



RENCANA STRATEGIS

**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2019-2024**

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
2019**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah Subhanahuwata'ala, bahwa penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang ini dapat terselesaikan sebagaimana mestinya. Renstra Sekretariat Daerah adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang Periode 2019–2024 yang penyusunannya berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sekretariat Daerah sebagai salah satu Perangkat Daerah yang berada di Kabupaten Sampang dipandang perlu menyusun Renstra dengan memperhatikan berbagai kondisi, baik secara internal maupun eksternal dan tuntutan profesionalisme pelayanan pemerintah yang cepat, tepat, efektif dan efisien sebagai prasyarat dalam membangun pemerintahan yang bersih dan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance and clean government)

Dengan tersusunnya Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang ini, tidak terlepas dari berbagai kekurangan, keterbatasan kemampuan, pengetahuan, pola pikir dan waktu, maka kami mengharapkan sumbang saran dan masukan yang konstruktif dari berbagai pihak dalam penyempurnaannya

PJ. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SAMPANG



YULIADI SETIYAWAN, S.Sos., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19660711 198809 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang.....	I-1
1.2 Landasan Hukum.....	I-2
1.3 Maksud dan Tujuan	I-4
1.4 Sistematika Penulisan	I-5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH.....	II-1
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	II-1
2.2 Sumber Daya Sekretariat daerah.....	II-12
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat daerah	II-13
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah	II-25
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	III-1
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah.....	III-1
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Dae rah Terpilih.....	III-2
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi.....	III-3
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hi dup Strategis	III-4
3.5 Penentuan Isu-isu startegis	III-4
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	IV-1
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	V-1
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	VI-1
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII-1
BAB VIII PENUTUP	VIII-1

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan dalam rangka melaksanakan pembangunan daerah jangka menengah Kabupaten Sampang Tahun 2019–2024 yang dimulai sejak dilantikannya Bupati dan Wakil Bupati Sampang periode 2019–2024 pada tanggal 31 Januari 2019, Pemerintah Kabupaten Sampang mulai melaksanakan kewajibannya untuk menyusun dan menetapkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019 – 2024.

Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019–2024 merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah yang disusun untuk menyelesaikan isu pembangunan daerah Kabupaten Sampang yang saat ini masih perlu diperhatikan dan diupayakan penyelesaiannya dalam lima tahun kedepan. Dokumen ini menjadi pedoman Perangkat Daerah untuk menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk kurun waktu lima tahun kedepan atau disebut Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD).

Renstra – PD adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersifat indikatif, berpedoman pada RPJMD Kabupaten Sampang 2019-2024 dan RPJMN Tahun 2014-2019 dan memiliki keselarasan dengan RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024. Rumusan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang tertuang dalam Renstra – PD ini disesuaikan dengan kebijakan dan program pembangunan daerah Kabupaten Sampang dalam lima tahun kedepan dalam rangka mendukung pencapaian target Pembangunan Nasional dan Provinsi Jawa Timur.

Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang dalam menyusun Rencana Strategis telah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPELITBANGDA dan pemangku kepentingan, yang didasarkan pada program jangka panjang yang telah disusun untuk mencapai tujuan yang diinginkan sesuai dengan tujuan pokok dan fungsi Sekretariat Daerah. Proses penyusunan Rencana Strategis tersebut disesuaikan dengan kaidah – kaidah yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah,

Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Proses penyusunan tersebut dimulai dari Penyusunan Rancangan Awal Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang yang dilakukan bersamaan dengan penyusunan Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Sampang, kemudian dilanjutkan dengan Penyusunan Rancangan Renstra yang merupakan penyempurnaan dari Rancangan Awal Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, Perumusan Rancangan Akhir Renstra, sampai dengan proses Penetapan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang.

Dengan menyusun Rencana Strategis 5 (lima) tahunan, perencanaan program yang disusun diharapkan dapat lebih aplikatif dan terkendali serta dapat meminimalisir penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan.

1.2 Landasan Hukum

Perencanaan Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang disusun berdasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 104, Tambahan Negara Republik Indonesia No. 4421)
4. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 No 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4700);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4725);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 No 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lebaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Rancangan Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
 20. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2006 Nomor 7);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sampang (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 1);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 7);
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang 2019-2024 adalah untuk menghasilkan program-program pembangunan daerah yang terpadu, fokus dan responsif terhadap kebutuhan dan harapan setiap warga masyarakat Kabupaten Sampang dan tersedianya dokumen perencanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang dalam kurun waktu lima tahun yang mampu beradaptasi dengan segala perubahan-perubahan lingkungan strategis dan selaras dengan Perubahan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.

Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang 2019-2024 adalah untuk:

1. Tersedianya dokumen penjabaran RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah
2. Tersedianya dokumen acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah;
3. Tersedianya dokumen yang digunakan sebagai pedoman dan tolok ukur pengendalian dan evaluasi kinerja yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang 2019-2024 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Sekretariat daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah
Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sekretariat Daerah adalah merupakan unsur Staf Pemerintah Daerah. Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Sekretaris Daerah berkewajiban membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan serta membina hubungan kerja antar Dinas, Badan, Kantor dan Unit Pelaksanaan lainnya.

Pasal 75 Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah menyebutkan bahwa Sekretariat Daerah Tipe B terdiri dari paling banyak 3 (tiga) asisten, masing-masing asisten terdiri dari paling banyak 3 (tiga) bagian, dan masing-masing bagian terdiri dari paling banyak 3 (tiga) subbagian. Sedangkan tugas dan kewajiban Sekretariat Daerah adalah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

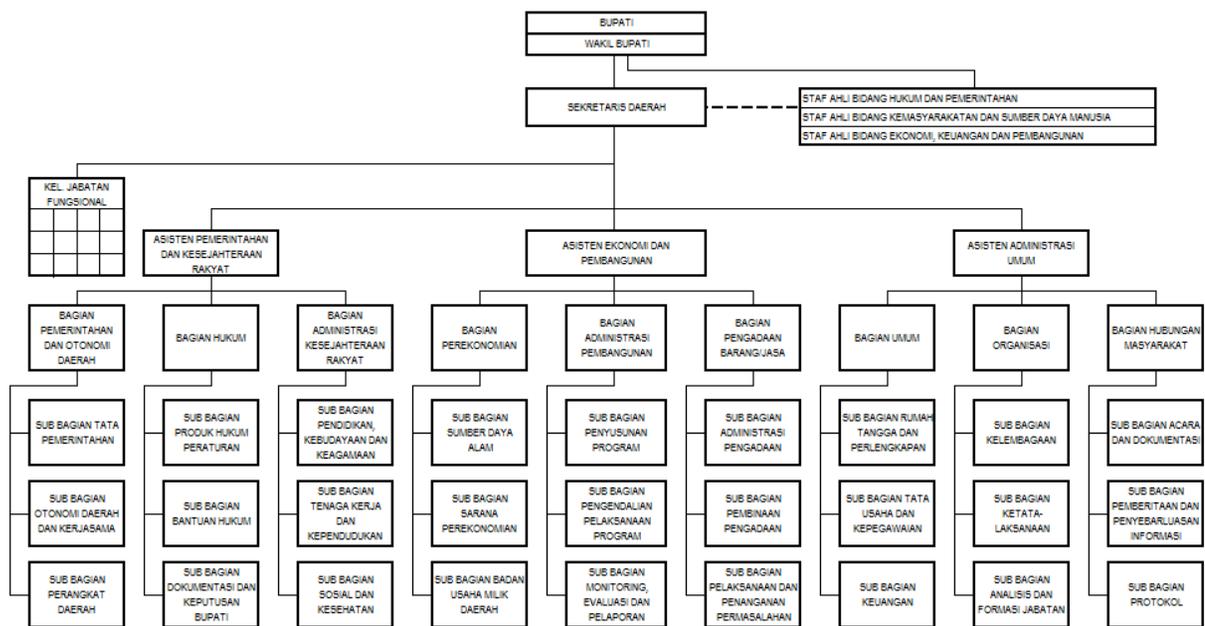
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang yang dibentuk saat ini adalah berdasarkan Peraturan Bupati Sampang Nomor 71 Tahun 2016 tanggal 14 Desember 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Sampang. Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang terdiri atas 1 (satu) orang Sekretaris Daerah, 3 (tiga) orang Asisten, 9 (sembilan) orang Kepala Bagian yang membawahi masing-masing 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian yang secara terperinci adalah sebagai berikut:

- I. Sekretaris Daerah;
- II. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 1. Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah, membawahi:
 - a. Sub Bagian Tata Pemerintahan;
 - b. Sub Bagian Otonomi Daerah dan Kerjasama;
 - c. Sub Bagian Perangkat Daerah;
 2. Bagian Hukum, membawahi:
 - a. Sub Bagian Produk hukum Peraturan;
 - b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
 - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Keputusan Bupati;

3. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Pendidikan, Kebudayaan dan Keagamaan;
 - b. Sub Bagian Tenaga Kerja dan Kependudukan;
 - c. Sub Bagian Sosial dan Kesehatan;
- III. Asisten Ekonomi dan Pembangunan, membawahi:
1. Bagian Perekonomian, membawahi:
 - a. Sub Bagian Sumber Daya Alam;
 - b. Sub Bagian Sarana Perekonomian;
 - c. Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah;
 2. Bagian Administrasi Pembangunan, membawahi:
 - a. Sub Bagian Penyusunan Program;
 - b. Sub Bagian Pengendalian Pelaksanaan Program;
 - c. Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
 3. Bagian Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah, membawahi:
 - a. Sub Bagian Administrasi Pengadaan;
 - b. Sub Bagian Pembinaan Pengadaan;
 - c. Sub Bagian Pelaksanaan dan Penanganan Permasalahan;
- IV. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
1. Bagian Umum, membawahi:
 - a. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian;
 - c. Sub Bagian Keuangan;
 2. Bagian Organisasi, membawahi:
 - a. Sub Bagian Kelembagaan;
 - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan;
 - c. Sub Bagian Analisis dan Formasi Jabatan;
 3. Bagian Hubungan Masyarakat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Acara dan Dokumentasi;
 - b. Sub Bagian Pemberitaan dan Penyebarluasan Informasi;
 - c. Sub Bagian Protokol;
- V. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun gambaran Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang berdasarkan Peraturan Bupati Sampang Nomor 71 Tahun 2016 tanggal 14 Desember 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang dan Staf ahli Bupati adalah sebagai berikut :



Selanjutnya uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang diatur pada Peraturan Bupati Sampang Nomor 71 Tahun 2016 tanggal 14 Desember 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang dan Staf ahli Bupati yang telah dirubah dengan Peraturan Bupati Sampang Nomor 64 Tahun 2017 tanggal 20 Desember 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sampang Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang dan Staf Ahli Bupati Sampang.

Untuk lebih jelasnya, uraian Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang dapat diperinci sebagai berikut:

Kedudukan Sekretariat Daerah adalah:

- (1) Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Bupati.
- (2) Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang dalam pelaksanaan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Bupati.

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

Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan Pemerintah Kabupaten;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Kabupaten;
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Kabupaten;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

I. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam perumusan kebijakan, mengoordinasikan Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah, Bagian Hukum, Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, Sosial, Bencana, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, keagamaan, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Catatan Sipil, Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Kebudayaan, Pariwisata serta urusan administrasi desa dan wawasan kebangsaan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program bidang pemerintahan dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- c. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembedangan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
- d. pelaksanaan pembinaan administrasi bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan penyusunan peraturan perundang-undangan; dan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

1) Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai tugas mengolah bahan penyusunan dan petunjuk teknis tentang pengembangan dan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan, Otonomi Daerah, kerjasama dan Perangkat Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengumpulan bahan pembinaan Koordinasi Instansi Vertikal dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan Pemerintahan;
- b. pengumpulan dan pengolahan bahan dalam rangka pembinaan pelaksanaan pemilihan Kepala Daerah /Wakil Kepala Daerah dan Pemilihan Legislatif ;
- c. pengkoordinasian dan fasilitasi pembinaan pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;

- d. pelaksanaan program dan petunjuk teknis bidang pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Perangkat Daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain dibidang Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Perangkat Daerah;
- f. pengawasan dan pengendalian dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

2) Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas merumuskan kebijakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan bidang hukum dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan kegiatan bidang Peraturan Produk Hukum Peraturan, Bantuan Hukum, Dokumentasi dan Keputusan Bupati.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan pelaksanaan program bidang perumusan Peraturan produk hukum daerah, Bantuan Hukum, Dokumentasi dan Keputusan Bupati;
- b. Pengkajian dan perumusan produk hukum daerah;
- c. Penelaahaan dan pengevaluasian peraturan perundang-undangan;
- d. Penyiapan bahan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati;
- e. Penghimpunan peraturan perundang-undangan daerah dan dokumentasi produk hukum daerah;
- f. Pelaksanaan publikasi peraturan produk hukum daerah;
- g. Pelaksanaan penyuluhan hukum, pembinaan keluarga sadar hukum dan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- h. Pemberian bantuan atau pendampingan hukum kepada Bupati/Wabup dan Calon Pegawai Negeri Sipil/Pegawai Negeri Sipil yang tersangkut masalah dalam hubungan kedinasan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

3) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, monitoring dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan, administrasi dan sumber daya di bidang Sosial, Bencana, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, keagamaan, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana,

Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Catatan Sipil, Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Kebudayaan serta Pariwisata

