



**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Pemerintah Kabupaten Trenggalek



# LAPORAN KINERJA

Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek

**TAHUN 2024**

[setda.trenggalekkab.go.id](http://setda.trenggalekkab.go.id)

**#** bangga  
melayani  
bangsa

## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis Tahun 2024. Laporan Kinerja ini merupakan tahun ke-4 pelaksanaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021-2026. Penyusunan Laporan Kinerja ini mengacu pada Peraturan Menteri PANRB No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas yang berfungsi sebagai alat penilaian kinerja, wujud transparansi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta merupakan alat kendali dan alat pemacu peningkatan kinerja setiap unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek. Kinerja Sekretariat Daerah diukur atas dasar penilaian indikator kinerja utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024.

Secara umum capaian kinerja sasaran telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, meskipun, beberapa indikator belum menunjukkan capaian sesuai target. Pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara, masyarakat, dunia usaha dan *civil society* sebagai bagian integral dari pembaharuan sistem administrasi negara.

Berdasarkan analisis dan evaluasi obyektif yang dilakukan melalui Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 ini,

diharapkan dapat terjadi optimalisasi peran kelembagaan dan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja seluruh jajaran pejabat dan pelaksana di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja Pemerintah Daerah secara keseluruhan dalam mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Trenggalek, Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TRENGGALEK

**Drs. EDY SOEPRIYANTO**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19660616 198602 1 007

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek disusun dengan tujuan memberikan gambaran konkrit tentang capaian kinerja organisasi, pelaksanaan program dan kegiatan tahun sebelumnya yang telah dituangkan dalam Rencana Kerja Tahun 2024. Laporan ini berisi hasil pengukuran dan analisis atas capaian target kinerja yang dikomparasikan dengan penetapan kinerja, serta secara umum memaparkan alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendukung pelaksanaan program-kegiatan berikut realisasinya.

Dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran. Berdasarkan hasil perhitungan rata-rata kumulatif atas Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 diperoleh hasil capaian kinerja sebesar 102,49%.

**Table 1. Capaian Kinerja Tahun 2024 Sekretariat Daerah**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tahun 2024	Capaian %
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan Efisien	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	90,8 (AA)	91,24	100,48%
		Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	98,1	98,84	101%
		Persentase penataan organisasi sesuai aturan	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan	Persentase Kerjasama Daerah yang efektif	90%	92%	102%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tahun 2024	Capaian %
	dan kesejahteraan rakyat	Nilai LPPD	Sedang 2,61-3,40	3,21	100%
		Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan kondisi kebutuhan daerah	100%	100%	114,3%
		Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat	9 urusan	9 urusan	100%
3.	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	35 kebijakan	36 kebijakan	103%
<b>TOTAL</b>					102,49%

Hasil capaian kinerja tersebut, menunjukkan bahwa Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek telah mencapai target , sehingga secara umum seluruh Bagian di lingkup Sekretariat Daerah telah bekerja dengan lebih baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Namun demikian perbaikan dalam perumusan indikator kinerja masih perlu dilaksanakan lebih lanjut, untuk lebih mengarah pada optimalisasi perwujudan peran dan fungsi Sekretariat Daerah dalam perencanaan, pengkoordinasian, pembinaan, dan pengendalian kebijakan daerah.

Hasil evaluasi kinerja ini diharapkan dapat menjadi bahan *self assesment* atas hasil kinerja yang telah dilaksanakan dan menjadi rujukan yang efektif menuju upaya perbaikan berkelanjutan oleh seluruh aparatur pelaksana untuk mewujudkan optimalisasi kinerja Sekretariat Daerah yang memiliki peran sentral dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Kabupaten Trenggalek.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 ini merupakan Laporan Akuntabilitas Kinerja yang dibuat berdasar RENSTRA Tahun 2021-2026 dan diselaraskan dengan RPJMD Tahun 2021-2026.

Sekretariat Daerah selaku birokrasi terdepan dalam menciptakan regulasi di Kabupaten Trenggalek sangatlah relevan dengan tujuan utamanya yaitu meningkatkan kualitas penyelenggaraan dan pelayanan pemerintahan daerah, maka pada laporan akuntabilitas kali ini dapat disampaikan kondisi capaian kinerja sasaran yang pada umumnya dikategorikan “**tercapai**” karena dari akumulatif 8 indikator kinerja yang telah ditetapkan tercapai sebesar 102,49% Hal ini terkait dengan capaian kinerja hasil (*outcomes*) dari masing-masing kegiatan yang mendukung pencapaian sasaran.

Keberhasilan capaian kinerja sasaran maupun kinerja secara umum pada Tahun 2024 ini didukung oleh perbaikan manajemen dan sinergitas seluruh komponen aparat dalam merespon tuntutan perubahan dan tuntutan pemerintahan yang baik ( *good governance* ). Sedangkan untuk sasaran yang belum mencapai kategori berhasil ke depan akan dilakukan langkah-langkah perbaikan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan kajian mengenai peraturan/data serta meningkatkan koordinasi yang lebih baik dengan semua unsur terkait.

Pembiayaan kegiatan operasional Sekretariat Daerah yang terdiri dari Belanja Langsung sebesar Rp. 37.776.281.140 dengan realisasi

anggaran sebesar Rp. 37.284.267.321 atau (98,70%). Capaian kinerja pada tahun 2024 sebesar 102,49%. Tingkat Efisiensi sebesar 1,04%.

Capaian kinerja kegiatan maupun capaian kinerja sasaran dapat dikategorikan **TERCAPAI**. Ini semua tidak terlepas dari dukungan dan kerjasama dari seluruh unsur pimpinan dan staf yang ada di Sekretariat Daerah yang telah bekerja secara harmonis dan sinergi dengan mengedepankan koordinasi demi kelancaran tugas dan fungsi masing-masing untuk mewujudkan “*Good Governance*” secara nyata.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	I
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	I
<b>DAFTAR ISI</b> .....	V
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	VI
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	VII
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
I.1. Latar Belakang .....	1
I.2. Gambaran Umum .....	2
I.3. Isu – isu Strategis .....	22
I.4. Landasan Hukum .....	27
I.5. Sistematika Penulisan .....	28
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	30
II.1. Rencana Strategis Tahun 2021-2026.....	30
II.2. Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 .....	45
II.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024 .....	48
II.1. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024 .....	50
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	52
III.1. Pengukuran Kinerja 2024 .....	52
III.2. Analisis Capaian Kinerja.....	56
III.3. Realisasi Anggaran.....	110
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	116

## DAFTAR TABEL

<b>Table 1. Capaian Kinerja Tahun 2024 Sekretariat Daerah .....</b>	<b>1</b>
<b>Tabel 1.1. Rekapitulasi Jumlah Pegawai Negeri Sipil .....</b>	<b>5</b>
<b>Tabel 1. 2. Komposisi Pegawai PNS dan PPPK pada Nama PD Tahun 2024 .....</b>	<b>6</b>
<b>Tabel 1. 3. Barang yang Dikelola Sekretariat Daerah Tahun 2024 .....</b>	<b>6</b>
<b>Tabel 1. 4. permasalahan dan isu strategis Sekretariat Daerah Tahun 2024 .....</b>	<b>26</b>
<b>Tabel 2. 1. Matriks Perencanaan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek .....</b>	<b>33</b>
<b>Tabel 2. 2. Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek .....</b>	<b>45</b>
<b>Tabel 2. 3. Perbandingan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Sebelum, Revisi pasca evaluasi dan Sesudah Perubahan .....</b>	<b>49</b>
<b>Tabel 2. 4. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024 .....</b>	<b>50</b>
<b>Tabel 3. 1. Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2024 .....</b>	<b>53</b>
<b>Tabel 3. 2. Analisis Capaian Kinerja .....</b>	<b>56</b>
<b>Tabel 3. 3. Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/ Provinsi/ Kabupaten/Kota lain .....</b>	<b>98</b>
<b>Tabel 3. 4. Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi .....</b>	<b>99</b>
<b>Tabel 3. 5. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan .....</b>	<b>102</b>
<b>Tabel 3. 6. Realisasi Anggaran Tahun 2024 .....</b>	<b>110</b>
<b>Tabel 3. 7. Perbandingan Capaian Kinerja dengan Anggaran .....</b>	<b>112</b>
<b>Tabel 3. 8. Penghitungan Efisiensi .....</b>	<b>114</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 1. 1. Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Berdasarkan Peraturan Bupati No 6 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.....</b>	<b>22</b>
<b>Gambar 1. 2. Penghargaan Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik .....</b>	<b>62</b>
<b>Gambar 1. 3. Piagam Penghargaan Atas Hasil Capaian Laporan Aksi HAM.....</b>	<b>80</b>
<b>Gambar 1. 4. Raih TOP BUMD dalam Ajang BUMD Award.....</b>	<b>92</b>
<b>Gambar 1. 5. Pemasangan Spedometer Listrik .....</b>	<b>93</b>
<b>Gambar 1. 6. Monitoring dan Evaluasi Bantuan Instalasi Rumah dan Sambungan Rumah (IR/SR) .....</b>	<b>94</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I.1. Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Perangkat Daerah sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan perangkat daerah, capaian tujuan dan sasaran perangkat daerah yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja perangkat daerah.

## **I.2. Gambaran Umum**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Trenggalek Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administrative terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Dalam menyelenggarakan tugas Sekretariat Daerah mempunyai fungsi :

- a) pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b) pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah
- c) pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d) pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan

pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan diatas, disusunlah struktur organisasi dan tata kerja yaitu Sekretaris Daerah sebagai pimpinan, yang dibantu oleh Asisten Sekretaris Daerah, Para Kepala Bagian, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Daerah. Susunan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek sebagai berikut :

### **Sekretaris Daerah ;**

- Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
  1. Bagian Pemerintahan, membawahi :
    - a. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Kerjasama
    - b. Sub Bagian Otonomi Daerah;
    - c. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan;
  2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, membawahi :
    - a. Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
    - b. Sub Bagian kesejahteraan Sosial;
    - c. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat;
  3. Bagian Hukum :
    - a. Sub Bagian Perundang-undangan;
    - b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
    - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi;
- Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari :
  1. Bagian Administrasi Pembangunan membawahi :
    - a. Sub Bagian Penyusunan Program ;
    - b. Sub Bagian Pengendalian Program;
    - c. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan;
  2. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam, membawahi :
    - a. Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
    - b. Sub Bagian Perekonomian;
    - c. Sub Bagian Sumber Daya Alam;

3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

- a. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
- b. Sub Bagian Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

➤ Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :

1. Bagian Umum, membawahi :

- a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
- b. Sub Bagian Keuangan;
- c. Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga;

2. Bagian Organisasi membawahi :

- a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
- b. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana;
- c. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi;

3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, membawahi:

- a. Sub Bagian Protokol ;
- b. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan;
- c. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan;

➤ Staf Ahli Bupati ;

Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek didukung dengan sumber daya manusia (SDM) sejumlah 120 orang (data sumber per Desember Tahun 2024) yang terdiri dari PNS sebanyak 117 orang dan PPPK sebanyak 3 orang sebagai berikut :

## 1. Sumber Daya Manusia

Karyawan / karyawan Pegawai Negeri Sipil (PNS) di Sekretariat daerah Kabupaten Trenggalek tahun 2024 berjumlah 117 orang dengan perincian sebagai berikut :

**Tabel 1.1.**  
**Rekapitulasi Jumlah Pegawai Negeri Sipil**

No	Golongan / Pendidikan / Eselon / Diklat	Jumlah	Satuan
<i>Menurut Golongan</i>			
1	Golongan I	0	Orang
2	Golongan II	28	Orang
3	Golongan III	74	Orang
4	Golongan IV	14	Orang
	Jumlah Total	117	Orang
<i>Menurut Pendidikan</i>			
1	Pasca Sarjana	11	Orang
2	Sarjana	54	Orang
3	Diploma (D-III)	4	Orang
4	Diploma (D-IV)	12	Orang
5	SLTA/SMA/SMK	35	Orang
6	SLTP/SMP	1	Orang
7	SD		Orang
	Jumlah Total.	117	Orang
<i>Menurut Jenis Kediklatan</i>			
1	Struktural	15	Orang
2	Fungsional	30	Orang
3	Teknis	72	Orang
4	Diklat Dasar Pol PP		Orang
	Jumlah Total	117	Orang

Sumber : Data Simpeg (@bkdtrenggalek.net) , Desember 2024

Komposisi pegawai Sekretariat Daerah selain diisi oleh PNS juga terdapat PPPK sesuai tabel berikut :

**Tabel 1. 2.**  
**Komposisi Pegawai PNS dan PPPK pada Nama PD Tahun 2024**

No.	Jenis Pegawai	Laki - laki	Perempuan	Jumlah
1	PNS	65	52	117
2	PPPK	3	0	3

*Sumber : Data Simpeg (@bkdtrenggalek.net), Desember Tahun 2024*

2. Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah

Dala rangka menunjang kinerja, Sekretariat Daerah mengelola sarana prasana sebagai berikut :

**Tabel 1. 3.**  
**Barang yang Dikelola Sekretariat Daerah Tahun 2024**

NO	JENIS BARANG	JUMLAH (UNIT)
1	Lemari Besi/Metal	4
2	CCTV - Camera Control Television System	1
3	Papan Tulis	2
4	Kursi Besi/Metal	3
5	Kursi Putar	3
6	Mesin Pemotong Rumput	1
7	Mesin Cuci	1
8	A.C. Split	2
9	Blender	2
10	Dispenser	2
11	Kursi Dorong	3
12	P.C Unit	10
13	Lap Top	8
14	Tablet PC	2

NO	JENIS BARANG	JUMLAH (UNIT)
15	Printer (Peralatan Personal Komputer)	10
16	External/ Portable Hardisk	7

*Sumber : Pengelola Barang Sekretariat Daerah 2024*

### I.2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur organisasi

#### A. Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek

Berdasarkan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dimaksud memiliki Tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

#### B. Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan Daerah;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
- d. pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

#### C. Struktur Organisasi

Berdasarkan Struktur Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk, Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek terdiri atas :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Sekretaris Daerah;
- c. Kepala Bagian lingkup Sekretariat Daerah;
- d. Kepala Sub Bagian lingkup Sekretariat Daerah;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional lingkup Sekretariat Daerah;
- f. Pelaksana lingkup Sekretariat Daerah.

