RENCANA STRATEGIS OPD (RENSTRA)

TAHUN 2021-2026

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur ke hadirat Allah SWT sehingga penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah kabupaten Lamongan tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 pada dasarnya merupakan penyelarasan pelaksanaan Visi, Misi, Tujuan, Strategis, Kebijakan, Program dan Kegiatan sehingga menjadi jelas dan terukur. Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah kabupaten Lamongan ini disusun berdasarkan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 50 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 86 Tahun 2017 serta menindak lanjuti Peraturan Bupati Lamongan 62 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah

Akhir kata, semoga Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 ini dapat memberikan manfaat dan menjadi pedoman pelaksanaan tugas bagi aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan khususnya dan para pemangku kepentingan pada umumnya. Semoga Allah SWT senantiasa meridhoi upaya kita guna Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan.

Lamongan, September 2021

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN LAMONGAN,

Drs. MOH NALIKAN., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19690703 198911 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI..... ii

BAB I PENDAHULUAN..... 1

1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 2
1.3 Maksud dan Tujuan..... 4
1.4 Sistematika Penulisan 5

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH 8

2.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 8
2.1.1 Kedudukan dan Tugas 8
2.1.2 Fungsi 11
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah..... 13
2.2.1 Sumber Daya Manusia 13
2.2.2 Aset, Sarana dan Prasaran 15
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 15
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah..... 24
2.4.1 Tantangan 24
2.4.2 Peluang 24

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH..... 25

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah 25
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati Lamongan 26
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provisi..... 29
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Pada RPJMD 30

3.5 Penentu Isu-Isu Strategis 33

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 36

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 34

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 44

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGAIATAN SERTA PENDANAAN 47

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 55

BAB VIII PENUTUP 57

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Klasifikasi SDM Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan Berdasarkan Status Kepegawaian 14

Tabel 2.2 Klasifikasi ASN Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan Berdasarkan Golongan 14

Tabel 2.3 Klasifikasi SDM Sekretariat Daearah Lamongan Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan 14

Tabel 2.4 Daftar Sarana dan Prasarana Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan 15

Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan 18

Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daearah Kabupaten Lamongan 19

Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayan Sekretariat Daearah Kabupaten Lamongan 20

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 26

Tabel 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Bupati/ Wakil Bupati Lamongan 28

Tabel 3.3 Telaah Renstra Kementrian / Lembaga 30

Tabel 3.4 Telaah Renstra Provinsi Jawa Timur 33

Tabel 3.5 Telaah RTRW Kabupaten Lamongan Tahun 2020-2039 34

Tabel 3.5 Telaah KLHS Pada Renstra Sekretariat Daerah 35

Tabel 4.1 Tujuan Sasaran, Indikator Sasaran dan Target Kinerja Sasaran Sekretariat Daerah Lamongan Tahun 2021-2026 38

Tabel 4.2 Penyelelarasan dan sasaran, Definisi Operasional, Formulasi, Sumber Data, Dan Penetapan Target 39

Tabel 5.1 Tujuan Sasaran Strategi dan Kebijakan 45

Tabel 5.2 Tujuan Sasaran Strategi dan Kebijakan 46

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan 47

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 56

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Perencanaan strategis merupakan proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai strategi ini. Perencanaan strategis adalah sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi di masa depan.

Dapat disimpulkan bahwa rencana strategis merupakan sebuah petunjuk, aturan untuk mencapai tujuan, visi dan misi organisasi dengan menetapkan sasaran-sasaran strategis selama lima tahun ke depan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan guna memastikan bahwa kegiatan operasional tetap berada di dalam koridornya.

Dalam menyusun Rencana Strategis, disamping mengacu pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional juga mengacu pada Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah terutama pada pasal 272 ayat (1), (2) dan (3) telah ditegaskan bahwa:

1. Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis (Renstra) dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD).
2. Renstra memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah
3. Pencapaian sasaran, program dan kegiatan dalam perubahan Rencana

Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 2 diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Proses penyusunan dan penetapan Renstra Inspektorat Kabupaten Lamongan dilaksanakan dengan mengacu pada mekanisme Rencana Strategis Perangkat Daerah, sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendaiian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemeńntah Daerah. Tahapan tersebut antara lain:

1. Persiapan Penyusunan Renstra;
2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra;
3. Penyusunan Rancangan Akhir Renstra;
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
5. Perumusan Rancangan Akhir; dan
6. Penetapan Renstra

Renstra Inspektorat Kabupaten Lamongan merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan. Selanjutnya Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 mengacu pada Visi, Misi, Kebijakan, Program dan Kegiatan di Bidang Pengawasan dalam mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang dinamis serta memberikan pelayan publik yang berkualitas sebagai upaya optimalisasi reformasi birokrasi dengan meningkatkan manajemen pemerintahan yang yang

baik (Good Governance) dan andal menuju pemerintahan yang bersih *(Clean Goverment).*

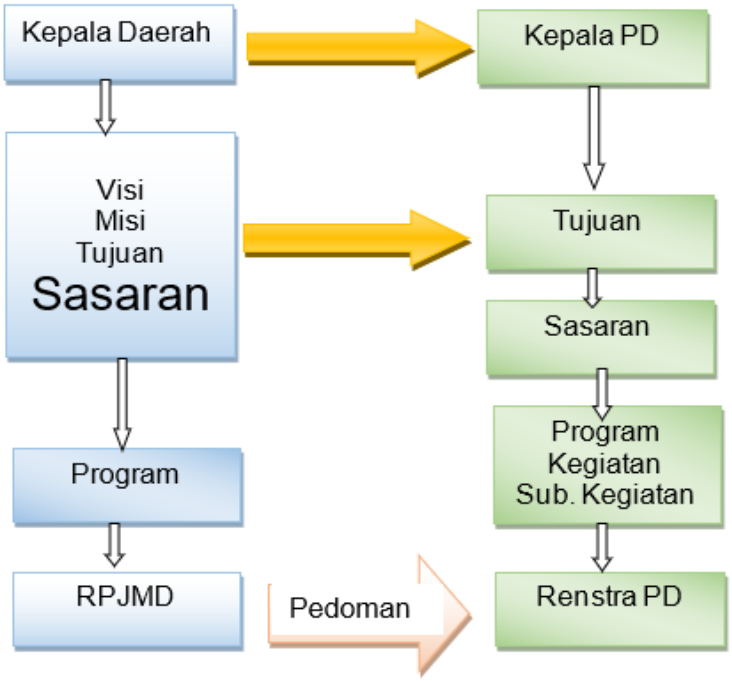
Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai pedoman atau bahan acuan dalam penyusunan :

1. Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan;
2. LKjIP Sekretariat Daerah Kabupaten ;
3. Bahan dasar penilaian kinerja;
4. Bahan evaluasi yang penting agar pembangunan dapat berjalan secara lebih sistematis, komprehensif dan tetap fokus pada pemecahan masalah-masalah mendasar yang dihadapi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan khususnya di bidang pengawasan.

Penyusunan Renstra mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan, Peraturan Bupati Lamongan tentang Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan, RPJMD Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026, dan memperhatikan Renstra Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tahun 2020-2024, Renstra BPKP tahun 2020-2024, Renstra Kementerian Dalam Negeri tahun 2020-2024, Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 dan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan Tahun 2020-2039. Renstra Inspektorat Kabupaten Lamongan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2021-2026. Selain itu, Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Sekretariat Daerah Kab. Lamongan.