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sosial, Bencana, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, keagamaan, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Catatan Sipil, Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Kebudayaan serta Pariwisata;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Sosial, Bencana, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, keagamaan, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Catatan Sipil, Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Kebudayaan serta Pariwisata;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sosial, Bencana, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, keagamaan, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Catatan Sipil, Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Kebudayaan serta Pariwisata;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Sosial, Bencana, Tenaga Kerja, Transmigrasi, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, keagamaan, Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Kependudukan dan Catatan Sipil, Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga, Kebudayaan serta Pariwisata; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

II. Asisten Ekonomi dan Pembangunan

Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam perumusan kebijakan, mengoordinasikan Bagian Perekonomian, Bagian Administrasi Pembangunan, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah serta Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, Energi dan Sumber Daya Mineral, lingkungan hidup, kehutanan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan, Pengembangan Ekonomi Kreatif, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan

Rakyat dan Kawasan Permukiman, dan sarana infrastruktur perekonomian serta Penanaman Modal.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Asisten Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur dan administrasi pembangunan dan layanan pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas asisten ekonomi dan pembangunan;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas asisten ekonomi dan pembangunan;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi bidang perekonomian dan sumber daya alam, infrastruktur, dan administrasi pembangunan serta pengadaan barang dan jasa pemerintah daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Bagian Perekonomian

Bagian Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya urusan pemerintahan bidang bidang pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, Energi dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kehutanan, Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan, ketersediaan infrastruktur perekonomian, Pariwisata, Pengembangan Ekonomi Kreatif, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman serta Penanaman Modal serta Badan Usaha Milik Daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan data bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan, ketersediaan infrastruktur perekonomian, Pariwisata, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Penanaman Modal;
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan, ketersediaan infrastruktur perekonomian, Pariwisata, Pekerjaan

- Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Penanaman Modal;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan, ketersediaan infrastruktur perekonomian, Pariwisata, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Penanaman Modal;
 - d. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan, ketersediaan infrastruktur perekonomian, Pariwisata, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Penanaman Modal;
 - e. Menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan, ketersediaan infrastruktur perekonomian, Pariwisata, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Penanaman Modal;
 - f. Menyiapkan bahan monitoring evaluasi dan pelaporan bidang Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah, Perindustrian, Perdagangan, Perhubungan, ketersediaan infrastruktur perekonomian, Pariwisata, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Penanaman Modal; dan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian.

2) Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya, penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pembangunan, administrasi pelaksanaan dan kebijakan pembangunan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan penyusunan program, pengendalian pelaksanaan program dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan;

- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan program, pengendalian pelaksanaan program dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi kebijakan penyusunan program, pengendalian pelaksanaan program dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan;
- d. Pelaksanaan pembinaan teknis penyusunan program, pengendalian pelaksanaan program dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembangunan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah melalui asisten ekonomi dan pembangunan.

3) Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya manusia, pengadaan barang dan jasa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi administrasi kebijakan penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- d. Pelaksanaan pembinaan teknis penyusunan dan pengendalian program, monitoring dan evaluasi pengadaan barang dan jasa;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah melalui asisten ekonomi dan pembangunan

III. Asisten Administrasi Umum

Asisten Asisten administrasi Umum mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam perumusan kebijakan, mengkoordinasikan Bagian Umum, Bagian Organisasi, Bagian Hubungan Masyarakat dan dan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan, Kearsipan, komunikasi dan informatika serta Perangkat Daerah yang melaksanakan unsur pengawasan penyelenggaraan

pemerintahan daerah dan urusan penunjang bidang keuangan, kepegawaian, perencanaan, penelitian dan pengembangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Asisten Administrasi mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program di bidang administrasi umum, organisasi dan hubungan masyarakat;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas asisten administrasi umum;
- c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program perangkat daerah sesuai dengan pembidangan tugas asisten administrasi umum;
- d. Pelaksanaan pembinaan administrasi bidang administrasi umum, organisasi dan hubungan masyarakat; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas dibidang Rumah Tangga dan Perlengkapan, Tata Usaha dan Kepegawaian, dan Keuangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis bidang rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha dan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- b. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis bidang rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha dan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- c. Pengawasan, pengendalian bidang rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha dan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain bidang rumah tangga dan perlengkapan, tata usaha dan administrasi kepegawaian dan keuangan;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah melalui asisten administrasi umum.

2) Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Organisasi mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
- d. Pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi serta sumber daya bidang kelembagaan, analisa jabatan, analisa beban kerja, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan pengembangan kinerja organisasi;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah melalui asisten administrasi umum.

3) Bagian Hubungan Masyarakat

Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumberdaya bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu, Pemberitaan dan Penyebaran Informasi serta Dokumentasi

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bagian Hubungan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan petunjuk teknis Protokol, Pemberitaan dan Penyebaran Informasi, Acara dan Dokumentasi;
- b. Pelaksanaan program dan petunjuk teknis Protokol, Pemberitaan dan Penyebaran Informasi, Acara dan Dokumentasi;
- c. Pengawasan dan pengendalian Protokol, Pemberitaan dan Penyebaran Informasi, Acara dan Dokumentasi;
- d. Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu;

- e. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu;
- f. Pelaksanaan pembinaan teknis, administrasi, serta sumber daya di bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu;
- g. Pelaksanaan juru bicara bupati dan pemerintah kabupaten;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan bidang penyelenggaraan kehumasan kepala daerah dan wakil kepala daerah, penyelenggaraan keprotokolan, penyelenggaraan acara dan tamu;
- i. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lain bidang protokol, pemberitaan dan penyebaran informasi, acara dan dokumentasi; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah melalui asisten administrasi umum.

2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

Dalam melaksanakan Tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang didukung dengan personil sebanyak 137 orang dengan rincian sebagai berikut :

1. Berdasarkan Golongan :

Kondisi saat ini

No	Unit Kerja	Golongan I				Golongan II				Golongan III				Golongan IV				Jml
		a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	a	b	c	d	
	Sekretaris Daerah															1		1
I	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat															1		1
1	Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah							1	1	1	2	2			1			8
2	Bagian Hukum							1			6	2			1			10
3	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat										2	1	1	1	1			5
	Sub Jumlah							2	1	1	10	5	1	3	2			25
II	Asisten Ekonomi dan Pembangunan															1		1
1	Bagian Perekonomian							1		1	3	2	1	1				9
2	Bagian Administrasi Pembangunan							2	1		2	1	2	1				9
3	Bagian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah									3	3		1	1				8

Sub Jumlah									3	1	4	8	3	4	3	1		27
III	Asisten Administrasi Umum															-		-
1	Bagian Umum			1	6	8	10	4	12	1	6	1		1				50
2	Bagian Organisasi					1			2				3		1			7
3	Bagian Humas					1		3	10	2	7	1		1				25
Sub Jumlah				1	6	10	10	7	24	3	13	5		3			82	
Total Jumlah				1	6	10	10	12	26	8	31	13	5	9	3		134	

2. Berdasarkan Pendidikan Formal

No	Unit Kerja	Kondisi Saat ini						Jml
		S2	S1	D3/D4	SLTA	SLTP	SD	
	Sekretaris Daerah	1						1
I	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1						1
1	Bagian Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4	2		2			8
2	Bagian H u k u m	3	6		1			10
3	Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	4	1					5
Sub Jumlah		13	9		3			25
II	Asisten Ekonomi dan Pembangunan	1						1
1	Bagian Perekonomian	3	4		3			10
2	Bagian Pembangunan	5	2		2			9
3	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	4	3		1			8
Sub Jumlah		13	9		6			28
III	Asisten Administrasi							
1	Bagian Hubungan Masy.	6	15		4			25
2	Bagian Umum	6	12	2	14	15	1	50
3	Bagian Organisasi	3	3					6
Sub Jumlah		15	30	2	18	15	1	81
Total Jumlah		41	48	2	27	15	1	134

2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

1. Pelayanan Bagian Organisasi

a) Jenis Pelayanan

1. Perubahan Kelembagaan Perangkat Daerah yang terdiri atas perubahan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Sampang
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
3. Penyusunan Pedoman Penggunaan Pakaian Dinas dan Tanda Jabatan

b) Prosedur Pelayanan

1. Perubahan Kelembagaan Perangkat Daerah yang terdiri atas perubahan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Sampang

Bagian Organisasi mensosialisasikan tentang Peraturan Daerah Kabupaten Sampang tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sampang. Kemudian Perangkat Daerah mengevaluasi Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi yang ada pada masing-masing Perangkat Daerah. Apabila dirasa perlu diadakan perubahan/revisi atas Struktur Organisasi dan Tupoksi yang ada pada Perangkat Daerah, maka Perangkat Daerah tersebut diharapkan mengusulkan kepada Bupati Sampang untuk ditindak lanjuti oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang.

2. LKjIP dan SAKIP:

Bagian Organisasi mensosialisasikan tentang penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ke seluruh Perangkat Daerah Kab. Sampang. Kemudian Perangkat Daerah menyusun dan membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan dilaporkan ke Bagian Organisasi Setda Kab. Sampang untuk disusun menjadi LKjIP Kabupaten yang akan dilaporkan kepada Mendagri, Menpan dan Gubernur.

3. Penyusunan Pedoman Penggunaan Pakaian Dinas dan Tanda Jabatan:

Perangkat Daerah yang bersangkutan mengajukan surat/permohonan kepada Bupati Sampang untuk bahan penerbitan pakaian Dinas tertentu.

Setelah menerima hasil disposisi dari Bupati Sampang ditindaklanjuti oleh Bagian. Organisasi. Bagian Organisasi menyusun draft tentang pakaian dinas tertentu kemudian diajukan ke Bagian. Hukum untuk diproses lebih lanjut untuk mendapatkan tanda tangan dari Bupati Sampang lewat Asisten dan Sekretaris Daerah Kab. Sampang.

c) Persyaratan Pelayanan

1. Perubahan Kelembagaan Perangkat Daerah yang terdiri atas perubahan Struktur Organisasi dan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Sampang
Perangkat Daerah terkait mengajukan usulan perubahan Struktur Organisasi dan Tupoksi Perangkat Daerah ke Bupati Sampang untuk ditindaklanjuti oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang
2. LKjIP dan SAKIP:
Dari sosialisasi Perangkat Daerah membuat dan menyusun LAKIP sesuai program kerja Perangkat Daerah
3. Penyusunan Pedoman Penggunaan Pakaian Dinas dan Tanda Jabatan:
Perangkat Daerah terkait mengajukan sampel, model dan warna pakaian dinas tertentu yang telah disepakati.

2. Pelayanan Bagian Administrasi Pembangunan meliputi:

a) Jenis Pelayanan

1. Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

b) Prosedur Pelayanan

LPSE :

1. Mengajukan surat permohonan pelelangan untuk diproses menggunakan LPSE untuk Kegiatan yang akan dilelang melalui LPSE
2. Untuk penyedia jasa melakukan pendaftaran LPSE secara Online kemudian membawa berkas asli beserta copy perusahaan untuk diverifikasi oleh petugas LPSE

c) Persyaratan Pelayanan

1. LPSE :

Surat permohonan dari Kasatker ke LPSE. Proses LPSE diikuti oleh penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan sesuai dokumen yang ditentukan

3. Pelayanan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah meliputi:

a) Jenis Pelayanan

- Unit Layanan Pengadaan (ULP)

b) Prosedur Pelayanan

- PPK menyampaikan surat permohonan lelang ke Bagian Barang dan Jasa dilampiri Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP)
- Surat diterima oleh Admin Bagian Barang dan Jasa dan dicek kelengkapannya

- Jika RPP lengkap maka diteruskan ke Kepala Bagian. Barang dan Jasa
- Jika RPP tidak lengkap maka dikembalikan untuk dilengkapi terlebih dulu
- Kepala Bagian Barang dan Jasa mendisposisikan kepada Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan untuk menugaskan Pokja tertentu melakukan proses lelang
- Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan membuat Surat Tugas kepada Pokja dimaksud yang ditandatangani Kepala Bagian Barang dan Jasa
- Surat Tugas diberi nomor dan tanggal oleh Admin Bagian Barang dan Jasa dan disampaikan kpd. Staf PPTK
- Staf PPTK mencatat berkas dan diantar ke Admin Lelang sesuai dengan Pokja yang ditugaskan
- Admin Lelang mencatat berkas di Buku Agenda dan disampaikan ke Pokja
- Admin Lelang memantau melalui LPSE atas proses pelelangan dan dicatat di Buku Admin Lelang sesuai kebutuhan
- Setelah proses lelang selesai maka berkas hasil lelang diminta ke Pokja untuk disampaikan ke Kepala Bagian Barang dan Jasa dengan Nota Dinas
- Nota Dinas diterima oleh Admin Bagian Barang dan Jasa dan disampaikan kpd. Kepala Bagian Barang dan Jasa untuk didisposisi kepada Kepala Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan agar dibuatkan Surat Pengantar berkas ke PPK
- Surat Pengantar diberi nomor dan tanggal oleh Admin Bagian Barang dan Jasa dan diantar ke PPK

c) Persyaratan Pelayanan

1. Pengadaan K/B/JL
 - a. KAK (tt. PA/KPA)
 - b. HPS (tt. PPK) & BOQ
 - c. RKS/Spek Teknis
 - d. (SSUK & SSKK)
 - e. RUP
 - f. Gambar
 - g. DPA
2. Pengadaan JK

- a. KAK (tt. PA/KPA)
- b. HPS (tt. PPK) & BOQ
- c. (SSUK & SSKK)
- d. RUP
- e. DPA