Adapun Struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek dapat dideskripsikan sebagai berikut :

#### **1. Sekretariat Daerah**

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

Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

## **2. Asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat**

mempunyai tugas:

- a. menyusun kebijakan daerah dibidang pemerintahan dan hukum;
- b. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan daerah dibidang kesejahteraan rakyat;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;
- d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat;
- f. menyiapkan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- g. menyampaikan laporan hasil evaluasi di bidang tugas dan fungsinya kepada Sekretaris Daerah; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian pemerintahan** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bagian pemerintahan;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan dan kerja sama, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian kesejahteraan rakyat** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bagian kesejahteraan rakyat;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan,

- kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
  - d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
  - e. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
  - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian hukum** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bagian hukum;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-

- undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
  - f. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Asisten perekonomian dan pembangunan**

mempunyai tugas:

- a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;
- c. menyusun kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di

- bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan;
- f. menyampaikan laporan hasil evaluasi di bidang tugas dan fungsinya kepada Sekretaris Daerah; dan
  - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasansesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian perekonomian dan sumber daya alam**

mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bagian perekonomian dan sumber daya alam;
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- d. melaksanakan pelayanan dan penunjang pelayanan BLUD;
- e. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan badan usaha milik daerah dan badan layanan umum daerah, perekonomian, dan sumber daya alam;
- f. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada asisten perekonomian dan

- pembangunan sesuai bidang tugas dan fungsinya;  
dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Administrasi Pembangunan** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bagian administrasi pembangunan
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan 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;
- e. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada asisten perekonomian dan pembangunan sesuai bidang tugas dan fungsinya;  
dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian pengadaan barang dan jasa** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bagian pengadaan barang dan jasa;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- f. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada asisten perekonomian dan pembangunan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. **Asisten administrasi umum** mempunyai tugas:
- a. melaksanakan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
  - b. menyusun kebijakan daerah di bidang organisasi;
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
  - d. menyiapkan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
  - e. memantau dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
  - f. menyiapkan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi Daerah;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta penilaian kinerja pada bagian umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
  - h. menyampaikan laporan hasil evaluasi di bidang tugas dan fungsinya kepada Sekretaris Daerah; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian umum** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bagian umum;
- b. mengoordinasikan dan menyusun rencana strategis lima tahunan dan rencana kerja/rencana kerja tahunan Sekretariat Daerah;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Sekretariat Daerah;
- d. mengoordinasikan dan menyusun laporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah;

- e. melaksanakan penatausahaan dan menyusun laporan keuangan Sekretariat Daerah;
- f. melaksanakan program di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- g. melaksanakan penyediaan kebutuhan rumah tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- h. melaksanakan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, antara lain:
  - 1) penyediaan gaji dan tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  - 2) penyediaan pakaian dinas dan atribut kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  - 3) pelaksanaan medical check up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
  - 4) penyediaan dana penunjang operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- i. melaksanakan penyediaan kebutuhan rumah tangga Sekretariat Daerah;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- l. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada Asisten Administrasi Umum sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Sub bagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sub bagian tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, asisten Sekretaris Daerah, staf ahli dan rapat-rapat dinas;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan, pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan perencanaan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, asisten Sekretaris Daerah, staf ahli dan rapat-rapat dinas;
- d. melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian penataan kelembagaan, analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan, informasi faktor jabatan dan evaluasi jabatan lingkup Sekretariat Daerah;
- f. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana kerja dan anggaran Sekretariat Daerah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran dan dokumen perubahan pelaksanaan anggaran Sekretariat Daerah;
- h. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan penyusunan dokumen perencanaan lima tahunan

- dan penyusunan perjanjian kinerja lingkup Sekretariat Daerah;
- i. menyiapkan bahan pengkoordinasian dan Menyusun laporan akuntabilitas kinerja lingkup Sekretariat Daerah;
  - j. menghimpun dan menverifikasi indikator kinerja utama dan target kinerja Sekretariat Daerah;
  - k. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada kepala Bagian umum sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Organisasi** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bagian organisasi;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- e. melaksanakan pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan;

- f. melaksanakan fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana;
- g. melaksanakan peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana;
- i. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- j. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada asisten administrasi umum sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian protokol dan komunikasi pimpinan** mempunyai tugas:

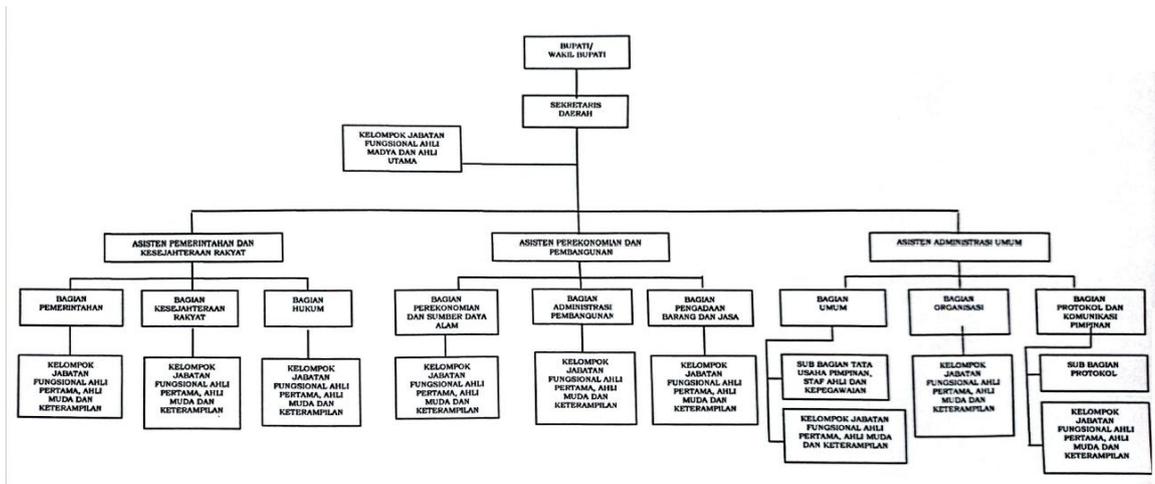
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran bagian organisasi
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- e. melaksanakan fasilitasi keprotokolan;

- f. melaksanakan fasilitasi komunikasi pimpinan;
- g. melaksanakan pendokumentasian tugas pimpinan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- i. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada asisten administrasi umum sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Sub bagian protokol** mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran sub bagian protokol;
- b. menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
- c. menyiapkan dan menggandakan bahan materi;
- d. menyusun naskah sambutan dan pidato kepala;
- e. melaksanakan tata protokoler dalam rangka;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
- g. menyusun dan menyampaikan laporan hasil evaluasi kepada kepala bagian protokol dan komunikasi pimpinan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Adapun Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah sebagai berikut :



**Gambar 1. 1.**  
**Bagan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Berdasarkan Peraturan Bupati No 6 Tahun 2024 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah**

### I.3. Isu – isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan, telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, dan telaah terhadap Renstra Sekretariat Daerah, maka dirumuskan isu-isu strategis Sekretariat Daerah selama 5 tahun diantaranya yaitu :

#### a. **Belum optimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi**

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat

serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah. Reformasi birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan adalah restrukturisasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), pelayanan perijinan, sistem pengelolaan keuangan daerah, manajemen kepegawaian daerah, manajemen pelayanan kepada masyarakat, sistem pengawasan dan pengendalian internal serta artikulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah. Upaya untuk memperbaiki tata pemerintahan juga dilakukan dalam seluruh aspek manajemen (perencanaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan, pendayagunaan aparatur, pelaporan dan pertanggungjawaban).

**b. Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan public**

Tujuan diselenggarakannya pemerintahan dan pembangunan adalah dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat, sehingga pemerintah dituntut untuk dapat menunjukkan kinerja terbaik yakni kemajuan pembangunan dan pelayanan yang dapat memuaskan publik. Berbagai kebijakan baru pemerintah telah dikeluarkan dan harus dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka menyikapi tuntutan tersebut. Standar pelayanan (SPM, SPP, SOP) harus diterapkan, baik yang menyangkut sarana-prasarana, mekanisme/prosedur, SDM, keterbukaan informasi dan lain-lain. Kemudahan perizinan, transparansi/kejelasan SOP, tidak adanya pungutan liar dan iklim yang kondusif, akan sangat menunjang kegairahan dalam berinvestasi.

### c. Pendayagunaan sumber daya aparatur daerah

Tuntutan warga masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima (*services excellent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal *public services and public complaint*. Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good governance*. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai “pelayan masyarakat”. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN). Pendayagunaan aparatur pemerintah Kabupaten dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah Kabupaten, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (*public service reform*) dalam rangka mewujudkan *good governance*.

#### **d. Pemanfaatan Teknologi Informasi**

Dalam era digital pemanfaatan teknologi informasi sangat berperan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan. Sehingga mempermudah pengendalian kemajuan pelaksanaan pembangunan dan dapat dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan.

#### **e. Kemandirian BUMD**

Semenjak Undang-Undang tentang Otonomi Daerah diterapkan persoalan kemampuan daerah secara ekonomi dan politis pun ramai diperbincangkan. Salah satu isu ekonomi yang menarik yakni seputar daya dukung sumber pendapatan daerah dalam menggantikan penerimaan yang diperoleh dari pemerintah pusat. Isu ini memang strategis mengingat pelaksanaan otonomi juga dapat diartikan sebagai kemandirian daerah dari sisi pembiayaan pembangunan.

Selama ini sumber penerimaan daerah terdiri dari sumbangan pemerintah pusat, pajak daerah dan penerimaan lain seperti laba perusahaan daerah. Dengan berkurangnya porsi subsidi pemerintah pusat, tidak ada jalan lain yang perlu dilakukan pemerintah daerah selain menggali dan mengotimalkan sumber pendapatan asli daerah. Yang menjadi persoalannya sekarang, mampukah daerah melakukannya mengingat keterbatasan sumber pendapatan daerah, khususnya bagi daerah yang miskin sumber daya alam. Jawabannya akan sangat tergantung pada proses “restrukturisasi” sumber-sumber penerimaan daerah. Salah satu sumber pendapatan potensial yang perlu dipoles itu tidak lain perusahaan daerah atau dikenal dengan badan usaha milik daerah (BUMD).

Perumusan Isu strategis pada tahun 2024 mengacu pada Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek periode 2021-2026, Arahan Kebijakan Pemerintah Daerah, dan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja tahun sebelumnya. Isu Strategis yang ditangani pada tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel 1. 4.**  
**permasalahan dan isu strategis Sekretariat Daerah Tahun 2024**

Permasalahan		Isu Strategis	
1.	Adanya tuntutan pelayanan publik yang handal dan tantangan untuk mampu menghadapi tantangan masa depan yang lebih kompleks. Perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta tuntutan masyarakat perubahan dinamika global yang makin cepat	1.	Belum optimalnya pelaksanaan Reformasi Birokrasi
2.	Perlunya penerapan standar pelayanan ( SPM, SP, dan SOP) harus diterapkan baik yang menyangkut sarana-prasarana, mekanisme/prosedur, SDM, keterbukaan informasi dan lain-lain. Kemudahan perizinan, transparansi/kejelasan SOP, tidak adanya pungutan liar dan iklim yang kondusif, akan sangat menunjang kegairahan dalam berinvestasi	2.	Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik
3.	Perlunya budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai “pelayan masyarakat”, dimana harus selaras dengan semangat BerAKHLAK untuk penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).	3.	Pendayagunaan sumber daya aparatur daerah

Permasalahan		Isu Strategis	
4.	Dalam era digital pemanfaatan teknologi informasi sangat berperan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pengendalian pelaksanaan pembangunan sehingga dalam melakukan pelayanan publik lebih baik berbasis teknologi.	4.	Pemanfaatan Teknologi Informasi
5.	Perlunya peningkatan penerimaan daerah dari sumber lain selain pajak, sehingga sumber potensial seperti pendapatan badan usaha milik daerah harus ditingkatkan.	5.	Kemandirian BUMD

#### I.4. Landasan Hukum

Peraturan-peraturan yang digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek, sebagai berikut :

1. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan

Kinerja dan Tata cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 6 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
9. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 19 Tahun 2003 tentang Rencana Kerja Perangkat daerah Tahun 2024;
10. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 6 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.