Keterkaitan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dengan RPJMD dapat digambarkan dalam bagan di bawah ini:

1. Keterkaitan antara Dokumen RPJMD dengan Renstra PD



2. Kerterkaitan Dokumen Renstra dengan dokumen Perencanaan lainnya

1.2 LANDASAN HUKUM

1. Undang Undang Dasar Tahun 1945 Pasal 4 ayat (1);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dua 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);
6. Peraturan Pemerintahb Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2011 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan , Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembanguna Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikiasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran, Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2031;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;

17. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 18 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Lamongan Tahun 2020-2039;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

a. Maksud

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kab.Lamongan Tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk menjadi acuan dan pedoman bagi Sekretariat Daerah Kab.Lamongan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka penyelarasan sekaligus penjabaran pelasanaan Visi, Misi, Tujuan, Startegis, Kebijakan, Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah Kab.Lamongan untuk kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan.

b. Tujuan

Untuk itu tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kab.Lamongan adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya selama periode Tahun 2021-2026;
2. Menetapkan program dan indikasi kegiatan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kab.Lamongan selama periode Tahun 2021-2026;

3. Sebagai acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Daerah Kab.Lamongan; serta
4. Menjadi dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana kerja Sekretariat Daerah Kab.Lamongan baik tahunan maupun lima tahunan.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan 2016-2021 disusun sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan.

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

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PELAYANAN PERANGKAT DARAH

Memuat tentang Struktur Organisasi, tugas pokok dan fungsi.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Peangkat Daerah

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD, telaahan visi, misi dan program Kepala

Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi dan penentuan isu-isu strategis.

3.1 Identifikasi Permasalahan Bedasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/ Lembaga dan Renstra Provinsi
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Memuat Tujuan dan Sasaran jangka menengah OPD.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat Strategi dan Arah kebijakan.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat Matrik Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif.

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat Indikator OPD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.

BAB VIII : PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sekretaris Daerah sebagai salah satu unsur pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Lamongan pada hakekatnya menyelenggarakan fungsi koordinasi perumusan kebijakan koordinasi pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring, dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administratif. Selain itu Sekretariat daerah juga berfungsi melaksanakan pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis, misalnya penanganan urusan kerjasama, perbatasan dan lain-lain.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta sebagai upaya pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan, Sekretariat Daerah selalu berupaya untuk terus meningkatkan kinerjanya dalam semua aspek termasuk penerapan good governance. Dalam lima tahun kedepan, Sekretariat Daerah memprioritaskan pada peningkatan kapasitas, kecepatan dan mutu pelayanan, serta efisensi dan efektifitas pengelolaan sumberdaya yang dimiliki. Anggaran berbasis kinerja akan menjadi dasar penganggaran, sehingga sasaran dan indikator pencapaian hasil dari program pembangunan dipersiapkan secara jelas dan terukur serta digunakan dalam pengendalian dan evaluasi secara konsisten. Untuk menjawab perubahan lingkungan strategis internal dan eksternal, setiap bagian harus mampu mengantisipasi perubahan multi dimensi dalam penyusunan perencanaan dan merumuskan kebijakan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian Lingkup Sekretariat Daerah.

2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

2.1.1 Kedudukan dan Tugas

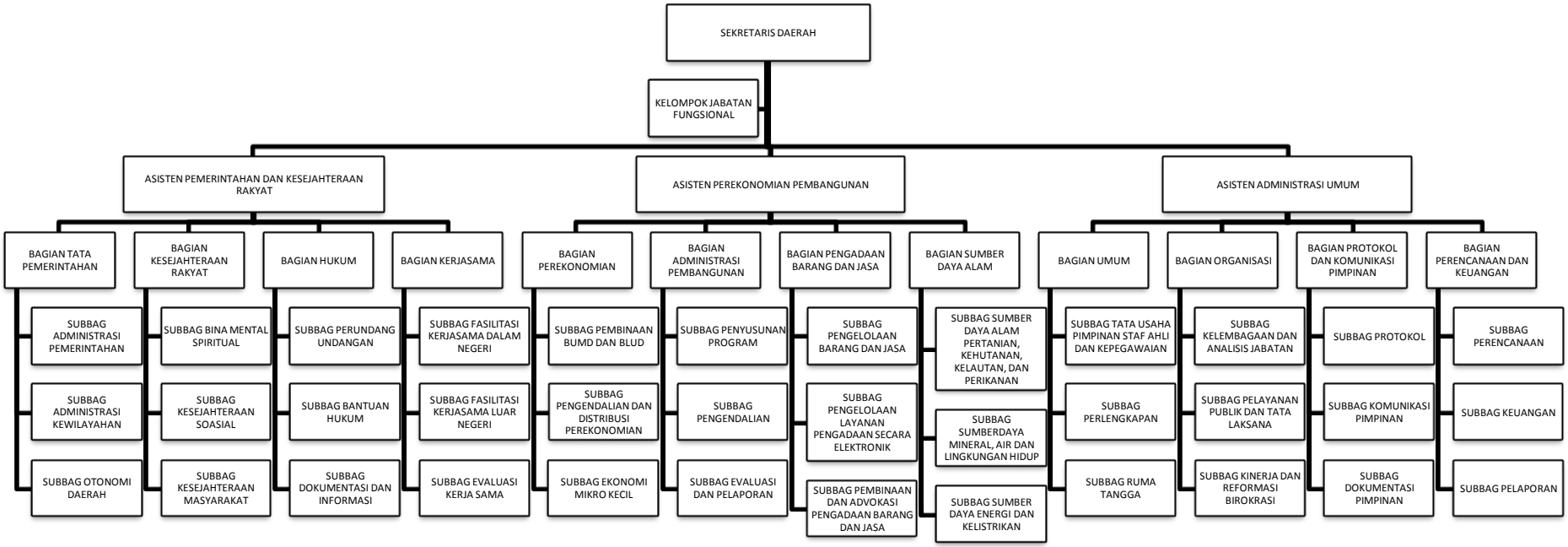
Sekretariat Daerah Kabupaten Lamogan dibentuk berdasarkan:

1. Peraturan Daerah kabupaten Lamongan Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan.
2. Peraturan Bupati lamongan Nomor 62 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat daerah kabupaten Lamongan.

Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan selengkapnya diilustrasikan sebagaimana berikut:

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LAMONGAN



2.1.2 Fungsi

Sebagaimana diuraikan dalam Peraturan Bupati Lamongan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan sebagimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 62 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah bahwa Sekretariat Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Pada pasal 3 diuraikan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan terdiri dari :

A. Sekretaris Daerah.

B. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:

1. Bagian Tata Pemerintahan, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Administrasi Pemerintahan.
   b) Sub. Bagian Administrasi Kewilayahan.
   c) Sub. Bagian Otonomi Daerah.
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Bina Mental Spiritual.
   b) Sub. Bagian Kesejahteraan Sosial.
   c) Sub. Bagian Kesejahteraan Masyarakat.
3. Bagian Hukum, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Perundang-undangan.
   b) Sub. Bagian Bantuan Hukum.
   c) Sub. Bagian Dokumentasi dan Informasi.
4. Bagian Kerjasama, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri.
   b) Sub. Bagian Fasilitasi Kerjasama Luar Negeri.
   c) Sub. Bagian Evaluasi Kerjasama.

C. **Asisten Perekonomian dan Pembangunan,** membawahi:

1. Bagian Perekonomian, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD.
   b) Sub. Bagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian.
   c) Sub. Bagian Ekonomi Mikro Kecil.
2. Bagian Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Penyusunan Program.
   b) Sub. Bagian Pengendalian.
   c) Sub. Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.
   b) Sub. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
   c) Sub. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
4. Bagian Sumber Daya Alam, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan.
   b) Sub. Bagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup.
   c) Sub. Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air.

D. **Asisten Administrasi Umum,** membawahi:

1. Bagian Umum, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian.
   b) Sub. Bagian Perlengkapan.
   c) Sub. Bagian Rumah Tangga.
2. Bagian Organisasi, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Kelembagaan dan analisis Jabatan.
   b) Sub. Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana.
   c) Sub. Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Protokol.
   b) Sub. Bagian Komunikasi Pimpinan.

c) Sub. Bagian Dokumentasi Pimpinan.

4. Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari:
   a) Sub. Bagian Perencanaan.
   b) Sub. Bagian Keuangan.
   c) Sub. Bagian Pelaporan.

