

**SALINAN**



**PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN WALIKOTA BATU  
NOMOR 84 TAHUN 2020**

**TENTANG**

**RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA BATU,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
  - b. bahwa rencana strategis merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahun Perangkat Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batu tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah;

- Menimbang :
1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4118);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Batu Tahun 2017-2022;
11. Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Batu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Batu Nomor 111 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batu.
3. Walikota adalah Walikota Batu.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kota Batu.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Batu.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Batu.
7. Inspektur adalah Inspektur Kota Batu.
8. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut BP4D adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah.
10. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Daerah antara lain unsur DPRD Kota Batu, TNI, POLRI, Kejaksaan, Akademisi, LSM/Ormas, tokoh masyarakat, dunia

usaha/investor, pemerintahan Kota Batu, Pemerintahan Desa, dan Kelurahan serta keterwakilan perempuan (seperti PKK, Organisasi Kewanitaan) dan kelompok masyarakat rental termarginalkan.

11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.
12. Rencana Strategis Sekretariat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Sekretariat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD Kota Batu adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasari untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batasmaksimalanggaran yang diberikan kepada Sekretariat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Sekretariat Daerah.
16. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan.
17. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Sekretariat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Sekretariat Daerah.
18. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
19. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau di kedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan

- pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
20. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Sekretariat Daerah untuk mencapai sasaran.
  21. Arah kebijakan adalah rumusan kerangka piker atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Sekretariat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.
  22. Program adalah penjabaran kebijakan Sekretariat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
  23. Kegiatan Sekretariat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
  24. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
  25. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).
  26. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.
  27. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
  28. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
  29. Hari adalah hari kerja.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Ruang Lingkup Peraturan ini meliputi:

- a. Renstra Sekretariat Daerah; dan
- b. Perubahan Renstra Sekretariat Daerah.

### **Pasal 3**

Renstra Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 untuk periode Tahun 2017-2022.

## **BAB III RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH**

### **Pasal 4**

Renstra Sekretariat Daerah disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:

- a. pendahuluan;
- b. gambaran pelayanan Sekretariat Daerah;
- c. permasalahan dan isu strategis Sekretariat Daerah;
- d. tujuan dan sasaran;
- e. strategi dan arah kebijakan;
- f. rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
- g. kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
- h. penutup.

## **BAB IV PERUBAHAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH**

### **Pasal 5**

- (1) Sekretaris Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah.
- (2) Hasil pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota.
- (3) Apabila hasil pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan adanya ketidaksesuaian atau penyimpangan, Sekretaris Daerah melakukan tindakan perbaikan atau penyempurnaan melalui perubahan Renstra Sekretariat Daerah.
- (4) Sekretaris Daerah melaporkan hasil perubahan Renstra Sekretariat Daerah kepada Walikota setelah dikoordinasikan dengan kepala BP4D.

### **Pasal 6**

Perubahan Renstra Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

**BAB V**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 7**

Renstra Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:

1. Bagian Administasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
2. Bagian Hukum;
3. Bagian Organisasi;
4. Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan;
5. Bagian Administrasi Kesra dan Sosial;
6. Bagian Layanan Pengadaan;
7. Bagian Umum;
8. Bagian Protokol dan Rumah Tangga; dan
9. Bagian Hubungan Masyarakat.

sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**Pasal 8**

Renstra Sekretariat Daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota ini menjadi pedoman Sekretaris Daerah dalam menyusun Renja Sekretariat Daerah.

**Pasal 9**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batu  
pada tanggal 31 Agustus 2020

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**

Diundangkan di Batu  
pada tanggal 31 Agustus 2020  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA BATU,**

ttd  
**ZADIM EFFISIENSI**

BERITA DAERAH KOTA BATU TAHUN 2020 NOMOR 84/E

## **RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH**

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pembangunan Kota Batu sebagai bagian integral dari pembangunan regional dan nasional pada hakekatnya merupakan suatu proses yang bersifat integratif baik dalam tataran perencanaan, pelaksanaan maupun pengendalian yang dilakukan secara berkesinambungan dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Mengingat ruang lingkungannya yang sangat luas, kegiatan pembangunan tidak semata-mata menjadi tanggung jawab pemerintah, melainkan harus dilakukan dan didukung oleh seluruh komponen masyarakat. Oleh karena itu, hubungan kemitraan pemerintah dengan masyarakat merupakan kata kunci yang sangat strategis dan harus menjadi fokus perhatian terutama untuk memecahkan berbagai permasalahan dalam pembangunan. Kemitraan yang dijalin dan dikembangkan tentunya harus berdasar pada aspek dan posisi kesejajaran yang bersifat demokratis dan proporsional. Implikasinya adalah bahwa pembangunan daerah harus direncanakan, dilaksanakan dan dikendalikan oleh seluruh warga masyarakat yang difasilitasi oleh pemerintah daerah.

Untuk mewujudkan aparatur negara yang profesional serta memahami tugas dan fungsinya, diperlukan keterpaduan langkah dan koordinasi secara optimal agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan efektif, stabil dan dinamis. Selain itu, diperlukan instrumen yang mampu mengukur indikator pertanggungjawaban setiap penyelenggara negara dan pemerintahan, sesuai dengan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Instruksi Presiden tersebut mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, fungsi, dan peranannya dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

#### **1.1 Latar Belakang**

Peningkatan keberhasilan pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Sekretariat Daerah Kota Batu merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keseluruhan proses pelaksanaan pembangunan di Wilayah Pemerintah Kota Batu pada khususnya serta pembangunan Regional dan Nasional pada umumnya yang diarahkan untuk mewujudkan cita-cita luhur bangsa Indonesia untuk menuju masyarakat yang adil, makmur, sejahtera, mandiri dan bermartabat. Keberhasilan Pemerintah Kota Batu tidak akan

mungkin dapat terwujud tanpa didukung oleh aparaturnya yang memiliki kapasitas dan kapabilitas dalam bidang tugasnya masing-masing.

Salah satu konsekuensi logis dari posisi serta kondisi tersebut, maka pemerintah daerah harus mampu meningkatkan kualitas kinerja yang didasari dengan profesionalisme, transparansi dan akuntabilitas yang tinggi khususnya dalam memberikan pelayanan publik, dalam kerangka akselerasi perwujudan dan implementasi kesejahteraan masyarakat maupun strategi untuk menghadapi era persaingan global. Kinerja pelayanan yang baik pada akhirnya akan menjadi faktor pendorong dan pendukung terhadap pertumbuhan serta perkembangan daerah.

Untuk mencapai tujuan pembangunan dan memberikan arah, pedoman dan alat pengendalian, perlu disusun perencanaan pembangunan yang didasarkan pada rencana pembangunan nasional, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), potensi dan kinerja aparaturnya serta perkembangan perubahan lingkungan strategis internal dan eksternal, ilmu pengetahuan dan teknologi, sosial budaya, lingkungan hidup, pasar, dan aspirasi daerah dengan tetap menjunjung tinggi keutuhan bangsa.

Pendekatan yang digunakan dalam merencanakan pembangunan adalah melalui perencanaan partisipatif dengan melibatkan seluruh elemen masyarakat sebagai *stakeholders*. Dengan demikian, wujud perencanaan pembangunan daerah merupakan perpaduan antara perencanaan yang bersifat *top-down* dan *bottom-up*.

Untuk mewujudkan kinerja pelayanan yang sesuai dengan potensi, tantangan kendala dan peluang yang ada, maka disusun Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Batu Tahun 2017-2022 sebagai pedoman dokumen perencanaan taktis strategis yang disusun sesuai dengan kondisi eksisting serta kebutuhan dan kemampuan daerah, serta digunakan sebagai rujukan dalam penyusunan APBD serta sebagai acuan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD.

Renstra Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran OPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun 5 (lima) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Batu dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah

(RPJMD) Kota Batu tahun 2017 -2022. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir, dan penetapan Renstra Sekretariat Daerah.

Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan: Pembentukan tim penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi.
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra Sekretariat Daerah; dan
- c. Tahapan penetapan Renstra Sekretariat Daerah.

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Sekretaris Daerah selaku kepala OPD, serta dibuat kesimpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh BP4D Kota Batu.

Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Sekretariat Daerah Kota Batu 2017-2022 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kota Batu Tahun 2017-2022 dan Renja Sekretariat Daerah.

## **1.2 Landasan Hukum**

Renstra Sekretariat Daerah Kota Batu periode 2017-2022 disusun berdasarkan perangkat regulasi sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah;
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
- f. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

- i. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan
- j. Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Batu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Batu Nomor 111 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan dan Penerapan Renstra Sekretariat Daerah Kota Batu untuk Tahun 2017-2022 dimaksudkan untuk:

1. sebagai acuan tertulis yang memberi arah dan pedoman serta merumuskan rencana program dan kegiatan pembangunan pada Sekretariat Daerah.
2. sebagai pendorong tercapainya sasaran pembangunan yang ditetapkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.
3. sebagai penjabaran atau implementasi dari pernyataan Visi dan Misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun.