#### **I.5. Sistematika Penulisan**

Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek disusun berdasarkan sistematika penulisan, sebagai berikut :

BAB I	PENDAHULUAN
	Pada bab ini disajikan penjelasan umum tentang latar belakang dan landasan hukum penyusunan Laporan Kinerja, gambaran umum perangkat daerah, dan isu-isu strategis yang diampu perangkat daerah.
BAB II	PERENCANAAN KINERJA
	Pada bab ini diuraikan mengenai Renstra, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Kerja serta Anggaran Tahun 2024.
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA

	Pada bab ini disajikan informasi terkait pengukuran kinerja organisasi dan analisis atas capaian kinerja yang telah diperjanjikan pada tahun 2024, serta realisasi anggaran dikaitkan dengan pencapaian kinerja.
BAB IV	PENUTUP
	Berisi kesimpulan atas pencapaian kinerja, kendala, dan saran untuk perbaikan pencapaian kinerja berikutnya.
LAMPIRAN	Berisi data data lain yang dibutuhkan
	Berisi Perjanjian Kinerja APBD Perubahan Tahun 2024 dan data dukung lainnya sesuai kebutuhan.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **II.1. Rencana Strategis Tahun 2021-2026**

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek . Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026 ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Trenggalek Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021 – 2026. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Kepala Daerah terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Trenggalek Tahun 2021-2026.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Trenggalek Tahun 2021-2026 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan

Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum Perangkat Daerah, sehingga Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek merupakan hasil kesepakatan bersama antara Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di Dalam Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh Pemerintah Kabupaten Trenggalek .

*Visi Pemerintah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021-2026 adalah:*

**“TERWUJUDNYA KABUPATEN TRENGGALEK YANG MAJU MELALUI EKONOMI INKLUSIF, SUMBERDAYA MANUSIA KRAETIF, DAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN (SUISTINABLE DEVELOPMENT) ”**

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Pemerintah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021-2026 tersebut diatas dilaksanakan Misi sebagai berikut:

- 1) Memastikan UMKM naik kelas serta membangun tata niaga sektor Pertanian dan Perikanan yang inklusif, mendorong investasi, menciptakan wirausahawan baru yang berorientasi pada langkah pengentasan kemiskinan dan ekonomi pesantren;
- 2) Mewujudkan Trenggalek sebagai kota pariwisata berbasis kolaborasi dan berkelanjutan dimulai dari pemberdayaan Masyarakat desa;

- 3) Mewujudkan pemerintahan yang kolaboratif dan mengutamakan gender dalam rangka memastikan pelayanan yang prima, khususnya pelayanan adminduk, pendidikan dan kesehatan berbasis Big Data ( Satu Data Besar);
- 4) Mewujudkan infrastruktur yang handal dan berwawasan lingkungan.

Perumusan sasaran Sekretariat Daerah mengacu pada Misi ke-3, yaitu:

**“Mewujudkan pemerintahan yang kolaboratif dan mengutamakan gender dalam rangka memastikan pelayanan yang prima, khususnya pelayanan adminduk, pendidikan dan kesehatan berbasis Big Data ( Satu Data Besar)”**

#### **Tujuan dan Sasaran**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kabupaten Trenggalek Tahun 2021-2026 sebanyak 2 (dua) tujuan dan 3 (tiga) sasaran strategis.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan, sasaran berikut indikator dan target Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek sebagai berikut:

**Tabel 2. 1.**  
**Matriks Perencanaan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek**

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator	Target 2024 dan Satuan
<b>Meningkatkan penyelenggaraan pemerintah daerah yang bersih, efektif, efisien, produktif dan profesional</b>	Nilai RB Perangkat Daerah	87,50
<b>Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien</b>	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	90,8 (AA)
	Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	98,1
	Persentase penataan organisasi sesuai aturan	100%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi	100%
	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	100%

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan				Indikator	Target 2024 dan Satuan
				Perangkat Daerah; Persentase nilai aset dalam kondisi baik	100%
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	68 dokumen
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	15 dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	48 laporan
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang diselesaikan	100%
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	125 Orang/bulan
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	36 dokumen
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1458 dokumen
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan	38 laporan

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan				Indikator	Target 2024 dan Satuan
			Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah yang terselesaikan	100%
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Milik Daerah pada SKPD Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	27 laporan
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang diselesaikan	100%
			Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1 paket
			Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	50 dokumen
			Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	12 dokumen
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	7 orang
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang diselesaikan	100%

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan				Indikator	Target 2024 dan Satuan
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 paket
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 paket
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 paket
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 paket
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	6 paket
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 laporan
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang diselesaikan	100%
			Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0 unit

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan				Indikator	Target 2024 dan Satuan
			Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	10 unit
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10 unit
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	10 unit
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang diselesaikan	100%
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	48 laporan
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 laporan
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	13 Laporan
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	100%
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	34 unit

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan				Indikator	Target 2024 dan Satuan
			Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4 unit
			Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	10 unit
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	186 unit
			Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	2 unit
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	9 unit
			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang diselesaikan	100%
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	2 Orang/bulan
			Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	8 paket

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan					Indikator	Target 2024 dan Satuan
				Kepala Daerah		
				Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4 orang
				Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	3 Orang/bulan
				Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Kebutuhan Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang difasilitasi	100%
				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12 paket
				Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	8 paket
				Penataan Organisasi	Persentase OPD dengan nilai reformasi birokrasi B	100%
				Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	9 dokumen
				Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	12 laporan

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan				Indikator	Target 2024 dan Satuan
			Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	7 dokumen
			Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Pelaksanaan Kegiatan Protokoler dan Komunikasi Pimpinan	100%
			Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12 laporan
			Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	12 laporan
			Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	12 laporan
			<b>Meningkatkan Kualitas kebijakan publik</b>	Indeks Kepuasan Masyarakat	86,5
				Persentase realisasi pembangunan daerah yang dilaksanakan	88,90%
			<b>Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat</b>	Persentase kerjasama daerah yang efektif	90%
				Nilai LPPD	Sedang 2,61-3,40
				Persentase Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundangundangan dan kondisi kebutuhan daerah	100%

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan			Indikator	Target 2024 dan Satuan
			Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat	9 urusan
		Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan hukum yang dilaksanakan	100%
		Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Pembinaan Administrasi Tata Pemerintahan yang dilaksanakan	28 kali
		Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4 dokumen
		Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	3 dokumen
		Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4 dokumen
		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Fasilitasi Kegiatan Kesejahteraan Rakyat di Bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial, dan Kesejahteraan Masyarakat yang dilaksanakan	41 kali
			Jumlah Penerima Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial	69 penerima
		Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	16 dokumen
		Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil,	12 dokumen

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan					Indikator	Target 2024 dan Satuan
					Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	
				Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	13 dokumen
				Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum yang dilaksanakan	100%
					Persentase usulan kebijakan yang ditindaklanjuti menjadi kebijakan	80%
				Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	650 dokumen
				Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	53 kasus
				Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	12 dokumen
				Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Jumlah Fasilitasi Kerjasama Daerah yang dilaksanakan	20 kerjasama
				Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	20 dokumen
				Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	1 laporan

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan				Indikator	Target 2024 dan Satuan
			<b>Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan</b>	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	35 kebijakan
			Program Perekonomian Dan Pembangunan	Persentase kegiatan perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan	100%
			Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah fasilitasi pelaksanaan kebijakan perekonomian	57 kali
			Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4 dokumen
			Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4 laporan
			Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	1 dokumen
			Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah dokumen Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	16 dokumen
			Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	4 dokumen
			Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	40 laporan

Tujuan / Sasaran / Program Kegiatan / Sub Kegiatan				Indikator	Target 2024 dan Satuan
			Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12 laporan
			Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase pengadaan yang terlaksana	100%
			Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan	12 dokumen
			Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	12 dokumen
			Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	80 orang
			Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah dokumen pemantauan kebijakan sumber daya alam	7 dokumen
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	12 dokumen
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	8 dokumen
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	8 dokumen

## II.2. Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah berdasarkan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021-2026, terdiri dari 3 (tiga) sasaran dan 8 (delapan) indikator sasaran, yaitu sebagai berikut :

**Tabel 2. 2.**  
**Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan/Formulasi	Sumber Data
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan Efisien	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai	Sesuai Permenpan RB No. 88 Tahun 2021, Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Laporan Hasil Evaluasi SAKIP
		Indeks Kepuasan Masyarakat PD	Indeks (1-100)	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan Hasil Pengukuran IKM

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan/Formulasi	Sumber Data
		Persentase penataan organisasi sesuai aturan	Nilai (1-100%)	Jumlah OPD yang telah dilakukan penataan organisasi sesuai aturan/Jumlah OPD x 100%	Data Pelaksanaan Kegiatan Pada Bagian Organisasi
2	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase Kerjasama Daerah yang efektif	Nilai (1-100%)	Kerjasama daerah untuk meningkatkan kualitas kebijakan pemerintah daerah	Data pelaksanaan kegiatan pada Bagian Pemerintahan daerah
		Nilai LPPD	Range Nilai (0-5)	Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020	Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh Kemedagri

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan/Formulasi	Sumber Data
		Persentase Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan kondisi kebutuhan daerah	Nilai (1-100%)	Rancangan produk hukum daerah dan/atau layanan hukum yang dimohonkan dibanding dengan jumlah rancangan produk hukum daerah dan/atau layanan hukum yang diberikan x 100%	Data pelaksanaan kegiatan pada Bagian Hukum
		Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat		Jumlah fasilitasi kebijakan terhadap urusan di bidang kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat	Data pelaksanaan kegiatan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat
3	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	Akumulasi	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	Data kebijakan pada Bagian Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan dan Bagian PBJ Data kebijakan pada Bagian Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan dan Bagian PBJ

### II.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Sebagai bentuk upaya mewujudkan kinerja yang terdapat dalam Renstra 2021-2026, maka target-target kinerja tahunan yang tercantum dalam Renstra dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek memuat sasaran strategis, indikator kinerja, target, program dan anggaran. Target kinerja merepresentasikan komitmen pimpinan dan seluruh pegawai untuk mencapai hasil yang diinginkan dari setiap sasaran strategis sesuai indikator kinerja utama yang bersifat outcome.

Perjanjian Kinerja tingkat Perangkat Daerah pada tahun 2024 mengalami 3 kali perubahan. Perjanjian Kinerja yang telah disusun dan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek pada bulan Januari 2024 , kemudian dilakukan revisi pada bulan April 2024 yang kemudian adanya perubahan anggaran dilakukan perubahan pada PK pada bulan September 2024. Adapun kondisi yang menyebabkan perlu dilakukannya revisi adalah:

- a. Penyesuaian target kinerja yang dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya (2024) dengan target pada Rencana Strategis melalui evaluasi yang dilakukan oleh Bappedalitbang dan bagian organisasi dan disesuaikan dengan Permenpan 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Adanya perubahan anggaran

**Tabel 2. 3.**  
**Perbandingan Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024**  
**Sebelum, Revisi pasca evaluasi dan Sesudah Perubahan**

No.	Sasaran Strategis	No.	Indikator Kinerja	Target Awal	Target Revisi	Target Perubahan
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan Efisien	1.	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	90,8 (AA)	90,8 (AA)	90,8 (AA)
		2.	Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	98,1	98,1	98,1
		3.	Persentase penataan organisasi sesuai aturan	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	1.	Persentase kerjasama daerah yang efektif	90%	90%	90%
		2.	Nilai LPPD	Sedang 2,61-3,40	Sedang 2,61-3,41	Sedang 2,61-3,42
		3.	Persentase Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan kondisi kebutuhan daerah	100%	100%	100%
		4.	Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat	9 urusan	9 urusan	9 urusan
3.	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	1.	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	35 kebijakan	35 kebijakan	35 kebijakan

Perjanjian Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024 setelah perubahan yang dijadikan acuan dalam pengukuran dan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Tahun 2024 ini.

## II.1. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024

Dalam rangka upaya mewujudkan kinerja yang telah diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2024, berikut ini disajikan besaran pagu anggaran serta perubahannya yang menjadi dasar penyusunan laporan kinerja ini sebagai berikut :

**Tabel 2. 4. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2024**

<b>Program - Kegiatan</b>	<b>Anggaran Tahun 2024</b>
<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	Rp 29.916.711.603
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 146.400.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 17.138.299.798
Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Rp 1.000.000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 167.726.869
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 1.327.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 444.897.720
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 4.118.775.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 740.000.000

<b>Program - Kegiatan</b>	<b>Anggaran Tahun 2024</b>
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Rp 1.230.412.216
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Rp 3.029.000.000
Penataan Organisasi	Rp 824.500.000
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Rp 748.700.000
<b>Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat</b>	Rp 5.626.101.100
Administrasi Tata Pemerintahan	Rp 950.000.000
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Rp 4.069.601.100
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Rp 501.500.000
Fasilitasi Kerjasama Daerah	Rp 105.000.000
<b>Program Perekonomian Dan Pembangunan</b>	Rp 2.273.468.437
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Rp 832.968.437
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rp 479.000.000
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Rp 437.500.000
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Rp 524.000.000

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **III.1. Pengukuran Kinerja 2024**

Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek tahun 2024 diukur dari pencapaian Indikator Kinerja yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja (PK) Sekretaris Daerah Tahun 2024. Seluruh sasaran strategis yang dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Sekretaris Daerah merupakan kinerja tahun ke-4 pada periode Renstra Sekretariat Daerah.