Uraian Tentang Struktur Organisasi Perangkat daerah dujukan untuk menunjukan organisasi, Jumlah Personil, dan Tata Laksana PD

Sekretaris Daerah adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Dalam menjalankan tugas pokok tersebut Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. Pengkoordinasian Penyusunan Kebijakan Daerah.
b. Pengkoordinasian Pelaksanaan Tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah.
c. Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Daerah.
d. Pelayanan Admistratif dan Pembinaan Aparatur Sipil Negara Pada Instansi Daerah, dan;
e. Pelaksanaan Fungsi Lain Yang Diberikan Oleh Bupati Terkait Tugas dan Fungsinya.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAEARAH

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Untuk mendukung pelaksaan tugas, Sekretaris daerah Kabupaten Lamongan memiliki sumber daya aparatur sebanyak kurang lebih 268 (dua ratus enam puluh delapan) personil, meliputi 12 (dua belas) Bagian terdiri dari Pegawai Negeri Sipil dan Non Pegawai Negri Sipil/ Tenaga Kontrak Kerja.

Adapun komposisi sumber daya aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten lamongan, sebagai berikut:

Tabel II.1
Klasifikasi SDM Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan
Berdasarkan Status Kepegwaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil	148
2	Pegawai Pemerintahan dengan Perjanjian Kerja	-
3	Tenaga Kontrak Kerja	120
	Total	**268**

Tabel II.2
Klasifikasi ASN Sekreariat Daerah Kabupaten Lamongan
Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah
1	IV	22
2	III	102
3	II	22
4	I	2
	Total	**148**

Tabel II.3
Klasifikasi SDM Sekretariat Daerah Lamongan
Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Pendidikan	PNS	PPPK	TKK	Jumlah
1	S2	38	-	-	38
2	S1/D4	83	-	47	130
3	D3	3	-	-	3
4	SMA/ Sederajat	24	-	73	97
5	SMP/ Sederajat	-	-	-	-
	Total	**148**	**-**	**120**	**268**

2.2.2 Asset, Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas aparatur pada Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dalam kerangka pencapaian tujuan sesuai visi dan misi adalah:

Tabel II.4
Daftar Sarana Dan Prasarana Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan

No	Nama	Jumlah (Unit)
1	Alat-Alat Angkutan	131
2	Alat Bengkel Dan Alat Ukur	18
3	Alat Pertanian	3
4	Alat Kantor Dan Rumah Tangga	5.889
5	Alat Studio Dan Alat Komunikasi	576
6	Alat Laboratorium	8

Sumber Dana

Guna mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dalam rangka menunjang perwujudan Visi, Misi dan Tujuan Kepala Daerah didukung anggaran yang bersumber dari APBD Kabupaten Lamongan. Pada Tahun 2021 Sekretariat Daerah kabupaten Lamongan mendapat anggaran sebesar Rp. 109.854.024.102,- (setelah refocusing anggaran) dan pada tahun 2022 sesuai KUA PPAS mendapat anggaran sebesar Rp. 121.649.124.402,-

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam upaya pemerintah mewujudkan Good Goverment di Lingkungan Pemerintah adalah dengan melakukan pengukuran dengan menggunakan

diatas. Adapun pelayanan pada Sekretariat Daerah adalah pelayanan antar instansi, terdapat beberapa pelayanan antara lain:

a) Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat (Bagian Kesejahteraan Rakyat).
b) Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi (Bagian Hukum)
c) Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah (Bagian Pemerintahan)
d) Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksaan kebijakan daerah, dan pelaksaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama (Bagian Kerja Sama)
e) Melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil (Bagian Perekonomian)
f) Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan (Bagian Administrasi Pembangunan)

g) Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksaan tugas Perangkat Daerah, pelaksaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa (Bagian Pengadaan Barang dan Jasa)

h) Melaksankan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksaan tugas perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksaan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air (Bagian Sumber Daya Alam)

i) Melaksanakan penyiapan pelaksaan kebijakan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga (Bagian Umum)

j) Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi (Bagian Organisasi)

k) Melaksanakan penyiapan pelaksaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi (Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan)

l) Melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan (Bagian Perencanaan dan Keuangan)

Capaian Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Laomongan dalam kurun waktu 5 (lima) Tahun, yaitu 2017-2021 disajikan dalam tabel berikut :

Tabel II.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun				
						ke-					ke-									
						2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Nilai SAKIP	Nilai	-	-	-	BB	BB	BB	A	A	BB	A	A	A	-	100%	110%	110%	100%	-
2	Nilai IKM	Nilai	-	-	-	79,74	80,25	80,75	81,26	81,76	79,76	80,26	80,79	81,78	-	100%	100%	100%	101%	-
3	Nilai LPPD	Nilai	-	-	-	ST (>3)	ST (>3)	ST (>3)	ST (>3)	ST (>3)	ST (3,26)	ST (3,41)	-	-	-	109%	114%	-	-	-

Kinerja positif Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan tidak hanya ditunjukan melalui capaian kineja pelayanan, akan tetapi juga ditunjukan dengan capaian kinerja keuangan yang selanjutnya dijadikan bahan pertimbangan penetapan pagu indikatif dalam penhyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026. Berikut disaijkan tebel yang menggambarkan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan tahun 2017-2021 :

Tabel II.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Belanja Tidak Langsung	14.071.820.850,00	15.272.000.000,00	17.237.760.000,00	18.748.545.500,00	-	13.485.762.895,00	13.927.444.578,00	16.303.292.740,00	17.497.337.241,00	-	95,84%	91,20%	94,58%	93,33%	-
Belanja Langsung	43.212.496.050,00	47.727.341.320,00	53.497.634.360,00	35.069.852.362,00	-	39.000.113.733,00	43.054.020.752,00	50.435.065.791,00	33.756.517.779,00	-	90,25%	90,21%	94,28%	96,26%	-
Total Belanja	57.284.316.900,00	62.999.341.320,00	70.735.394.360,00	53.818.397.862,00	-	52.485.876.628,00	56.981.465.330,00	66.738.358.531,00	51.253.855.020,00	-	91,62%	90,45%	94,35%	95,23%	-

Tabel II.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan

Program	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	7.592.298.600,00	6.901.992.820,00	7.131.265.860,00	8.849.014.862,00	-	6.551.370.393,00	6.152.837.859,00	6.554.086.527,00	8.180.742.183,00	-	86,29%	89,15%	91,91%	92,45%	0,00%
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	8.217.319.750,00	8.533.875.000,00	11.757.000.000,00	6.709.000.000,00	-	6.923.145.036,00	6.618.670.948,00	11.464.105.830,00	6.497.173.500,00	-	84,25%	77,56%	97,51%	96,84%	0,00%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	392.000.000,00	545.620.000,00	495.800.000,00	453.150.000,00	-	374.855.000,00	488.390.000,00	474.800.000,00	445.060.000,00	-	95,63%	89,51%	95,76%	98,21%	0,00%
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	20.000.000,00	18.800.000,00	172.500.000,00	-	-	20.000.000,00	18.800.000,00	142.707.000,00	-	-	100,00%	100,00%	82,73%	0,00%	0,00%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	55.000.000,00	50.000.000,00	80.000.000,00	-	-	48.923.650,00	48.831.200,00	72.695.475,00	-	-	88,95%	97,66%	90,87%	0,00%	0,00%
Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah	2.809.444.800,00	3.609.096.000,00	3.046.800.000,00	1.680.025.000,00	-	2.014.223.261,00	2.881.798.907,00	2.889.980.951,00	1.382.558.761,00	-	71,69%	79,85%	94,85%	82,29%	0,00%

Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	50.000.000,00	-	-	-	-	49.997.000,00	-	-	-	-	99,99%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	905.000.000,00	1.005.000.000,00	1.495.000.000,00	581.000.000,00	-	835.743.812,00	957.511.107,00	1.413.375.187,00	574.537.928,00	-	92,35%	95,27%	94,54%	98,89%	0,00%
Program Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Strategis Tata Pemerintahan	2.475.000.000,00	2.801.000.000,00	3.161.000.000,00	1.325.000.000,00	-	2.433.675.100,00	2.789.075.264,00	3.125.181.100,00	1.317.009.550,00	-	98,33%	99,57%	98,87%	99,40%	0,00%
Program Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Administrasi Desa	800.000.000,00	1.158.000.000,00	1.994.000.000,00	-	-	752.136.150,00	1.117.299.800,00	1.901.603.700,00	-	-	94,02%	96,49%	95,37%	0,00%	0,00%
Program Penanganan Kasus Hukum	200.000.000,00	200.000.000,00	350.000.000,00	225.000.000,00	-	154.692.500,00	131.039.900,00	339.000.000,00	224.050.000,00	-	77,35%	65,52%	96,86%	99,58%	0,00%
Program Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Strategis Kesejahteraan Rakyat	10.649.780.000,00	12.483.068.500,00	11.857.268.500,00	8.097.706.200,00	-	10.070.942.660,00	11.597.835.380,00	10.302.868.664,00	8.093.080.996,00	-	94,56%	92,91%	86,89%	99,94%	0,00%
Program Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Strategis Perekonomian Daerah	606.000.000,00	1.119.000.000,00	1.484.000.000,00	630.000.000,00	-	570.232.950,00	1.106.393.037,00	1.471.292.518,00	624.170.005,00	-	94,10%	98,87%	99,14%	99,07%	0,00%

Program Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Strategis dan Evaluasi Pembangunan Daerah	927.000.000,00	1.470.000.000,00	1.810.000.000,00	810.041.300,00	-	908.904.750,00	1.432.040.600,00	1.791.010.694,00	808.659.021,00	-	98,05%	97,42%	98,95%	99,83%	0,00%
Program Optimalisasi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	814.652.900,00	684.980.000,00	1.185.000.000,00	400.000.000,00	-	772.059.450,00	656.695.926,00	1.150.529.380,00	394.214.000,00	-	94,77%	95,87%	97,09%	98,55%	0,00%
Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai (DBHCHT)	120.000.000,00	75.000.000,00	-		-	116.183.000,00	70.537.500,00	-		-	96,82%	94,05%	0,00%	0,00%	0,00%
Program Fasilitasi dan Koordinasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	3.728.000.000,00	3.707.409.000,00	3.740.000.000,00	2.080.322.800,00	-	3.618.881.250,00	3.680.074.500,00	3.700.400.000,00	2.073.247.800,00	-	97,07%	99,26%	98,94%	99,66%	0,00%
Program Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Strategis Perencanaan dan Keuangan	655.000.000,00	642.500.000,00	576.000.000,00	821.400.000,00	-	624.484.500,00	622.378.542,00	551.287.458,00	770.414.100,00	-	95,34%	96,87%	95,71%	0,00%	0,00%
Program Fasilitasi dan Koordinasi Pengembangan Kebijakan Strategis Bidang Organisasi	1.601.000.000,00	2.078.000.000,00	2.345.000.000,00	1.322.161.000,00	-	1.577.283.971,00	2.072.322.112,00	2.278.808.837,00	1.313.121.800,00	-	98,52%	99,73%	97,18%	99,32%	0,00%

Program Fasilitasi dan Koordinasi Kebijakan Strategis Kerjasama Daerah dan Pengembangan BUMD	595.000.000,00	644.000.000,00	817.000.000,00	-	-	582.379.300,00	611.488.170,00	811.352.470,00	-	-	97,88%	94,95%	99,31%	0,00%	0,00%
Program Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Daerah Dalam Lingkup Penyelenggaraan Kerja Sama	-	-	-	450.000.000,00	-	-	-	-	423.527.050,00	-	0,00%	0,00%	0,00%	94,12%	0,00%
Fasilitasi Dan Koordinasi Kebijakan Strategis Bidang Sumber Daya Alam	-	-	-	595.798.700,00	-	-	-	-	594.718.585,00	-	0,00%	0,00%	0,00%	99,82%	0,00%

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN OPD

Dengan pencermatan terhadap lingkungan organisasi dapat diidentifikasi tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan sebagai berikut :

2.4.1 Tantangan

Setelah memperhatikan uaraian di atas maka, dapat disampaikan beberapa tantangan yang dihadapi oleh Sekretariat daerah Kabupaten Lamongan :

1) Kompetisi Aparatur belum optimal.
2) Kesejahteraan aparatur yang relatif masih rendah.
3) Pemanfaatan teknologi informasi belun optimal.
4) Masih rendahnya pemahaman terhadap tupoksi.

2.4.2 Peluang

Sedangkan beberapa faktor pendukung yang dapat menjadi peluang adalah sebagai berikut:

1) Tersedianya sarana dan prasarana yang semakin lengkap dan memadai.
2) Sarana prasarana teknologi informasi masih dapat ditingkatkan lebih baik.
3) Disiplin dan komitmen pegawai relatif kurang optimal dan masih dapat dibina dan ditingkatkan.
4) Formasi jabatan struktural sudah terisi.

BAB III

ANALISIS ISU-ISU STRATEGIS

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DERAH

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan sehingga dapat dipertanggung jawabkan secara moral dan etika birokrasi. Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagientitas (daerah) dimasa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilang peluang apabila tidak dimanfaatkan. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang besifat penting, mendasar, jangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi guna dipilih menjadi isu strategis.

Faktor penting lain yang perlu diperhatikan dalam merumuskan isu-isu strategis adalah telaah terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih serta visi dan misi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan. Beberapa permasalahan pelayanan Sekretariat Daearah Kabupaten Lamongan berdasarkan tugas fungsi teridentifikasi sebagai berikut:

Tabel III.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah	Faktor-faktor yang mempengaruhi	
				Internal	Eksternal
1	Penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif yang belum optimal	Adanya dinamika kebijakan yang membutuhkan hirarki otoritas	Inkonsistensi regulasi dari Pemerintah Pusat	Kapasitas SDM masih belum optimal	Ego sektoral pada lingkup Kementrian/Lembaga

3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM BUPATI LAMONGAN

Telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih di Kabupaten Lamongan dalam hubungannya dengan tugas pokok dan fungsi dari Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dapat dijabarkan sebagaimana berikut :

a. Visi

Dengan memperhatikan serta mempertimbangkan hal-hal tersebut di atas, serta potensi, kondisi dan permasalahan yang ada di Kabupaten Lamongan, maka visi Kabupaten Lamongan yang hendak dicapai pada tahun 2021-2026 adalah :

"Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan"

Pemahaman atas pernyataan visi tersebut mengandung makna terjalinnya sinergi yang dinamis antara masyarakat, Pemerintah Kabupaten dan seluruh *stakeholder's* dalam merealisasikan dan semakin memantapkan pembangunan Kabupaten Lamongan secara komprehensif.

Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya, yaitu :

1. **Kejayaan Lamongan :**

   Adalah suatu kondisi terwujudnya Lamongan sebagai kabupaten unggul dan maju, sejahtera lahir batin, terdepan dalam

pembangunan infrastruktur, ekonomi dan sumber daya manusia di Jawa Timur.