4. Pelayanan Bagian Hukum

a) Jenis Pelayanan

- 1 Peraturan Daerah
- 2 Peraturan Bupati

b) Prosedur Pelayanan

A. Peraturan Daerah

1. Penyusunan produk hukum Peraturan Daerah disusun berdasarkan PROPEMPERDA (Program Pembentukan Peraturan Daerah) yang disusun antara Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten;
2. PROPEMPERDA ditetapkan jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan rancangan Peraturan Daerah Kabupaten, yg ditetapkan sebelum penetapan raperda APBD;
3. Penyusunan PROPEMPERDA memuat rancangan berdasarkan atas:
 - a. Perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. rencana pembangunan daerah;
 - c. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan;
 - d. aspirasi masyarakat daerah; dan
 - e. ditambah daftar kumulatif terbuka yakni akibat putusan Mahkamah Agung dan APBD;
 - f. mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, atau bencana alam;
 - g. menindaklanjuti kerja sama dengan pihak lain;
 - h. mengatasi keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi rancangan Perda yang dapat disetujui bersama oleh DPRD dan Bagian Hukum;
 - i. perintah dari ketentuan peraturan perundang-undangan yg lebih tinggi setelah Propemperda ditetapkan.
4. Rancangan Peraturan Daerah dapat berasal dari DPRD atau Bupati. Usulan dari OPD disampaikan kepada Bupati dengan mempersiapkan rancangan perda disertai dg penjelasan atau keterangan, dan/atau naskah akademik;

5. Pembahasan raperda yg berasal dari Bupati disampaikan dengan surat pengantar Bupati kepada DPRD Kabupaten;
6. Pembahasan raperda di DPRD Kabupaten SKPD pemrakarsa memperbanyak raperda sesuai jumlah yg diperlukan;
7. Bupati membentuk Tim Pembahasan Raperda yang diketuai oleh Sekretaris Daerah untuk membahas, mengatasi permasalahan dan perkembangan Pembahasan Raperda bersama DPRD Kabupaten;
8. Pembahasan raperda dibahas oleh DPRD dan Bupati untuk mendapatkan persetujuan bersama melalui pembicaraan tingkat I dan tingkat II;
9. Pembicaraan Tingkat I, meliputi:
 - a. Dalam hal raperda berasal dari Bupati dilakukan dengan:
 - 1) Penjelasan Bupati dalam rapat paripurna mengenai rancangan perda;
 - 2) Pemandangan umum fraksi terhadap raperda;
 - 3) Tanggapan dan/atau jawaban Bupati terhadap pandangan umum fraksi.
 - b. Dalam hal raperda berasal dari DPRD dilakukan dengan:
 - 1) Penjelasan pimpinan komisi, pimpinan gabungan komisi, pimpinan Bapemperda (Badan Pembentukan Peraturan Daerah), atau pimpinan panitia khusus dalam rapat paripurna mengenai raperda;
 - 2) Pendapat Bupati terhadap raperda, dan tanggapan dan/atau jawaban fraksi terhadap pendapat Bupati;
 - 3) Pembahasan dalam rapat komisi, gabungan komisi, atau panitia khusus yang dilakukan bersama dengan Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakilinya.
10. Pembicaraan Tingkat II, meliputi:
 - a. Pengambilan keputusan dalam rapat paripurna yang didahului dengan:
 - 1) Penyampaian laporan pimpinan komisi/pimpinan gabungan komisi/pimpinan panitia khusus yang berisi pendapat fraksi dan hasil pembahasan; dan
 - 2) Permintaan persetujuan dari anggota secara lisan oleh pimpinan rapat paripurna.
 - b. Pendapat akhir Bupati.

11. Fasilitasi terhadap raperda dilakukan setelah pembicaraan Tingkat I dilakukan, dilakukan oleh Gubernur paling lama 15 hari setelah surat permohonan fasilitasi diterima.
12. Surat permohonan fasilitasi dilengkapi:
 - a. Dokumen raperda, rancangan perbup, dan/atau rancangan peraturan DPRD dalam bentuk hardcopy dan softcopy dengan format pdf;
 - b. Berita acara pembicaraan tingkat I bagi fasilitasi raperda
13. Hasil Fasilitasi raperda dibuat dalam bentuk surat Sekretaris Daerah atas nama Gubernur tentang fasilitasi raperda.
14. Fasilitasi tidak dilakukan terhadap raperda yang dievaluasi. Evaluasi raperda terdiri atas:
 - a. RPJPD;
 - b. RPJMD;
 - c. APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. Pajak daerah;
 - e. Retribusi daerah;
 - f. Tata ruang daerah; dan
 - g. Evaluasi raperda lainnya yang memuat rencana pembangunan industri;
 - h. Pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi desa.
15. Bupati menyampaikan raperda yang akan dievaluasi kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lama 3 (tiga) hari sebelum ditetapkan oleh Bupati;
16. Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi raperda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum diikuti dengan pemberian nomer register;
17. Dalam hal hasil evaluasi raperda tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari sejak hasil evaluasi diterima;

18. Bupati mengajukan permohonan nomor register kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat setelah Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan terhadap raperda yang dilakukan evaluasi dan fasilitasi;
19. Pengajuan permohonan dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati ke Biro Hukum Provinsi baik secara langsung dan/atau tidak langsung dengan melampirkan:
 - a. Surat hasil fasilitasi;
 - b. Hardcopy dan softcopy raperda dalam bentuk pdf telah diparaf koordinasi oleh Kepala Bagian Hukum Kabupaten disetiap halaman;
 - c. Keputusan DPRD Kabupaten tentang persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD Kabupaten;
 - d. Raperda mengenai RPJPD, RPJMD, APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pajak daerah, retribusi daerah, tata ruang daerah, dan rencana pembangunan industri provinsi dilengkapi dengan Keputusan Gubernur tentang hasil evaluasi.
20. Dalam hal surat permohonan disampaikan secara elektronik dapat disampaikan melalui alamat surat elektronik resmi Biro Hukum Provinsi;
21. Dalam hal verifikasi menyatakan bahwa raperda tidak sesuai dengan hasil evaluasi dan hasil fasilitasi tidak diberikan nomor register;
22. Raperda Kabupaten yang telah diberikan nomer register dikembalikan kepada Bupati untuk dilakukan penetapan dan pengundangan;
23. Raperda yang telah mendapatkan nomor register ditetapkan oleh Bupati dengan membubuhkan tanda tangan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati;
24. Raperda yang telah mendapatkan nomor register terhadap raperda yang dilakukan evaluasi ditetapkan oleh Bupati dengan membubuhkan tanda tangan dihitung sejak proses Keputusan Gubernur untuk evaluasi Kabupaten dilaksanakan;
25. Penandatanganan raperda dilakukan oleh Bupati;

26. Dalam hal Bupati berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan raperda dilakukan oleh Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian, Penjabat Sementara atau Penjabat Kepala Daerah;
27. Pelaksana Harian, Penjabat Sementara atau Penjabat Kepala Daerah dalam melakukan penandatanganan Perda harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri.

B. Peraturan Bupati

- 1 Peraturan Bupati ditetapkan atas perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau dibentuk berdasarkan kewenangan;
- 2 Pimpinan perangkat daerah pemrakarsa menyusun rancangan peraturan bupati;
- 3 Raperbup disampaikan kepada Bagian Hukum untuk dilakukan pembahasan;
- 4 Pembahasan raperbup dilakukan oleh Bupati dengan perangkat daerah pemrakarsa;
- 5 Bupati membentuk tim pembahasan raperbup meliputi : pimpinan perangkat daerah pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk oleh pimpinan perangkat daerah, Kepala Bagian Hukum, dan anggota sesuai dengan kebutuhan;
- 6 Sekretaris Daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap raperbup yang telah diparaf koordinasi, kemudian dikembalikan kepada pimpinan perangkat daerah pemrakarsa;
- 7 Hasil penyempurnaan raperbup disampaikan pimpinan perangkat daerah pemrakarsa kepada Sekretaris Daerah setelah dilakukan paraf koordinasi setiap halaman oleh tim;
- 8 Sekretaris Daerah memberikan paraf koordinasi pada tiap halaman raperbup yang telah disempurnakan;
- 9 Sekretaris Daerah menyampaikan raperbup kepada Bupati untuk ditetapkan;
- 10 Raperbup wajib difasilitasi ke Biro Hukum Provinsi;
- 11 Surat permohonan fasilitasi dilengkapi dengan raperbup dalam bentuk hardcopy dan softcopy dengan format pdf;

- 12 Hasil Fasilitasi raperda dibuat dalam bentuk surat Sekretaris Daerah atas nama Gubernur tentang fasilitasi raperda.
- 13 Raperbup yang telah dilakukan pembahasan disampaikan kepada Bupati untuk dilakukan penetapan dan pengundangan;
- 14 Penandatanganan raperbup dilakukan oleh Bupati;
- 15 Dalam hal Bupati berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan raperbup dilakukan oleh Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian, Penjabat Sementara atau Penjabat Kepala Daerah;
- 16 Pelaksana Harian, Penjabat Sementara atau Penjabat Kepala Daerah dalam melakukan penandatanganan Raperbup harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergisitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan selaras dengan tugas dan fungsi

Tabel 2.3
Komparasi Capaian Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang sampai dengan Tahun 2018 terhadap Sasaran Renstra Provinsi Jawa Timur

No	Indikator Kinerja	Capaian Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Sasaran pada Renstra Perangkat Daerah Provinsi	Sasaran pada Renstra K/L
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Sistim Informasi Manajemen Pemda	1 (satu) SIM	1. Keterbukaan informasi : Pengelolaan informasi publik, SOP pelayanan informasi publik dapat diakses oleh semua pihak	Persentase ketersediaan layanan data dan informasi serta layanan jaringan komunikasi data internal dan global
2	Indeks kepuasan Layanan Masyarakat	70	2. Perangkat Daerah yang tepat ukuran dan tepat fungsi	Dokumen kerja sama teknik dengan luar negeri yang dapat diselesaikan tepat waktu
3	Jabatan struktural yang dilaksanakan dibanding dengan jabatan menurut PP 41 Tahun 2007	86,04%	3. Peraturan Per UU selalu dinamis dan mengikuti perkembangan jaman/keadaan dan segera melakukan perubahan atas per UU yang sudah tidak dinamis lagi	Persentase penyelesaian perencanaan dan pelayanan administrasi kepegawaian di lingkungan Kementerian Sekretariat Negara sesuai dengan standar pelayanan
4	Jumlah Perda yang diundangkan	12		Jumlah Penyelesaian Rancangan Peraturan Daerah yang disusun
5	Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani	2 Kasus		Prosentase Penyelesaian Kasus Hukum PN/PTUN
6	Jumlah Produk Hukum yang dipublikasikan berupa LD dan Buletin	360 Buku		Persentase Penyelesaian produk Hukum yang dipublikasikan berupa buku
7	Perangkat Daerah yang telah dilakukan Anjab dan ABK	27 Perangkat Daerah		Persentase penyelesaian penyelenggaraan diklat struktural, fungsional dan teknis serta administrasi

No	Indikator Kinerja	Capaian Sasaran Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Sasaran pada Renstra Perangkat Daerah Provinsi	Sasaran pada Renstra K/L
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				diklat sesuai dengan standar pelayanan
8	Persentase Perangkat Daerah yang menyelesaikan Laporan Kinerja tepat waktu	100%		
9	Entitas Pelayanan yang mempunyai sertifikasi dari lembaga akreditasi manajemen mutu	ada		Persentase penyelesaian pelayanan administrasi Pejabat Negara sesuai dengan standar pelayanan
10	Perubahan kelembagaan dan tupoksi Perangkat Daerah	Tidak ada		
11	Perangkat Daerah yang menyelesaikan Laporan Keuangan tiap tanggal 5 tiap bulan	100%		

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Sampang periode 2013-2018

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2013 s/d 2018						Realisasi Capaian Tahun 2013 s/d 2018						Rasio Capaian pada Tahun 2013 s/d 2018					
					2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)+
1	Nilai EKPPD				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3,5	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	2,834 2	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	80,97
2	Persentase rumusan yang menjadi kebijakan daerah; a. Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah b. Bidang Kesra c. Bidang Hukum d. Bidang Perekonomian e. Bidang Barjas f. Bidang Pembangunan g. Bidang Organisasi h. Bidang Humas i. Bidang Umum			100	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100
3	Nilai SAKIP				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	B	/A	N/A	N/A	N/A	N/A	B	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100
4	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)																					
5	Persentase kebijakan ekonomi daerah yang diimplementasikan				N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100
6	Persentase Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang difasilitasi pemkab		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	Persentase kerjasama daerah yang dilaksanakan Pemkab		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

8	Persentase penataan otonomi daerah yang diadministrasikan		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
9	Persentase Kecamatan yang dilaksanakan Pembinaan		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
10	Laporan Penyelesaian Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) yang berkualitas		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
11	Persentase PD yang menyusun Anforjab		16 Februari		16 Februari	100	100	100	100	100	100											
12	Persentase Peraturan Bupati yang diundangkan tepat waktu		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
13	Persentase Keputusan Bupati yang diundangkan tepat waktu		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
14	Persentase Perda yang diundangkan tepat waktu		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
15	Persentase Perda yang dilakukan konsultasi publik		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
16	Persentase Kasus Hukum yang difasilitasi		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
17	Persentase pelaksanaan kegiatan pembangunan tepat waktu		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
18	Persentase paket pengadaan b/j yang dilaksanakan secara e-Tendering		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
19	Persentase koordinasi bidang kesejahteraan sosial yang difasilitasi		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
20	Persentase Kegiatan Pemerintah yang dipublikasikan		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
21	Persentase penyusunan laporan capaian kinerja tepat waktu		100		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Tabel 2.2
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat daerah
 Kabupaten Sampang

Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (Rp.)						Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp.)						Rasio antara Realisasi dan Anggaran (%)						Rata-rata Pertumbuhan (%)	
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)	(13)	(11)	(12)	(13)	(14)	(18)	(19)	(15)	(16)
BELANJA TIDAK LANGSUNG	125.103.857.334,05	89.05.384.174	217.145.402.896	8.984.849.114	9.224.613.073	9.369.808.876	93.463.938.067	8.257.614.926	7.158.912.147	8.635.975.350	8.690.540.016	8.991.256.121	74,71	92,73	3,29	96,12	94,21	96	-12,56	-9,755
BELANJA LANGSUNG	37.039.735.890	18.725.395.045	19.175.211.085	16.196.419.730	16.521.961.095	10.203.811.650	27.204.578.353	15.096.870.107	16.417.628.913	14.368.813.526	14.961.969.924	9.188.584.546	73,45	80,62	85,62	92,81	90,56	90,56	-1,24	-0,82
Administrasi Perkantoran	5.707.480.250	5.891.479.850	5.947.895.150	5.411.027.000	5.425.544.000	5.407.535.500	5.324.582.001	5.357.490.473	5.530.098.849	5.091.443.735	5.220.503.851	5.067.490.072	93,29	90,94	92,98	94,09	96,22	91,65	0,53	0,90
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	4.700.638.650	6.989.834.500	5.920.428.350	4.200.885.300	3.501.086.000	2.598.689.150	4.188.660.722	3.717.064.621	5.268.331.455	3.951.479.942	3.217.229.385	3.246.787.271	89,11	53,18	88,99	94,06	91,89	95,96	3,13	2,44
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	137.355.000	75.630.000	107.938.500	147.850.000	83.476.000	80.946.000	137.025.400	75.168.400	107.375.900	147.376.200	68.541.575	107.301.844	99,76	99,39	99,48	99,68	82,11	99,82	4,00	7,60
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	661.431.900	857.240.140	631.556.000	448.737.500	135.000.000	75.100.000	515.082.550	714.791.683	532.318.271	408.460.088	92.561.330	65.554.400	77,87	83,38	84,29	91,02	68,56	87,29	27,99	23,31
Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	291.889.800	282.616.205	292.054.250	265.882.700	24.987.600	18.205.000	274.413.600	271.167.500	286.914.762	265.285.478	24.968.804	18.119.608	94,01	95,95	98,24	99,78	97,27	99,53	23,34	22,54
Program Peningkatan pelayanan Kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	2.775.810.500	2.504.115.100	3.317.176.000	1.765.954.500	2.045.631.000	2.005.543.000	2.478.950.328	2.001.535.293	2.203.302.970	1.516.206.886	1.826.684.299	1.309.728.036	89,31	79,93	66,42	85,86	89,30	65,31	2,04	9,64
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	447.837.000	378.359.500	0	0	0	0	332.873.700	376.116.100	0	0	0	0	74,33	99,41	0	0	0	0	23,10	17,40
Program dan Pembinaan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	384.195.000	333.085.000	1.015.334.500	0	0	0	305.621.500	217.358.250	833.047.750	0	0	0	79,55	65,26	82,05	0	0	0	18,30	30,88
Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	41.830.000	47.995.000	44.360.000	26.519.500	0	0	32.914.750	29.865.500	29.121.000	26.519.500	0	0	78,69	62,23	65,65	97,21	0	0	26,61	24,65
Program Peningkatan Kerja Sama Antar Pemerintah Daerah	84.802.500	95.396.000	0	153.750.000	185.000.000	206.000.000	64.749.200	85.763.500	0	153.750.000	179.506.800	218.422.720	76,35	89,90	0	95,34	97,03	94,27	8,39	4,68
Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	1.553.678.655	1.793.704.850	1.439.583.675	1.626.350.350	1.065.133.800	1.093.945.000	1.333.312.150	1.589.521.596	1.293.578.616	1.626.350.350	923.039.188	950.049.340	85,82	88,62	89,86	95,25	86,66	83,94	3,91	3,43
Program Penataan Daerah Otonomi Baru	709.880.500	902.382.400	631.571.000	324.008.000	672.516.000	599.425.000	609.209.440	737.921.480	601.089.534	324.008.000	656.379.901	567.974.190	85,82	81,77	95,17	99,98	97,60	94,75	9,02	9,13
Program Peningkatan Tertib Administrasi Desa	76.370.000	159.901.000	590.806.000	880.967.000	0	0	61.975.000	101.911.300	409.278.900	880.967.000	0	0	81,15	63,73	69,27	91,67	0	0	65,59	72,67
Program Peningkatan Pelayanan Perusahaan Daerah	142.498.000	126.248.700	95.005.500	73.323.200	89.330.000	89.721.200	119.987.250	109.831.500	88.571.200	73.323.200	81.913.816	85.072.753	84,20	87,00	93,23	98,42	91,70	94,82	7,34	5,80
Program Peningkatan Tertib Administrasi Kecamatan	103.995.500	100.962.100	72.350.000	125.132.100	260.230.500	128.200.000	65.768.600	80.369.100	69.177.000	125.132.100	242.674.500	108.188.015	63,24	79,60	95,61	99,84	93,25	84,39	19,79	25,54
Uraian	Anggaran pada Tahun ke- (Rp.)						Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Rp.)						Rasio antara Realisasi dan Anggaran (%)						Rata-rata Pertumbuhan (%)	

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2013	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)	(13)	(11)	(12)	(13)	(14)	(18)	(19)	(15)	(16)
Program Evaluasi dan Penghargaan Prestasi Kinerja Aparatur Daerah dan Perangkat Daerah		77.159.350	65.765.800	59.949.800	0	0	0	54.233.700	44.585.300	59.949.800	0	0	0	70,29	67,79	78,82	0	0	24,72	22,36
Program Penyempurnaan dan Penataan Kelembagaan	0	65.015.000	0	0	0	0	0	55.074.600	0	0	0	0	0	84,71	0	0	0	0	20,00	20,00
Program Peningkatan Pelayanan Pemerintah Daerah di Bidang Ekonomi	146.818.000	75.050.000	478.725.700	501.648.880			117.197.500	52.922.000	434.892.300	501.648.880	0	0	79,83	70,52	90,84	85,67	0	0	78,76	113,15
Program Pengaturan Jasa Konstruksi	0	402.793.900	519.222.325	550.889.600				313.292.750	406.465.950	550.889.600	0	0		77,78	78,28	95,69	0	0	13,00	8,11
Program Pengawasan Jasa Konstruksi	277.148.120	54.148.075		254.008.900			231.018.745	37.829.250		254.008.900	0	0	83,36	69,86	0	84,72	0	0	56,09	56,73
Program Kerjasama Informasi dan Media Massa	921.680.000	985.964.000	1.159.065.500	945.026.000	1.235.397.000		902.640.000	983.853.000	1.155.924.700	945.026.000	1.213.595.000		97,93	99,79	99,73	96,30	98,24	0	12,64	12,29
Program Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah	0	0	0	0	727.657.390	1.286.634.300	0	0	0	0	671.496.257	1.319.209.952	0	0	0	0	92,28	94,53	18,36	19,29
Program Fasilitas Peningkatan SDM Bid Komunikasi dan Informasi	0	0	0	0	200.000.000		0	0	0	0	190.886.450	0	0	0	0	0	95,44	0	20,00	20,00
Program Koordinasi Bid Kesejahteraan Sosial	0	0	0	0	248.750.000	3.529.734.750	0	0	0	0	60.016.332	0	0	0	0	0	24,13	0,00	263,80	20,00
Program Pembinaan Sarana Ekonomi dan SDA	0	0	0	0	263.131.350	222.707.600	0	0	0	0	212.675.016	202.117.346	0	0	0	0	80,82	90,75	3,07	0,99
Program Sosialisasi Ketentuan di Bid Cukai	0	0	0	0	323.968.000	213.750.400	0	0	0	0	269.481.556	177.692.498	0	0	0	0	83,18	83,13	6,80	6,81
Program Pemberantasan Barang Kena Cukai Ilegal	0	0	0	0	60.874.600	40.509.550	0	0	0	0	25.926.500	30.854.980	0	0	0	0	42,59	76,17	6,69	3,80
Program Fasilitas Unit Layanan Pengadaan	0	0	0	0	453.608.150	772.943.350	0	0	0	0	367.253.040	843.423.692	0	0	0	0	80,96	96,65	18,48	25,93
Program Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	0	0	0	0	1.461.623.900	1.586.124.500	0	0	0	0	1.289.069.815	1.267.787.380	0	0	0	0	88,19	87,44	0,16	0,33
Program Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan	0	0	0	0	0	1.444.875.000	0	0	0	0	0	1.336.005.912	0	0	0	0	0	0	0	0

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan Perangkat Daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat. Suatu permasalahan pelayanan Perangkat Daerah dianggap memiliki nilai prioritas untuk dikerjakan apabila berhubungan dengan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, khususnya untuk mendukung pencapaian tujuan-tujuan pembangunan.

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Perangkat Daerah

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
1.	Akuntabilitas kinerja Kabupaten Sampang masih dalam kategori B	Tema Pembangunan yang tertera dalam dokumen perencanaan belum sepenuhnya menjadi dasar pembangunan kinerja tahun berkenaan. Hal ini tersebut terlihat pada proses penganggaran dan program	Faktor Internal: Kolaborasi antar Perangkat Daerah pengampu akuntabilitas kinerja (Bapelitbangda, Inspektorat Daerah dan Bagian Organisasi Setda)

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah
		prioritas	Faktor Eksternal: Kurangnya dukungan Perangkat Daerah dalam rangka mewujudkan dokumen perencanaan pembangunan yang berkualitas
2.	Perlunya Rumusan kebijakan yang difasilitasi penyusunannya oleh sekretariat daerah memenuhi kaidah prosedur dan mekanisme yang tepat serta mengandung aspek-aspek regulasi yang jelas, pasti dan adil serta dapat dilaksanakan melalui koordinasi yang sinergis antara unit-unit kerja pemerintah daerah secara efisien dan efektif	Terlalu cepat dan sering berubahnya peraturan perundang-undangan oleh Pemerintah Pusat.	Faktor Internal: Pemahaman dalam mengidentifikasi permasalahan dan merumuskan masalah dan isu kebijakan Faktor Eksternal: Kebijakan Pemerintah Pusat yang tidak konsisten dan tidak proporsional dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah
3.	Tuntutan peningkatan pelayanan publik	Prosedur pelayanan publik terlalu kaku, berbelit-belit, biaya dan waktu tidak jelas, tidak ada SOP/tidak dijalankan, dan ada persyaratan yang tidak menyambung/rasional	Faktor Internal: 1. Buruknya kualitas produk layanan publik. 2. Rendahnya/ketiadaan akses layanan publik bagi kelompok rentan (miskin, perempuan), penyandang cacat 3. Buruknya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik. 4. Ketidakjelasan mekanisme komplain dan penyelesaian sengketa. Faktor Eksternal: Terlalu banyak peraturan, tumpang-tindih, tidak sinkron. Ada kecenderungan setiap kementerian/lembaga memiliki aturan-aturan sendiri. Akibatnya dalam implementasinya menemui berbagai ke kendala. Kondisi ini berpengaruh ke pemerintahan provinsi dan kabupaten/kota

Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, 2019

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Sekretariat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Adapun visi dan misi tersebut tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sebagaimana berikut:

**Visi:
"Sampang Hebat Bermartabat"**



**Gambar 3.1
Misi Pembangunan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024**

Dari visi-misi diatas, tugas dan fungsi Sekretariat Daerah mendukung pada pencapaian misi 4 yaitu **"Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik"**. Program aksi yang tertuang dalam RPJMD terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah yaitu Optimalisasi transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan kinerja pemerintahan daerah. Program aksi tersebut kelak akan dijabarkan dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah.

Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah yang dijabarkan pada Tabel 3.1 akan dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

**Tabel 3.2
Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih serta Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

Visi : "Sampang Hebat Bermartabat"				
No	Misi dan Program Aksi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	"Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang"	1. Tema Pembangunan yang tertera dalam	1. Kolaborasi antar Perangkat Daerah pengampu akuntabilitas kinerja (Bapelitbangda, Inspektorat	1 Kebijakan pemerintah baik berupa Undang-undang,

Visi : “Sampang Hebat Bermartabat”				
No	Misi dan Program Aksi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<p>transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik”.</p> <p>Program Aksi: Optimalisasi transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan kinerja pemerintahan daerah</p>	<p>dokumen perencanaan belum sepenuhnya menjadi dasar pembangunan kinerja tahun berkenaan. Hal ini tersebut terlihat pada proses penganggaran dan program prioritas</p> <p>2. Terlalu cepat dan sering berubahnya peraturan perundang-undangan oleh Pemerintah Pusat.</p> <p>3. Prosedur pelayanan publik terlalu kaku, berbelit-belit, biaya dan waktu tidak jelas, tidak ada SOP/tidak dijalankan, dan ada persyaratan yang tidak menyambung/ rasional</p>	<p>Daerah dan Bagian Organisasi Setda)</p> <p>2. Pemahaman dalam mengidentifikasi permasalahan dan merumuskan masalah dan isu kebijakan</p> <p>3. a. Buruknya kualitas produk layanan publik. b. Rendahnya/ketiadaan akses layanan publik bagi kelompok rentan (miskin, perempuan), penyandang cacat c. Buruknya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik. d. Ketidakjelasan mekanisme komplain dan penyelesaian sengketa.</p>	<p>Peraturan menteri dan peraturan pendukung lainnya untuk melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah secara ideal</p> <p>2 Komitmen pemerintah untuk mewujudkan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien</p> <p>3 Perkembangan ilmu pengetahuan, penelitian dan pengembangan</p> <p>4 Perkembangan teknologi dan informasi</p>

Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, 2019

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Pada telaahan ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Peran

gkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur. Identifikasi faktor tersebut dapat disusun pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra KemenPAN & RB :	Sasaran Jangka Menengah Renstra Setda Prov Jawa Timur:	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
				Penghambat	Pendorong
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja	3. Tema Pembangunan yang tertera dalam dokumen perencanaan belum sepenuhnya menjadi dasar pembangunan kinerja tahun berkenaan. Hal ini tersebut terlihat pada proses penganggaran dan program prioritas	1. Kolaborasi antar Perangkat Daerah pengampu akuntabilitas kinerja (Bapelitbangda, Inspektorat Daerah dan Bagian Organisasi Setda)	1 Kebijakan pemerintah baik berupa Undang-undang, Peraturan menteri dan peraturan pendukung lainnya untuk melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah secara ideal
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	2. Terwujudnya ketatalaksanaan pemerintahan yang efektif dan efisien menuju pelayanan prima	4. Terlalu cepat dan sering berubahnya peraturan perundang-undangan oleh Pemerintah Pusat. 5. Prosedur pelayanan publik terlalu kaku, berbelit-belit, biaya dan waktu tidak jelas, tidak ada SOP/tidak dijalankan, dan ada persyaratan yang tidak menyambung/ rasional	2. Pemahaman dalam mengidentifikasi dan merumuskan masalah dan isu kebijakan 3. a. Buruknya kualitas produk layanan publik. b. Rendahnya/ketiadaan akses layanan publik bagi kelompok rentan (miskin, perempuan), penyandang cacat c. Buruknya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik. d. Ketidakjelasan mekanisme komplain dan penyelesaian sengketa.	2 Komitmen pemerintah untuk mewujudkan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien 3 Perkembangan teknologi dan informasi

S Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, 2019

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang yaitu kaitannya dengan pembangunan dan pelayanan masyarakat

tentunya tidak bisa dilepaskan adanya faktor-faktor Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Senantiasa memperhatikan RTRW dan KLHS perlu dilakukan, agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat tidak menjadi sia-sia dan merusak lingkungan

Seperti yang dijelaskan pada Bab II, struktur ruang dan pola ruang sesuai Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang tidak menimbulkan implikasi yang cukup signifikan terhadap tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang. Namun demikian, dalam kaitan penyusunan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, maka perlu diperhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil-hasil rumusan kebijakan pemerintah daerah tidak bertentangan dengan hasil RTRW dan KLHS dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang selama 5 tahun ke depan tidak bertentangan dengan Perda RTRW.

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, dari program-program tersebut tidak termasuk program yang berada di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dari identifikasi permasalahan pelayanan dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut:

1. Peningkatan upaya implementasi manajemen kinerja dengan menggunakan dokumen perencanaan benar-benar sebagai pedoman pelaksanaan kerja
2. Penyempurnaan peta proses yang ada dengan mencermati kembali hal-hal yang seharusnya dilakukan untuk mewujudkan tujuan Pemerintah daerah dan menjadikannya sebagai dasar penyusunan cascading kinerja serta evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah
3. Peningkatan kolaborasi antar Perangkat Daerah pengampu akuntabilitas kinerja (Bapelitbangda, Inspektorat Daerah dan Bagian Organisasi Setda) sehingga pelaksanaan akuntabilitas kinerja lebih cepat dan terarah.
4. Peningkatan Pemahaman dalam mengidentifikasi permasalahan dan merumuskan masalah dan isu kebijakan
5. Peningkatan kualitas pelayanan publik yang baik

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Mengacu pada Permendagri 86 Tahun 2017, tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangkawaktu 5 (lima) Tahunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Kriteria rumusan tujuan pembangunan antara lain sebagai berikut:

1. diturunkan secara lebih operasional dari masing-masing misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan dengan memperhatikan visi;
2. untuk mewujudkan misi dapat dicapai melalui beberapa tujuan;
3. disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan daerah;
4. dapat diukur dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan; dan
5. disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Kriteria sasaran memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. dirumuskan untuk mencapai atau menjelaskan tujuan;
2. untuk mencapai satu tujuan dapat dicapai melalui beberapa sasaran;
3. disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan daerah; dan
4. memenuhi kriteria SMART-C.

Mengacu visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang mendukung pada **misi 4** serta mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien”**, sehingga penjabaran atas sasaran RPJMD tersebut menjadi tujuan yang akan dicapai Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 2019-2024. Adapun Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

NO.	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR	Kondisi Awal Renstra (2018)	TARGET						Kondisi Akhir Renstra (2024)
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Tujuan:									
	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	Nilai SAKIP	64,23/B	80,01/A	82/A	84/A	86/A	88/AA	90.01/AA	90,01/AA
	Sasaran:									
	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai EKPPD	2,83	3.21	3.22	3.23	3.24	3.25	3.26	3.26
		Persentase rumusan yang menjadi kebijakan daerah; a. Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah b. Bidang Kesra c. Bidang Hukum d. Bidang Barjas e Bidang Pembangunan f. Bidang Organisasi g. Bidang Humas h. Bidang Umum	100	100	100	100,	100,	100	100	100
		Nilai SAKIP	64,23/B	80,01/A	82/A	84/A	86/A	88/AA	90.01/AA	80,01/A
2	Tujuan									
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80,4	81,05	81,55	81,75	82,00	82,05	82,55	82,75

	Sasaran									
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	80,4	81,05	81,55	81,75	82,00	82,05	82,55	82,75
3	Tujuan									
	Meningkatnya peran koordinasi dalam pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif	Persentase pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif	0,76	0,10	0,06	0,03	0,06	0,03	0,03	0,03
	Sasaran									
	Meningkatnya peran koordinasi dalam pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif	Persentase kebijakan ekonomi daerah yang diimplementasikan	100	100	100	100	100	100	100	100

Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, 2019

Penetapan indikator kinerja Perangkat Daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama diambil dari indikator sasaran strategic dimana IKU yang ditetapkan oleh Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Nilai SAKIP
2. Nilai EKPPD
3. Persentase rumusan yang menjadi kebijakan daerah;
 - a. Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah
 - b. Bidang Kesra
 - c. Bidang Hukum
 - d. Bidang Barjas
 - e. Bidang Pembangunan
 - f. Bidang Organisasi
 - g. Bidang Humas
 - h. Bidang Umum
4. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
5. Persentase kebijakan ekonomi daerah yang diimplementasikan

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Penentuan strategi Perangkat Daerah didasarkan pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada bab sebelumnya. Rumusan tujuan dan sasaran berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang sudah ditetapkan merupakan langkah awal dalam menyusun pilihan-pilihan strategi dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Strategi adalah langkah-langkah Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

Tahap pertama perumusan strategi adalah menetapkan tujuan dan sasaran pembangunan. Tahapan ini sudah di rumuskan pada bab sebelumnya. Strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah haruslah relevan dan konsisten dengan strategi dan arah kebijakan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Seperti telah dibahas pada bab sebelumnya Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang mendukung pada **misi 4** serta mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien”**.

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

MISI/TUJUAN/SASARAN		INDIKATOR KINERJA		STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
Misi 4: Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik						
T.4	Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik	IT.8	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui percepatan reformasi birokrasi, dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik dan bersih melalui penerapan sistem informasi dan teknologi (<i>e-government</i>) secara terpadu	Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis IT melalui percepatan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik	
S.16	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	IS.26	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			BAG. ORGANISASI, DISPENDUKCAPIL, DPMPSTP, SEKRETARIAT DPRD, DAN 14 KECAMATAN
S.17	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	IS.27	Opini BPK			BPPKAD, INSPEKTORAT, BAPPELITBANGDA, SETDA
		IS.28	Nilai SAKIP			
		IS.29	Indeks Profesionalitas ASN			BKPSDM
		IS.30	Indeks SPBE			DISKOMINFO
S.18	Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa	IS.31	Persentase desa dengan tata kelola pemerintahan desa yang baik			DPMD
Misi 2 : Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah dan Perdesaan melalui pengembangan agribisnis, pariwisata dan ekonomi kreatif						
(T.2)	Meningkatnya pemerataan dan pertumbuhan ekonomi daerah dan perdesaan melalui pengembangan agribisnis, pariwisata dan ekonomi kreatif	IT.3	Pertumbuhan Ekonomi			
S.1	Meningkatnya pengelolaan sektor unggulan dan ekonomi kreatif	IS.16	Persentase Pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif			BAGian Perekonomian

Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, 2019

Tabel 5.2
Strategi dan Arah Kebijakan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

MISI/TUJUAN/SASARAN		INDIKATOR KINERJA		STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
Misi 4: Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik						
T.4	Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik	IT.8	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui percepatan reformasi birokrasi, dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik dan bersih melalui penerapan sistem informasi dan teknologi (<i>e-government</i>) secara terpadu	Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis IT melalui percepatan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik	BAG. ORGANISASI, DISPENDUKAPIL, DPMPSTP, SEKRETARIAT DPRD, DAN 14 KECAMATAN BPPKAD, INSPEKTORAT, BAPPELITBANGDA, SETDA BKPSDM DISKOMINFO DPMD
S.16	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	IS.26	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			
S.17	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	IS.27	Opini BPK			
		IS.28	Nilai SAKIP			
		IS.29	Indeks Profesionalitas ASN			
		IS.30	Indeks SPBE			
S.18	Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa	IS.31	Persentase desa dengan tata kelola pemerintahan desa yang baik			
Misi 2 : Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah dan Perdesaan melalui pengembangan agribisnis, pariwisata dan ekonomi kreatif						
(T.2)	Meningkatnya pemerataan dan pertumbuhan ekonomi daerah dan perdesaan melalui pengembangan agribisnis, pariwisata dan ekonomi kreatif	IT.3	Pertumbuhan Ekonomi			BAGian Perekonomian
S.1	Meningkatnya pengelolaan sektor unggulan dan ekonomi kreatif	IS.16	Persentase Pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif			

Tahap kedua adalah menyusun peta strategis dengan analisa SWOT (*strength, weakness, opportunity, dan threats*). Analisis SWOT merupakan analisis mengenai hal-hal pokok yang ada di lingkungan yang diasumsikan berpengaruh terhadap apa yang terjadi dan yang akan terjadi di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang mencakup dua lingkungan pokok, yaitu lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Dengan menggunakan analisis SWOT, diharapkan dapat mengungkapkan faktor internal dan faktor eksternal yang dianggap penting dalam mencapai tujuan, yaitu dengan mengidentifikasi kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), kesempatan (*opportunity*), dan ancaman (*threat*)

Tabel 5.2
Analisis SWOT dalam Peta Strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang

	<p><u>Kekuatan / Strength</u></p> <p>Kebijakan pemerintah baik berupa Undang-undang, Peraturan menteri dan peraturan pendukung lainnya untuk melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah secara ideal</p>	<p><u>Kelemahan / Weakness</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kolaborasi antar Perangkat Daerah pengampu akuntabilitas kinerja (Bapelitbangda, Inspektorat Daerah dan Bagian Organisasi Setda) 2 Pemahaman dalam mengidentifikasi permasalahan dan merumuskan masalah dan isu kebijakan 3. <ol style="list-style-type: none"> a. Buruknya kualitas produk layanan publik. b. Rendahnya/ketiadaan akses layanan publik bagi kelompok rentan (miskin, perempuan), penyandang cacat c. Buruknya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik. d. Ketidakjelasan mekanisme komplain dan penyelesaian sengketa. 4. Keterbatasan SDM 5. Sarana dan prasarana masih kurang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas
<p><u>Peluang / Opportunity</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Komitmen pemerintah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien 2 Adanya data yang akurat memberikan kelancaran penyampaian informasi yang cepat dan tepat 3 Perkembangan teknologi dan informasi 	<p>- Meningkatkan upaya implementasi manajemen kinerja dengan menggunakan dokumen perencanaan benar-benar sebagai pedoman pelaksanaan kerja</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meingkatkan Kolaborasi antar Perangkat Daerah pengampu akuntabilitas kinerja (Bapelitbangda, Inspektorat Daerah dan Bagian Organisasi Setda) 2. Meningkatkan SDM baik dari segi kuantitas dan kualitas