Mengetahui apa yang menjadi kekuatan, kelemahan potensi yang ada dan harus dilaksanakan oleh Bagian-Bagian dalam memenuhi tujuan dan sasaran perangkat daerah untuk kurun waktu sampai 5 (lima) tahun ke depan.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Batu Tahun 2017-2022 disusun untuk menentukan arah dan tujuan Sekretariat Daerah Kota Batu dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, sehingga setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (*performance indicator*) yang terukur. Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan Pemerintah Daerah dengan Sekretariat Daerah, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Daerah;
2. sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kota Batu, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;

3. memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
4. memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Renstra Sekretariat Daerah disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah adalah, sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1 LATAR BELAKANG
- 1.2 MAKSUD DAN TUJUAN
- 1.3 LANDASAN HUKUM
- 1.4 KEDUDUKAN DAN PERANAN RENSTRA DALAM PERENCANAAN DAERAH
- 1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

#### **BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU**

- 2.1 STRUKTUR ORGANISASI
- 2.2 SUSUNAN KEPEGAWAIAN DAN KELENGKAPAN
- 2.3 TUGAS POKOK DAN FUNGSI
- 2.4 SISTEM, PROSEDUR, DAN MEKANISME

#### **BAB III PROFIL KINERJA PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU**

- 1.1 KINERJA PELAYANAN MASA KINI
- 1.2 KELEMAHAN DAN KEKUATAN INTERNAL
- 1.3 PELUANG DAN TANTANGAN EKSTERNAL
- 1.4 RUMUSAN PERMASALAHAN STRATEGIS YANG DIHADAPI MASA KINI

1.5 RUMUSAN PERUBAHAN, KECENDERUNGAN MASA DEPAN YANG BERPENGARUH PADA TUPOKSI SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU

1.6 RUMUSAN PERUBAHAN INTERNAL DAN EKSTERNAL YANG PERLU DILAKUKAN (UNTUK LEBIH EFISIEN DAN EFEKTIF)

**BAB IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU**

4.1 VISI

4.2 MISI

4.3 TUJUAN

4.4 STRATEGI

4.5 KEBIJAKAN

**BAB V PROGRAM SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU**

5.1 PROGRAM

5.2 PROGRAM LINTAS

5.3 PROGRAM LINTAS KEWILAYAHAN

5.4 PAGU INDIKATIF DAN INDIKASI SUMBER PENDANAAN

**BAB VI PENUTUP**

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang diformulasikan berdasarkan prinsip-prinsip manajemen yang terdiri atas unsur pimpinan, unsur staf, unsur pengawas, unsur perencanaan, unsur pelaksanaan, unsur pendukung dan unsur pelayanan.

Sekretariat Daerah merupakan salah satu Perangkat Daerah di samping Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan sesuai Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Sekretariat Daerah memiliki kedudukan, tugas pokok, fungsi, kewenangan dan susunan organisasi yang 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 melaksanakan fungsi hukum dan perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat, protokol serta fungsi pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis, misalnya penanganan urusan kerjsama, perbatasan dan lain-lain diuraikan secara jelas dalam Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Batu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Batu Nomor 111 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu.

##### **2.1.1. Tugas Sekretariat Daerah**

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

##### **2.1.2. Fungsi Sekretariat Daerah**

Sekretariat Daerah melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan Pemerintah daerah;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah;
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya

##### **2.1.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah**

berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah, Susunan Sekretariat Daerah, terdiri atas:

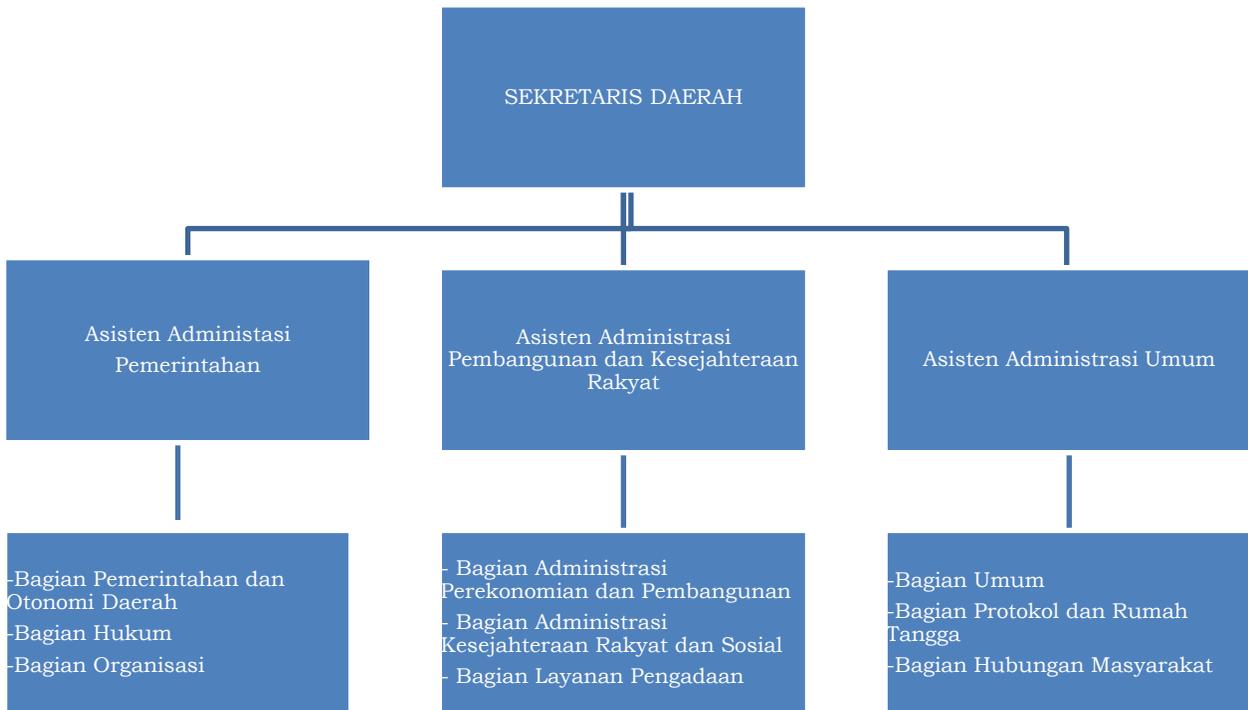
- a. Sekretaris Daerah;

- b. Asisten Administasi Pemerintahan, membawahi:
  - 1. Bagian Administasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah, terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Pemerintahan Umum;
    - b. Sub Bagian Otonomi Daerah; dan
    - c. Sub Bagian Tata Laksana Pemerintah Desa Kelurahan
  - 2. Bagian Hukum, terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Perundang-undangan
    - b. Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
    - c. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum
  - 3. Bagian Organisasi, terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan
    - b. Sub Bagian Ketatalaksanaan; dan
    - c. Sub Bagian Pengembangan Kinerja dan Sumber Daya Aparatur.
- c. Asisten Administrasi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi:
  - 1. Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Pengendalian, Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan;
    - b. Sub Bagian Perekonomian dan Kerjasama; dan
    - c. Sub Bagian Penyusunan Program.
  - 2. Bagian Administrasi Kesra dan Sosial, terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Bina Sosial;
    - b. Sub Bagian Kemasyarakatan; dan
    - c. Sub Bagian Keagamaan dan Bina Mental.
  - 3. Bagian Layanan Pengadaan, terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Perencanaan dan Penatausahaan;
    - b. Sub Bagian Pengadaan Barang dan Jasa; dan
    - c. Sub Bagian Pembinaan dan Pengembangan.
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahi:
  - 1. Bagian Umum, Terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian Sekertariat Daerah;
    - b. Sub Bagian Keuangan Sekertariat Daerah; dan
    - c. Sub Bagian Sarana dan Prasarana.
  - 2. Bagian Protokol dan Rumah Tangga, terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Protokol;
    - b. Sub Bagian Tata Usaha Kepala Daerah; dan
    - c. Sub Bagian Rumah Tangga.
  - 3. Bagian Hubungan Masyarakat, terdiri dari:
    - a. Sub Bagian Peliputan, Dokumentasi dan Pelaporan;
    - b. Sub Bagian Publikasi dan Kerjasama Pers; dan

c. Sub Bagian Pengolahan data dan informasi.

**Gambar 2.1**

**Bagan struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kota Batu**



### 2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Batu

Kedudukan Sekretariat Daerah yang merupakan unsur staf dipimpin Sekretaris Daerah berada di bawah dan tanggung jawab Kepada Walikota mempunyai tugas dan kewajiban membantu Walikota dan menyusun kebijakan dan mengoordinasikan perangkat daerah.

Berdasarkan Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Batu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Batu Nomor 111 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu, Sekretariat Daerah mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, dan keuangan, dalam melaksanakan tugas sekretariat daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga;
- f. Pelayanan, hubungan masyarakat dan publikasi;
- g. Pelaksanaan koordinasi dan pengolahan data pertanian
- h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- i. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
- j. Pengelolaan kearsipan dinas
- k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- l. Pengelolaan administrasi keuangan;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Sedangkan uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Sekretariat Daerah Kota Batu sesuai dengan Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Batu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Batu Nomor 111 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu, sebagai berikut:

Uraian tugas Sekretaris Daerah, sebagai berikut:

- a. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Sekretariat Daerah;

- b. pembinaan dan pengoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah;
- c. pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat Daerah;
- d. perumusan dan penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah;
- e. pengoordinasian tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- f. pembinaan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kesejahteraan rakyat, serta administrasi umum;
- g. pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah; dan
- h. pembinaan aparatur Pemerintah Daerah.

Uraian tugas Asisten Administrasi Pemerintahan membantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut: perumusan kebijakan, pengoordinasian kegiatan, petunjuk teknis, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pendidikan, kepemudaan dan olahraga, kesehatan, sosial ketentraman dan ketertiban umum, serta perlindungan masyarakat, perhubungan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, tenaga kerja dan penanaman modal, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri pemerintahan umum, otonomi daerah, pemberdayaan perempuan, dan perlindungan anak, pengendalian penduduk, dan keluarga berencana.

Uraian tugas Asisten Administrasi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat membantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut: perumusan kebijakan, pengoordinasian kegiatan, petunjuk teknis, pembinaan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan urusan perencanaan, penelitian dan pengembangan, pangan, lingkungan hidup, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pertanahan, komunikasi dan informatika, statistik, persandian, koperasi dan UKM, perindustrian, pariwisata, kebudayaan, perdagangan, pertanian, kelautan, dan perikanan.

Uraian tugas Asisten Administrasi Umum membantu Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan fungsi sebagai berikut: perumusan kebijakan, pengoordinasian kegiatan, petunjuk teknis, pembinaan, pengendalian, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pengawasan, kepegawaian, pendidikan dan pelatihan, keuangan, perpustakaan dan kearsipan.