2. **Berkeadilan :**

   Adalah suatu kondisi Lamongan yang sema-kin merata pelaksanaan pembangunan dan kondisi sosial ekonomi masyarakatnya serta semakin menurun kondisi ketimpangan antar wilayah. Berkeadilan juga bermakna keberpihakan untuk melindungi dan membina masyarakat yang secara ekonomi dan sosial yang secara kategori memerlukan perhatian lebih dengan kehadiran Pemerintah Daerah.

b. Misi

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Lamongan tahun 2021-2026 tersebut, maka misi yang pembangunan Kabupaten Lamongan terdiri dari 5 misi sebagai berikut yaitu :

1. **Mewujudkan Kemandirian Ekonomi Daerah Melalui Optimalisasi Potensi Unggulan Daerah**
2. **Mewujudkan SDMUnggul, Berdaya Saing Dan Berahklak Yang Responsif Terhadap Perubahan Zaman**
3. **Mewujudkan Infrastruktur Handal Dan Berkeadilan Yang Berwawasan Lingkungan**
4. **Mewujudkan Kehidupan Bermasyarakat Yang Sejahtera, Religius-berbudaya, Aktif Dalam Pembangunan, Serta Lingkungan Yang Aman Dan Tentram.**
5. **Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi**

Keterkaitan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan dengan Visi, Misi dan Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Lamongan terpilih, seperti pada tabel beikut :

Tabel III.2

Telaah Visi, Misi dan Program Bupati/ Wakil Bupati Lamongan

No	Visi/Misi/Program Kerja Bupati/Wakil Bupati	Tupoksi PD	Permasalahan PD	Faktor	
				Penghambat PD	Pendukung PD
1	**Visi :** "Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan" **Misi Ke 5 :** "Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi" **Tujuan :**	Membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif	Penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif yang belum optimal	Kurangnya pemanfaatan sistem informasi Ketersediaan data pendukung perumusan kebijakan yang belum maksimal Lemahnya koordinasi antar perangkat daerah	Sekretariat Daerah adalah organisasi perangkat daerah yang dipimpin langsung oleh Sekertaris Daerah yang merupakan jenjang karir tertinggi ASN di Pemerintah Daerah Sarana dan prasarana yang memadai Komitmen dan profesionalisame ASN yang tinggi Komitmen bersama untuk meningkatkan kinerja

	Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersinergi **Sasaran :** a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah b. Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik **Indikator :** a. Nilai SAKIP b. Nilai IKM **Program Prioritas Pada RPJMD :** Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Dalam pelaksanaan sinergitas program dan kegiatan Pemerintah Pusat, Propinsi dan Pemerintah Kabupaten Lamongan masih terdapat kendala terkait dinamika perubahan lingkungan strategi, yaitu:

a. Masih terdapat Peraturan Perundangan-undangan yang belum sepenuhnya terintegrasi secara baik sehingga dapat menghambat pencapaian tujuan pembangunan nasional dan daerah.

b. Masih terbatasnya kualitas Sumberdaya Manusia Aparatur Perencana Pembangunan di daerah.

c. Pelaksanaan desentralisasi dan otonomi daerah masih menimbulkan penafsiran yang beragam. Hal ini menimbulkan dampak yang menghambat upaya mensinergikan program-program pembangunan antar daerah serta antara pusat dan daerah.

Tabel III.3

Telaah Renstra Kementrian/ Lembaga

Renstra Kementrian/ Lembaga	Permasalahan PD	Faktor Penghambat PD	Faktor Pendukung PD
-			

Untuk Renstra Sekretariat Daerah Tidak Terdapat Keterkaitan dengan Renstra Kementerian/ Lembaga.

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS PADA RPJMD

Dalam konteks Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan, ke depan Kabupaten Lamongan berupaya mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan berbasis pada sektor pertanian, industri dan pariwisata serta mampu mengoptimalkan penggunaan sumber daya alam dan melindungi masyarakat dari bencana alam.

Sedangkan fungsi dari Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Lamongan adalah:

1. Sebagai mantra spasial dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD);

2. Sebagai penyelaras antara kebijakan penataan ruang nasional, provinsi, dan daerah;
3. Sebagai pedoman dalam perumusan kebijakan pembangunan daerah;
4. Sebagai acuan bagi instansi pemerintah, para pemangku kepentingan, dan masyarakat dalam pemanfaatan ruang di kabupaten.

Berdasarkan tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten Lamongan, maka kebijakan penataan ruang wilayah kabupaten meliputi:

1. Pengembangan pusat kegiatan permukiman di wilayah utara sebagai penunjang kegiatan industri dan pariwisata;
2. Pengembangan pusat kegiatan permukiman di wilayah selatan sebagai penunjang kegiatan agropolitan;
3. Pengembangan transportasi untuk menunjang kegiatan permukiman perkotaan dan permukiman perdesaan serta integrasi antar kegiatan wilayah;
4. Pemerataan prasarana wilayah untuk mendukung kegiatan pertanian, industri dan pariwisata;
5. Pemantapan perlindungan kawasan lindung untuk menjaga kelestarian lingkungan sumberdaya alam dan buatan; dan
6. Pengembangan kawasan budidaya dengan tetap menjaga sistem keberlanjutan dalam jangka panjang;
7. Pengembangan kegiatan pendukung Kawasan Brondong-Paciran sebagai kegiatan pelabuhan, perindustrian dan pariwisata, pengembangan Kawasan Babat sebagai kegiatan perdagangan skala regional dan Kawasan Ngimbang sebagai pengembangan kegiatan agro-industri;
8. Pengembangan kawasan pesisir dengan mempertahankan dan memperbaiki ekosistem pesisir, serta optimalisasi pengembangan kawasan pantai utara Jawa Timur.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam

pembangunan suatu wilayah dan atau kebijakan, rencana dan program (KRP), melalui antisipasi kemungkinan dampak negatif KRP terhadap lingkungan hidup dan mengevaluasi sejauh mana KRP yang akan diterbitkan berpotensi : meningkatkan risiko perubahan iklim, meningkatkan kerusakan, kemerosotan atau kepunahan keanekaragaman hayati, meningkatkan intensitas bencana banjir, longsor, kekeringan dan/atau kebakaran hutan dan lahan terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, menurunkan mutu dan kelimpahan sumber daya alam terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, mendorong perubahan penggunaan dan/atau alih fungsi kawasan hutan terutama pada daerah yang kondisinya telah tergolong kritis, meningkatkan jumlah penduduk miskin atau terancamnya keberlanjutan penghidupan (livelihood sustainability) sekelompok masyarakat dan/atau meningkatkan resiko terhadap kesehatan dan keselamatan manusia.

KLHS juga merupakan salah satu pilihan alat bantu melalui perbaikan kerangka pikir (*framework of thinking*) perencanaan tata ruang wilayah dan perencanaan pembangunan daerah untuk mengatasi persoalan lingkungan hidup yang bertujuan untuk mengarusutamakan (*mainstreaming*) prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan di dalam kebijakan, rencana dan program yang tertuang dalam rencana tata ruang maupun rencana pembangunan sehingga kebijakan, rencana dan program tersebut dapat disempurnakan.

KLHS merupakan amanat dari Undang-Undang No 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Pasal 15 ayat (1) dimana Pemerintah dan pemerintah daerah wajib membuat KLHS untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program. Dalam Pasal yang sama ayat (2) juga dinyatakan bahwa Pemerintah dan pemerintah daerah wajib melaksanakan KLHS ke dalam penyusunan atau evaluasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) beserta rincinya Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) nasional, provinsi dan kabupaten/kota;

dan kebijakan, rencana dan/atau program yang berpotensi menimbulkan dampak dan/atau risiko lingkungan hidup.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah Kajian yang harus dilakukan pemerintah Daerah sebelum memberikan izin pengelolaan lahan. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) tertuang dalam UU No. 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup. Pembuatan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ditujukan untuk memastikan penerapan prinsip pembangunan suatu wilayah, serta penyusunan kebijakan dan program pemerintah. Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan memiliki faktor-faktor eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntut untuk dapat mencari alternatif-alternatif yang terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan yang ada.

Tabel III.4

Telaah Renstra Sekretariat Provinsi Jawa Timur

Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Timur	Permasalahan PD	Faktor Penghambat PD	Faktor Penghambat PD
-			

Untuk Renstra Sekretariat Daerah Tidak Terdapat Keterkaitan dengan Renstra Provinsi Jawa Timur.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah yang bersangkutan dimasa datang. Suatu

kondisi/ kejadian yang menjadi isu trategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Berikut ini adalah gambaran umum Isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan adalah :

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan prima.
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintah.
3. Perkembangan iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
4. Ekspektasi terhadap produk hukum daerah yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. Dinamika pengorganisasian dan ketatalaksanaan perangkat daerah.
6. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tupoksi untuk mewujudkan komitmen.
7. Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat.