<p>Ancaman /Threat Target-target kinerja pelayanan yang tertuang dalam indikator tujuan dan sasaran tidak tercapai:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai SAKIP 2. Nilai EKPPD 3. Persentase rumusan yang menjadi kebijakan daerah; <ol style="list-style-type: none"> a. Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah b. Bidang Kesra c. Bidang Hukum d. Bidang Barjas e. Bidang Pembangunan f. Bidang Organisasi g. Bidang Humas h. Bidang Umum 4. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 5. Persentase kebijakan ekonomi daerah yang diimplementasikan 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan upaya implementasi manajemen kinerja dengan menggunakan dokumen perencanaan benar-benar sebagai pedoman pelaksanaan kerja - Menyempurnakan peta proses yang ada dengan mencermati kembali hal-hal yang seharusnya dilakukan untuk mewujudkan tujuan Pemerintah daerah dan menjadikannya sebagai dasar penyusunan cascading kinerja serta evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah - Meningkatkan kolaborasi antar Perangkat Daerah pengampu akuntabilitas kinerja (Bapelitbangda, Inspektorat Daerah dan Bagian Organisasi Setda) sehingga pelaksanaan akuntabilitas kinerja lebih cepat dan terarah. - Meningkatkan Pemahaman dalam mengidentifikasi permasalahan dan merumuskan masalah dan isu kebijakan - Meningkatkan kualitas pelayanan publik 	<p>Meningkatkan koordinasi dalam hal pengendalian dan evaluasi antar bagian dan pengampu akuntabilitas kinerja (Bapelitbangda, Inspektorat Daerah dan Bagian Organisasi Setda)</p>
---	--	--

Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, 2019

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan pembangunan dan isu-isu strategis pada bab sebelumnya, maka Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 dapat disajikan pada tabel berikut:

Tabel 5.3
Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Menyempurnakan peta proses yang ada dengan mencermati kembali hal-hal yang seharusnya dilakukan untuk mewujudkan tujuan Pemerintah daerah dan menjadikannya sebagai dasar penyusunan cascading kinerja	Agar setiap Perangkat Daerah melakukan penyusunan peta proses bisnis dan cascading kinerja berdasarkan RPJMD mulai dari eselon II sampai pejabat pelaksana dalam upaya mempengaruhi kualitas pengukuran capaian kinerja dalam upaya mencapai tujuan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
		serta evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah	organisasi/instansi
		Meningkatkan upaya implementasi manajemen kinerja dengan menggunakan dokumen perencanaan benar-benar sebagai pedoman pelaksanaan kerja	Dalam rangka optimalisasi implementasi SAKIP, diperlukan aplikasi manajemen kinerja yang diharapkan benar-benar dapat dimanfaatkan dengan baik sebagai bank data dan dasar perencanaan kinerja
			Meningkatkan kolaborasi antar Perangkat Daerah pengampu akuntabilitas kinerja (Bapelitbangda, Inspektorat Daerah dan Bagian Organisasi Setda) sehingga pelaksanaan akuntabilitas kinerja lebih cepat dan terarah.
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Menciptakan kebijakan pelayanan publik yang tidak terlalu prosedural dan berbelit-belit.	Peningkatan fasilitas yang menunjang kualitas pelayanan publik.
Meningkatnya peran koordinasi dalam pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif	Meningkatnya peran koordinasi dalam pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif	Meningkatkan peran koordinasi dengan melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan di bidang perekonomian	Melakukan sosialisasi, fasilitasi, koordinasi dan pembinaan untuk meningkatkan Pelayanan di bidang Perekonomian

Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, 2019

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan sebuah kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur pada suatu program.

Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Rencana program dan kegiatan beserta kelompok sasaran yang akan dilaksanakan selama lima tahun ke depan dalam tabel berikut :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah
Kabupaten Sampang

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)		Kondisi Kinerja Awal (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah (Tahun 2019)	
							Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Tahun-6 (2024)			
							target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah		IS.1	Nilai EKPPD	2,83	3,1	3,21	3,22	3,23	3,24	3,250	3,25								
			Program Fasilitas Pemerintahan dan Otonomi Daerah	1	Persentase fasilitas Pelaksanaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	100	100	1,389,024,000.00	100	1,300,000,000.00	100	1,329,559,386.00	100	1,400,000,000.00	100	1,500,000,000.00	100	1,750,000,000.00	100	8,668,583,386.00
			Kegiatan Fasilitas Otonomi Daerah dan Kerjasama Daerah	1	Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi tim Otda	12 Kali	24 rakor	181,238,000.00	24 rakor	161,238,000.00	24 rakor	161,238,000.00	24 rakor	171,238,000.00	24 rakor	181,238,000.00	24 rakor	201,238,000.00	24 rakor	1,057,428,000.00
				2	Jumlah dokumen kesepakatan bersama dan dokumen perjanjian kerjasama	22 Naskah	24 naskah kesepakatan bersama dan perjanjian		25 naskah kesepakatan bersama dan perjanjian	25 naskah kesepakatan bersama dan perjanjian										
			Kegiatan Fasilitas Percepatan Pembakuan Rupa Bumi dan Batas Wilayah	3	Jumlah dokumen rupabumi/toponimi	1 dokumen dan 1 peta	1 dokumen dan 1 peta	347,786,000.00	1 dokumen dan 1 peta per desa	337,786,000.00	1 dokumen dan 1 peta per desa	347,786,000.00	1 dokumen dan 1 peta per desa	357,786,000.00	1 dokumen dan 1 peta per desa	377,786,000.00	1 dokumen dan 1 peta per desa	437,786,000.00	1 dokumen dan 1 peta per desa	2,206,716,000.00
				4	Jumlah tapal batas wilayah yang di administrasikan	80 Patok batas desa	70 patok batas desa		80 Patok batas desa	80 Patok batas desa										
			Kegiatan Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	5	Jumlah dokumen penyusunan LPPD dan ILPPD yang disusun	2 dokumen	2 dokumen	130,000,000.00	2 dokumen manual dan elektronik (e-LPPD)	120,000,000.00	2 dokumen manual dan elektronik (e-LPPD)	120,000,000.00	2 dokumen manual dan elektronik (e-LPPD)	130,000,000.00	2 dokumen manual dan elektronik (e-LPPD)	140,000,000.00	2 dokumen manual dan elektronik (e-LPPD)	160,000,000.00	2 dokumen manual dan elektronik (e-LPPD)	800,000,000.00
			Kegiatan Fasilitas Layanan Pemerintahan	6	Jumlah dialog/audiensi yang dilaksanakan	14 Kali	14 kali	600,000,000.00	14 kali	560,000,000.00	14 kali	570,000,000.00	14 kali	600,000,000.00	14 kali	640,000,000.00	14 kali	740,000,000.00	14 kali	3,710,000,000.00
				7	Jumlah kunjungan kerja pejabat negara yang dilaksanakan	22 Kali	12 kunjungan		12 kunjungan	12 kunjungan										
				8	Jumlah rakor yang dilaksanakan	24 Kali	20 rakor		20 rakor	20 rakor										
				9	Jumlah rakor unsur FORKOPIMDA yang dilaksanakan	32 Kali	24 kali		24 kali	24 kali										
			Kegiatan Fasilitas Pembinaan dan Pengembangan Perangkat Daerah	10	Jumlah kecamatan yang dilakukan pembinaan administrasi	14 Kec	14 Kec	130,000,000.00	14 Kec	120,976,000.00	14 Kec	130,535,386.00	14 Kec	140,976,000.00	14 Kec	160,976,000.00	14 Kec	210,976,000.00	14 Kec	894,439,386.00
				11	Jumlah kecamatan yang dilakukan pembinaan administrasi terpadu satu pintu	14 Kec	14 Kec		14 Kec	14 Kec										
				IS.2	Nilai SAKIP	79,97	80,01/A	82/A	84/A	86/A	88/A	90,01/A	90,01/A							
			Program Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1	Persentase kinerja kelembagaan, ketatalaksanaan, analisis dan formasi jabatan yang sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan	100	100	1,207,362,000	100	1,066,253,855	100	1,135,000,000	100	1,215,000,000	100	1,295,000,000	100	2,988,000,000	100	8,906,615,855
Kegiatan Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP)	1	Persentase Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah yang berkualitas dan tepat waktu	100	100	396,764,000	100	309,999,825	100	330,000,000	100	350,000,000	100	370,000,000	100	390,000,000	100	2,146,763,825.00			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja Awal (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah (Tahun 2019)		
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Tahun-6 (2024)				
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target
				2	Persentase Pelaporan Kinerja Kabupaten Sampang yang berkualitas dan tepat waktu	100	100	100		100		100		100		100		100		
			Kegiatan Penataan Kelembagaan serta Penyusunan Analisis dan Formasi Jabatan	3	Persentase Analisis Jabatan, ABK dan Peta Jabatan sesuai kebutuhan	100	100	276,235,000	100	290,000,000	100	310,000,000	100	330,000,000	100	350,000,000	100	1,299,000,000	100	2,855,235,000.00
				4	Persentase Evaluasi Jabatan yang sesuai Permennan	100	100		100		100		100		100				100	
				5	Persentase Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan PNS sesuai Standar yang dibutuhkan SO dan Tunoksi PD	100	100		100		100		100		100		6 Prda	490,000,000	100	490,000,000.00
				6	Monitoring dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah	100	100		100		100		100		100		50 Perbup		100	-
			Kegiatan Peningkatan Ketalaksanaan Pemerintah	7	Jumlah Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas, Kode wilayah dan Pakaian Dinas	100	100	245,933,500	100	156,254,030	100	180,000,000	100	200,000,000	100	220,000,000	5 Raperda		100	1,002,187,530.00
			Kegiatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah	8	Jumlah Peraturan Bupati tentang RMRB Kabupaten Sampang	N/A	1	288,429,500	1	310,000,000	1	315,000,000	1	335,000,000	1	355,000,000	5 Naskah Akademik		1	1,603,429,500.00
				9	Persentase OPD yang telah menyusun Rencana Aksi (Action Plan) Reformasi Birokrasi Perangkat daerah	N/A	100		100		100		100		100		4 Kasus	494,000,000	100	494,000,000.00
				10	Persentase OPD yang telah dievaluasi Reformasi Birokrasi	N/A	100		100		100		100		100		350 Org		100	
				11	Jumlah OPD yang telah menerapkan budaya kinerja	2	2		2		2		2		2		225 Org		2	
				12	Jumlah Unit Kerja yang diusulnkan WBK/WBBM menuju Zona Integritas	N/A	8		15		20		25		30		360 Buku	315,000,000	35	315,000,000.00
				IS.3	Persentase rumusan yang menjadi kebijakan daerah; a. Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah b. Bidang Kesra c. Bidang Hukum d. Bidang Barjas e. Bidang Pembangunan f. Bidang Organisasi g. Bidang Humas h. Bidang Umum	N/A		100		100		100		100		100		350 Org		100
			Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	1	Persentase Produk Hukum yang diundangkan	100	100	984,457,000	100	937,165,740	100	1,110,000,000	100	1,224,200,000	100	1,277,000,000	100.00	4,686,802,315	100	6,395,008,055
				2	Persentase penyelesaian kasus Hukum Perdata Pemerintah Daerah yang	100	100		100		100		100		100		100		100	
			Kegiatan Peraturan Perundang-undangan	1	Jumlah Perda yang diundangkan	5 Perda	7 Perda	355,932,000	7 Perda	355,401,275	7 Perda	415,600,000	7 Perda	457,500,000	7 Perda	480,000,000	40.00	175,383,000	7 Perda	2,239,816,275.00
				2	Jumlah Perbup yang diundangkan	59 Perbup	50 Perbup		11.00	3,570,826,000	50 Perbup									
				3	Jumlah Keputusan Bupati yang ditetapkan	-	--		500 KepBup								40.00	109,509,000		
				4	Jumlah Raperda	5 Raperda	5 Raperda		40.00	144,282,000	5 Raperda									
				5	Jumlah Naskah Akademik	1 Naskah Akademik	5 Naskah Akademik				5 Naskah Akademik									
			Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	1	Jumlah Permasalahan Hukum yang ditangani	4 Kasus	4 Kasus	382,850,000	4 Kasus	363,320,015	4 Kasus	424,400,000	4 Kasus	466,700,000	4 Kasus	487,000,000	2.00	381,556,842	4 Kasus	2,505,826,857.00
				2	Jumlah Peserta Penyuluhan Hukum	350 Org	350 Org		10.00		350 Org									