Uraian tugas Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program kegiatan pelaksanaan administrasi pemerintahan, otonomi daerah, dan pemerintahan desa;

- b. penyiapan perumusan kebijakan administrasi pemerintahan, otonomi daerah, dan pemerintahan desa;
- c. penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan administrasi pemerintahan, otonomi daerah dan pemerintahan desa;
- d. penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan administrasi pemerintahan, otonomi daerah dan pemerintahan desa;
- e. pembinaan administrasi pemerintahan serta sumber daya aparatur administrasi pemerintahan, otonomi daerah dan pemerintahan desa;
- f. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum dan pemilihan, pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian Walikota dan Wakil Walikota;
- g. monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan administrasi pemerintahan, otonomi daerah, dan pemerintahan desa;
- h. fasilitasi dan pembinaan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- i. fasilitasi kebijakan terkait kinerja kecamatan dan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN);
- j. pengendalian program dan kegiatan bagian administrasi pemerintahan dan otonomi daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana program kegiatan bagian hukum;
- b. pengendalian program dan kegiatan bagian hukum;
- c. penyiapan perumusan kebijakan peraturan perundang-undangan daerah;
- d. pengendalian mekanisme legislasi daerah;
- e. fasilitasi penyelesaian permasalahan hukum yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kedinasan;
- f. pengembangan dokumentasi dan informasi hukum;
- g. pembinaan kesadaran hukum masyarakat; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bagian Organisasi dan Tata Laksana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan rencana kerja di bagian organisasi;
- b. pengendalian program dan kegiatan bagian organisasi;
- c. menyiapkan rumusan kebijakan pengembangan kapasitas Organisasi Perangkat Daerah;

- d. menyiapkan rumusan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah;
- e. menyiapkan rumusan standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan;
- f. menyiapkan bahan pembinaan dan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja;
- g. menyiapkan bahan pembinaan pendayagunaan aparatur dan pengembangan kinerja pegawai;
- h. menyiapkan rumusan kebijakan ketatalaksanaan;
- i. menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan pelayanan publik;
- j. menyiapkan bahan pembinaan dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP); dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan Perekonomian dan Pembangunan;
- b. penyusunan rencana kerja Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan;
- c. penyiapan bahan perumusan pedoman dan petunjuk teknis tata kelola administrasi perekonomian dan pembangunan;
- d. penyiapan bahan pengendalian kegiatan pembangunan yang dibiayai dari APBD, APBD Propinsi, dan APBN;
- e. penyiapan bahan pembinaan, arahan, dan koordinasi pelaksanaan kegiatan perekonomian, kerja sama, dan perusahaan daerah;
- f. penyiapan bahan penyelenggaraan, koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi program Dana Bagi Hasil Cukai Hasil Tembakau (DBHCHT);
- g. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi program *Corporate Social Responsibility (CSR)*;
- h. fasilitasi dan Pembinaan Lembaga Keuangan Mikro;
- i. penyiapan bahan koordinasi, fasilitasi, dan pengembangan kerja sama dengan lembaga/instansi/Pemerintah Dalam dan Luar Negeri;
- j. penyiapan bahan kebijakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi dan pengawasan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- k. penyiapan bahan perumusan dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah;
- l. penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pembangunan daerah; dan

- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja di bidang administrasi kesejahteraan rakyat dan sosial;
- b. pengendalian program dan kegiatan bagian administrasi kesejahteraan rakyat dan sosial;
- c. penyiapan koordinasi kebijakan dibidang Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Sosial;
- d. penyiapan rumusan kebijakan teknis pelaksanaan program kesejahteraan rakyat, bina sosial, kemasyarakatan, keagamaan, dan bina mental;
- e. penyiapan bahan pembinaan kesejahteraan rakyat, bina sosial, kemasyarakatan, keagamaan, dan bina mental;
- f. penyiapan bahan dan fasilitasi Monitoring penyelenggaraan program kesejahteraan rakyat, bina sosial, kemasyarakatan, keagamaan, dan bina mental; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bagian Layanan Pengadaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan sebagian tugas Pemerintah Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- b. penyusunan rencana program kegiatan Bagian;
- c. pengendalian penyelenggaraan tugas Pemerintah Daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pengendalian bahan koordinasi dan kajian rencana umum pengadaan;
- e. pengendalian tata usaha dan administrasi pengadaan barang dan jasa; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bagian Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja urusan tatausaha, kepegawaian, keuangan, sarana, dan prasarana Sekretariat Daerah;
- b. pengendalian program kegiatan Bagian Umum;
- c. pengendalian urusan ketatausahaan Sekretariat Daerah;
- d. pengendalian urusan keuangan Sekretariat Daerah;

- e. pengendalian urusan kepegawaian Sekretariat Daerah;
- f. pengendalian urusan sarana dan prasarana Sekretariat Daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bagian Protokol dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kerja Bagian Protokol dan Rumah Tangga;
- b. penyusunan program dan kegiatan;
- c. pengoordinasian pelaksanaan kegiatan;
- d. pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan kegiatan;
- e. pengevaluasian pelaksanaan kegiatan;
- f. pembinaan kepegawaian;
- g. pembinaan keprotokolan pada organisasi perangkat daerah;
- h. penyusunan pedoman teknis bidang keprotokolan, kerumahtanggaan, dan ketatausahaan Kepala Daerah dan/atau Wakil Kepala Daerah;
- i. pengendalian urusan protokoler Pemerintah Daerah; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Bagian Humas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan perumusan strategi dan kebijakan rencana kerja Bagian Hubungan Masyarakat;
- b. pengendalian program dan kegiatan Bagian Hubungan Masyarakat;
- c. penyiapan bahan pelayanan dan pengendalian informasi kepada masyarakat atau lembaga pemerintah/non pemerintah;
- d. penyiapan dan pengendalian jumpa pers, evaluasi, dan klarifikasi berita;
- e. pengendalian koordinasi dan kerja sama dengan pengelola media massa;
- f. penyiapan data dan informasi bahan penerbitan media;
- g. penyiapan naskah sambutan/pidato Kepala Daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Asisten yang membidangi sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## **2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah**

### **2.2.1 Sumber Daya Manusia**

Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Batu memiliki pegawai sebanyak 231 orang.

Jumlah pegawai eselon II sebanyak 7 pegawai Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan, Asisten Administrasi Umum, Asisten Administrasi Pembangunan dan Kesejahteraan Rakyat serta 2 Staf Ahli. Eselon III dan IV masing-masing sebanyak 9 orang dan 27 orang yaitu para kepala bagian, dan kepala sub bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Batu. Pelaksana sebanyak 64 orang dengan jumlah pelaksana terbanyak berada di Bagian Protokol dan Rumah Tangga Sekretariat Daerah.

**Tabel 2.2.1. Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon dan Jabatan**

No.	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1	Sekretaris Daerah		1				1
2	Staf Ahli		3				3
3	Asisten		3				3
4	Bagian Administrasi Pemerintahan dan Otonomi daerah			1	3	17	21
5	Bagian Hukum			1	3	17	21
6	Bagian Organisasi dan Tata Laksana			1	3	15	19
7	Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan			1	3	25	29
8	Bagian Administrasi Kesejahteraan rakyat dan sosial			1	3	12	16
9	Unit Layanan Pengadaan			1	3	14	18
10	Bagian Umum			1	3	21	25
11	Bagian Protokol dan Rumah Tangga			1	3	76	80
12	Bagian Hubungan Masyarakat			1	3	20	24
Jumlah Pegawai Setda			7	9	27	195	237

### **2.2.2. Sarana dan Prasarana**

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya selain dukungan sumberdaya manusia juga perlu dukungan dalam hal sarana dan prasarana. Adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menunjang keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kota Batu. Data sarana dan prasarana Sekretariat Daerah Kota Batu secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.2.2.

**Tabel 2.2.2. Daftar Inventaris Sekretariat Daerah Tahun 2018**

<b>No</b>	<b>Jenis&gt;Nama Barang</b>	<b>Tahun Pengadaan</b>	<b>Jumlah Barang</b>	<b>Kondisi</b>	<b>Asal Usul</b>	<b>Keterangan</b>
<b>SKPD : BAGIAN HUKUM</b>						
1	Lemari Besi	2002	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan (entri tgl 26/7/2010)
2	Filling Besi/Metal	2002	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
3	Speaker pasif	2002	1		Pembelian	Pengadaan/ speaker komputer. Droping Bagian Perlengkapan. Tambahan Data Baru
4	Speaker pasif	2002	1		Pembelian	Pengadaan/ speaker komputer. Droping Bagian Perlengkapan. Tambahan Data Baru (entry 27/7/2010)
5	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2002	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
6	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2002	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
7	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2002	2		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
8	Lemari Besi	2003	3		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
9	Lemari Besi	2003	1		Pembelian	pengadaan sendiri (entri tgl 26/7/2010)
10	Filling Besi/Metal	2003	2		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
11	Filling Besi/Metal	2003	1		Pembelian	
12	Papan Visuil	2003	1		Pembelian	Papan kegiatan. Pengadaan Sendiri. Diubah Ruang dari Ruang Staf menjadi Ruang Kabag.(entry tgl 27/7/2010)
13	Papan Pengumuman	2003	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri (entry tgl 27/7/2010)
14	Rak Kayu	2003	1		Pembelian	Pengadaan sendiri
15	Sofa	2003	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
16	Televisi	2003	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
17	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2003	3		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan

18	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2003	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
19	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2003	2		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan. diubah ruang (entry tgl 20/8/2010)
20	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2003	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan. diubah ruang (entry 20/8/2010)
21	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2003	2		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
22	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staff	2003	10		Pembelian	Pengadaan
23	Pesawat Telephone	2003	1		Pembelian	Pengadaan sendiri. Diubah merk / type, ruang (edit tgl 16/8/2010)
24	Pesawat Telephone	2003	1		Pembelian	pengadaan sendiri
25	Sepeda Motor	2004	1		Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan
26	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2004	1		Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan
27	Lemari Kaca	2004	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan. Diubah dari Ruang Arsip menjadi Ruang Kabag (entry tgl 27/7/2010)
28	Lemari Kaca	2004	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan. Diubah dari Ruang Arsip menjadi Ruang Staf. (entry tgl 27/7/2010)
29	Lemari Kaca	2004	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
30	Lemari Kaca	2004	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
31	Speaker pasif	2004	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan
32	Speaker pasif	2004	1		Pembelian	Droping Bag Perlengkapan. Tambahan Data Baru (entry tgl 27/7/2010)
33	Sepeda Motor	2007	1		Pembelian	Pengadaan sendiri
34	Mesin Ketik Elektronik	2007	2		Pembelian	Pengadaan Sendiri. Tambahan Data Baru (entry tgl 27/7/2010)
35	Meja Komputer	2007	1		Pembelian	
36	Speaker pasif	2007	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri. Tambahan Data Baru. (entry tgl 27/7/2010)