Secara rata-rata capaian kinerja pada tahun 2024 adalah sebesar 102,49% yang dihitung dari rata-rata capaian seluruh sasaran strategis. Adapun hasil pengukuran atas pencapaian kinerja 2024 adalah sebagai berikut :

**Tabel 3. 1. Realisasi Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun 2024**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi per Triwulan				Realisasi Tahun 2024	Capaian (%)
				I	II	III	IV		
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan Efisien	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	90,8 (AA)	-	-	91,24	-	91,24	100,48%
		Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	98,1	98,97	98,78	99,28	98,33	98,84	101%
		Persentase penataan organisasi sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase Kerjasama Daerah yang efektif	90%	-	-	-	90%	92%	102%
		Nilai LPPD	Sedang 2,61-3,40	3,21	-	-	-	3,21	100%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi per Triwulan				Realisasi Tahun 2024	Capaian (%)
				I	II	III	IV		
		Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan kondisi kebutuhan daerah	100%	100%	100%	100%	100%	114,3%	114,3%
		Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat	9 urusan	9 urusan	9 urusan	9 urusan	9 urusan	9 urusan	100%
3.	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	35 kebijakan	5 kebijakan	6 kebijakan	15 kebijakan	10 kebijakan	36 kebijakan	103%

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tabel di atas dapat diketahui:

- 1) Target dengan capaian realisasi di atas 100% sebanyak 5 target;
- 2) Target dengan capaian realisasi tepat 100% sebanyak 3 target;

Dari data diatas dapat disimpulkan bahwa semua indikator kinerja tercapai.

Secara umum, dapat kami sampaikan beberapa faktor pendorong maupun faktor penghambat yang dapat diidentifikasi dalam rangka mencapai target sasaran yang telah diperjanjikan. Faktor – faktor tersebut antara lain sebagai berikut :

**A. Faktor pendorong :**

- Berperilaku sesuai norma-norma budaya dan peraturan perundang-undangan
- Memiliki kesadaran melayani masyarakat dengan ikhlas
- Memiliki fasilitas yang memudahkan dalam melakukan pelayanan

**B. Faktor penghambat :**

- Pola komunikasi yang kurang baik
- Konflik antara karyawan dan atasan
- Produktivitas kerja yang menurun
- Kurangnya tingkat disiplin
- Rendahnya kepuasan kinerja terhadap perusahaan

### III.2. Analisis Capaian Kinerja

Sebagaimana arahan dari Kementerian PANRB bahwa dalam penetapan target Perjanjian Kinerja selain memperhatikan dokumen perencanaan (Renstra) juga memperhatikan capaian kinerja tahun sebelumnya. Sebagaimana tabel dibawah ini:

Tabel 3. 2. Analisis Capaian Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target						Realisasi					Capaian				
		2021	2022	2023	2024	2025	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan Efisien	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	n/a	n/a	89,75 (A)	90,8 (AA)	89,85 (A)	89,80 (A)	n/a	n/a	90,77	91,24	91,24	n/a	n/a	101,14 %	100,48 %	102%
	Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	n/a	n/a	84,35	98,1	84,55	84,45	n/a	n/a	96,71	98,84	98,84	n/a	n/a	114,65 %	101%	117%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target						Realisasi					Capaian				
		2021	2022	2023	2024	2025	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah
	Persentase penataan organisasi sesuai aturan	n/a	n/a	100%	100%	100%	100%	n/a	n/a	100%	100%	100%	n/a	n/a	100%	100%	100%
<b>Meningkatkan kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat</b>	Persentase Kerjasama Daerah yang efektif	n/a	n/a	85%	90%	90%	90%	n/a	n/a	89%	92%	92%	n/a	n/a	104,70%	102%	102%
	Nilai LPPD	n/a	n/a	Sedang 2,61-3,40	Sedang 2,61-3,41	Sangat Tinggi (2,61-3,41)	Sangat Tinggi	n/a	n/a	Sedang 3,21	Sedang 3,21	Sedang 3,21	n/a	n/a	100%	100%	100%
	Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan kondisi kebutuhan daerah	n/a	n/a	100%	100%	100%	100%	n/a	n/a	100%	114,3%	100%	n/a	n/a	100%	114,3%	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target						Realisasi					Capaian				
		2021	2022	2023	2024	2025	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah
	Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat	n/a	n/a	9 urusan	9 urusan	9 Urusan	9 urusan	n/a	n/a	9 urusan	9 urusan	9 urusan	n/a	n/a	100%	100%	100%
<b>Meningkatkan kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan</b>	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	n/a	n/a	21 Kebijakan	35 Kebijakan	21 Kebijakan	21 Kebijakan	n/a	n/a	21 Kebijakan	36 kebijakan	36 kebijakan	n/a	n/a	100%	103%	171%

### III.2.1. Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien pada Sekretariat Daerah

Tabel 3.2. 1. Perbandingan Target Realisasi Indikator Sasaran Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target						Realisasi					Capaian				
		2021	2022	2023	2024	2025	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan Efisien	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	n/a	n/a	89,75 (A)	90,8 (AA)	89,85 (A)	89,80 (A)	n/a	n/a	90,77	91,24	91,24	n/a	n/a	101,14%	100,48%	102%
	Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	n/a	n/a	84,35	98,1	84,55	84,45	n/a	n/a	96,71	98,84	98,84	n/a	n/a	114,65%	101%	117%
	Persentase penataan organisasi sesuai aturan	n/a	n/a	100%	100%	100%	100%	n/a	n/a	100%	100%	100%	n/a	n/a	100%	100%	100%

### III.2.1.1 Indikator Kinerja Nilai (Kategori Nilai) SAKIP Sekretariat Daerah

Faktor yang menunjang keberhasilan capaian realisasi dari indikator sasaran adalah :

- 1) Seluruh rekomendasi evaluator AKIP telah dipenuhi (mohon ditambahkan matrik tindak lanjut LHE yg memuat link bukti dukung sebagai tambahan lampiran) Dalam hal perencanaan kinerja dokumen perencanaan terpantau sudah baik dan lengkap. Yang mana dapat digunakan sebagai dasar perencanaan kinerja. Hal ini dapat dilihat dari LHE AKIP yang diterbitkan Inspektorat dimana mendapat poin sebesar 30. Yaitu poin maksimal untuk unsur perencanaan kinerja. Sebagaimana tiga (3) Komponen berikut :

**Tabel 3.2.1 1. Komponen Penilaian Perencanaan**

Pemenuhan Dok.Perencanaan	Kualitas Renstra	Implementasi
Renstra	PK telah diformalkan	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran
Renja	Renstra dipublikasikan tepat waktu	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor
Dok.Perencanaan Anggaran (DPA)	Renja dipublikasikan tepat waktu	Anggaran yang ditetapkan mengacu pada Kinerja yang dicapai
Perjanjian Kinerja (PK)	Perjanjian Kinerja dipublikasikan tepat waktu	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung kinerja
Indikator Tujuan	Tujuan menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai	Target dalam PK digunakan untuk mengukur keberhasilan
Rencana Aksi	Sasaran menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai	Setiap pegawai telah berkomitmen untuk mencapai kinerja
	Sasaran telah memenuhi kriteria SMART	Dokumen Renstra telah direview secara berkala
	Indikator kinerja/Sasaran telah menggambarkan kondisi	

	tujuan yang akan dicapai	
	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai, menantang dan realistis	

Pencapaian nilai evaluasi SAKIP tahun 2024 yang penilaiannya dilakukan pada tahun 2023, Sekretariat Daerah mendapatkan nilai 91,24 dengan predikat AA.

Upaya untuk perbaikan/mempertahankan di tahun mendatang :

### **1. Mengadakan coaching clinic dan pendampingan SAKIP.**

Coaching clinic merupakan upaya yang dilakukan dengan mekanisme konsultasi dari OPD kepada mentor yaitu Tim Pengampu SAKIP, sehingga hal-hal yang belum dipahami oleh masing-masing OPD dapat ditanyakan kepada Tim Pengampu SAKIP. Coaching clinic bertujuan untuk memberikan pemahaman terkait dengan peraturan penerapan SAKIP, serta terkait penyusunan dokumen-dokumen SAKIP baik perencanaan hingga pelaporan. Diharapkan dengan adanya coaching clinic ini akan membantu kesulitan pegawai dalam implementasi SAKIP, sehingga akan dapat meningkatkan implementasi SAKIP. Selain coaching clinic, upaya yang dilakukan untuk meningkatkan pemahaman pegawai adalah dengan mengadakan pendampingan SAKIP. Pelaksanaan pendampingan SAKIP untuk pegawai diharapkan dapat membantu meningkatkan kinerja pegawai, dengan memberikan pemahaman terkait dengan peraturan SAKIP serta keterampilan dalam penyusunan dokumen-dokumen SAKIP dari dokumen perencanaan dan pelaporan.

### **2. Memberikan reward and punishment**

Keberhasilan implementasi SAKIP didukung dengan keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan, sehingga perlu meningkatkan kinerja pegawai untuk mencapai tujuan. Salah satu cara yang digunakan untuk meningkatkan kinerja pegawai adalah memberikan reward and punishment.

Untuk meningkatkan kinerja pegawai, dapat dikembangkan melalui penerapan praktik manajemen berbasis kinerja, dapat dengan mengembangkan visi dan misi yang mudah dipahami oleh pegawai, membangun iklim kerja yang dapat membangun kreativitas pegawai, serta menerapkan sistem reward yang didasarkan pada kinerja pegawai.

2) Dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan publik, sebagai acuan mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik, Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah mencapai 98,84 persen . Indeks Kepuasan Masyarakat ini menyajikan unsur -unsur yang dinilai, data responden ,data kuesioner dengan jumlah responden 1620 sampai dengan 31 Desember 2024 dapat disimpulkan bahwa:

- Nilai SKM konversi sebesar 98,84 yang berarti masuk dalam kategori kinerja unit pelayanan “**Sangat Baik**” dengan mutu pelayanan “**A**”



**Gambar 1. 2. Penghargaan Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik**

Ombudsman RI memberikan penghargaan kepada Pemerintah Kabupaten Trenggalek sebagai predikat penilaian kepatuhan penyelenggaraan pelayanan publik opini pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik tahun 2024. Memperoleh penilaian 96,23 kategori kualitas tertinggi (A).

**Faktor penunjang/pendukung :**

- 1) Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas
- 2) Orientasi pelayanan yang baik
- 3) Monitoring dan evaluasi kegiatan secara berkala
- 4) Kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi membangun wilayah

**Kendala /tantangan :**

- 1) Sumber Daya aparatur yang kurang kompeten
- 2) Adanya sikap apatis dari masyarakat

3) Penataan Organisasi Sesuai Aturan

**Manfaat penataan organisasi :**

1. Terbentuk dan tersusunnya tugas, fungsi, dan susunan organisasi yang mencerminkan pemerintahan yang efektif dan efisien
2. tercipta organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran
3. tercipta organisasi yang semakin sederhana dan lincah
4. tercipta organisasi yang profesional, berbasiskan keahlian serta lincah dan tidak terikat dengan struktur

Tabel 3.2.1 2. Capaian Kinerja yang mendukung Penataan Organisasi

No	Sasaran Kegiatan	Rencana Aksi	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4		
1	Terlaksananya Penataan Organisasi	Pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan yang sesuai dengan kebutuhan	9 Dokumen	1.Peta Jabatan 2.Raperbub SOTK UPT 3.Raperbup Sistem Kerja 4.Dokumen evaluasi jabatan 5.Dokumen Informasi Faktor Jabatan 6. SOTK Badan Daerah 7. Dokumen SKJ Administrator 8. Dokumen SKJ Pengawas 9. dokumen evaluasi kelembagaan	100%

No	Sasaran Kegiatan	Rencana Aksi	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4		
		Penyusunan Pedoman Pelayanan Publik	12 Laporan	1. Kebup tentang Klasifikasi Arsip dilingkungan Pemkab 2. SK Perubahan Mall Pelayanan Publik 3. SE Tentang Cuti Bersama 4. SE Jam Kerja Ramadhan 5. Draf Kebup tentang Hari Kerja dan Jam Kerja 6. Draft Kebup kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah 7. Draf Kebup tentang Hari Kerja dan Jam Kerja 8. SE Penegakan Disiplin 9. SK Tim Evaluator YanBlik 10. SE Pakaian Dinas Batik Korpri 11. Perubahan SK Tim Juri Inovasi 12. Laporan Penyelenggaraan TIF dan peresmian MPP1.	125%

No	Sasaran Kegiatan	Rencana Aksi	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4		
				13. laporan monev pelayanan publik dan tata laksanakan 14. Laporan FKP 15. Laporan SKM	
		Penyusunan dokumen peningkatan kinerja dan reformasi birokrasi	21 Dokumen	1. Dokumen Perjanjian Kinerja Bupati 2024 2. SK Pedoman Penilaian Kinerja PD 3. 2 Dokumen Penetapan Penilaian Kinerja OPD Bulan Januari dan Februari 4. Laporan Pelaksanaan Budaya Kerja 5. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemda Tahun 2023. 6. Dokumen Perjanjian Kinerja Bupati 2024 7. SK Pedoman Penilaian Kinerja PD 8. 2 Dokumen Penetapan Penilaian Kinerja OPD Bulan Januari dan Februari	119%

No	Sasaran Kegiatan	Rencana Aksi	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4		
				9. Laporan Pelaksanaan Budaya Kerja 10. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemda Tahun 2023 11.3 Dokumen Penetapan Penilaian Kinerja OPD Bulan Maret, April, dan Mei 12. Perubahan SK Pedoman Penilaian Kinerja PD 13. Dokumen Perubahan PK 2024 14. 3 Dokumen Penetapan Penilaian Kinerja PD Bulan Juni, Juli, Agustus 15. 4 Dokumen Penetapan Penilaian Kinerja Bulan September, Okto, Nov, Des, 16. 1 Dokumen Penetapan Penilaian Kinerja Tahunan.	