Tabel III.5
Telaah RTRW Kabupaten Lamongan Tahun 2020-2039

Kebijakan Program RTRW	Tupoksi Sekretariat Daerah	Permasalahan PD	Faktor Penghambat PD	Faktor Pendukung PD
-				

Untuk Renstra Sekretariat Daerah Tidak Terdapat Keterkaitan dengan Rencana Tata Ruang Dan Wilayah Kabupaten Lamongan Tahun 2020 - 2039.

Tabel III.5
Telaah KLHS Pada Renstra Sekretariat Daerah

Kebijakan KLHS	Permasalahan	Faktor Penghambat	Faktor Pendukung
-			

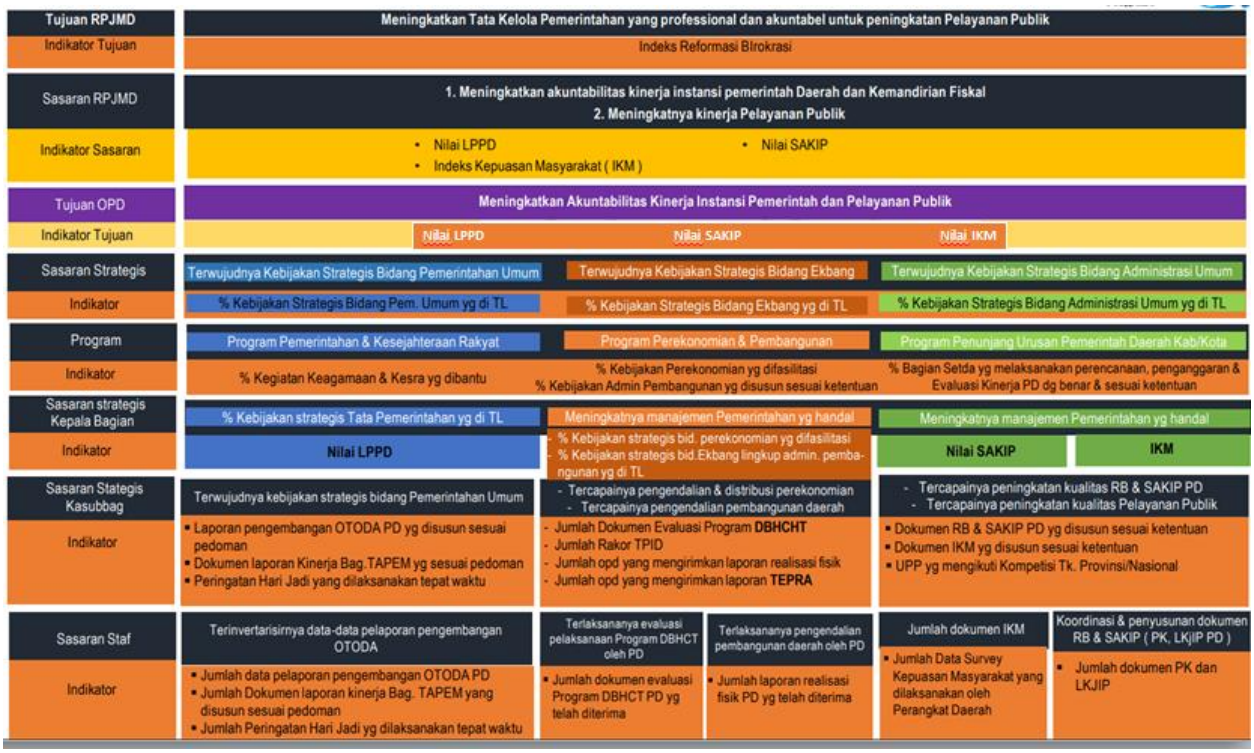
Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD sangat penting dalam pengambilan keputusan kebijakan, Rencana, dan/ atau Program karena apabila prinsip-prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah dipertimbangkan dan diintegrasikan dalam pengambilan keputusan pembangunan maka diharapkan kemungkinan terjadi dampak negatif suatu kebijakan, Rencana, dan/ atau Program terhadap lingkungan hidup dapat dihindari.

Tidak ada keterkaitan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD dengan tugas pokok fungsi Sekretariat Daerah.

BAB IV
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Untuk mewujudkan visi Kepala Daerah periode 2021–2026 melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan tersebut diatas, maka dirumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai pada setiap misi. Tujuan dan sasaran merupakan perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan Sekretariat Daerah jangka menengah Kabupaten Lamongan. Tujuan yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Lamongan yang mengacu pada Visi "**Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan**". Sedangkan untuk mencapai Visi, Misi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan, menetapkan sasaran sebagai berikut : **"Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi".**



Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini :

Tabel IV.1
Tujuan, Sasaran, Indikator sasaran dan target kinerja sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan
Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran					Kondisi Akhir
				Tahun 0	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Mewujudkan koordinasi tata kelola penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersinergi	a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	a. Nilai LPPD	Nilai	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST
		b. Persentase PD yang SAKIPnya A	%	100	100	100	100	100	100	
	b. Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Persentase PD yang Indeks Kepuasan Masyarakatnya Bernilai Baik	%	80	81	82	83	84	85	85

Tabel IV.2

Penyelarasan Tujuan Dan Sasaran, Definisi Operasional, Formulasi, Sumber Data, Dan Penetapan Target

Tujuan	Indikator Kinerja Tujuan	Definisi Operasional	Formulasi	Kondisi Awal	Kondisi Akhir
1	**2**	**3**	**4**	**12**	**12**
Mewujudkan koordinasi tata kelola penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersinergi	a. Nilai SAKIP	Nilai Sakip merupakan akumulasi penilaian dari komonen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Internal dan Pencapaian Kinerja. Nilai SAKIP PD dikeluarkan oleh Inspektorat	$\frac{Jml\ OPD\ yang\ Sakipnya\ A}{Jml\ OPD\ Se\ Kab\ Lamongan}\ X\ 100\%$	A	A
	b. Nilai IKM	Nilai IKM merupakan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang terdapat di Perangkat Daerah	$\frac{Jml\ PD\ yang\ indeks\ Kepuasan\ masyarakat\ bernilai\ baik}{Jml\ PD\ Se\ Kab\ Lamongan}\ X\ 100\%$	80	85

		Kabupaten Lamongan yang penilaiannya dilakukan oleh Bagian Organisasi			

Sasaran	Indikator	Formulasi	Definisi Operasional	Sumber Data	Kondisi Awal	Target					
						2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir
a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	a. Nilai LPPD	Penilaian dari Kementrian Dalam Negeri (Capaian >3)	Penilaian LPPD disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat yang memuat capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. Dari hasil LPPD tersebut, Pemerintah Pusat melakukan EPPD dalam rangka penilaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.	Kemendagri	ST (>3)	ST (>3)	ST (>3)	ST (>3)	ST (>3)	ST (>3)	ST (>3)
	b. Persentase OPD	$\frac{Jml\ OPD\ yang\ Sakipnya\ A}{Jml\ OPD\ Se\ Kab\ Lamongan} X\ 100\%$	Nilai Sakip merupakan akumulasi	Lap. Kinerja PD	80	81	82	83	84	85	85

Sasaran	Indikator	Formulasi	Definisi Operasional	Sumber Data	Kondisi Awal	Target					
						2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir
	yang SAKIPnya A		penilaian dari komonen manajemen kinerja yang dievaluasi yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi								
b. Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Persentase OPD yang Indeks Kepuasan Masyarakatnya Bernilai Baik	$\frac{Jml\ PD\ yang\ indeks\ Kepuasan\ masyarakat\ bernilai\ baik}{Jml\ PD\ Se\ Kab\ Lamongan} X\ 100\%$	Internal dan Pencapaian Kinerja. Nilai SAKIP PD dikeluarkan oleh Inspektorat Nilai IKM merupakan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan yang terdapat di Perangkat Daerah	Survei dan Kusioner ke Masyarakat	80	81	82	83	84	85	86