37	Speaker pasif	2007	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri. Tambah Data Baru (entry tgl 27/7/2010)
38	CPU	2007	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri Tambah data baru (entry tgl 29/7/2010)
39	CPU	2007	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri. Tambah Data Baru (entry tgl 29/7/2010)
40	Printer	2007	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri. Tambah data baru.(entry tgl 27/7/2010)
41	Printer	2007	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri. Tambah data baru.(entry tgl 27/7/2010)
42	Facsimile	2007	1		Pembelian	Pengadaan sendiri
43	Sepeda Motor	2008	1		Pembelian	Pengadaan sendiri / harga diubah dari 13,475,450 menjadi 13,475,453 (diubah tgl 26/7/2010)
44	Lemari Besi	2008	1		Pembelian	Almari sliding pengadaan sendiri / tgl pembelian diubah dari 1/1/2003 menjadi 1/1/2008 (entry tgl 26/7/2010) kasubag Dok
45	Filling Besi/Metal	2008	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri /diubah dari ruang staf menjadi ruang Kasubag Bantuan Hukum dan Harga dari Rp. 1,786,000 menjadi 1,786,800 (entry tgl 26/7/2010)
46	Filling Besi/Metal	2008	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri /diubah dari ruang staf menjadi ruang Kasubag Dokumentasi dan Publikasi Hukum dan Harga dari Rp. 1,786,000 menjadi 1,786,800 (entry tgl 26/7/2010)
47	Filling Besi/Metal	2008	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri/diubah Type dari 4 laci menjadi 2 laci, Ruang dari Ruang Staf menjadi Ruang Kabag dan Harga dari Rp. 1,172,000 menjadi Rp. 1,172,600.
48	Handy Cam	2008	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
49	Note Book	2008	1		Pembelian	Pengadaan sendiri. Diubah dari ruang staf menjadi ruang Kabag

50	Note Book	2008	1		Pembelian	Pengadaan sendiri. Diubah dari ruang staf menjadi ruang Kabag
51	Personal Komputer Lain-lain	2008	4		Pembelian	Pengadaan Sendiri
52	Personal Komputer Lain-lain	2008	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri.
53	Monitor	2008	5		Pembelian	Pengadaan sendiri
54	Printer	2008	1		Pembelian	
55	Keyboard	2008	5		Pembelian	Plus Mouse Optic PS/2
56	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2008	1		Pembelian	
57	Server	2008	1		Pembelian	Personal Computer Server
58	Proyektor + Attachment	2008	1		Pembelian	Pengadaan sendiri
59	Tripod	2008	1		Pembelian	
60	Lemari Besi	2009	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri. Diisi Kode Aset, Ruang, Merk,Type dan Ukuran (entry tgl
						26/7/2010)
62	Peti Uang	2009	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri. Diisi Merk,Ukuran dan Bahan. (entry tgl
63	Note Book	2009	4		Pembelian	Pengadaan sendiri. Diisi ruang, merk, type, ukuran (entry
64	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2009	1		Pembelian	Pengadaan. diubah nama barang dan ruang
65	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2009	1		Pembelian	Pengadaan. diubah nama barang dan ruang
66	Speaker Aktif	2011	1		Pembelian	pengadaan BM
67	Note Book	2011	1		Pembelian	Pengadaan 40 unit Laptop untuk operator simakoba
68	Note Book	2011	1		Pembelian	
69	Note Book	2011	1		Pembelian	pengadaan BM. harga berubah dari
70	Tablet PC	2011	1		Pembelian	
71	CPU (Proressor )	2011	2		Pembelian	pengadaan BM
72	Keyboard	2011	2		Pembelian	

73	Mouse	2011	6		Pembelian	
74	Monitor	2011	1		Pembelian	
75	Printer	2011	1		Pembelian	pengadaan BM
76	Unit Power Saving	2011	1		Pembelian	
77	Pesawat Telephone	2011	1		Pembelian	Pengadaan BM
78	Station Wagon	2012	1		Pembelian	Warna Mobil Silver Metalik (N 529 KP), harga diperoleh dari harga pembelian Rp. 161.840.000 dan honorarium
79	P.C Unit	2012	1		Pembelian	Pembagian dari bagian keuangan untuk SIMDA
80	Filling Besi/Metal	2013	2		Pembelian	Filling Besi/Metal
81	Alat Penghancur Kertas	2013	1		Pembelian	Alat Penghancur Kertas
82	Mainframe	2013	1		Pembelian	Mainframe
83	P.C Unit	2013	1		Pembelian	P.C Unit
84	Monitor	2013	6		Pembelian	Monitor
85	Printer	2013	2		Pembelian	Printer
86	Unit Power Saving (UPS)	2013	3		Pembelian	Unit Power Saving (UPS)
87	Hub (switch Hub)	2013	2		Pembelian	Hub (switch Hub)
88	Modem	2013	1		Pembelian	Modem
89	Alat Penghancur Kertas	2014	1		Pembelian	
90	Unit Power Saving	2014	1		Pembelian	Belanja Modal
91	Peralatan Jaringan Lain-lain	2014	1		Pembelian	
92	Peralatan Jaringan Lain-lain	2014	5		Pembelian	
93	Peralatan Jaringan Lain-lain	2014	1		Pembelian	Belanja Modal
94	Camera + Attachment	2014	1		Pembelian	
95	Printer	2015	1		Pembelian	BM
96	Sofa	2016	1		Pembelian	pengadaan sofa blok A
97	Sofa	2016	1		Pembelian	pengadaan sofa blok A
98	Sofa	2016	1		Pembelian	pengadaan sofa blok A
99	Tablet PC	2016	2		Pembelian	
100	Hard Disk	2016	1		Pembelian	Komputer SIMDA
101	Printer	2016	2		Pembelian	BM
102	Printer	2016	2		Pembelian	

103	Scanner	2016	1		Pembelian	
104	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1		Pembelian	pengadaan meja kerja eselon 2,3 dan meja kerja staff blok A
105	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	1		Pembelian	pengadaan meja kerja eselon 2,3 dan meja kerja staff blok A
106	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	11		Pembelian	pengadaan meja kerja eselon 2,3 dan meja kerja staff blok A
107	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	4		Pembelian	pengadaan meja kerja eselon 2,3 dan meja kerja staff blok A bagian hukum
108	Meja Tamu Ruangan Biasa	2016	1		Pembelian	pengadaan sofa blok A
109	Kursi Kerja Pejabat eselon III	2016	1		Pembelian	KURSI KERJA Ka.SKPD
110	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	3		Pembelian	KURSI KERJA ESELON IV
111	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2016	16		Pembelian	pengadaan meubelair kursi kerja staf non
112	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1		Pembelian	KURSI HADAP ESELON III
113	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1		Pembelian	KURSI HADAP ESELON III
114	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	4		Pembelian	KURSI HADAP ESELON III
115	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	2016	1		Pembelian	KURSI HADAP ESELON III
116	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1		Pembelian	KURSI HADAP ESELON III
117	Sekat Pembatas Ruangan	2017	1		Pembelian	Nomor SPM : 4.04.01.01/140,286,653
118	P.C Unit	2017	2		Pembelian	
119	P.C Unit	2017	2		Pembelian	
120	Monitor	2017	1		Pembelian	
121	Printer	2017	2		Pembelian	
122	Unit Power Saving (UPS)	2017	3		Pembelian	
123	Unit Power Saving (UPS)	2017	2		Pembelian	

124	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2017	1		Pembelian	No SPM 4.04.01.01/399/SPM-LS- BJ/2017 Tgl 13 September 2017 (Mutasi dari BKD th. 2018)
125	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2017	2		Pembelian	Nomor SPM : 4.04.01.01/726/SPM-LS- BJ/2017 Didistribusikan ke Bagian Hukum (Mutasi dari BKD Th. 2018)
126	Camera + Attachment	2017	1		Pembelian	Camera Poket Canon IXUS 175
127	Proyektor + Attachment	2017	1		Pembelian	
128	Mesin Foto Copy dengan kertas biasa folio	2018	1		Pembelian	Mesin Foto Copy FUJI XEROX DocuCentre S2520 (Standar CPS) digunakan oleh umum di ruang arsip
129	Lemari Besi	2018	1		Pembelian	lemari besi 2 pintu
130	Rak Besi/Metal	2018	1		Pembelian	Ukuran 300x270x45 cm bahan besi, siku ukuran 4x4x0,4 cm, hambalan multiple 3 cm finishing cat di ruang arsip
131	Rak Besi/Metal	2018	1		Pembelian	bantalan multiplex
132	Kursi Rapat	2018	17		Pembelian	warna merah
133	P.C Unit	2018	1		Pembelian	dipakai Dewi
134	P.C Unit	2018	1		Pembelian	digunakan oleh Riska
135	P.C Unit	2018	2		Pembelian	PC All in One I3 8130U/4GB/1TB/21.5
136	Lap Top	2018	1		Pembelian	Laptop Dell Inspiron 15 5570 (Core i5-8250)
137	Lap Top	2018	1		Pembelian	Lap top I5-8250U/VGA/GT2GB/4GB /TB/14Inch
138	Printer	2018	1		Pembelian	digunakan oleh Dewi
139	Printer	2018	1		Pembelian	Printer EPSON M200 Mono All-in-One Ink Tank Printer digunakan oleh Riska dan Dewi
140	Unit Power Saving (UPS)	2018	5		Pembelian	Stavolt 1200VA berjumlah 5 unit dipakai Lia, Dewi, Mulia, Reni, dan Wahyu
141	Unit Power Saving	2018	1		Pembelian	1200VA
142	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
143	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
144	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri

145	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
146	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
147	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
148	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
149	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
150	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
151	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
152	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
153	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
154	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
155	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
156	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
157	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
158	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
159	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
160	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
161	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
162	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
163	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
164	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
165	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
166	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
167	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
168	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
169	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
170	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
171	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
172	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
173	Buku Peraturan Pemerintah	2004	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
174	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
175	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
176	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri

177	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
178	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
179	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
180	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
181	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
182	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
183	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
184	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
185	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
186	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
187	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
188	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
189	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
190	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
191	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
192	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
193	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
194	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
195	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
196	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
197	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
198	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
199	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
200	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
201	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
202	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
203	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
204	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
205	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
206	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
207	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
208	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri

209	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
210	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
211	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
212	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
213	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
214	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
215	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
216	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
217	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
218	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
219	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
220	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
221	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
222	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
223	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
224	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
225	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
226	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
227	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
228	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
229	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
230	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
231	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
232	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
233	Buku Peraturan Pemerintah	2006	1		Pembelian	Pengadaan Sendiri
234	Buku Umum Lain-lain	2012	1		Pembelian	BM BUKU
235	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
236	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
237	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
238	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
239	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
240	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU

241	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
242	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
243	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
244	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
245	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
246	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
247	Buku Umum Lain-lain	2012	3		Pembelian	BM BUKU
248	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
249	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
250	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
251	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
252	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
253	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
254	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
255	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
256	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
257	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
258	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
259	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
260	Buku Umum Lain-lain	2012	1		Pembelian	BM BUKU
261	Buku Umum Lain-lain	2012	1		Pembelian	BM BUKU. harga buku sebesar Rp.198.000,00
262	Buku Umum Lain-lain	2012	1		Pembelian	BM BUKU. harga buku senilai Rp.198.000,00
263	Buku Umum Lain-lain	2012	1		Pembelian	BM BUKU. harga buku sebesar Rp. 198.000,00
264	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
265	Buku Umum Lain-lain	2012	2		Pembelian	BM BUKU
266	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2012	1		Pembelian	belanja modal jasa konsultasi Penelitian.
267	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2012	2		Pembelian	Belanja Modal Jasa Konsultasi Penelitian.
268	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2012	3		Pembelian	Belanja Modal Jasa Konsultasi Penelitian.

269	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2012	4		Pembelian	Belanja Modal Jasa Konsultasi Penelitian.
270	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2012	5		Pembelian	Belanja Modal Jasa Konsultasi Penelitian.
271	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2012	6		Pembelian	Belanja Modal Jasa Konsultasi Penelitian.
272	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2012	7		Pembelian	Belanja Modal Jasa Konsultasi Penelitian. harga/nilai pengadaan sebesar Rp.15.000.000,0
273	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2012	8		Pembelian	Belanja Modal Jasa Konsultasi Penelitian. harga/nilai pengadaan sebesar Rp.15.000.000,0
274	Buku Peraturan Pemerintah	2013	1		Pembelian	Belanja Modal,1 (satu) set terdiri dari 7 Buku
275	Buku Peraturan Pemerintah	2013	1		Pembelian	-
276	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2013	1		Pembelian	-
277	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2013	1		Pembelian	-
278	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2013	1		Pembelian	-
279	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2013	1		Pembelian	-
280	Naskah (Manuskrip) lain Lain	2013	1		Pembelian	Belanja Modal
281	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2013	1		Pembelian	Belanja Modal
282	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2013	1		Pembelian	Belanja Modal
283	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2013	1		Pembelian	Belanja Modal
284	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2013	1		Pembelian	Belanja Modal
285	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2013	1		Pembelian	Belanja Modal
286	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2013	1		Pembelian	Belanja Modal
287	Buku Peraturan Pemerintah	2014	1		Pembelian	-
288	Buku Peraturan Pemerintah	2014	1		Pembelian	-
289	Buku Peraturan Pemerintah	2014	1		Pembelian	-
290	Buku Peraturan Pemerintah	2014	1		Pembelian	-
291	Buku Peraturan Pemerintah	2014	1		Pembelian	-
292	Buku Peraturan Pemerintah	2014	1		Pembelian	-
293	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2014	1		Pembelian	-
294	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2014	1		Pembelian	-
295	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2014	1		Pembelian	-

296	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2014	1		Pembelian	-
297	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2014	1		Pembelian	Belanja Modal
298	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2014	1		Pembelian	Belanja Modal
299	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2014	1		Pembelian	Belanja Modal
300	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2014	1		Pembelian	Belanja Modal
301	Naskah (Manuskrip) Lain-lain	2014	1		Pembelian	Belanja Modal
302	Encyclopedia, Kamus, Buku Referensi	2015	1		Pembelian	BM
303	Buku Peraturan Pemerintah	2015	1		Pembelian	BM
304	Buku Peraturan Pemerintah	2015	1		Pembelian	-
305	Buku Peraturan Pemerintah	2015	1		Pembelian	BM
306	Buku Peraturan Pemerintah	2015	1		Pembelian	BM
307	Buku Peraturan Pemerintah	2015	1		Pembelian	BM
308	Buku Peraturan Pemerintah	2015	1		Pembelian	BM
309	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	-
310	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	-
311	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	-
312	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	-
313	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	-
314	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	-
315	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	-
316	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	-
317	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	-
318	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
319	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
320	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
321	Buku Peraturan Pemerintah	2016	2		Pembelian	BM
322	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
323	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
324	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
325	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
326	Buku Peraturan Pemerintah	2016	1		Pembelian	BM

327	Buku Peraturan Pemerintah	2016	2		Pembelian	BM
328	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
329	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
330	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
331	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
332	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
333	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
334	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
335	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
336	Buku Peraturan Pemerintah	2016	2		Pembelian	BM
337	Buku Peraturan Pemerintah	2016	1		Pembelian	BM
338	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
339	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
340	Buku Peraturan Pemerintah	2016	2		Pembelian	BM
341	Buku Peraturan Pemerintah	2016	3		Pembelian	BM
342	Buku Peraturan Pemerintah	2016	2		Pembelian	BM
343	Buku Peraturan Pemerintah	2016	2		Pembelian	BM
344	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	1 set = 3 buku berisikan 13 UU, 16 Perpres,
345	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	1 set 2 buku
346	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	-
347	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	-
348	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
349	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
350	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
351	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
352	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	-
353	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	-
354	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
355	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
356	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
357	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
358	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	-

359	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
360	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
361	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
362	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	-
363	Buku Peraturan Pemerintah	2017	3		Pembelian	-
364	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
365	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
366	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
367	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
368	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
369	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
370	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
371	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
372	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
373	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
374	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
375	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
376	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
377	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	Berisikan PP RI No. 18/2016
378	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
379	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
380	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
381	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	-
382	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	-
383	Buku Peraturan Pemerintah	2017	3		Pembelian	-
384	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
385	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan: UU RI No. 11/2016
386	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan Perpres RI No. 87/2016 tentang Satuan tugas
387	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan Permendagri No. 80/2015
388	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
389	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-

390	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
391	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
392	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan Permendagri RI No. 2/2016
393	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan PP RI No. 96/2015
394	Buku Peraturan Pemerintah	2017	2		Pembelian	-
395	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan: Permendagri No. 22/2016
396	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
397	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
398	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan: UU RI tentang peradilan tata usaha negara beserta perubahannya, PP RI tentang penerapan UU RI tentang PTUN, PP RI tentang ganti rugi dan tata cara pelaksanaannya pada peradilan tata usaha negara
399	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
400	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
401	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
402	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	-
403	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan tentang PP RI No. 26/2016
404	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan: Permenkes RI No. 11/2016
405	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	+ Box terbit 2016 1 set terdiri 3 buku
406	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan: Permendagri 19/2016, PP RI No. 27/2014
407	Buku Peraturan Pemerintah	2017	1		Pembelian	Berisikan: Permendagri 14/2016 perubahan atas permendagri 32/2011 tentang
408	Buku Umum Lain-lain	2018	1		Pembelian	-
409	Buku Umum Lain-lain	2018	1		Pembelian	-
410	Buku Umum Lain-lain	2018	1		Pembelian	-
411	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	di ruang arsip
412	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
413	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-

414	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
415	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
416	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
417	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
418	Buku Peraturan Pemerintah	2018	2		Pembelian	-
419	Buku Peraturan Pemerintah	2018	2		Pembelian	-
420	Buku Peraturan Pemerintah	2018	2		Pembelian	-
421	Buku Peraturan Pemerintah	2018	2		Pembelian	-
422	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
423	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
424	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
425	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
426	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
427	Buku Peraturan Pemerintah	2018	2		Pembelian	-
428	Buku Peraturan Pemerintah	2018	2		Pembelian	-
429	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
430	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
431	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
432	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
433	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
434	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
435	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
436	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
437	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
438	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
439	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
440	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
441	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
442	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
443	Buku Peraturan Pemerintah	2018	2		Pembelian	-
444	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
445	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-

446	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
447	Buku Peraturan Pemerintah	2018	2		Pembelian	-
448	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
449	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
450	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
451	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
452	Buku Peraturan Pemerintah	2018	2		Pembelian	-
453	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
454	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
455	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
456	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
457	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
458	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
459	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
460	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
461	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
462	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
463	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-
464	Buku Peraturan Pemerintah	2018	1		Pembelian	-

No	Jenis>Nama Barang	Tahun Pengadaan	Jumlah Barang	Kondisi	Asal Usul	Keterangan
<b>SKPD : BAGIAN ORGANISASI</b>						
1	Management dan perkantoran	2006	4	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 75.000
2	Station Wagon	2008	1	Baik	Pembelian	
3	Filling Besi/Metal	2008	1	Baik	Pembelian	
4	Band Kas	2008	1	Baik	Pembelian	
5	Lemari Sorok	2008	1	Baik	Pembelian	
6	Lemari Kaca	2008	1	Baik	Pembelian	
7	Kompor Gas	2008	1	Baik	Pembelian	
8	Tabung Gas	2008	1	Baik	Pembelian	