**Faktor penghambat capaian realisasi sasaran adalah :**

1. Kecenderungan mempertahankan rutinitas
2. Rendahnya motivasi kerja karyawan
3. Ketidakmampuan kelompok dalam organisasi untuk menerima perubahan
4. Penolakan terhadap perubahan

### III.2.2 Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target						Realisasi					Capaian				
		2021	2022	2023	2024	2025	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah
Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase Kerjasama Daerah yang efektif	n/a	n/a	85%	90%		90%	n/a	n/a	89%	92%	92%	n/a	n/a	104,70%	102%	102%
	Nilai LPPD	n/a	n/a	Sedang 2,61-3,40	Sedang 2,61-3,41		Sangat Tinggi	n/a	n/a	Sedang 3,21	Sedang 3,21	Sedang 3,21	n/a	n/a	100%	100%	100%
	Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan kondisi kebutuhan daerah	n/a	n/a	100%	100%		100%	n/a	n/a	100%	114,3%	100%	n/a	n/a	100%	114,3%	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target						Realisasi					Capaian				
		2021	2022	2023	2024	2025	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah
	Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat	n/a	n/a	9 urusan	9 urusan		9 urusan	n/a	n/a	9 urusan	9 urusan	9 urusan	n/a	n/a	100%	100%	100%

Capaian indikator pada sasaran Meningkatnya Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dapat dicapai sesuai target. Untuk capaian kinerja Meningkatnya Kualitas Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat diukur dari :

### 1. Persentase kerjasama daerah yang efektif

Dalam proses penyusunan Kerjasama Daerah melibatkan konsultan Hukum, dilakukan dengan diskusi terbuka dan transparan, dan Perjanjian Kerjasama selalu bisa diperbaharui.

#### Tahapan penyusunan perjanjian kerja sama

- 1) Menentukan tujuan kerja sama
- 2) Mengidentifikasi pihak-pihak yang terlibat
- 3) Menetapkan ruang lingkup kerja sama
- 4) Merumuskan hak dan kewajiban para pihak
- 5) Menentukan jangka waktu kerja sama
- 6) Mencantumkan mekanisme penyelesaian sengketa
- 7) Memperhatikan aspek hukum
- 8) Meninjau dan menyetujui perjanjian kerja sama

Indikator kinerja persentase Kerjasama daerah yang efektif terealisasi sebesar 92% dari target 90%. Angka tersebut menunjukkan jumlah kerja sama yang efektif sebanyak 35 dari 38 kerjasama yang akan dan telah disepakati. 38 kerjasama tersebut diantaranya :

**Tabel 3.2. 2a. Tabel Kegiatan Kerjasama Daerah**

No	Uraian	Lembaga Kerjasama	Lama Kerjasama	Pelaksanaan
1	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dengan Pemerintah Kabupaten Tulungagung tentang Kerjasama Pembangunan Antar Daerah	Pemerintah Kabupaten Tulungagung	5 tahun	19-Jan-24

No	Uraian	Lembaga Kerjasama	Lama Kerjasama	Pelaksanaan
2	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dengan Pemerintah Kabupaten Tulungagung tentang Pencegahan, Penanggulangan Bahaya Kebakaran dan Penyelamatan di Kabupaten Trenggalek dan Kabupaten Tulungagung	Pemerintah Kabupaten Tulungagung	3 TAHUN	25-Jan-24
3	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dengan Biro Konsultasi Hukum Kartini tentang Pelaksanaan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin tahun anggaran 2024	Biro Konsultasi Hukum KARTINI	1 TAHUN	25-Jan-24
4	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan Pemerintah Kabupaten Trenggalek tentang Peningkatan Program Puskesmas dan Jaringannya Tahun 2024	Pemerintah Provinsi Jawa Timur	1 TAHUN	29-Feb-24
5	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dengan Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung tentang Pelaksanaan Pendidikan Profesi Guru (PPG) Dalam Jabatan Bagi Guru Pendidikan Agama Islam (PAI) Jenjang Sekolah Dasar Dan Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Trenggalek	Universitas Islam Negeri Sayyid Ali Rahmatullah Tulungagung	1 TAHUN	13-Mar-24
6	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dengan LBH Rakyat tentang Pelaksanaan Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin tahun anggaran 2024	LBH RAKYAT	1 TAHUN	30-Mar-24
7	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan Pemerintah Kabupaten Trenggalek tentang Penyediaan Dana Sharing Bantuan Penyelenggaraan Pendidikan Diniyah Dan Guru Swasta (BPPDGS) Tahun 2024	Pemerintah Provinsi Jawa Timur	12 bulan	03-Apr-24

No	Uraian	Lembaga Kerjasama	Lama Kerjasama	Pelaksanaan
8	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan UPN Veteran Yogyakarta tentang Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi di Kabupaten Trenggalek	UPN Veteran Yogyakarta	5 Tahun	14-May-24
9	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan Yayasan Transformasi Energi Asia (TEA) tentang Pendampingan Penyusunan Strategi Kebijakan Pembangunan Daerah Rendah Karbon	Yayasan Transformasi Energi Asia (TEA)	12 bulan ( Tidak Efektif)	22-May-24
10	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya tentang Peningkatan Pendidikan dan Pengajaran, Penelitian serta Pengabdian Kepada Masyarakat di Kabupaten Trenggalek	Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya	2 TAHUN	27-May-24
11	Kesepakatan Bersama antara PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Timur UP3 Ponorogo dan Pemerintah Kabupaten Trenggalek tentang Green Energy As A Service Di Wilayah Kabupaten Trenggalek Menuju Net Zero Carbon 2045	PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Timur UP3 Ponorogo	3 TAHUN	07-Jun-24
12	Kesepakatan Bersama antara PT. Indonesia Comnets Plus dengan Pemerintah Kabupaten Trenggalek tentang Penyediaan Dan Pengembangan Jasa Teknologi Informasi Dan Komunikasi Serta Green Energy Services Di Kabupaten Trenggalek	PT. Indonesia Comnets Plus	3 TAHUN	07-Jun-24
13	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dengan International Business Association (IBA) tentang Kerjasama Pemanfaatan Dan Perdagangan Karbon Di Kabupaten Trenggalek	International Business Association (IBA)	12 bulan ( Tidak Efektif)	08-Jun-24
14	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan PT Blue Bird Tbk tentang Kerjasama Pada Bidang Transportasi di Kabupaten Trenggalek	PT Blue Bird Tbk	6 bulan (Tidak Efektif)	08-Jun-24

No	Uraian	Lembaga Kerjasama	Lama Kerjasama	Pelaksanaan
15	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dengan Pemerintah Desa Bendoagung Kecamatan Kampak Kabupaten Trenggalek Tentang Kerja Sama Pemanfaatan Kekayaan Daerah dan Kekayaan Desa Kecamatan Kampak Kabupaten Trenggalek untuk Pasar Agrobis Kabupaten Trenggalek	Pemerintah Desa Bendoagung Kecamatan Kampak	3 TAHUN	19-Jul-24
16	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Poso Prov. Sulawesi Tengah dan Pemerintah Kabupaten Trenggalek Prov. Jawa Timur tentang Penyelenggaraan Transmigrasi di Kabupaten Poso Provinsi Sulawesi Tengah	Pemerintah Kabupaten Poso Prov. Sulawesi Tengah	5 Tahun	25 Juli 2024
17	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek dan PT. BPR Jwalita Trenggalek (Perseroda) tentang Penyaluran Bantuan Langsung Tunai (BLT) yang bersumber dari Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT) di Kabupaten Trenggalek	PT. BPR Jwalita Trenggalek (Perseroda)	1 TAHUN	28 Juli 2024
18	Nota Kesepakatan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek dan Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Ponorogo tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	Kantor Imigrasi Kelas II Non TPI Ponorogo	3 TAHUN	05 Agustus 2024
19	Nota Kesepakatan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek dan Kejaksaan Negeri Trenggalek tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	Kejaksaan Negeri Trenggalek	5 TAHUN	08 Agustus 2024
20	Nota Kesepakatan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek dan Pengadilan Negeri Trenggalek tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	Pengadilan Negeri Trenggalek	5 TAHUN	08 Agustus 2024
21	Nota Kesepakatan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek dan Kementerian Agama Trenggalek tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	Kementerian Agama Trenggalek	5 TAHUN	08 Agustus 2024

No	Uraian	Lembaga Kerjasama	Lama Kerjasama	Pelaksanaan
22	Nota Kesepakatan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek dan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Cabang Tulungagung tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Cabang Tulungagung	5 TAHUN	08 Agustus 2024
23	Nota Kesepakatan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek dan Kantor Pertanahan Kabupaten Trenggalek tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	Kantor Pertanahan Kabupaten Trenggalek	5 TAHUN	08 Agustus 2024
24	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan PT. Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Kantor Cabang Kediri tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	PT. Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Kantor Cabang Kediri	5 tahun	08 Agustus 2024
25	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan PT. Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Pembantu Trenggalek tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	PT. Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Pembantu Trenggalek	5 tahun	08 Agustus 2024
26	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan PT. BPR Jwalita Trenggalek Perseroda tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	PT. BPR Jwalita Trenggalek Perseroda	5 tahun	08 Agustus 2024
27	Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan PT. Jwalita Energi Trenggalek Perseroda tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	PT. Jwalita Energi Trenggalek Perseroda	5 tahun	08 Agustus 2024
28	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan PT. Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Kantor Cabang Kediri tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	PT. Dana Tabungan dan Asuransi Pegawai Negeri (Persero) Kantor Cabang Kediri	5 tahun	08 Agustus 2024
29	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan PT. Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Pembantu Trenggalek tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	PT. Bank Mandiri Taspen Kantor Cabang Pembantu Trenggalek	5 tahun	08 Agustus 2024

No	Uraian	Lembaga Kerjasama	Lama Kerjasama	Pelaksanaan
30	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan PT. BPR Jwalita Trenggalek Perseroda tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	PT. BPR Jwalita Trenggalek Perseroda	5 tahun	08 Agustus 2024
31	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Kabupaten Trenggalek dan PT. Jwalita Energi Trenggalek Perseroda tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	PT. Jwalita Energi Trenggalek Perseroda	5 tahun	08 Agustus 2024
32	Nota Kesepakatan antara Pemerintah Daerah Kabupaten Trenggalek dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur III tentang penyelenggaraan pelayanan pada Mal Pelayanan Publik	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur III, Direktorat Jenderal Pajak Kementerian Keuangan Republik Indonesia	5 TAHUN	09 Agustus 2024
33	Perjanjian Kerja Sama tentang Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan, Penempatan, dan Pengembangan Transmigrasi di Satuan Permukiman Transmigrasi Torire Kabupaten Poso Provinsi Sulawesi Tengah	Kabupaten Poso Provinsi Sulawesi Tengah	5 TAHUN	22 Agustus 2024
34	Rencana Kerja antara BPJS Kesehatan Cabang Tulungagung dan Pemerintah Kabupaten Trenggalek tentang Pelaksanaan Pemberian Informasi Status Kepesertaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) di Kabupaten Trenggalek	BPJS Kesehatan Cabang Tulungagung	s/d 31 Desember 2024	30 Agustus 2024
35	Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Kota Surabaya dan Pemerintah Kabupaten Trenggalek tentang Replikasi Teknologi Informasi dalam Pelayanan Publik	Pemerintah Kota Surabaya	5 TAHUN	24 September 2024
36	Perjanjian Kerja Sama antara Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Kabupaten Trenggalek tentang Sinergi Optimalisasi Penerimaan Pajak dan Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak	Pemerintah Provinsi Jawa Timur	5 TAHUN	02 Desember 2024

No	Uraian	Lembaga Kerjasama	Lama Kerjasama	Pelaksanaan
37	Rencana Kerja antara BPJS Kesehatan Cabang Tulungagung dan Pemerintah Kabupaten Trenggalek tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Kesehatan Nasional Bagi Peserta Pekerja Bukan Penerima Upah dan Bukan Pekerja yang Didaftarkan oleh Pemerintah Kabupaten Trenggalek	BPJS Kesehatan Cabang Tulungagung	12 bulan	02 Desember 2024
38	Kesepakatan Bersama antara Yayasan Pendidikan Adiluhung Nusantara dan Pemerintah Kabupaten Trenggalek tentang Pengembangan Sumber Daya Manusia di Kabupaten Trenggalek	Yayasan Pendidikan Adiluhung Nusantara	5 TAHUN	10 Desember 2024

## 2. Nilai LPPD

Penyusunan dan penyampaian Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) merupakan amanat dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran, yang dibuat dalam rangka memberikan laporan pelaksanaan dan gambaran pencapaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. LPPD menggambarkan kinerja urusan yang ditangani oleh pemerintah daerah, untuk itu Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) untuk masing-masing urusan. Pemerintah daerah harus mengisi realisasi capaian dari masing-masing indikator yang telah ditetapkan tersebut. Dalam menyusun LPPD, kepala daerah wajib menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data yang diperlukan sesuai dengan indikator kinerja dalam LPPD. Data yang dituangkan dalam LPPD wajib diverifikasi atau divalidasi oleh Inspektorat dan BPKP daerah yang bersangkutan.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, bahwa capaian kinerja urusan pemerintahan dalam penyusunan LPPD menggunakan IKK Output (Keluaran) dan IKK Outcome (Hasil) yang merupakan gambaran dari keberhasilan daerah dalam mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pemerintahan daerah. Selanjutnya, LPPD digunakan sebagai dasar Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) dan penilaian, perumusan

kebijakan, dan pembinaan yang dilakukan oleh kementerian/Lembaga pemerintah nonkementerian. Evaluasi LPPD dilaksanakan agar terwujud sinkronisasi antara target yang ditetapkan dengan realisasi, sehingga terjadi perbaikan kualitas LPPD secara berkelanjutan.

