BMD yang dikelola dengan ketentuan	Persentase	NA	94		94		94			
			Persentase Kepatuhan Anggaran	Persentase		100		100		100			
			Persentase Realisasi Anggaran Terhadap DPA	Persentase		≥ 95		≥ 95		≥ 95			
			Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase		94		94		94			
		Kegiatan 4.01.01.2.02 : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Berita Acara Rekonsiliasi yang dilaksanakan sesuai standar akuntansi	Persentase		100		100		100			

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.02.0001 : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	185	195	43.682.541.287	200	45.866.668.351			Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.02.0001 : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Laporan	-	14	159.819.000	14	160.000.000			Bagian Umum	
Tujuan 5. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel serta tata kelola pelayanan publik yang berkualitas			Indeks Kepuasan Masyarakat di Lingkup Setda	nilai	3,49	3,55		3,57		3,57			
	4.2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik di lingkup Perangkat Daerah		Survey Kepuasan Masyarakat lingkup Perangkat Daerah	Nilai	87,13	88,75		89,25		89,25			
		Program 4.01.01: PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rata-rata Nilai SKM Aspek Pemenuhan Sarana Prasarana	Nilai	86,25	87,11		87,87		87,87			
			Rata-rata Nilai SKM Aspek Pemenuhan Kualitas SDM	Nilai	86	88,75		89,25		89,25			

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
			Rata-rata Nilai SKM Aspek Pemenuhan Persyaratan, Prosedur, Waktu, Tarif, dan Standar layanan	Nilai	87,6	88,38		89,39		89,39			
			Rata-rata Nilai SKM Aspek Penanganan Pengaduan	Nilai	93	88,38		89,39		89,39			
		Kegiatan 4.01.01.2.05 : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pelayanan Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase	100	100	408.930.600	100	408.930.600	100	817.861.200		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.05.0002 : Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	6,00	6	408.930.600	6	408.930.600		817.861.200	Bagian Umum	
		Kegiatan 4.01.01.2.06 : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum perangkat daerah	Persentase	100	100	4.397.661.060	100	4.629.427.166	100	9.027.088.226		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.06.0001 : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Yang disediakan	Paket	1	1	180.000.000	1	180.000.000		360.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.06.0002 : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	Paket	59	1	1.067.661.060	1	1.174.427.166		2.242.088.226	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.06.0004 : Penyediaan Bahan Logistik	Jumlah Paket Bahan Logistik	Paket	9	9	1.400.000.000	9	1.400.000.000		2.800.000.000	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.06.0005 : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan	Paket	2	2	250.000.000	2	275.000.000		525.000.000	Bagian Umum	Kota Bogor
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.06.0009 : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Paket	1	4	1.500.000.000	4	1.600.000.000		3.100.000.000	Bagian Umum	Kota Bogor
		Kegiatan 4.01.01.2.07 : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana penunjang urusan pemerintahan sesuai RKBMD	Persentase	100	100	8.360.000.000	100	3.850.000.000	100	12.210.000.000		

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.07.0001 : Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	Unit	-	12	6.600.000.000	2	2.000.000.000		8.600.000.000	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.07.0002 : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan	Unit	-	9	360.000.000	5	200.000.000		560.000.000	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.07.0005 : Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel Yang Disediakan	Paket	8	10	400.000.000	12	450.000.000		850.000.000	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.07.0006 : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Paket Peralatan dan Mesin Lainnya Yang Disediakan	Paket	18	25	1.000.000.000	28	1.200.000.000		2.200.000.000	Bagian Umum	
		Kegiatan 4.01.01.2.08 : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	%	100%	100%	7.590.000.000	100%	7.640.000.000	100%	15.230.000.000		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.08.0001 : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	1	90.000.000	1	90.000.000		180.000.000	Bagian Umum	Kota Bogor