9	P.C Unit	2008	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 7.000.000
10	Note Book	2008	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 8.000.000
11	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2008	1	Baik	Pembelian	
12	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon III	2008	1	Baik	Pembelian	
13	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2008	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 400.000
14	Facsimile	2008	1	Baik	Pembelian	
15	Buku Peraturan Pemerintah	2008	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 45.000
16	Management dan perkantoran	2008	6	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 45.000
17	Sepeda Motor	2009	1	Baik	Pembelian	
18	Sepeda Motor	2009	1	Baik	Pembelian	
19	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2009	1	Baik	Pembelian	
20	Mesin ID Card	2009	1	Baik	Pembelian	
21	Filling Besi/Metal	2009	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.500.000
22	Lemari Makan	2009	1	Baik	Pembelian	
23	Alat Penghancur Kertas	2009	1	Baik	Pembelian	
24	Kipas Angin	2009	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 985.000
25	Internet	2009	1	Baik	Pembelian	
26	P.C Unit	2009	5	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 6.250.000
27	P.C Unit	2009	1	Baik	Pembelian	
28	Printer	2009	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.925.000
29	Printer	2009	1	Baik	Pembelian	
30	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2009	1	Baik	Pembelian	
31	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2009	1	Baik	Pembelian	
32	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2009	1	Baik	Pembelian	
33	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2009	11	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 250.000
34	Lemari Arsip untuk arsip	2009	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 3.225.000

35	Dinamis Proyektor + Attachment	2009	1	Baik	Pembelian	
36	Camera Electronic	2009	1	Baik	Pembelian	
37	Ilmu Pengetahuan umum	2009	4	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 46.000
38	Ilmu Pengetahuan umum	2009	10	Baik	Hibah	Harga Satuan : 60.000
39	Buku Umum Lain-lain	2009	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 65.000
40	Buku Peraturan Pemerintah	2009	65	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 60.600
41	Buku Peraturan Pemerintah	2009	16	Baik	Hibah	Harga Satuan : 10.000
42	Ilmu Politik	2009	1	Baik	Pembelian	
43	Administrasi, Pertahanan dan keamanan	2009	12	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 44.000
44	Teknologi	2009	4	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 39.000
45	Management dan perkantoran	2009	22	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 65.000
46	Management dan perkantoran	2009	10	Baik	Hibah	Harga Satuan : 35.000
47	Alat Pemootong Kertas	2010	1	Baik	Pembelian	
48	P.C Unit	2010	1	Baik	Pembelian	
49	Printer	2010	1	Baik	Pembelian	
50	Unit Power Saving (UPS)	2010	1	Baik	Pembelian	
51	Buku Peraturan Pemerintah	2010	2	Baik	Hibah	Harga Satuan : 10.000
52	Buku Peraturan Pemerintah	2010	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 15.000
53	Management dan perkantoran	2010	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 150.000
54	Mainframe	2011	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 5.684.942
55	Lap Top	2011	1	Baik	Pembelian	
56	Lap Top	2011	1	Baik	Pembelian	
57	Note Book	2011	1	Baik	Pembelian	
58	Tablet PC	2011	1	Baik	Pembelian	
59	Printer	2011	1	Baik	Pembelian	
60	Printer	2011	1	Baik	Pembelian	
61	Unit Power Saving (UPS)	2011	4	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 501.613
62	TV Kabel	2011	1	Baik	Pembelian	
63	Rak Besi/Metal	2012	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 3.499.700
64	Kursi Besi/Metal	2012	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 266.500

65	Meja Telpon	2012	1	Baik	Pembelian	
66	Exhause Fan	2012	1	Baik	Pembelian	
67	P.C Unit	2012	1	Baik	Pembelian	
68	Lap Top	2012	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 7.999.800
69	Printer	2012	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.499.800
70	Unit Power Saving (UPS)	2012	4	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 749.900
71	Camera + Attachment	2012	1	Baik	Pembelian	
72	Lemari Kaca	2013	1	Baik	Pembelian	
73	Printer	2013	1	Baik	Pembelian	
74	Filling Besi/Metal	2014	1	Baik	Pembelian	
75	P.C Unit	2014	1	Baik	Pembelian	
76	Unit Power Saving (UPS)	2014	4	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 750.000
77	Gorden	2015	1	Baik	Pembelian	
78	Printer	2015	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.950.000
79	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2015	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.777.500
80	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2015	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.884.200
81	Sofa	2016	1	Baik	Pembelian	
82	Sofa	2016	1	Baik	Pembelian	
83	Sofa	2016	1	Baik	Pembelian	
84	Printer	2016	1	Baik	Pembelian	
85	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	Baik	Pembelian	
86	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	12	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 5.839.760
87	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	6	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 7.323.520
88	Meja Tamu Ruangan Biasa	2016	1	Baik	Pembelian	
89	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	Baik	Pembelian	
90	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.178.000
91	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2016	17	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.485.000
92	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.059.200

93	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2016	6	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.985.500
94	Filling Besi/Metal	2018	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.600.000
95	Screen	2018	1	Baik	Pembelian	
96	bracket infocus	2018	1	Baik	Pembelian	
97	P.C Unit	2018	1	Baik	Pembelian	
98	P.C Unit	2018	9	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 9.790.000
99	Lap Top	2018	1	Baik	Pembelian	
100	Lap Top	2018	1	Baik	Pembelian	
101	Printer	2018	6	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.870.000
102	Scanner	2018	1	Baik	Pembelian	

No	Jenis>Nama Barang	Tahun Pengadaan	Jumlah Barang	Kondisi	Asal Usul	Keterangan
----	-------------------	-----------------	---------------	---------	-----------	------------

**SKPD : BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**

1	Sepeda Motor	1997	1	Rusak Berat	Hibah	Ex Kotatif (Kab. Malang), diusulkan penghapusan aset
2	Sepeda Motor	2004	2	Baik	Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan; Penambahan Perubahan Plat Nomor Polisi dari N 9794 EA menjadi N 2527 KP dari N 9794 EA menjadi N 2527 KP pada tgl. 1 Pebruari 2011.
3	Sepeda Motor	2009	3	Baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan
4	Scanner	2008	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Ekbang
5	Lemari Penyimpanan	2011	2	Baik	Pembelian	pengadaan 2011
6	Lemari Besi	1993	1	Kurang Baik	Hibah	ex. Kabupaten Malang; Perubahan Penambahan Harga Barang pada tgl. 1 Pebruari 2011.
7	Lemari Besi	2004	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Ekbang
8	Filling Besi/Metal	2002	2	Kurang Baik	Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan
9	Band Kas	2004	1	Baik	Pembelian	Droping Bagian perlengkapan

10	Lemari kayu	2011	1	Baik	Pembelian	pengadaan 2011
11	Alat Penghancur Kertas	2005	1	Rusak Berat	Pembelian	Pengadaan Ekbang
12	Alat Penghancur Kertas	2010	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan Penambahan aset tahun 2010
13	Papan Pengumuman	2011	1	Baik	Pembelian	pengadaan 2011
14	Lemari Kayu	2011	1	Baik	Pembelian	pengadaan 2011
15	Meja Lelang	2011	1	Baik	Pembelian	pengadaan 2011
16	Meja Rapat	2011	1	Baik	Pembelian	pengadaan 2011
17	Kursi Rapat	2011	12	Baik	Pembelian	pengadaan 2011
18	Kursi Tunggu	2012	3	Baik	Pembelian	Pengadaan Bag Pembangunan TA 2012
19	Kursi Lipat	2000	4	1 Baik, 3 Rusak Berat	Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan; Perubahan Penambahan Harga Barang pada tgl. 1 Pebruari 2011.
20	Meja Komputer	2002	2	Rusak Berat	Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan; Perubahan Penambahan Harga Barang pada tgl. 1 Pebruari 2011.
21	Sofa	2003	2	Baik	Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan
22	Camera Film	2010	2	Baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan Penambahan aset tahun 2010
23	Handy Cam	2005	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Ekbang
24	Gorden	2003	2	Baik dan Rusak Berat	Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan; Perubahan Penambahan Harga Barang pada tgl. 1 Pebruari 2011.
25	Personal Komputer Lain-lain	2004	2	Rusak Berat	Pembelian	Pengadaan Ekbang (server belum ditemukan )
26	P.C Unit	2004	14	6 Rusak Berat, 8 Baik	Pembelian	Pengadaan Ekbang

27	Note Book	2006	7	2 Kurang Baik, 2 Rusak Berat, 3 Baik	Pembelian	Pengadaan Ekbang
28	Tablet PC	2011	2	1 Rusak Berat, 1 Kurang Baik	Pembelian	pengadaan 2011, kerusakan pada sistem penyimpanan listrik (charger dan battery)
29	Note Book	2012	9	Baik	Pembelian	Pengadaan Bag Pembangunan TA 2012
30	P.C Unit	2012	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Bag Pembangunan TA 2012
31	Tablet PC	2011	4	3 Baik, 1 Kurang Baik	Pembelian	pembelian bag perlengkapan, dipinjam pakai oleh kadinsosnaker (P. Eko Suhartono)
32	flash disk	2011	1	Rusak Berat	Pembelian	
33	Printer	2006	9	Rusak Berat	Pembelian	Pengadaan Ekbang; Perubahan Penambahan Kondisi Barang pada tgl. 1 Pebruari 2011.
34	Eksternal Hard Disk	2012	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Bag Pembangunan TA 2012
35	Cartidge	2011	1	Rusak Berat	Pembelian	
36	Printer	2008	9	4 Rusak Berat, 5 Baik	Pembelian	Pengadaan Ekbang
37	Unit Power Saving (UPS)	2011	11	Baik	Pembelian	pembelian bag. pembangunan 2011
38	Server	2011	1	Baik	Pembelian	kapitalisasi aset pengadaan komputer mainframe/ server sebesar Rp 159.800,-
39	Router	2011	2	Baik	Pembelian	pembelian bag. pembangunan 2011

40	Hub	2007	2	1 Rusak, 1 Baik Berat, 1 Baik	Pembelian	Pengadaan Ekbang
41	Modem	2004	1	Rusak Berat	Pembelian	Pengadaan Ekbang (blm ditemukan )
42	Peralatan Jaringan Lain-lain	2011	42	Baik	Pembelian	pembelian bag pembuangan 2011
43	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2002	1	Baik	Pembelian	Droping Bagian perlengkapan ( K+1000)
44	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2003	3	Baik	Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan
45	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2002	17	2 Kurang Baik, 15 Baik	Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan
46	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2003	6	2 Rusak Berat, 4 Baik	Pembelian	Droping Bagaiain Perlengkapan
47	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2002	38	34 Baik, 4 Rusak Berat	Pembelian	Droping Bagian perlengkapan; Penambahan Perubahan Kondisi Barang pada tgl. 1 Pebruari 2011.
48	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2003	1	Baik	Pembelian	Droping Bagian Perlengkapan
49	Proyektor + Attachment	2008	2	1 Baik, 1 Kurang Baik	Pembelian	Pengadaan Ekbang
50	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2006	4	Rusak Berat	Pembelian	Pengadaan Ekbang
51	Camera Electronic	2009	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan
52	Telephone (PABX)	2012	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Bag Pembangunan TA 2012