Nilai LPPD Kabupaten Trenggalek ditetapkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 188.2.1.7-6646 Tahun 2023 tentang Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Secara Nasional Tahun 2023 Berdasarkan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota. Dalam Surat Keputusan tersebut 414 Kabupaten, Kabupaten Trenggalek berada pada peringkat 79 dengan skor 3,21 status sedang. Terdapat penyesuaian perjanjian kinerja apabila di bandingkan dengan target capaian LPPD pada Rencana Strategis Sekretariat Daerah yaitu dari tinggi menjadi sedang. Hal tersebut di karenakan adanya perubahan range penilaian sesuai dengan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020.

**3. Persentase produk hukum daerah dan layanan hukum yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan kondisi kebutuhan daerah.**

Indikator Persentase produk hukum daerah dan layanan hukum yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan kondisi kebutuhan daerah melebihi target yaitu 114,31% dari target 100%. Capaian ini didukung diantaranya dengan capaian Produk Hukum daerah yang tersusun yaitu (Perbup 106 Dokumen, SK Bupati sebanyak 620 Dokumen, Perda 12 Dokumen) dari target 650 Dokumen. Selain itu capaian lain yaitu (Bantuan Hukum Masyarakat Miskin sejumlah 31, Fasilitas Permasalahan Hukum 30) dari total target 53 , Ranham 28 dan pembinaan Desa Sadar Hukum dengan sasaran 5 desa di Kabupaten Trenggalek.

Beberapa penghargaan juga diperoleh diantaranya Penghargaan Pelaporan Rencana Aksi Hak Asasi Manusia dengan predikat Memuaskan. Selain itu juga Penghargaan sebagai Kabupaten Peduli Hak Asasi Manusia.



Gambar 1. 3. Piagam Penghargaan Atas Hasil Capaian Laporan Aksi HAM

#### 4. Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat.

Indikator Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat dengan target 9 urusan diantaranya :

1. Fasilitasi Keagamaan
2. Perumusan kebijakan bidang Sosial
3. Bidang PPPA
4. Bidang Kesehatan
5. Bidang pengendalian penduduk dan KB
6. Bidang Transmigrasi
7. Pembinaan dan Monev Hibah Bansos

8. Bidang pendidikan dan seni budaya
9. Bidang Pemuda dan olahraga

Dari 9 urusan diatas didukung dengan beberapa kegiatan diantaranya **pelaksanaan Bina Mental Spiritual** yang berfokus pada urusan keagamaan :

**Tabel 3.2. 3. Pelaksanaan Bina Mental Spiritual**

No	Uraian	Jumlah Pelaksanaan (kali)
1	Isro' Mi'roj Nabi Muhammad SAW	1
2	Safari Ramadhan di kecamatan se Kabupaten	14
3	Santapan Rohani Jum'at Pagi selama bulan Ramadhan	3
4	Nuzulul Qur'an	1
5	Gema Takbir dan Sholat Idul Fitri	1
6	Pemberangkatan jamaah calon haji	1
7	Gema Takbir dan Sholat Idul Adha	1
8	pemulangan jamaah haji	1
9	Majlis Dzikir Wa Maulidurrosul (Al Khidmah)	1
10	Upacara Hari Santri Nasional	1
11	Maulid Nabi Muhammad SAW	1
12	Tasyakuran Hari Santri	1
13	Natal Bersama	1
14	Temu Tokoh Antar Umat Beragama (menyambut Tahun Baru)	1

**Bidang Kesejahteraan Sosial** Pada Tahun 2024 dari 69 penerima bantuan hibah dan bantuan sosial yang direncanakan terlaksana

sebanyak 95 penerima, sehingga capaian kinerjanya 138%. Capaian tersebut meliputi penerima hibah pada APBD Tahun 2024 sebanyak 3 organisasi penerima dan Perubahan APBD 2024 sebanyak 5 organisasi penerima serta jumlah penerima beasiswa pendidikan tinggi dari mahasiswa keluarga kurang mampu sebanyak 87 orang. Jumlah penerima mahasiswa tersebut terdiri dari 69 orang hasil seleksi mahasiswa baru tahun 2024 dan sisanya dari jalur perpanjangan mulai tahun 2021. Selain itu, sebanyak 16 orang mengambil peminatan dalam bidang saintek atau yang lebih dikenal dengan STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics). Hal itu sesuai dengan komitmen daerah selain untuk menjalankan afirmasi pengentasan kemiskinan namun juga mengembangkan kompetensi mahasiswa agar mampu menguasai kecakapan hidup guna mendukung karir di masa depan sebagaimana dimaksud dalam Pilar Pendidikan sebagaimana untuk mewujudkan SDM Kreatif.

***Bidang Kesejahteraan Masyarakat*** meliputi urusan Pendidikan, Pemuda, Seni Budaya diantaranya beberapa kegiatan Fasilitasi kegiatan LPTQ, Khotmil Qur'an, SK LPTQ Kabupaten Trenggalek, SK Panitia Penyelenggara MTQ Tingkat Kabupaten Trenggalek, Fasilitasi MTQ Tingkat Kecamatan, SK Tim Rekrutmen Dewan Hakim, SK Dewan Hakim dan Panitera, Khotmil Qur'an Suksnya MTQ Tingkat Kabupaten, Rakor dan Pengarahan Program Huffadz, MTQ Tingkat Kabupaten Trenggalek, Khotmil Qur'an untuk Kemaslahatan Trenggalek, Pembinaan dan Seleksi MTQ.

### III.2.3. Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target						Realisasi					Capaian				
		2021	2022	2023	2024	2025	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah	2021	2022	2023	2024	Sasaran Jangka Menengah
Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	n/a	n/a	21 Kebijakan	35 Kebijakan	21 Kebijakan	21 Kebijakan	n/a	n/a	21 Kebijakan	36 kebijakan	36 kebijakan	n/a	n/a	100%	103%	171%

Capaian indikator pada sasaran Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan dapat dicapai melebihi target yaitu 36 kebijakan dari target 35 Kebijakan diantaranya sebagai berikut :

**Tabel 3.2.4. Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan**

NO	NOMOR SK/PERBUP/KEBUP/PERDA/SE	KEBIJAKAN
1	Perbup 100.3.3.2/402/406.001.3/2024	Tim penyusun Rancangan Peraturan Bupati Tentang Pedoman Pemberian Subsidi Barang Kebutuhan Pokok Kabupaten Trenggalek Tahun 2024
2	Kebup 100.3.3.5/136/406.002.1/2024	Penunjukan Pelaksana Harian Forum Koordinasi Pengelolaan Daerah Aliran Sungai Kabupaten Trenggalek
3	SE 169/406.002.1/2024	Pelaksanaan Pengawasan Pendistribusian LPG Tabung 3 Kg Tetap Sasaran
4	Kebup 188.45/ 11 / 406.001.3/ 2024	Sekretariat Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau Kabupaten Trenggalek
5	Kebup 188.45/ 32 / 406.001.3/ 2024	Komisi Pengawasan Pupuk dan Pestisida Tahun 2024
6	Kebup 100.3.3.2/210/406.001.3/2024	Perubahan Atas Keputusan Bupati Trenggalek No. 188.45/32/406.001.3/2024 Tentang Komisi Pengawasan Pupuk dan Pestisida Tahun 2024
7	Tindaklanjut Kebup 188.45/719/406.001.3/2021	Rencana Kerja Forum Koordinasi Pengelolaan DAS Kabupaten Trenggalek
8	Tindaklanjut Kebup 100.3.3.5/136/406.002.1/2024	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Forum Koordinasi DAS Kabupaten Trenggalek
9	Perbup Nomor : 13 Tahun 2023	Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah
10	Perbup Nomor : 6 Tahun 2023	Tarif Layanan Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Panggul Kabupaten Trenggalek

NO	NOMOR SK/PERBUP/KEBUP/PERDA/SE	KEBIJAKAN
11	Perbup Nomor : 5 Tahun 2023	Standar Pelayanan Minimal Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Panggul Kabupaten Trenggalek
12	Perbup Nomor : 4 Tahun 2023	Rencana Strategis Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Panggul Kabupaten Trenggalek
13	Perbup Nomor : 2 Tahun 2023	Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Pada Pusat Kesehatan Masyarakat
14	Perbup Nomor : 33 Tahun 2024	Pola Tata Kelola Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah dr. Soedomo
15	Perbup Nomor : 4 Tahun 2024	Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wening Trenggalek
16	SK Bupati Nomor : 188.45/496/406.001.3/2023	Tarif Per 1000 (1 M3) Air Minum Pada Perusahaan Umum Daerah Air Minum "Tirta Wening" Trenggalek Tahun 2024
17	SK Bupati Nomor : 100.3.3.2/172/406.001.3/2024	Penggunaan Laba Bersih Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wening Trenggalek Tahun 2023
18	Keputusan OJK AHU--AH.01.09- 0233593	Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan PT. BPR Jwalita Trenggalek (Perseroda)
19	Kebup 188.45/331/406.001.3/2023	Percepatan Akses Keuangan Daerah Kabupaten Trenggalek
20	Kebup 188.45/12/406.001.3/2024	Tim Pengendali Inflasi
21	SK 188.45/8/406.001.3/2024	TIM KOORDINASI DAN EVALUASI KEMAJUAN FISIK KONSTRUKSI SERTA PETUGAS PENYUSUN LAPORAN KEMAJUAN FISIK KONSTRUKSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN 2024
22	SK 188.45/9/406.001.3/2024	TIM EVALUASI DAN PENGAWASAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH SERTA PETUGAS PENYUSUN LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN

NO	NOMOR SK/PERBUP/KEBUP/PERDA/SE	KEBIJAKAN
		PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024
23	SK 188.45/10/406.001.3/2024	PEJABAT PENGHUBUNG TIM EVALUASI DAN PENGAWASAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN ANGGARAN 2024
24	SK 188.45/376/406.001.3/2024	PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI NOMOR ; 188.45/9/406.001.3/2024 TENTANG TIM EVALUASI DAN PENGAWASAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH SERTA PETUGAS PENYUSUN LAPORAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2024
25	SE 910/2/406,002,2/2024	PEDOMAN PRINSIP PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN ANGGARAN 2024
26	SE NOMOR:100.3.4.2/ 577/406.002.2/2024	PERCEPATAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD) TAHUN ANGGARAN 2024
27	SK 188.45/533/406.001.3/2023	Proyek Strategis Daerah Tahun 2024
28	SK 188.45/266/406.001.3/2023	Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah Tahun 2024
29	SK 188.45/267/406.001.3/2023	Pejabat Pengadaan Pada Sekretariat Daerah Tahun 2024
30	SK 188.45/69/406.001.3/2024	Perebahan Atas Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Trenggalek No.188.45/266/406.001.3/2023 tentang Pejabat Pembuat Komitmen pada Sekretariat Daerah
31	SK 188.45/83/406.001.3/2025	Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa
32	SE 027/155/406.002.3/2024	Percepatan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Tahun Anggaran 2024

NO	NOMOR SK/PERBUP/KEBUP/PERDA/SE	KEBIJAKAN
33	SE 000.3.1/1179/406.002.3/2024	Pemanfaatan Sistem Pengadaan Dalam Rangka Meningkatkan Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP)
34	SE 027/10/406.002.3/2024	Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) Tahun 2024 pada Aplikasi SIRUP
35	500.10.8/1741/406.002.1/2024	Usulan Kuota Jenis Bahan Bakar Minyak Tertentu (JBT) dan Jenis Bahan Bakar Minyak Khusus Penugasan (JBKP)
36	000.3/23/406.002.3/2024	Pelaksanaan E-Purchasing

Dalam rangka mendukung tercapainya target kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dapat meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi didukung oleh beberapa kegiatan diantaranya :

#### 1. Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian

Dalam kegiatan pelaksanaan kebijakan perekonomian di dukung dengan adanya pengelolaan BUMD dan BLUD. Dalam melakukan **pengelolaan BUMD dan BLUD** diataranya terdapat capaian kinerja :