Sasaran	Indikator	Formulasi	Definisi Operasional	Sumber Data	Kondisi Awal	Target					
						2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir
			Kabupaten Lamongan yang penilaiannya dilakukan oleh Bagian Organisasi								

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan organisasi melalui perwujudan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja yang akan datang sebagai pedoman operasional. Beberapa Program Prioritas Renstra tahun 2021 – 2026 disajikan dalam tabel berikut :

Tabel V.1
Tujuan Sasaran Strategi dan Kebijakan

VISI : "Terwujudnya Kejayaan Lamongan Yang Berkeadilan"			
MISI : "Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Dinamis, Serta Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas Sebagai Upaya Optimalisasi Reformasi Birokrasi"			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
1	**2**	**3**	**4**
Mewujudkan koordinasi tata kelola penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersinergi	a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan Koordinasi, Pendampingan, Pengendalian dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan Pelayanan Dan Koordinasi Yang Baik Dengan Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten Lamongan Peningkatan frekuensi monev dokumen SAKIP PD dan melaksanakan pendampingan penyusunan SAKIP PD Peningkatan Kualitas dengan cara monitoring dan evaluasi terhadadap laporan capaian LPPD pada masing-masing OPD pengampu indikator dalam LPPD serta melaksanakan pendampingan penyusunan LPPD
	b. Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Peningkatan Koordinasi, Pendampingan, Pengendalian dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Mendorong Pelaksanaan survei IKM Mandiri

Berdasarkan dengan kebijakan yang telah diinisiasi, maka perlu untuk mengidentiikasi keselarasan terhadap RPJMD dan menyesuaikan horison waktu pelaksanaan arah kebijakan sebagai berikut :

Tabel V.2
Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan

No	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Time Horizon Arah Kebijakan RPJMD yang Terkait Renstra PD					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Akselerasi transformasi ASN yang lebih smart, dinamis dan responsif	Peningkatan Pelayanan Dan Koordinasi Yang Baik Dengan Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten Lamongan	√	√	√	√	√	√
2	Peningkatan Kompetensi ASN	Peningkatan frekuensi monev dokumen SAKIP PD dan melaksanakan pendampingan penyusunan SAKIP PD	√	√	√	√	√	√
3	Peningkatan Kompetensi ASN	Peningkatan Kualitas dengan cara monitoring dan evaluasi terhadadap laporan capaian LPPD pada masing-masing OPD pengampu indikator dalam LPPD serta melaksanakan pendampingan penyusunan LPPD	√	√	√	√	√	√

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 MATRIK RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Sebagai perwujudan dari kebijakan dan strategi yang tertuang pada bab sebelumnya, maka dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya ditetapkan langkah operasional yang dituangkan daam program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran yang pendanaan indikatif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan.

Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu progam dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat legiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja input, output, outcome maupun impact sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan sebagaimana Skema linearitas RPJMD dan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 di bawah ini dan secara rinci dituangkan dalam Tabel 6.1 berikut ini :

Tabel VI.1

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

Sekretariat Derah Kabupaten Lamongan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja tujuan, sasaran, program (outcome) dan kegiatan (output)	Data capaian pada Tahun awal perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggung jawab	Lokasi
						2022		2023		2024		2025		2026					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Terwujudnya koordinasi tata kelola penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang bersinergi	Meningkatnya Penyelenggaraan Pelayanan Publik	4.01.02	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Daerah Bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat yang difasilitasi	-	**100%**	**13.574.764.000**	**100%**	**15.857.274.006**	**100%**	**15.857.274.006**	**100%**	**16.067.159.279**	**100%**	**16.279.734.100**	**100%**	**16.279.734.100**	**Bagian Kesejahteraan Rakyat**	
		4.01.02.2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	-	100%	13.574.764.000	100%	15.857.274.006	100%	15.857.274.006	100%	16.067.159.279	100%	16.279.734.100	100%	16.279.734.100		

		4.01.02	**Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**	**Jumlah Prosentase Regulasi yang ditetapkan**	**-**	**100%**	**1.281.000.000**	**100%**	**1.232.475.720**	**100%**	**1.247.413.326**	**100%**	**1.282.968.570**	**100%**	**1.279.172.457**	**100%**	**1.279.172.457**	**Bag. Hukum**	
		4.01.02.2.03	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Jumlah Produk Hukum yang terfasilitasi	-	100%	1.281.000.000	100%	1.232.475.720	100%	1.247.413.326	100%	1.282.968.570	100%	1.279.172.457	100%	1.279.172.457		
		4.01.02	**Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**	**Persentase kebijakan lingkup Tata Pemerintahan yang ditindaklanjuti**	**-**	**100%**	**1.500.000.000**	**100%**	**1.443.180.000**	**100%**	**1.460.671.342**	**100%**	**1.478.885.913**	**100%**	**1.497.860.019**	**100%**	**1.497.860.019**	**Bag Tata Pemerintahan**	
		4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Kebijakan dan Laporan Tata Kelola Pemerintahan yang ditindaklanjuti	-	2 kebijakan dan 2 laporan	1.500.000.000	2 kebijakan dan 2 laporan	1.443.180.000	2 kebijakan dan 2 laporan	1.460.671.342	2 kebijakan dan 2 laporan	1.478.885.913	2 kebijakan dan 2 laporan	1.497.860.019	2 kebijakan dan 2 laporan	1.497.860.019		
		4.01.02	**Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**	**Persentase Kerjasama Yang Disahkan/Ditetapkan**	**-**	**100%**	**1.150.000.000**	**100%**	**1.106.438.000**	**100%**	**1.119.848.029**	**100%**	**1.133.802.533**	**100%**	**1.148.859.848**	**100%**	**1.148.859.848**	**Bagian Kerjasama**	
		4.01.02.2.04	Fasilitasui Kerja Sama Daerah	Prosentase Fasilitasi Kerja Sama Daerah yang ditindaklanjuti	-	100%	1.150.000.000	100%	1.106.438.000	100%	1.119.848.029	100%	1.133.802.533	100%	1.148.859.848	100%	1.148.859.848		

		4.01.03	**Program Perekonomian Dan Pembangunan**	**Prosentase Kebijakan Lingkup Bidang Sumber Daya Alam yang ditindaklanjuti**	**-**	**100%**	**1.400.000.000**	**100%**	**1.346.968.000**	**100%**	**1.363.293.252**	**100%**	**1.380.293.519**	**100%**	**1.398.002.685**	**100%**	**1.398.002.685**	**Bagian Sumber Daya Alam**	
		4.01.03.2.04	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Kebijakan Sumber daya Alam yang di evaluasi	-	8 dokumen	1.400.000.000	8 dokumen	1.421.000.000	8 dokumen	1.442.315.000	8 dokumen	1.463.949.725	8 dokumen	1.398.002.685	8 dokumen	1.398.002.685		
		4.01.03	**Program Perekonomian Dan Pembangunan**	**Persentase kebijakan strategis bidang Perekonomian Yang Ditindaklanjut**	**-**	**100%**	**1.500.000.000**	**100%**	**1.443.180.000**	**100%**	**1.460.671.342**	**100%**	**1.478.885.913**	**100%**	**1.497.860.019**	**100%**	**1.497.860.019**	**Bagian Perekonomian**	
		4.01.03.2.01	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Jumlah Kebijakan Perekonomian Yang Dihasilkan	-	3 Kebijakan	1.500.000.000	3 Kebijakan	1.443.180.000	3 Kebijakan	1.460.671.342	3 Kebijakan	1.478.885.913	3 Kebijakan	1.497.860.019	3 Kebijakan	**1.497.860.019**		
		4.01.03	**Program Perekonomian Dan Pembangunan**	**Prosentase Proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan Ketentuan**	**-**	**100%**	**1.200.000.000**	**100%**	**1.154.544.000**	**100%**	**1.168.537.073**	**100%**	**1.183.108.731**	**100%**	**1.198.268.016**	**100%**	**1.198.268.016**	**Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**	
		4.01.03.2.03	Pengelolaan Barang dan Jasa	Prosentase Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara Online	-	100%	1.200.000.000	100%	1.154.544.000	100%	1.168.537.073	100%	1.183.108.731	100%	1.198.268.016	100%	1.198.268.016		