53	Pesawat Telephone	2012	5	Baik	Pembelian	Pengadaan Bag Pembangunan TA 2012
54	Facsimile	2004	2	Rusak Berat	Pembelian	pengadaan Ekbang (blm ditemukan)
55	Antena/Radio Pemancar gelombang internet	2011	5	Baik	Pembelian	pemasangan antena pemancar grid di LPSE
56	Stabilizer	2004	1	Rusak Berat	Pembelian	Pembelian Ekbang (belum ditemukan)
57	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2004	1	Kurang Baik	Hibah	Dari Bag. Ekbang, brt acr pnyrh brg no.030/06/422.013/2009, hrg d mskn tgl 2-8-10
58	Lemari Besi	2004	1	Kurang Baik	Hibah	dari Bag. Ekbang, brt acr pnyrh brg no.030/06/422.013/2009, hrg dri prlgkpn tgl 2-8-10.
59	Filling Besi/Metal	1993	2	Baik	Hibah	dari Bag. Ekbang, brt acr pnyrh brg no. 030/06/422.013/2009, hrg d mskn tgl 2-8-10
60	Band Kas	2009	1	Baik	Pembelian	Pembelian
61	Lemari Sorok	1997	1	Baik	Hibah	dari Bag. Ekbang, brt pyrhn brg no. 030/06/422.013/2009, hrg dri prlgkpn di mskn tgl 2-8-10
62	Lemari Kaca	2007	1	Baik	Hibah	dari Bag. Ekbang, brt pyrhn brg no. 030/06/422.013/2009, hrg d mskn tgl 2-8-10
63	White Board	2009	3	Baik	Pinjam	milik pribadi Kabag (ada srt prytaan), hrg d mskn tgl 2-8-10
64	Peta	1950	1	Baik	Hibah	dokumen tdk ada, brg sdh ada wkt menempti ktr. hrg dri prlgkpn d mskn tgl 2-8-10
65	Meja Kayu/Rotan	2002	7	Baik	Hibah	dari Bag. Ekbang, brt pyrhn brg no 030/06/422.013/2009, hrg d mskn tgl 2-8-10
66	Kursi Besi/Metal	2003	1	Baik	Hibah	dari Bag. Ekbang . srt brt pyrhn brg no 030/06/422.013/2009, hrg d mskn tgl 2-8-10

67	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2002	5	Baik	Hibah	dari Bag. Ekbang, brt pyrhn brg no 030/06/422.013/2009, hrg d mskn tgl 2-8-10
68	Kursi Lipat	2000	15	Baik	Hibah	dri Bag. Ekbang. brt pyrhn brg no 030/06/422.013/2009, hrg dri prlgkpn d mskn tgl 2-8-10
69	Meja Komputer	2002	2	Baik	Hibah	dr Bag. Ekbang, brt pyrhn brg no 030/06/422.013/09, hrg dr prlgkpn d mskn tgl 2-8-10
70	Gambar Presiden/Wakil Presiden, Gubernur/Wakil Gubernur, Walikota/Wakil Walikota, Camat, Lurah	2008	1	Baik	Hibah	dokumen tdk ada(thn pmbln tdk jls), brg sdh ada wkt mnpti kntr, hrg dri prlgkpn d mskn tgl 2-8-10
71	P.C Unit	2009	4	2 Baik, 2 Rusak Berat	Pembelian	harga PC awal Rp. 5.250.000,- dilakukan penambahan: motherboard merk biostar1 unit seharga Rp. 944.000,- Hard Disk 160 2 unit seharga total Rp. 1.756.000,- catridge T027092 1 unit seharga Rp. 800.000,- desktop case middle tower 1 unit seharga Rp. 300.000,-
72	Note Book	2009	9	Baik	Pembelian	Pembelian Bag. Perekonomian ( Dipakai staf Wiwit pandewanti untuk SAPK)
73	Tablet PC	2011	1	Rusak Berat	Pembelian	
74	flash disk	2011	5	Rusak Berat	Pembelian	belanja modal kelengkapan komputer. (rekapitalisasi aset 2011 dari honor panitia sebesar 950.000, dari 280.000 ditambah 950.000 menjadi 1.230.000)
75	Catridge	2011	6	Rusak Berat	Pembelian	Belanja Modal Kelengkapan Komputer
76	Printer	2007	1	Rusak Berat	Hibah	dr bag Ekbang, brt pyrhn brg no 030/06/422.013/09, hrg d mskn tgl 2-8-10

77	Hub	2004	1	Rusak Berat	Hibah	dr Bag Ekbang, brt pyrhn brg no 030/06/422.013/09, hrg d mskn tgl 2-8-10
78	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2009	1	Baik	Pembelian	Pembelian Bagian Perekonomian
79	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2009	3	Baik	Pembelian	Pembelian Bag. perekonomian
80	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2009	3	Baik	Pembelian	Pembelian Bag Perekonomian
81	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2009	1	Baik	Pembelian	Pembelian Bagian Perekonomian
82	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2009	4	Baik	Pembelian	pembelian Bag. Perekonomian
83	Proyektor + Attachment	2010	1	Baik	Pembelian	
84	Camera Electronic	2010	1	Baik	Pembelian	
85	Printer	2010	1	Baik	Pembelian	function print, scanner, copy dan fax
86	Pesawat Telephone	2009	1	Baik	Pinjam	milik prbdi KABAG(ada srt prytaan), hrg dr prlgkapan d mskn tgl 2-8-10, thn pmblian adlh thn prolehan
87	Camera + Attachment	2012	1	Baik	Pembelian	pengadaan bag pembangunan 2012
88	Lemari Besi	2012	2	Baik	Pembelian	pengadaan bag pembangunan 2012
89	AC Split	2012	2	Baik	Pembelian	pengadaan bag pembangunan 2012
90	P.C Unit	2012	2	Baik	Pembelian	
91	Peralatan Rumah Tangga Lain - Lain	2012	2	Baik	Pembelian	Pengadaan Tralis Ruang Pelatihan LPSE Kota Batu TA 2012 (2 buah)
92	Facsimile	2012	1	Baik	Pembelian	Pengadaan TA 2012
93	flash disk	2011	9	Rusak Berat	Pembelian	pengadaan bag pembangunan 2011
94	Personal Komputer Lain-lain	2013	1	Baik	Pembelian	BM Pengadaan Peralatan jaringan komputer/ internet (access point, kabel belden, rj45, modem gsm dan server)
95	Mesin Penghisap Debu	2013	1	Baik	Pembelian	pengadaan Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan 2013
96	AC Unit	2013	1	Baik	Pembelian	pengadaan Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan 2013
97	Printer	2013	3	Baik	Pembelian	Pengadaan Bag. Adm. Ekbang tahun 2013

No	Jenis>Nama Barang	Tahun Pengadaan	Jumlah Barang	Kondisi	Asal Usul	Keterangan
<b>SKPD : BAGIAN UMUM</b>						
1	Jeep	2012	1	Baik	Pembelian	Droping dari BKD (Aset) untuk Sekda
2	Station Wagon	2005	1	Baik	Pembelian	
3	Station Wagon	2008	1	Baik	Pembelian	Dipergunakan Staf Ahli Bidang Pemerintahan
4	Station Wagon	2008	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Bappeda mutasi masuk dari Aset BKD thun 2017
5	Stasion Wagon	2012	1	Baik	Pembelian	Mutasi dari Setwan
6	Lemari Besi	2007	3	rusak	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
7	Sound System	2004	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
8	Mimbar/Podium	2004	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
9	PC Unit	2004	1	Rusak berat	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
10	Meja Pejabat Lain lain	2004	7	Baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
11	Audio Master Control Unit	2004	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
12	Loudspeaker	2004	4	Baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
13	Filling Besi Metal	2004	1	rusak	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
14	Filling Besi metal	2007	1	rusak	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
15	Lemari Besi	2007	3	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
16	Handycam	2007	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
17	Camera	2008	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
18	Sofa	2008	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
19	Laptop	2008	1	rusak	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
20	Lemari Besi	2009	5	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
21	White Board	2009	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
22	Kursi Rapat	2009	3	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
23	PC unit	2009	7	rusak	Pembelian	Pengadaan Bagian umum

24	Server	2009	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
25	Lemari Besi	2011	3	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
26	Brankas	2011	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
27	Alat Penghancur Kertas	2011	2	rusak	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
28	Meja kayu/Rotan	2011	5	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
29	Note Book	2011	1	baik	Pembelian	Pengadaan BKD (Aset) untuk Operator SIMDA
30	Tablet PC	2011	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
31	Kamera Digital	2011	1	baik	Pembelian	Pengadaan bagian Umum
32	Station Wagon	2012	1	baik	Pembelian	Mutasi dari Inspektorat
33	Station Wagon	2014	2	baik	Pembelian	Mutasi dari BPKAD
34	Stasion Wagon	2014	1	baik	Pembelian	Mutasi dari Setwan
35	Filling Besi/Metal	2012	5	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
36	Printer	2012	4	baik	Pembelian	Pengadaan bagian Umum
37	Mesin absensi	2013	1	baik	Pembelian	Pengadaan bagian Umum
38	Lemari Es	2013	3	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
39	Kursi Tamu	2013	1	baik	Pembelian	Pengadaan bagian umum
40	Televisi	2013	3	baik	Pembelian	Pengadaan bagian Umum
41	Sound System	2013	1	baik	Pembelian	Pengadaan bagian Umum
42	Power Mixer System	2013	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
43	PC Unit	2013	4	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
44	Tablet PC	2013	3	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
45	Printer	2013	4	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
46	Kursi rapat	2013	90	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
47	Papan Nama Instansi	2014	29	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
48	Kotak Penyimpanan	2014	7	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
49	Lemari Es	2014	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
50	Dispenser	2014	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
51	Trolley (Alat Pengangkut)	2014	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
52	PC Unit	2014	4	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
53	Note Book	2014	2	baik	Pembeliann	Pengadaan Bagian Umum
54	Printer	2014	6	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
55	Unit Power System (UPS)	2014	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum