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.08.0002 : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan	1	1	2.450.000.000	1	2.500.000.000		4.950.000.000	Bagian Umum	Kota Bogor
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.08.0003 : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Laporan	1	1	950.000.000	1	950.000.000		1.900.000.000	Bagian Umum	Kota Bogor
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.08.0004 : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan	1	12	4.100.000.000	12	4.100.000.000		8.200.000.000	Bagian Umum	Kota Bogor
		Kegiatan 4.01.01.2.09 : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD lingkup Setda berkondisi baik	Persentase	100	100	7.450.000.000	100	7.450.000.000	100	14.900.000.000		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.09.0001 : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Unit	20	11	1.000.000.000	11	1.000.000.000		2.000.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.09.0002 : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Unit	22	34	1.800.000.000	34	1.800.000.000		3.600.000.000	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.09.0005 : Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel Yang Dipelihara	Unit	65	100	150.000.000	100	150.000.000		300.000.000	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.09.0006 : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	809	1800	1.200.000.000	1800	1.200.000.000		2.400.000.000	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.09.0009 : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	Unit	11	12	2.800.000.000	12	2.800.000.000		5.600.000.000	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.09.0010 : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2	3	500.000.000	3	500.000.000		1.000.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Kegiatan 4.01.01.2.11 : Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase pemenuhan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah'	Persentase	100	100	4.644.016.212	100	4.951.532.399	100	9.595.548.611		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.11.0001 : Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	2	2	1.895.937.255	2	2.000.000.000		3.895.937.255	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.11.0002 : Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	29	29	600.989.886	29	661.088.875		1.262.078.761	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.11.0003 : Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	8	8	80.000.000	8	120.000.000		200.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.11.0004 : Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	2	2	2.067.089.071	2	2.170.443.524		4.237.532.595	Bagian Umum	
		Kegiatan 4.01.01.2.12 : Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan kerumahtanggaan sekretariat daerah	Persentase	100	100	6.400.000.000	100	6.400.000.000	100	12.800.000.000		
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.12.0001 : Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Paket	24	16	2.500.000.000	16	2.500.000.000		5.000.000.000	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.12.0002 : Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Paket	24	16	1.600.000.000	16	1.600.000.000		3.200.000.000	Bagian Umum	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.12.0003 : Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Paket	24	16	2.300.000.000	16	2.300.000.000		4.600.000.000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
		Program 4.01.01: PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pemenuhan Pelayanan Keprotokolan dan Komunikasi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Persentase	100	100		100		100			
		Kegiatan 4.01.01.2.12 : Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase pemenuhan pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan	Persentase	100	100	1.806.000.000	100	1.986.600.000	100			
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.14.0001 : Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan		12	Rp616.000.000	12	Rp677.600.000			Bag. Prokompim	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.14.0002 : Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan		12	Rp935.000.000	12	Rp1.028.500.000			Bag. Prokompim	
		Sub Kegiatan 4.01.01.2.14.0003 : Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan		12	Rp255.000.000	12	Rp280.500.000			Bag. Prokompim	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

Penetapan indikator kinerja perangkat daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan dari sisi keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya dalam memenuhi kinerja. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator kinerja pembangunan setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra dapat dicapai. Indikator kinerja perangkat daerah secara teknis pada dasarnya dirumuskan dengan mengambil indikator dari program yang telah ditetapkan (outcomes) atau komposisinya (impact). Indikator kinerja daerah dapat dirumuskan berdasarkan hasil analisis pengaruh dari satu atau lebih indikator capaian kinerja program (outcome) terhadap tingkat capaian indikator kinerja daerah berkenaan setelah program dan kegiatan prioritas ditetapkan. Selanjutnya, indikator kinerja daerah dibagi menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) terhadap capaian Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

7.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai Sasaran serta merupakan ikhtisar hasil berbagai Program untuk penjabaran tugas dan fungsi organisasi. Lebih jelasnya dalam penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Bogor dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kota Bogor
Tahun 2025-2026