		4.01.03	**Program Perekonomian dan Pembangunan**	**Prosentase Kebijakan Strategis Bidang Administrasi Pembangunan yang disusun sesuai ketentuan**	**100%**	**100%**	**1.475.000.000**	**100%**	**1.419.127.000**	**100%**	**1.436.326.819**	**100%**	**1.454.207.815**	**100%**	**1.472.895.688**	**100%**	**1.472.895.688**	**Bagian Administrasi Pembangunan**	
		4.01.03.2.02	Administrasi Pembangunan	Jumlah bahan rumusan kebijakan bidang administrasi pembangunan yang disusun sesuai ketentuan	4 dok	4 dok	1.475.000.000	4 dok	1.419.127.000	4 dok	1.436.326.819	4 dok	1.454.207.815	4 dok	1.472.895.688	4 dok	1.472.895.688		
		4.01.04	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Nilai IKM**	**80%**	**81%**	**20.160.718.000**	**82%**	**19.397.026.078**	**83%**	**19.632.120.058**	**84%**	**19.876.932.595**	**85%**	**20.131.953.641**	**85%**	**20.131.953.641**	**Bag Perencanaan dan Keuangan**	
		4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja yang disusun	14 Dokumen	14 Dokumen	500.000.000	14 Dokumen	481.060.000	14 Dokumen	486.890.447	14 Dokumen	492.961.971	14 Dokumen	499.286.673	14 Dokumen	499.286.673		

		4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Bagian di Setda Yang Penatausahaan Keuangannya Telah Tertib dan Sesuai Aturan	100%	100%	19.660.716.000	76 OPD	18.915.968.078	76 OPD	19.145.229.611	76 OPD	19.383.970.624	76 OPD	19.632.666.967	76 OPD	19.632.666.967		
		04.01.01	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Setda dan Pimpinan**		**100%**	**13.451.408.402**	**100%**	**12.941.869**	**100%**	**13.857.977.221**	**100%**	**13.098.724.505**	**100%**	**13.262.055.599**	**100%**	**13.262.055.599**	**Bagian Umum**	
		4.01.01.02.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah laporan aset dan barang lingkup setda yang tepat waktu		12 Bagian	10.416.000	12 Bagian	10.021.441	12 Bagian	10.142.901	12 Bagian	10.269.383	12 Bagian	10.401.139	12 Bagian	10.401.139		
		4.01.01.02.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Kebutuhan Pakaian Dinas Lingkup Setda yang Tercukupi		100%	151.000.000	100%	145.280.120	100%	147.040.915	100%	148.874.515	100%	150.784.575	100%	150.784.575		
		4.01.01.02.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah Lingkup Setda yang Terfasilitasi		100%	2.635.630.000	100%	2.535.792.336	100%	2.566.526.139	100%	2.598.530.720	100%	2.631.869.869	100%	2.631.869.869		

		4.01.01.02.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Lingkup Setda yang Terfasilitasi		-		-		-		-		-		-			
		4.01.01.02.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Jasa Penunjang Urusan di Lingkup Setda yang Terfasilitasi		100%	5.733.912.302	100%	5.516.711.704	100%	5.583.574.250	100%	5.653.201.421	100%	5.725.731.995	100%	5.725.731.995		
		4.01.01.02.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Presentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah di Lingkup Setda yang Terfasilitasi		100%	3.121.034.400	100%	3.002.809.617	100%	3.039.203.669	100%	3.077.102.539	100%	3.116.581.765	100%	3.116.581.765		
		4.01.01.02.11	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Presentase kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Terfasilitasi		100%	214.000.000	100%	205.893.680	100%	208.389.111	100%	210.987.723	100%	213.694.696	100%	213.694.696		

		4.01.01.02.12	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Presentase kebutuhan Kerumah Tanggaan Lingkup Setda yang Terfasilitasi		100%	1.585.415.700	100%	1.525.360.153	100%	1.543.847.518	100%	1.563.099.297	100%	1.583.153.861	100%	1.583.153.861		
			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	**Persentase Informasi dan Kegiatan Pimpinan yang Terpublikasi**	**-**	**100%**	**1.200.000.000**	**100%**	**1.154.544.000**	**100%**	**1.168.637.073**	**100%**	**1.183.106.731**	**100%**	**1.198.288.016**	**100%**	**1.198.288.016**	**Bagian Prokopim**	
			Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Prosentase pelayanan bidang protokol dan komunikasi pimpinan yang dilaksanakan	-	100%	1.200.000.000	100%	1.154.544.000	100%	1.168.637.073	100%	1.183.106.731	100%	1.198.288.016	100%	1.198.288.016		
		5.01.01	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Kebijakan Strategis Bidang Organisasi yang ditindaklanjuti**	**-**	**100%**	**1.950.000.000**	**100%**	**1.876.134.000**	**100%**	**1.898.872.744**	**100%**	**1.922.551.687**	**100%**	**1.947.218.025**	**100%**	**1.947.218.025**	**Bagian Organisasi**	
		5.01.01.27	**Penataan Organisasi Perangkat Daerah**	Persentase Perangkat Daerah yang ditata sesuai dengan aturan	-	100%	1.950.000.000	100%	1.876.134.000	100%	1.898.872.744	100%	1.922.551.687	100%	1.947.218.025	100%	1.947.218.025		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan suatu program dan kegiatan, baik kuantitatif maupun kualitatif yang secara khusus dinyatakan sebagai pencapaian tujuan yang dapat menggambarkan skala atau tingkatan yang digunakan sebagai alat kegiatan pemantauan dan evaluasi, baik kinerja *input, output, outcome* maupun *impact* sesuai dengan sasaran rencana program dan kegiatan.

Indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan tetap mengacu pada Tujuan dan Sasaran Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan Tahun 2021-2026 yang terkait dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Lamongan, yaitu Misi Ke-5 RPJMD, sebagaimana yang telah diuraikan pada Bab IV dan secara rinci tertuang pada Matriks RENSTRA pada tabel berikut :

Tabel VII.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal RPJMD 2020	Target Capain Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**
1	Nilai SAKIP	N/A	A	A	A	A	A	A
2	Nilai IKM	N/A	81	82	83	84	85	85

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Strategis ini adalah dokumen perencanaan bidang/urusan Sekretariat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang/ urusan Sekretariat Daerah dalam kerangka mewujudkan visi dan misi kab. Lamongan yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam RPJMD Kab. Lamongan Tahun 2016-2021. Sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Renstra K/L untuk tercapaian sasaran pembangunan nasional di Lamongan.

Hal strategi yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Sekretariat Daerah. Karena itu Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Sekretariat Daerah serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kab. Lamongan.

.Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Rencana Kerja dan RKA Sekretariat Darah merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang/usaha Sekretariat Daerah dan atau target kinerja sasaran Sekretariat Daerah.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Sekretariat Daerah yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA Sekretariat Daerah harus ditingkatkan.

Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun laporan kinerja (LKjIP) Sekretariat Daerah. LKjIP itu akan menjadi bukti (prove) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (improving) pencaoaian kinerja Sekretariat Daerah di masa yang akan datang.

Akhirnya komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Sekretariat Daerah ini.

Lamongan, September 2021

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN LAMONGAN,

Drs. MOH NALIKAN., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19690703 198911 1 001