Tabel 3.2.1.1 Pengelolaan BUMD dan BLUD

No	INDIKATOR KELUARAN	TARGET	REALISASI	KET
1.	Jumlah Penyusunan Kebijakan Teknis dalam rangka Pengelolaan BUMD dan BLUD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2 Raperda;</li> <li>2. 1 SK Bupati;</li> <li>3. 1 Laporan Keuangan 4 BUMD;</li> <li>4. 2 SK Komisaris;</li> <li>5. 1 SK Dewan Pengawas;</li> <li>6. 1 SK Kepala Unit Pabrik Es Tirto Rahayu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2 (Dua) Raperda (Perda tentang Perda Penyertaan Modal kepada PT. BPR Jwalita Trenggalek (Perseroda) dan PT. Jwalita Energi Trenggalek (Perseroa);</li> <li>2. 1 SK Bupati (SK Bupati Tentang Kepegawaian Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Wening Trenggalek;</li> <li>3. 1 (satu) Review Laporan Keuangan 4 BUMD Tahun 2023 TW IV;</li> <li>4. 1 (satu) Komisaris terpilih PT. BPR Jwalita Trenggalek;</li> <li>5. 2 Surat Keputusan Bupati Pengangkatan Dewan Pengawas (Perumda Tirta Wening Trenggalek dan PDAU Kabupaten Trenggalek);dan</li> <li>6. SK Bupati Tentang Pengangkatan Kepala Unit Pabrik Es Tirto Rahayu Watulimo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Penyusunan;</li> <li>2. Surat Perintah Kerja;</li> <li>3. Laporan Keuangan BUMD dan BLUD;</li> </ol>

No	INDIKATOR KELUARAN	TARGET	REALISASI	KET
2.	Jumlah Penguatan Peran Pemerintah Daerah Dalam Pembinaan BUMD dan BLUD	1. 66 Rakor dan Fasilitasi Pengelolaan BUMD dan BLUD; 2. 24 Monev BUMD dan 23 Monev BLUD.	1. 66 Rapat Koordinasi dan Fasilitasi Pengelolaan BUMD dan BLUD; 2. Monitoring dan Evaluasi BUMD dan BLUD Tahun 2024 dilaksanakan pada Juni – Juli 2024) kepada : a. 2 BLUD Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD dr. Soedomo dan RSUD Panggul); b. 22 BLUD Puskesmas Kabupaten Trenggalek; c. 10 Instalasi Kantor Kecamatan (IKK) Perumda Air Minum Tirta Wening Trenggalek; d. 14 Kantor Kas BPR Jwalita Trenggalek (Perseroda); e. 4 Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Kabupaten Trenggalek. 3. Masing-masing BUMD telah menyetor anggaran untuk PAD sebagai berikut Tahun 2024 disetor di tahun 2025: 1. PT. BPR Jwalita Trenggalek (Perseroda) Rp.1.433.886.736,7;	1. Fasilitasi; 2. Monitoring dan Evaluasi.

No	INDIKATOR KELUARAN	TARGET	REALISASI	KET
			2. PT. Jwalita Energi Trenggalek (Perseroda) Rp.120.000.000,00; 3. Perumda Air Minum Tirta Wening Trenggalek Rp.99.946.196,00; 4. Perusahaan Daerah Aneka Usaha Trenggalek Rp.41.044.823,00.	
3.	Jumlah Peningkatan Kapasitas SDM BUMD	Pejabat/Staf Sub Bagian Pembinaan BUMD	1. BUMD sejumlah PT. JET 9 Orang, PT. BPR Jwalita 24 Orang, PDAM 13 Orang, PDAU 0 orang; 2. BLUD sejumlah 56 Orang	1. Bimbingan Teknis; dan Pelatihan.
5.	Jumlah Success Story Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD Tahun 2022	1. 2 Raperda; 2. 1 SK Bupati; 3. 1 Laporan Keuangan 4 BUMD; 4. 2 SK Komisaris; 5. 1 SK Dewan Pengawas; 6. SK Kepala Unit Pabrik Es Tirta Rahayu.	1. Melakukan Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor : 6 Tahun 2021 Tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Dalam Rangka Pendirian Pada Perusahaan Perseroan Daerah Jwalita Energi Trenggalek; 2. Melakukan Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor : 15 Tahun 2017 Tentang Penyertaan Modal Pemerintah Daerah Kepada Perseroan Terbatas Bank Perkreditan Rakyat Jwalita;	1. 2 (dua) Raperda; 2. 1 (satu) Laporan Keuangan 4 BUMD; 3. 1 (satu) Komisaris 4. 2 (dua) Dewan Pengawas 1 (satu) Kepala Unit Pabrik Es.

No	INDIKATOR KELUARAN	TARGET	REALISASI	KET
			3. 1 (satu) Review Laporan Keuangan 4 BUMD Tahun 2023 TW IV; 4. 1 (satu) Komisararis terpilih PT. BPR Jwalita Trenggalek; 5. 2 Surat Keputusan Bupati Pengangkatan Dewan Pengawas (Perumda Tirta Wening Trenggalek dan PDAU Kabupaten Trenggalek);dan 6. SK Bupati Tentang Pengangkatan Kepala Unit Pabrik Es Tirta Rahayu Watulimo.	



**Gambar 1. 4. Raih TOP BUMD dalam Ajang BUMD Award**

Selain pengelolaan BUMD dan BLUD juga dilaksanakan **Pengendalian dan Distribusi Perekonomian** dimana beberapa kegiatannya adalah dengan membentuk Tim Pengendalian Inflasi Daerah yang berfungsi dalam rangka menangani Pengendalian Inflasi agar daya beli masyarakat tetap terjaga. Selain itu juga dibentuk Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah dalam rangka menangani permasalahan, kebijakan, evaluasi dan peluang dalam hal percepatan akses keuangan daerah.

**Perencanaan dan Pengawasan Mikro Kecil** juga mendukung pelaksanaan kebijakan perekonomian. Beberapa aktivitas yang dilaksanakan diantaranya pelaksanaan bootcamp Perempuan Hebat Trenggalek Meroket sebanyak 3 angkatan (Dinas Perikanan, Dinas Komidag dan Dinas Perinaker) dan terselenggaranya pelaksanaan Car Free Day yang dua-duanya diharapkan mampu mendukung pengembangan UMKM di Kabupaten Trenggalek.

### 3. Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam

Pada TA 2024 Kabupaten Trenggalek mendapatkan bantuan hibah Instalasi Rumah (IR)/Sambungan Rumah (SR) untuk rumah tangga miskin yang tergabung pada Kelompok Masyarakat (Pokmas) dari Dinas ESDM Provinsi Jawa Timur. Kegiatan ini berupa hibah instalasi rumah dan sambungan rumah (terdiri dari : pemasangan speedometer listrik, instalasi/sambungan listrik, lampu dan token listrik Prabayar) untuk rumah tangga miskin yang tergabung pada kelompok masyarakat (Pokmas), bersumber dari APBD Provinsi Jawa Timur yang dilaksanakan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur dan difasilitasi oleh Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam - Setda Trenggalek. Penerima manfaat adalah rumah tangga miskin yang tergabung pada kelompok masyarakat (Pokmas) sebanyak 303 (tiga ratus tiga) KK yang anggotanya tersebar di 2 (dua) Kecamatan, yaitu : Panggul dan Karang.



Gambar 1. 5. Pemasanga Speedometer Listrik



**Gambar 1. 6. Monitoring dan Evaluasi Bantuan Instalasi Rumah dan Sambungan Rumah (IR/SR)**

Melaksanakan monitoring dan evaluasi bantuan Instalasi Rumah dan Sambungan Rumah (IR/SR) ke Desa Ngrencak Kec. Panggul. Selain itu juga terlaksana fasilitasi dalam rangka penyaluran Elpiji 3 Kg bersubsidi dan penyaluran BBM bersubsidi di wilayah Kabupaten Trenggalek , Evaluasi dan monitoring terhadap pupuk bersubsidi dan pestisida, penyelesaian masalah tambak, permasalahan sampah di Tempat Pemrosesan Sampah Terakhir, Permasalahan Pertambangan.

#### **4. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan**

**Fasilitasi Penyusunan Program** adalah indikator dari kegiatan fasilitasi penyusunan laporan progress pelaksanaan Peraturan Presiden No 80 Tahun 2019 yaitu Percepatan Pembangunan Ekonomi di Kawasan Gresik-Bangkalan-Mojokerto-Surabaya-Sidoarjo-Lamongan, Kawasan Bromo-Tengger-Semeru, serta Kawasan selingkar wilis dan Lintas Selatan. Dalam rangka percepatan penyelesaian proyek/program dalam peraturan Presiden No. 80 Tahun 2019, Pemerintah Daerah diharapkan untuk mengambil langkah-langkah strategis yang diperlukan untuk mendorong proses

penyiapan dan penyelesaian proyek yang ada di wilayah Kabupaten Trenggalek. Dari target 4 dokumen laporan hasil fasilitasi penyusunan program Pembangunan sudah terealisasi 4 dokumen laporan.

**Pelaksanaan Sosialisasi pembinaan** kepada pelaksana jasa konstruksi yang diikuti oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Perangkat Daerah, Penyedia Jasa Konstruksi, Konsultan Perencana dan Konsultan Pengawas berupa Fokus Grup Discussion “Perencanaan Mitigasi Resiko Pelaksanaan Pembangunan pada Tahun 2024 merupakan indikator dalam meningkatkan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah. Dengan pelaksanaan pembinaan tersebut diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan tentang peraturan Jasa Konstruksi sehingga tertib usaha konstruksi, tertib penyelenggaraan dan tertib pemanfaatan Jasa Konstruksi. Pada periode tahun 2024 terlaksana 1 kali sosialisasi berkaitan dengan hal tersebut diatas.

**Monitoring dan evaluasi** terhadap penyusunan program Pembangunan berupa pemantauan terhadap progres pelaksanaan Peraturan Presiden No. 80 Tahun 2019 di wilayah Kabupaten Trenggalek untuk mengupayakan Solusi terhadap hambatan/permasalahan. Pada periode tahun 2024 telaksana 6 kali monev.

## **5. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**

Terwujudnya Peningkatan Kapasitas Layanan Pengadaan Barang/Jasa didukung dengan 8 area keluaran yang menjadi bagian dari indikator kinerja diantaranya :

1. Persentase rencana paket pengadaan barang/jasa yang diproses melalui tender/seleksi adalah indikator yang menunjukkan tingkat keberhasilan Unit Kerja Pengadaan

Barang dan Jasa (UKPBJ) Kabupaten Trenggalek dalam menetapkan pemenang tender/seleksi. Pada tahun 2024 jumlah target ada 15 paket pekerjaan dan yang berhasil ditetapkan pemenangnya sebanyak 15 paket pekerjaan, sehingga diperoleh capaian kinerja sebesar 100%.

2. Fasilitasi pembinaan/sosialisasi bagi pelaku dan/atau stakeholder pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan suatu bentuk pembinaan terhadap pelaku pengadaan yaitu Pejabat Pembuat Komitmen, Penyedia dan Pejabat Pengadaan serta pengelola keuangan agar proses pengadaan barang/ jasa bisa berjalan sesuai dengan peraturan yang ada. Jumlah kegiatan tersebut ditargetkan untuk dilaksanakan sebanyak 12 kali, sehingga diperoleh capaian kinerja sebesar 100%.
3. Jumlah pelayanan kepada masyarakat terkait pengadaan barang/jasa pada tahun 2024 sebanyak 483 pelayanan. Selain di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah, pelayanan juga diberikan melalui kegiatan Makaryo Ing Deso (Mening Deh), Mall Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Trenggalek, dan kegiatan Trenggalek Innofation Festival (TIF) Tahun 2024.
4. Jumlah penyedia terdaftar pada LPSE Kabupaten Trenggalek sebanyak 106 penyedia, dengan rincian: BUM Desa sebanyak 5 penyedia, CV sebanyak 23 penyedia, koperasi sebanyak 1 penyedia, orang perseorangan sebanyak 66 penyedia, PT sebanyak 7 penyedia, PT Perorangan sebanyak 4 penyedia.
5. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara e-purchasing dilaksanakan melalui E-Katalog Lokal dan Jatim Bejo. Capaian e-purchasing melalui E-Katalog Lokal yaitu jumlah

penyedia terdaftar sebanyak 507 penyedia dengan 10.331 produk tayang dan sudah dilakukan 4.925 transaksi dengan nilai Rp 209.133.246.255. Capaian e-purchasing melalui Toko Daring yaitu jumlah pesanan 2.917 transaksi dengan nilai Rp 6.999.615.531.

6. Penyerapan P3DN Kabupaten Trenggalek mencapai 66,8% yang diumumkan pada aplikasi SiRUP.
7. Capaian kematangan UKPBJ adalah 8 dari 9 indikator. Untuk menuju UKPBJ Proaktif, kurang 1 indikator yang masih menunggu proses verifikasi dari LKPP.
8. Capaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) memperoleh skor 68,74 dengan predikat Cukup.

Dampak dari Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan :

- Pertumbuhan Ekonomi
- Penciptaan Lapangan Kerja
- Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat
- Pengentasan Kemiskinan
- Peningkatan Investasi dan Daya Saing

#### IV. Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar nasional diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3. 3. Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/ Provinsi/ Kabupaten/Kota lain

NO	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI TAHUN 2024	STANDAR NASIONAL /DAERAH	PERSENTASE CAPAIAN
1	2	3	4	5	6=4/5*100
	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Nilai LPPD	3,21	3,69  (Nilai LPPD Jawa Timur)	87%

Nilai LPPD merupakan indikator kinerja yang dapat dibandingkan dengan capaian di Provinsi Jawa Timur. Nilai LPPD ini didapat dari evaluasi penilaian dari Kementerian Dalam Negeri. Persentase capaiannya apabila dibandingkan dengan capain Provinsi Jawa Timur adalah sebesar 87 persen, dimana skor Pemerintah Kabupaten Trenggalek sebesar 3,21 dan skor Provinsi Jawa Timur sebesar 3,69. Untuk Indikator Kinerja selain yang dijelaskan tersebut Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas utama fasilitasi kebijakan daerah tidak bisa dibandingkan dengan Indikator Kinerja baik dari Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota lain karena memiliki indikator yang berbeda dan tidak sama.