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal (2023)	Target Kinerja		Kondisi Akhir	Penanggung Jawab
				2025	2026		
1	Persentase rekomendasi sektor UMKM yang diimplementasikan	Persentase	80	80	80	80	Bagian Perekonomian
2	Persentase BUMD Sehat	Persentase	80	50	50	50	Bagian Perekonomian
3	Tingkat Inflasi kelompok makanan minuman dan tembakau yang diintervensi TPID	Nilai	5,66	5-7	5-7	5-7	Bagian Perekonomian
4	Persentase realisasi capaian kinerja bansos penduduk miskin ekstrim	Persentase	2,06	2,58	2,58	2,58	Bagian Kesejahteraan Rakyat
5	Persentase Rekomendasi Kebijakan Fasilitasi Bina Mental Spiritual yang diimplementasikan	Persentase	80	80	85	85	Bagian Kesejahteraan Rakyat
6	Nilai rata-rata aspek pelaporan kinerja perangkat daerah	Nilai	11,19	12	12,5	12,5	Bagian Organisasi
7	Indeks Kematangan Organisasi	Nilai	48,58	51	52	52	Bagian Organisasi
8	Indeks Komposit Kelembagaan	Nilai	86,97	87,25	87,55	87,55	Bagian Organisasi
9	Indeks Kepuasan Masyarakat Tingkat Kota	Nilai	3,57	3,6	3,65	3,65	Bagian Organisasi
10	Persentase Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Persentase	97,4	98	98,5	98,5	Bagian Administrasi Pembangunan
11	Tingkat Pemanfaatan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Nilai	28,4	29	29	29	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
12	Tingkat kematangan UKPBJ	Nilai	40	40	40	40	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
13	Persentase pemenuhan Kebutuhan JF PPBJ	Persentase	8,46	8,46	9,23	9,23	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
14	Nilai Aspek harmonisasi produk hukum daerah	Nilai	21,20	21,30	21,40	21,40	Bagian Hukum dan HAM
15	Nilai Aspek kompetensi SDM perancang produk hukum daerah	Nilai	25,00	25,00	25,00	25,00	Bagian Hukum dan HAM
16	Nilai Aspek deregulasi produk hukum daerah	Nilai	10,40	10,5	10,6	10,6	Bagian Hukum dan HAM
17	Nilai Aspek penataan data base perundang-undangan Daerah	Nilai	15,00	15,00	15,00	15,00	Bagian Hukum dan HAM
18	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Nilai	3,425	3,48	3,53	3,53	Bagian Pemerintahan
19	Persentase Kelurahan Berkinerja Baik	Persentase	72	75	80	80	Bagian Pemerintahan
20	Nilai SAKIP di lingkup Perangkat Daerah	Nilai	83,10	83,16	83,79	83,79	Bagian Administrasi Pembangunan

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal (2023)	Target Kinerja		Kondisi Akhir	Penanggung Jawab
				2025	2026		
21	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah yang Ditetapkan menjadi Inovasi Daerah (Tingkat Kematangan Inovasi > 100)	Inovasi/Tahun	1	1	1	2	Seluruh Bagian
22	Persentase Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK/Itda	Persentase	90,20	91	92	92	Bagian Umum
23	Kepatuhan Pengelolaan Keuangan	Persentase	NA	95	95	95	Bagian Umum
24	Survey Kepuasan Masyarakat lingkup Perangkat Daerah	Nilai	87,13	88,75	89,25	89,25	Bagian Umum dan Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Selain Indikator Kinerja Kunci (IKU) Sekretariat Daerah Kota Bogor, ada Indikator Kinerja Utama Tingkat Kota yang merupakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam tabel dibawah.

7.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan Indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintah. Indikator Kinerja Kunci pada Sekretariat Daerah Kota Bogor sebagaimana ditampilkan pada Tabel 7.3.

Tabel 7.3.
Indikator Kinerja Kunci Daerah Kota Bogor Tahun 2025-2026
yang merupakan Tugas Fungsi Sekretariat Daerah

No.	Aspek/Fokus/ Bidang Urusan/ Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Kondisi Awal 2023	Target		Kondisi Akhir	Perangkat Daerah
				2025	2026		
	ASPEK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT						
1	Indeks kepuasan masyarakat	angka	3,57	3,62	3,67	3,67	Setda
	FOKUS LAYANAN URUSAN WAJIB NON PELAYANAN DASAR						
	PERTANAHAN						
1	Penyelesaian kasus tanah Negara	Persen	100	100	100	100	Setda

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Bogor tahun 2025-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan sebagai penjabaran lebih rinci dari RPD. Renstra Sekretariat Daerah Kota Bogor merupakan pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bogor dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Sekretariat Daerah Kota Bogor tahun 2025 - 2026 tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi dan secara periodik dilakukan evaluasi yang hasilnya dituangkan dalam rencana ulang perumusan renstra sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Bogor setiap tahunnya dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Daerah Kota Bogor sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil pelaksanaan perencanaan kerja setiap tahunnya.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Bogor perlu dipahami seluruh jajaran Sekretariat Daerah Kota Bogor agar dapat dilaksanakan secara sungguh-sungguh sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Sesuai Amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, pada setiap Tahun Anggaran selama periode Tahun 2025 - 2026, setiap Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2026, sesuai dengan amanat Pasal 285 ayat (1). Selanjutnya sesuai Pasal 285 Ayat (3) Kepala Perangkat Daerah Kota Bogor melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota kepada Bupati/Wali Kota melalui Kepala Bappeda Kota Bogor, untuk digunakan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPD Kota Bogor.

Renstra Sekretariat Daerah Kota Bogor disusun berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir Pada Tahun 2024.

Pj. WALI KOTA BOGOR,

HERI ANTASARI