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja Awal (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah (Tahun		
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Tahun-6 (2024)		target	Rp.	
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
				3	Jumlah Kadarkum yang dibina	225 Org	225 Org													
			Kegiatan Fasilitasi Dokumentasi dan	1	Jumlah Produk Hukum yang dipublikasikan	360 Buku	360 Buku	245,675,000	360 Buku	218,444,450	360 Buku	270,000,000	360 Buku	300,000,000	360 Buku	310,000,000	700.00	305,245,473	360 Buku	1,649,364,923.00
				2	Jumlah Peserta Sosialisasi	350 Org	350 Org		51.00		350 Org									
					Jumlah Keputusan Bupati yang ditetapkan	492 Kebup	500 Kebup										200.00		-	
			b Program Koordinasi dan Penyelenggaraan Bidang Kesejahteraan Rakyat	1	Persentase fasilitasi program bidang kesejahteraan rakyat	100	100	3,130,067,650	100	3,701,363,650	100	3,950,000,000	100	4,100,000,000	100	4,150,000,000	100.00	4,700,000,000	100	23,731,431,300.00
			1 Kegiatan Koordinasi Bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Keagamaan	1	Jumlah Koordinasi Bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Keagamaan	33	33.00	77,335,500	40.00	113,460,500	40.00	136,152,600	40.00	146,153,000	40.00	146,153,000	25000.00		40.00	619,254,600.00
			2 Kegiatan Fasilitasi Peringatan Hari Besar Keagamaan	2	Jumlah kegiatan keagamaan yang difasilitasi	10	11.00	2,920,465,150	11.00	2,928,526,150	11.00	3,072,355,000	11.00	3,142,355,000	11.00	3,142,355,000	1.00		11.00	15,206,056,300.00
			3 Kegiatan Koordinasi Bidang Ketenagakerjaan dan Kenendudukan	3	Jumlah Koordinasi Bidang Ketenagakerjaan dan Kenendudukan	33	33.00	59,274,500	40.00	67,714,500	40.00	81,257,400	40.00	91,257,000	40.00	91,257,000	10.00		40.00	390,760,400.00
			4 Kegiatan Koordinasi Bidang Sosial dan Kesehatan	4	Jumlah Koordinasi Bidang Sosial dan Kesehatan	33	33.00	72,992,500	40.00	91,862,500	40.00	110,235,000	40.00	120,235,000	40.00	120,235,000	100	1,250,000,000	40.00	1,765,560,000.00
			1 Fasilitasi Program Bidang Pendidikan, Kebudayaan dan Keagamaan	1	Jumlah Rapat Koordinasi yang dilaksanakan	13		13.00	3,041,986,650	13.00	3,208,507,600	13.00	3,288,508,000	13.00	3,288,508,000	12	150,000,000	13.00	12,977,510,250.00	
				2	Jumlah Peringatan Hari Besar Keagamaan yang dilaksanakan															
			2 Fasilitasi Program Bidang Ketenagakerjaan dan Kenendudukan	1	Jumlah Koordinasi Bidang Ketenagakerjaan dan Kenendudukan	21		21.00	67,714,500	21.00	81,257,400	21.00	91,257,000	21.00	91,257,000	2	350,000,000	21.00	681,485,900.00	
			3 Fasilitasi Program Bidang Sosial dan Kesehatan	1	Jumlah Rapat Koordinasi yang dilaksanakan	5		5.00	626,992,956	5.00	658,342,600	5.00	691,259,730	5.00	725,822,700			5.00	2,702,417,986.00	
				2	Jumlah Peringatan hari Besar Nasional yang dilaksanakan											450	750,000,000			
			Program Fasilitasi Administrasi Pembangunan Daerah	1	Persentase fasilitasi Kegiatan Administrasi Pembangunan Daerah	100	100.00	1,119,080,500	100.00	995,741,664	100.00	2,186,000,000	100.00	2,236,000,000	100.00	2,286,000,000	100	2,885,000,000	100.00	10,452,822,164
			Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	1	Jumlah Dokumen Pedoman dan Dokumen SSBH yang disusun	1	2.00	258,330,500	2.00	298,538,199	2.00	357,056,188	2.00	365,223,073	2.00	373,389,957	100	1,630,000,000	2.00	3,282,537,917.00
				2	Jumlah koordinasi yang dilakukan	10	10.00		20.00		10.00		10.00		10.00		100	390,000,000	10.00	
				3	Jumlah dokumen HSPK yang disusun	1	-		1.00		-		-		-		100		-	
			Kegiatan Pengendalian Pelaksanaan Program Pembangunan Daerah	1	Jumlah PD dan Masyarakat yang mengikuti sosialisasi		700.00	140,000,000	700.00	276,908,425	700.00	285,644,951	700.00	292,178,458	700.00	298,711,966	100		700.00	1,293,443,800.00
				2	Jumlah laporan dan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan PD		51.00		51.00		51.00		51.00		51.00		100	370,000,000	51.00	
				3	Jumlah penyedia barang/jasa dan PD yang didamprat		100.00		200.00		200.00		200.00		200.00		100		200.00	
			Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	1	Jumlah Dokumen Hasil Evaluasi yang disusun		51.00	720,750,000	51.00	420,295,040	51.00	1,543,298,861	51.00	1,578,598,469	51.00	1,613,898,077	100		51.00	5,876,840,447.00
				2	Jumlah Pengguna LPSE yang difasilitasi		700.00		25000.00		25000.00		25000.00		25000.00		100	495,000,000	25000.00	
				3	Jumlah Sistem Informasi yang dikelola		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00		100		1.00	
				4	Jumlah kegiatan konstruksi yang diresmikan secara simbolis		10.00		10.00		10.00		10.00		10.00		90,5		10.00	
			Program Fasilitasi Unit Layanan Pengadaan	1	Persentase Paket Pengadaan Barang/Jasa yang difasilitasi secara elektronik	100	100	766,916,800	100	1,162,140,425	100	1,278,354,468	100	1,406,189,914	100	1,546,808,906	100	375,000,000	100	5,983,486,212

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja Awal (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Tahun-6 (2024)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah (Tahun)		
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
			Pengelolaan Administrasi Pengadaan Barang/Jasa	2	Jumlah Dokumen Data Administrasi Pengadaan Barang/Jasa	197	12	86,245,300	0	-	0	-	0	-	0	-	100	0	-	
					Jumlah Dokumen Hasil Tender	0	0		300	555,383,765	300	610,922,142	300	672,014,356	300	739,215,791	1	375,000,000	300	2,952,536,053.37
			Kegiatan Pembinaan Pengadaan Barang/Jasa	3	Sosialisasi/Pelatihan/Bimtek/ Pendampingan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	2	2	214,992,500	3	233,400,500	3	256,740,550	3	282,414,605	3	310,656,066	100	3	1,298,204,220.50	
			Kegiatan Pelaksanaan dan Penanganan Permasalahan Pengadaan Barang/Jasa	4	Dokumen Hasil Pengadaan Barang dan Jasa secara E. Tendering	197	400	465,679,000	0		0		0		0		100	0	-	
			Pengelolaan LPSE	5	Jumlah Sistem Informasi yang dikelola	0	0		2	373,356,160	2	410,691,776	2	451,760,954	2	496,937,049	90	2	1,732,745,938.56	
			Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	1	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	100	100	5,439,702,500	100	5,439,702,500	100	5,711,687,625	100	5,997,272,006	100	6,297,135,607	100	467,069,072	100	29,352,569,310
			Kegiatan Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	1	Jumlah surat terkirim	10000	10000 Surat	1,767,302,900	10000 Surat	1,767,302,900	10000 Surat	1,855,668,045	10000 Surat	1,948,451,447	10000 Surat	2,045,874,020	40	467,069,072	10000 Surat	9,851,668,383.86
				2	Cakupan pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi	12 bulan	12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan	100.00			12 bulan	
				3	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang memperoleh jasa perizinan	94 Unit	94 Unit		94 Unit		94 Unit		94 Unit		94 Unit	70	71,208,395	94 Unit	71,208,395.00	
				4	Jumlah tenaga kebersihan	22 Orang	22 Orang		22 Orang		22 Orang		22 Orang		22 Orang	5			22 Orang	
				5	Jumlah alat kebersihan yang disediakan	90 Jenis	90 Jenis		90 Jenis		90 Jenis		90 Jenis		90 Jenis	5			90 Jenis	
				6	Jumlah pemenuhan kebutuhan jasa pendukung administrasi/teknis	7 orang	7 orang		7 orang		7 orang		7 orang		7 orang	35	242,659,844	7 orang	242,659,844.00	
			Kegiatan Penyediaan Sarana Administrasi Perkantoran	1	Jumlah ATK	74 Jenis	74 Jenis	2,008,164,600	74 Jenis	2,008,164,600	74 Jenis	2,108,572,830	74 Jenis	2,214,001,472	74 Jenis	2,324,701,545	53		74 Jenis	10,663,605,046.58
				2	Jumlah barang cetakan	24 Jenis	24 Jenis		24 Jenis		24 Jenis		24 Jenis		24 Jenis	40	153,200,832	24 Jenis		
				3	Jumlah barang penggandaan	24 Jenis	24 Jenis		24 Jenis		24 Jenis		24 Jenis		24 Jenis	90		24 Jenis		
				4	Jumlah komponen instalasi listrik	38 Jenis	38 Jenis		38 Jenis		38 Jenis		38 Jenis		38 Jenis	100	207,008,956	38 Jenis		
				5	Jumlah bahan bacaan yang disediakan	1536 eksemplar	1536 eksemplar		1536 eksemplar		1536 eksemplar		1536 eksemplar		1536 eksemplar	1400		1536 eksemplar		
				6	Jumlah Pemenuhan Kebutuhan makanan dan minuman ranat	22 Jenis	22 Jenis		22 Jenis		22 Jenis		22 Jenis		22 Jenis	100	100,000,000	22 Jenis		
			Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	1	Jumlah koordinasi dalam daerah	1391 kali	1391 kali	1,664,235,000	1391 kali	1,664,235,000	1391 kali	1,747,446,750	1391 kali	1,834,819,088	1391 kali	1,926,560,042	1		1391 kali	8,837,295,879.38
				2	Jumlah koordinasi luar daerah	403 kali	403 kali		403 kali		403 kali		403 kali		403 kali	50		403 kali		
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100	100	2,440,264,150	100	8,140,248,400	100	8,547,260,820	100	8,974,623,861	100	9,423,355,054	100	2,122,638,564	100	39,648,390,849
			Kegiatan Pembangunan/Rehab/Peeliharaan Gedung Kantor	1	Jumlah gedung kantor yang dibangun	0	0.00	546,315,750	0.00	1,746,300,000	0.00	1,833,615,000	0.00	1,925,295,750	0.00	2,021,560,538	10000 Surat	2,122,638,564	0.00	10,195,725,601.88
				2	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1 gedung kantor	1 gedung kantor		1 gedung kantor	12 bulan		1 gedung kantor								
			Kegiatan Pembangunan/Rehab/Peeliharaan Rumah Jabatan	1	Jumlah Rumah dinas yang dibangun			566,498,400		1,566,498,400		1,644,823,320		1,727,064,486		1,813,417,710	94 Unit		7,318,302,316.30	
				2	Jumlah Rumah dinas yang dipelihara	3 Rumah Dinas	3 Rumah Dinas		3 Rumah Dinas	22 Orang		3 Rumah Dinas								
			Kegiatan Pengadaan/Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	1	Jumlah kendaraan dinas R4 yang diadakan	0	0.00	624,844,000	1 unit	2,524,844,000	1 unit	2,651,086,200	1 unit	2,783,640,510	1 unit	2,922,822,536	90 Jenis		1 unit	11,507,237,245.50
				2	Jumlah kendaraan dinas R2 yang diadakan	0	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	7 orang		0.00		
				3	Jumlah kendaraan dinas (R4) yang dipelihara	32 Unit	32 Unit		32 Unit		32 Unit		32 Unit		32 Unit	74 Jenis	0	32 Unit		
			Kegiatan Pengadaan/Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1	Jumlah pengadaan peralatan kantor	100 unit	100 unit	579,060,000	100 unit	2,079,060,000	100 unit	2,183,013,000	100 unit	2,292,163,650	100 unit	2,406,771,833	24 Jenis		100 unit	9,540,068,482.50
				2	Jumlah peralatan kantor yang dipelihara	100 unit	100 unit		100 unit		100 unit		100 unit		100 unit	24 Jenis		100 unit		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja Awal (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah (Tahun		
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Tahun-6 (2024)		target	Rp.	
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
				3	Jumlah pengadaan perlengkapan kantor	100 unit	100 unit	100 unit	100 unit	100 unit	100 unit	100 unit	100 unit	100 unit	100 unit	38 Jenis	100 unit			
				4	Jumlah spanduk/umbul-umbul/bendera yang disediakan	50 unit	50 unit	50 unit	50 unit	50 unit	50 unit	50 unit	50 unit	50 unit	1536 eksemplar	50 unit				
				1	Jumlah pembuatan Pakaian Dinas KDH/WKDH untuk Bupati dan Wakil Bupati, PDH untuk Sekda dan Ajudan Bupati dan Wakil Bupati	12 orang	12 orang	12 orang	12 orang	12 orang	12 orang	12 orang	12 orang	12 orang	22 Jenis	12 orang	1,087,057,203.25			
				2	Jumlah pakaian kerja lapangan untuk Kasubag, RT beserta staf dan petugas kebersihan rumah dinas	36 orang	36 orang	36 orang	36 orang	36 orang	36 orang	36 orang	36 orang	36 orang	1391 kali	0	36 orang			
				1	Presentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	602,000,000.00		
				1	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek/sosialisasi/seminar	11 orang dari 145 orang	11 orang dari 145 orang	11 orang dari 145 orang	11 orang dari 145 orang	11 orang dari 145 orang	11 orang dari 145 orang	11 orang dari 145 orang	11 orang dari 145 orang	11 orang dari 145 orang	100	8,571,960,580	11 orang dari 145 orang	10,345,564,392.42		
				1	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	232,379,937		
				1	Jumlah Laporan Kemajuan Fisik/Non Fisik, Laporan Triwulan, Laporan Semester, Laporan Akhir Tahun, CAKUPAN	1 buku	1 buku	10,000,000	10,000,000	10,500,000	10,500,000	11,025,000	11,576,250	12,101,500	12,652,750	1 gedung kantor		53,101,250.00		
				1	Dokumen Renstra, Renja, RKA, DPA	2 buku	2 buku	15,267,000	15,267,000	16,030,350	16,030,350	16,831,868	17,673,461	18,557,134	18,557,134			99,626,812.29		
				1	Jumlah Dokumen SKM	1 dokumen	1 dokumen	15,000,000	15,000,000	15,750,000	15,750,000	16,537,500	17,364,375	18,191,250	18,191,250	3 Rumah Dinas	1 dokumen	79,651,875.00		
				2	Jumlah promosi pelayanan publik perangkat daerah	2 paket (pawai dan Pameran)	2 paket (pawai dan Pameran)	2 paket (pawai dan Pameran)	2 paket (pawai dan Pameran)	2 paket (pawai dan Pameran)	2 paket (pawai dan Pameran)	2 paket (pawai dan Pameran)	2 paket (pawai dan Pameran)	2 paket (pawai dan Pameran)	2 paket (pawai dan Pameran)	1 unit	2 paket (pawai dan Pameran)			
				1	Persentase Pelayanan Kedisman KDH/WKDH yang difasilitasi	100	100	1,245,405,000	1,395,405,000	1,545,405,000	1,695,405,000	1,845,405,000	1,995,405,000	2,145,405,000	2,295,405,000	100	4,276,701,723	100	11,536,476,699	
				1	Jumlah kunjungan kerja/inspeksi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	369 kali	369 kali	1,213,655,000	1,363,655,000	1,513,655,000	1,663,655,000	1,813,655,000	1,963,655,000	2,113,655,000	2,263,655,000	32 Unit	369 kali	7,091,178,506.88		
				2	Jumlah Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya	409 kali	409 kali	409 kali	409 kali	409 kali	409 kali	409 kali	409 kali	409 kali	409 kali	100 unit	8,019,728,015	409 kali		
				1	Jumlah Keluarga Bupati dan Wakil Bupati	2 keluarga	2 keluarga	31,750,000	31,750,000	33,337,500	33,337,500	34,925,000	36,512,500	38,100,000	39,675,000	100 unit	4,276,701,723	2 keluarga	4,445,298,191.75	
				1	Persentase fasilitas penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolanan pemerintah daerah	100	100.00	809,534,000	924,092,400	1,038,650,800	1,153,209,200	1,267,767,600	1,382,326,000	1,496,884,400	1,611,442,800	2,138,350,862		7,236,597,690		
				1	Jumlah Acara dan Dokumentasi yang difasilitasi	196 kegiatan	200.00	266,110,000	220.00	205,876,000	240.00	226,463,600	260.00	249,109,960	280.00	274,020,956	50 unit	1,604,675,431	300.00	2,826,255,946.75
				2	Jumlah pemberitaan dan Penyebarluasan Informasi	478 berita	7.00	227,650,000	12.00	381,865,000	12.00	420,051,500	12.00	462,056,650	12.00	508,262,315	12 orang	533,675,431	12.00	2,533,560,895.75
				3	Jumlah Kehumasan dan Keprotokolanan yang difasilitasi	170 kegiatan	310.00	315,774,000	300.00	336,351,400	330.00	369,986,540	330.00	406,985,194	360.00	447,683,713	36 orang	360.00	1,876,780,847.00	
				1	Persentase fasilitasi keprotokolanan dan komunikasi pimpinan			499,829,000	100.00	530,000,000	100	580,000,000	100	630,000,000	100	680,000,000	100	1,071,000,000	100	3,990,829,000
				1	Jumlah Keprotokolanan Pimpinan		300.00	312,669,000	330.00	330,000,000	360.00	360,000,000	390.00	390,000,000	420.00	420,000,000	11 orang dari 145 orang	441,000,000	450.00	2,253,669,000.00
				2	Jumlah Dokumentasi Acara Pimpinan		200.00	187,160,000	220.00	200,000,000	240.00	220,000,000	280.00	240,000,000	320.00	260,000,000	630,000,000	360.00	1,737,160,000.00	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja Awal (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah (Tahun		
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Tahun-6 (2024)		target	Rp.	
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik			IS.5 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	79,97	81,05		81,55		81,75		82,00		82,05		0		82,55		
			Program Peningkatan Pelayanan Publik	1	Persentase dokumen IKM Kabupaten Sampang yang disusun	100	100	120,391,000	100	246,608,180	100	260,000,000	100	280,000,000	100	300,000,000	100.00	315,000,000	100	1,521,999,180.00
			Pembinaan Pelayanan Publik	1	Persentase Laporan Standart Pelayanan Publik yang benar dan tepat waktu	100	100	120,391,000	100	246,608,180	100	260,000,000	100	280,000,000	100	300,000,000	1 dokumen	315,000,000	100	1,521,999,180.00
				2	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang tercapai	70	80,3		80,5		80,7		90		90,2		2 paket (pawai dan pameran)		90,5	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja Awal (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan																
						Tahun-1 (2019)		Tahun-2 (2020)		Tahun-3 (2021)		Tahun-4 (2022)		Tahun-5 (2023)		Tahun-6 (2024)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah (Tahun)				
						target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.			
				3	Jumlah OPD yang dimonitoring dan di evaluasi Pelayanan Publik	64	64		64		64		64		64		100		-	64		
Meningkatnya peran koordinasi dalam pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif	Meningkatnya peran koordinasi dalam pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif			IS.6	Persentase kebijakan ekonomi daerah yang diimplementasikan	N/A	100		100		100		100		100		369 kali		0		100	
				Program Fasilitasi Peningkatan Ekonomi Daerah	1	Jumlah pelaku ekonomi kreatif	30	35	248,328,550	42	248,328,550	53	260,000,000	68	400,000,000	90	450,000,000	125	450,000,000	125	1,352,963,684	
					2	Kontribusi BUMD terhadap PAD	4.71	5.15		12.05		15.73		19.11		23.33		28.47		0		28.47
				Kegiatan Koordinasi dan Monitoring Pengelolaan Sumber Daya Alam	1	Jumlah fasilitasi, koordinasi dan monitoring terkait pelaksanaan TSP	n/a	50	49,458,900	50	49,458,900	60	51,760,799	60	79,611,631	65	89,961,131	100	1,352,963,684	70	1,673,215,045.00	
					2	Jumlah pelaksanaan jasmad di kecamatan	5	5		-		-		-		-		300.00	301,423,052	-		
					3	Jumlah survei lokasi dan money yang dilakukan	5	5		-		-		-		-		12.00	559,088,547	-		
					4	Koordinasi dengan SKPD terkait mengenai pengelolaan SDA	n/a	-		12		15		20		30		360.00	492,452,085	30		
				Kegiatan Koordinasi Pelayanan Sarana Perekonomian	1	Jumlah monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi kreatif	n/a	20	109,122,150	-	109,122,150	-	114,901,801	-	176,748,773	-	200,162,520			-	710,057,394.00	
					2	Jumlah monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi kreatif, agribisnis dan pariwisata	n/a	-		24		27		29		33				35		
					3	Jumlah koordinasi dengan PD terkait mengenai inflasi daerah, ekonomi kreatif dan pengembangan UMKM	n/a	32		-		-		-		-				-		
					4	Jumlah koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait mengenai inflasi daerah, ekonomi kreatif, pengembangan UMKM, pameran, agribisnis dan pariwisata	n/a	-		36		40		46		50				53		
				Kegiatan Koordinasi dan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	1	Jumlah pelaksanaan pembinaan terhadap BUMD	n/a	30	89,747,500	33	89,747,500	35	93,337,400	38	143,639,596	38	159,876,349			40	576,348,345.00	
					2	Jumlah fasilitasi dan koordinasi kegiatan BUMD	n/a	78		80		83		85		88				90		
					3	Audit Apotek Trunojoyo Sampang	1	-		1		1		1		1				1		
				Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai	1	Persentase peserta sosialisasi yang memahami ketentuan di bidang cukai	100	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100	-	100
Kegiatan Penyampaian informasi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang cukai kepada masyarakat dan/atau pemangku kepentingan dan evaluasi atas pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang cukai	1	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi ketentuan di bidang cukai	1400	524		300		300		300		300		300		300						
Program Pemberantasan Barang Kena Cukai Ilegal	1	Persentase penurunan peredaran rokok ilegal	100	100	40,549,550	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	40,549,550					
Kegiatan Pengumpulan informasi hasil tembakau yang dilekati pita cukai palsu di peredaran atau tempat penjualan eceran	1	Pembuatan dokumen/laporan cukai rokok ilegal	1	1		-		-		-		-		-		-						
	2	Monitoring peredaran rokok ilegal	n/a	42		-		-		-		-		-		-						

Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
13	14
BAGIAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	
BAGIAN ORGANISASI	

Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi

Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH	

Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
BAGIAN UMUM	

Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
BAGIAN HUMAS	

Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
BAGIAN ORGANISASI	

Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
<p style="text-align: center;">BAGIAN PEREKONOMIAN</p>	
<p>Pindah ke SATPOL PP</p>	

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Sekretariat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD ditampilkan dalam tabel berikut ini:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Tujuan/Sasaran/Indikator	Kondisi Awal RPJMD (2018)	Target						Kondisi Akhir RPJMD (2024)
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	
(T.2) Meningkatnya pemerataan dan pertumbuhan ekonomi daerah dan perdesaan melalui pengembangan agribisnis, pariwisata dan ekonomi kreatif									
IT.3	Pertumbuhan Ekonomi	4,93	5,34	5,47	5,61	5,75	5,89	6,02	6,02
S.1 Meningkatnya pengelolaan sektor unggulan dan ekonomi kreatif									
IS.16	Persentase Pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif	0,76	0,10	0,06	0,03	0,06	0,03	0,03	0,03
(T.4) Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik									
IT.8	Indeks Reformasi Birokrasi	75,00	76,00	77,00	78,00	79,00	80,00	81,00	81,00
(S.17) Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien									
(IS.26)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80,4	81,05	81,55	81,75	82,00	82,05	82,55	82,75
(IS.28)	Nilai SAKIP	64,23/B	80,01/A	82/A	84/A	86/A	88/A	90,01/AA	90,01/AA

Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, 2019

Tabel 7.2
Keterhubungan Renstra Sekretariat Daerah dengan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

SASARAN RPJMD		TUJUAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH		SASARAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH		Kondisi Awal (2018)	TARGET						Kondisi Akhir (2024)
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatnya pengelolaan sektor unggulan dan ekonomi kreatif	Persentase Pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif					0,76	0,10	0,06	0,03	0,06	0,03	0,03	0,03
		Meningkatnya peran koordinasi dalam pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif	Persentase pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif			0,76	0,10	0,06	0,03	0,06	0,03	0,03	0,03
				Meningkatnya peran koordinasi dalam pertumbuhan pelaku ekonomi kreatif	Persentase kebijakan ekonomi daerah yang diimplementasikan	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)					80,4	81,05	81,55	81,75	82,00	82,05	82,55	82,75
	Nilai SAKIP					64,23/B	80,01/A	82/A	84/A	86/A	88/A	90,01/AA	90,01/AA
		Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	Nilai SAKIP			64,23/B	80,01/A	82/A	84/A	86/A	88/A	90,01/AA	90,01/AA

SASARAN RPJMD		TUJUAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH		SASARAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH		Kondisi Awal (2018)	TARGET						Kondisi Akhir (2024)
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai EKPPD	2,83	3.21	3.22	3.23	3.24	3.25	3.26	3.26
					Persentase rumusan yang menjadi kebijakan daerah; a. Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah b. Bidang Kesra c. Bidang Hukum d. Bidang Barjas e Bidang Pembangunan f. Bidang Organisasi g. Bidang Humas h. Bidang Umum	100	100	100	100,	100,	100	100	100
					Nilai SAKIP	64,23/B	80,01/A	82/A	84/A	86/A	88/AA	90.01/AA	80,01/A
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	80,4	81,05	81,55	81,75	82,00	82,05	82,55	82,75

Sumber : Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang, 2019

BAB VIII PENUTUP

Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2019-2024 adalah dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah dan merupakan penjabaran atas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Dalam Renstra ini memuat gambaran pelayanan perangkat daerah, permasalahan dan isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, rencana program dan kegiatan, serta kinerja penyelenggaraan bidang urusan.

Dari identifikasi permasalahan pelayanan maka dirumuskanlah isu-isu strategis Renstra Tahun 2019-2024 yaitu Peningkatan upaya implementasi manajemen kinerja dengan menggunakan dokumen perencanaan benar-benar sebagai pedoman pelaksanaan kerja, Penyempurnaan peta proses yang ada dengan mencermati kembali hal-hal yang seharusnya dilakukan untuk mewujudkan tujuan Pemerintah daerah dan menjadikannya sebagai dasar penyusunan cascading kinerja serta evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah, Peningkatan kolaborasi antar Perangkat Daerah pengampu akuntabilitas kinerja (Bapelitbangda, Inspektorat Daerah dan Bagian Organisasi Setda) sehingga pelaksanaan akuntabilitas kinerja lebih cepat dan terarah, Peningkatan Pemahaman dalam mengidentifikasi permasalahan dan merumuskan masalah dan isu kebijakan dan Peningkatan kualitas pelayanan publik yang baik

Mengacu pada visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, Sekretariat Daerah Kabupaten Sampang mendukung pada misi 4 RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 serta mendukung pada pencapaian sasaran “Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien”. Dan misi 2 “Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah dan Perdesaan melalui pengembangan agribisnis, pariwisata dan ekonomi kreatif “. Hal tersebut berimplikasi pada rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah selama 2019-2024. Program-program tersebut merupakan program-program prioritas RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah.

Selanjutnya dokumen Renstra ini dijadikan acuan Sekretariat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) dan sebagai pedoman serta tolak ukur pengendalian dan evaluasi kinerja yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah dalam kurun waktu lima tahun mendatang.

BUPATI SAMPANG

H. SLAMET JUNAIDI