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3. 4. Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	ANALISIS KEBERHASILAN/KEGAGALAN	SOLUSI YANG DILAKUKAN
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan Efisien	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	90,8	91,24	100,48%	Peningkatan nilai pada indikator ini didukung dengan implementasi yang lebih baik pada Perencanaan Kinerja, Evaluasi dan Akuntabilitas dibandingkan dengan tahun sebelumnya.	-
		Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	98,1	98,84	101%	Peningkatan pelayanan menjadi kunci sukses dari peningkatan capaian indeks kepuasan masyarakat.	-
		Persentase penataan organisasi sesuai aturan	100%	100%	100%	Capaian rencana aksi dari bagian organisasi terlaksana dengan capaian 100%	-
2	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan	Persentase kerjasama daerah yang efektif	90%	92%	102%	Target dari kerjasama daerah yang efektif adalah 90% namun demikian dengan pembahasan	-

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	ANALISIS KEBERHASILAN/KEGAGALAN	SOLUSI YANG DILAKUKAN
	pemerintahan dan kesejahteraan rakyat					kerjasama yang efektif capaiannya menjadi 92%.	
		Nilai LPPD	(2,61-3,40) sedang	3,21 sedang	100%	Data yang lebih cepat lengkap dan akurat dapat meningkatkan kinerja yang lebih baik.	Melibatkan pejabat yang memiliki wewenang lebih tinggi dalam melakukan permintaan data yang akurat dan benar.
		Persentase Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundangundangan dan kondisi kebutuhan daerah	100%	114,3%	114,3%	Keberhasilan indikator ini didukung dengan kerjasama yang baik antar Instansi. Keterbatasan anggaran tidak menjadikan kinerja menurun karena di dukung oleh Instansi Pemerintahan lain yang berkepentingan.	-

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	ANALISIS KEBERHASILAN/KEGAGALAN	SOLUSI YANG DILAKUKAN
		Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat	9	9	100%	Dalam melaksanakan kinerja indikator ini dilakukan oleh Kesejahteraan Rakyat, yang mana semua kegiatannya terlaksana sesuai dengan target yang telah ditentukan dan mencakup fasilitasi ke 9 urusan tersebut.	
3	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	35	36	103%	Produk Kebijakan terselesaikan dan terlaksana tepat waktu dan sesuai kebutuhan.	

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dijelaskan dengan tabel dibawah ini

**Tabel 3. 5. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan**

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	MENUNJANG/TIDAK MENUNJANG
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan Efisien	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	100,48%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Dokumen Ketersediaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	Menunjang
		Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	101%		Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi	127%	Menunjang
		Persentase penataan organisasi sesuai aturan	100%		Persentase nilai aset dalam kondisi baik	59,09%	Kurang Menunjang

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	MENUNJANG/TIDAK MENUNJANG
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	100%	Menunjang
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang diselesaikan	177%	Menunjang
				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah yang terselesaikan	100%	Menunjang
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian	93%	Menunjang

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	MENUNJANG/TIDAK MENUNJANG
					Perangkat Daerah yang diselesaikan		
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang diselesaikan	104%	Menunjang
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang diselesaikan	98%	Menunjang
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang diselesaikan	97%	Menunjang
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara	150%	Menunjang

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	MENUNJANG/TIDAK MENUNJANG
				Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang diselesaikan	189%	Menunjang
				Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah	Persentase Kebutuhan Kerumahtangaan Sekretariat Daerah yang difasilitasi	100%	Menunjang
				Penataan Organisasi	Persentase OPD dengan nilai reformasi birokrasi B	0%	Tidak Menunjang
				Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Pelaksanaan Kegiatan Protokol dan	100%	Menunjang

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	MENUNJANG/TIDAK MENUNJANG
					Komunikasi Pimpinan		
2	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase kerjasama daerah yang efektif	102%	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan hukum yang dilaksanakan	123%	Menunjang
		Nilai LPPD	100,00%	Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Pembinaan Administrasi Tata Pemerintahan yang dilaksanakan	114%	Menunjang
		Persentase Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundangundangan dan	114,31%	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Fasilitas Kegiatan Kesejahteraan Rakyat di Bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial, dan Kesejahteraan	100%	Menunjang

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	MENUNJANG/TIDAK MENUNJANG
		kondisi kebutuhan daerah			Masyarakat yang dilaksanakan		
		Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat	100,00%		Jumlah Penerima Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial	231%	Menunjang
				Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum yang dilaksanakan	100%	Menunjang

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	MENUNJANG/TIDAK MENUNJANG
					Persentase usulan kebijakan yang ditindaklanjuti menjadi kebijakan	100%	Menunjang
				Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Jumlah Fasilitasi Kerjasama Daerah yang dilaksanakan	155%	Menunjang
3	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	103%	PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase kegiatan perekonomian, administrasi pembangunan dan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan	106%	Menunjang
				Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah fasilitasi pelaksanaan kebijakan perekonomian	123%	Menunjang

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PERSENTASE CAPAIAN	MENUNJANG/TIDAK MENUNJANG
				Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah dokumen pelaksanaan administrasi pembangunan	100%	Menunjang
				Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Prosentase pengadaan yang terlaksana	100%	Menunjang
				Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah dokumen hasil pemantauan kebijakan SDA yang disusun	100%	Menunjang

Dari keseluruhan Pogram dan Kegiatan yang mendukung sasaran strategis Sekretariat Daerah terdapat beberapa Program/Kegiatan yang tidak menunjang keberhasilan dari sasaran strategis. Sasaran Strategis Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan efisien pada indikator program persentase nilai aset dalam kondisi baik capaiannya hanya 59,09% hal ini dikarenakan banyak aset Sekretariat Daerah yang rusak namun belum dilakukan penghapusan.

Kegiatan Penataan Organisasi dengan indikator Persentase OPD dengan nilai Reformasi B tidak menunjang karena pada tahun 2024 tidak dilakukan penilaian Reformasi Birokrasi disebabkan muncul aturan penilaian baru sesuai Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 3 Tahun 2023.

### III.3. Realisasi Anggaran

Anggaran Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek yang digunakan tahun 2024 adalah sebesar Rp 37.776.281.140 dengan realisasi anggaran per 31 Desember 2024 tercatat sebesar Rp 37.284.267.321 atau sebesar 98,70 %. Dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3. 6. Realisasi Anggaran Tahun 2024**

PROGRAM-KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>			
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	146.400.000	145.853.597	99,63
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	17.138.299.798	17.031.343.870	99,38
Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	1.000.000	1.000.000	100
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	167.726.869	157.920.652	94,15

<b>PROGRAM-KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN (Rp)</b>	<b>REALISASI (Rp)</b>	<b>%</b>
Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.327.000.000	1.326.392.980	99,95
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	444.897.720	424.080.530	95,32
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4.118.775.000	4.065.590.779	98,71
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	740.000.000	738.041.606	99,74
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.230.412.216	1.162.288.430	94,46
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	3.029.000.000	2.991.744.447	98,77
Penataan Organisasi	824.500.000	789.154.816	95,71
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	748.700.000	740.897.267	98,96
<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>			
Administrasi Tata Pemerintahan	950.000.000	936.837.889	98,61
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	4.069.601.100	4.010.848.050	98,58
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	501.500.000	489.846.566	97,68
Fasilitasi Kerjasama Daerah	105.000.000	104.896.487	99,90
<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>			
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	682.968.437	671.786.605	98,36
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	479.000.000	466.918.873	97,48
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	437.500.000	432.864.167	98,94
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	634.000.000	595.959.710	94,00
<b>Total</b>	<b>37.776.281.140</b>	<b>37.284.267.321</b>	<b>98,70</b>

**Tabel 3. 7. Perbandingan Capaian Kinerja dengan Anggaran**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan Efisien	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	90,8	91,24	100,48%	29.916.711.603	29.574.308.974	97,90
		Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	98,1	98,84	101%			
		Persentase penataan organisasi sesuai aturan	100%	100%	100%			
2.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase Kerjasama Daerah yang efektif	90%	92%	102%	5.626.101.100	5.542.428.992	98,69
		Nilai LPPD	Sedang 2,61-3,40	3,21	100%			
		Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundang-undangan dan kondisi kebutuhan daerah	100%	100%	114,3%			
		Pelaksanaan kebijakan di bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat	9 urusan	9 urusan	100%			

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
3.	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	35 kebijakan	36 kebijakan	103%	2.233.468.437	2.167.529.355	97,19

Tabel 3. 8. Penghitungan Efisiensi

No	Sasaran	Indikator	Indikator Kinerja				Anggaran			Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	Presentase Capaian	Rata-rata presentase Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Presentase Realisasi Anggaran (%)	(%)
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang efektif dan Efisien	Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah	90,8	91,24	100,48%	100,49 %	29.916.711.603	29.574.308.974	97,90	1,026
		Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah	98,1	98,84	101%					
		Persentase penataan organisasi sesuai aturan	100%	100%	100%					
2.	Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase Kerjasama Daerah yang efektif	90%	92%	102%	104 %	5.626.101.100	5.542.428.992	98,69	1,053
		Nilai LPPD	Sedang 2,61-3,40	3,21	100%					
		Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan	100%	114,3%	114,3%					

No	Sasaran	Indikator	Indikator Kinerja				Anggaran			Tingkat Efisiensi
			Target	Realisasi	Presentase Capaian	Rata-rata presentase Capaian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Presentase Realisasi Anggaran (%)	(%)
		perundang-undangan dan kondisi kebutuhan daerah								
		Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	9 urusan	9 urusan	100%					
3.	Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan	Jumlah Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi	35 kebijakan	36 kebijakan	103%	103 %	2.233.468.437	2.167.529.355	97,19	1,06
TOTAL						102,49	37.776.281.140	37.284.267.321	98,70	1,04

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

LKJIP Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 merupakan bentuk pertanggungjawaban keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi, dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dan menggambarkan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran.

Dalam tahun 2024 Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek menetapkan sebanyak 3 (tiga) sasaran dengan 8 (delapan) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

Sasaran “Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien” terdiri dari 3 (tiga) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100,49% (kategori sangat tinggi) :

1. Nilai (Kategori nilai) SAKIP Sekretariat Daerah dari target 90,8 realisasi 91,24 dengan capaian 100,48 %;
2. Indeks Kepuasan Masyarakat Sekretariat Daerah target 89,1 realisasi 98,84 dengan capaian 101 %;
3. Persentase penataan organisasi sesuai aturan target 100% realisasi 100% dengan capaian 100%.

Sasaran “Meningkatnya kualitas kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat “ terdiri dari 4 (empat) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 104% (kategori sangat baik) :

1. Persentase Kerjasama daerah yang efektif target 90% realisasi 92% dengan capaian 102%;

2. Nilai LPPD target sedang realisasi sedang 3,21 dengan capaian 100%;
3. Persentase Produk Hukum Daerah dan Layanan Hukum yang sesuai ketentuan perundangundangan dan kondisi kebutuhan daerah target 100% realisasi 114,3% dengan capaian 114,3%;
4. Pelaksanaan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan social dan kesejahteraan rakyat target 9 Urusan realisasi 9 Urusan dengan capaian 100%.

Sasaran “Meningkatnya kualitas kebijakan perekonomian dan pembangunan “ terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 103% (kategori sangat baik)

Jumlah kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang dihasilkan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi target 35 kebijakan realisasi 36 kebijakan dengan capaian 103%.

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 3 (tiga) sasaran dan 8 (delapan) indicator tersebut, telah mencapai target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan rata-rata prosentase capaian kinerja sebesar 102,49%.

Dalam Tahun Anggaran 2024 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 37.776.281.140,00 sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 37.284.267.321,00 dengan demikian dapat dikatakan tahun 2024 serapan anggaran sebesar 98,70% dan nilai efisiensi anggaran sebesar 1,04%.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Trenggalek kepada pihak-pihak

terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Trenggalek .

➤ **Rekomendasi dan Tindak lanjut**

Pelaksanaan kegiatan untuk mendukung tercapainya sasaran strategis Sekretariat Daerah sudah terlaksana dengan baik. Kendati demikian dalam proses perencanaan diperlukan perencanaan yang lebih baik. Diantaranya perlunya penyesuaian target kinerja pada perjanjian kinerja, dimana karena capaian kinerja yang lebih tinggi dibandingkan Rencana Strategis. Target kinerja yang lebih tinggi tersebut dirasa perlu untuk menjadikan motivasi untuk kinerja organisasi yang lebih baik.

Selain itu dalam periode perencanaan tahunan diperlukan kehati-hatian dalam menentukan target kinerja dan harus tetap disesuaikan dengan pagu anggaran yang telah ada.

Trenggalek, Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TRENGGALEK

**Drs. EDY SOEPRİYANTO**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19660616 198602 1 007