56	Meja Kerja Pejabat lain-lain	2014	55	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
57	Kursi Rapat Staf	2014	100	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
58	Sound System	2014	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
59	Camera + Attachment	2014	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
60	Microphone/Wireless Mic	2014	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
61	DVD Player	2014	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
62	Microphone	2014	10	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
63	Meja Podium	2015	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
64	Scanner	2015	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
65	Meja Rapat Pejabat Eselon III	2015	50	baik	PembelianKursi rapat	Pengadaan Bagian Umum
66	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2015	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
67	Kursi Rapat staf	2015	100	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
68	Kursi Rapat Pejabat lain-lain	2015	120	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
69	Microphone Floor Stand	2015	7	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
70	Sound System	2015	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
71	Meja Bundar	2016	5	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
72	Sofa	2016	3	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
73	Lemari Es	2016	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
74	Cool Box	2016	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
75	Oven (Pemanggang)	2016	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
76	Dispenser	2016	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
77	LapTop	2016	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
78	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
79	Meja Tamu Ruangan biasa	2016	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
80	Kursi Kerja Pejabat eselon III	2016	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
81	Kursi Kerja Pejabat eselon IV	2016	3	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
82	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2016	32	baik	Pembelian	Mutasi dari BPKAD
83	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat eselon III	2016	2	baik	Pembelian	Mutasi dari BPKAD
84	Kursi Hadap Depan Meja Kerja	2016	6	baik	Pembelian	Mutasi dari BPKAD

	Pejabat eselon IV					
85	Meja Bundar	2017	6	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
86	Kursi Rapat	2017	50	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
87	Lemari Es	2017	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
88	Speaker Aktif	2017	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
89	Meja Kerja Pejabat	2017	1	Baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
90	Kursi Kerja Pejabat	2017	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
91	Microphone	2017	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
92	Telephone (PABX)	2012	5	baik	Pembelian	Pengadaan bagian Umum
93	Pesawat Telephone	2012	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
94	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	2013	1	baik	Pembelian	
95	Sepeda Motor	2002	1	baik	Pembelian	Mutasi dari Aset BPKAD
96	Mesin Bor	2014	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
97	Laser Pointer	2014	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
98	Rak Kayu	2015	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
99	Alat Penghancur Kertas	2015	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
100	Meja Telepone	2015	2	baik	Pembelian	Pengadaan bagian Umum
101	Tempat Sampah	2015	5	baik	Pembelian	Pengadaan bagian Umum
102	PC Unit	2015	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
103	Lap Top	2015	2	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
104	CPU (Prossor)	2015	6	baik	Pembelian	Pengadaan bagian Umum
105	Lemari Kaca	2016	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
106	Mixer PVC	2017	1	baik	Pembelian	Pengadaan Bagian Umum
<b>No</b>	<b>Jenis&gt;Nama Barang</b>	<b>Tahun Pengadaan</b>	<b>Jumlah Barang</b>	<b>Kondisi</b>	<b>Asal Usul</b>	<b>Keterangan</b>
<b>SKPD : BAGIAN PROTOKOL DAN RUMAH TANGGA</b>						
1	Sepeda Motor	2002	1	baik	Pembelian	Mutasi dari Bag umum
2	Sepeda Motor	2003	1	baik	Pembelian	Mutasi dari Bag umum
3	Sepeda Motor	2004	2	baik	Pembelian	Mutasi dari Bag umum
4	Sepeda Motor	2006	2	baik	Pembelian	Mutasi dari Bag umum

5	Station Wagon	2004	1	baik	Pembelian
6	Station Wagon	2005	1	baik	Pembelian
7	Station Wagon	2008	3	baik	Pembelian
8	Station Wagon	2010	1	baik	Pembelian
9	Station Wagon	2012	2	baik	Pembelian
10	Station Wagon	2016	1	baik	Pembelian
11	Station Wagon	2017	2	baik	Pembelian
12	Station Wagon	2018	2	baik	Pembelian
13	Pick Up	2017	1	baik	Pembelian
14	Mini Bus	2015	1	baik	Pembelian
15	Sedan	2010	1	baik	Pembelian
16	Sedan	2013	1	baik	Pembelian
17	Jeep	2013	1	baik	Pembelian
18	Jeep	2018	3	baik	Pembelian
19	Rak - rak Penyimpanan	2010	1	B	Pembelian
20	Lemari Penyimpanan	2012	1	B	Pembelian
21	Penyemprot Mesin ( Power Spayer)	2018	2	B	Pembelian
22	Mesin Penghitung Uang	2016	1	B	Pembelian
23	Lemari Besi	2004	1	B	
24	Lemari Besi	2012	1	B	
25	Lemari Besi	2013	1	B	
26	Lemari Besi	2018	2	B	
27	Rak Besi/Metal	2012	1	RB	
28	Rak Kayu	2008	1	B	
29	Rak Kayu	2011	1	B	
30	Filling Besi/Metal	2002	4	KB	
31	Filling Besi/Metal	2004	2	KB	
32	Filling Besi/Metal	2007	2	KB	
33	Filling Besi/Metal	2009	1	KB	
34	Band Kas	2008	2	B	
35	Band Kas	2013	1	B	

36	Peti Uang	2014	1	B		
37	Peti Uang	2017	1	B		Mutasi dari BKD
38	Lemari Makan	2007	1	KB		
39	Lemari Kayu	2011	1	B		
40	Lemari Kayu	2015	2	B		
41	Lemari Penyimpanan	2018	2	B		
42	Alat Penghancur kertas	2015	1	RB		
43	Alat Penghancur kertas	2018	4	B		
44	Alat Penghancur kertas Globe	2013	1	RB		
45	Hand Metal Detector	2018	2	B		
46	Sket Ruangan	2013	2	B		
47	Sket Ruangan	2014	1	B		
48	Power Bank	2014	1	RB		
49	Charger	2014	1	RB		
50	CCTV	2014	4	KB		
51	CCTV	2015	2	B		
52	Screen	2018	2	B		
53	Bracket Infocus	2015	1	B		
54	Lemari Kayu	2003	1	KB		
55	Lemari Kayu	2004	1	KB		
56	Lemari Kayu	2008	3	B		
57	Lemari Kayu	2011	2	B		
58	Lemari Kayu	2014	2	B		
59	Rak Kayu	2008	3	B		
60	Rak Kayu	2010	3	B		
61	Rak Kayu	2013	2	B		
62	Rak Kayu	2016	1	B		
63	Rak Kayu	2018	1	B		
64	Meja Kayu/Rotan	2008	2	B		
65	Meja Kayu/Rotan	2018	1	B		
66	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2007	6	B		
67	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2010	6	B		

68	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	2007	3	B		
69	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	2009	1	B		
70	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	2010	1	B		
71	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	2011	2	B		
72	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	2018	1	B		
73	Meja Tulis	2018	1	B		
74	Meja Makan	2007	1	B		
75	Meja Makan	2008	1	B		
76	Meja Makan	2010	1	B		
77	Meja Makan	2012	2	B		
78	Meja Makan	2016	1	B		
79	Meja Podium	2014	1	B		
80	Meja Reseption	2014	1	RB		
81	Meja Tambahan	2010	1	B		
82	Meja Panjang	2010	1	B		
83	Kursi Rapat	2009	5	KB		
84	Kursi Tamu	2002	1	RB		
85	Kursi Tamu	2004	2	RB		
86	Kursi Tamu	2007	4	B		
87	Kursi Putar	2004	1	RB		
88	Meja Komputer	2003	2	RB		
89	Meja Komputer	2004	3	B		
90	Kasur	2013	2	B		
91	Kasur	2018	2	B		
92	Seprei	2011	7	B		
93	Seprei	2013	2	B		
94	Tikar	2013	2	B		
95	Tenda	2014	6	RB		
96	Sofa	2008	6	KB		
97	Sofa	2010	5	B		
98	Sofa	2011	1	B		
99	Sofa	2013	4	B		

100	Sofa	2014	6	B		
101	Sofa	2018	1	B		
102	Lemari Pakaian	2004	2	B		
103	Lemari Pakaian	2008	1	B		
104	Lemari Pakaian	2010	2	B		
105	Lemari Pakaian	2013	8	B		
106	Lemari Pakaian	2014	1	B		
108	Lemari Pakaian	2016	1	B		
109	Lemari Pakaian	2018	15	B		
110	Lemari Rias	2011	1	B		
111	Meja Tv	2004	2	B		
112	Meja Tv	2008	1	B		
113	Meubelair Lainnya	2008	1	B		
114	Meubelair Lainnya	2012	4	KB		
115	Meubelair Lainnya	2013	1	B		
116	Alat Pengukur Waktu					
117	Jam Mekanis	2016	1	B		
118	Jam Elektronik	2007	2	RB		
119	Jam Elektronik	2016	4	B		
120	Alat Pembersih					
121	Mesin Penghisap Debu	2015	3	B		
122	Mesin Penghisap Debu	2018	2	B		
123	Mesin Potong Rumput	2018	2	B		
124	Mesin Cuci	2016	1	RB		
125	Mesin Cuci	2018	2	B		
126	Alat Pendingin					
127	Lemari Es	2006	1	RB		
128	Lemari Es	2007	1	RB		
129	Lemari Es	2008	1	KB		
130	Lemari Es	2011	1	B		
131	Lemari Es	2013	1	B		
132	Lemari Es	2014	2	B		

133	Lemari Es	2015	1	B		
134	Lemari Es	2016	2	B		
135	AC Unit	2013	2	B		
136	AC Split	2003	1	RB		
137	AC Split	2004	1	RB		
138	AC Split	2005	1	KB		
139	AC Split	2011	1	B		
140	AC Split	2014	3	B		
141	AC Split	2015	2	B		
142	Cold Storage	2016	2	B		
143	Reach in Freezer	2016	1	B		
144	Alat Pendingin Lain Lain	2015	1	B		
145	Cool Box	2013	2	B		
146	Cool Box	2015	1	B		
147	Kampor Gas	2015	2	B		
148	Oven (Pemanggang)	2015	1	B		
149	Kitchen Set	2010	1	B		
150	Kitchen Set	2015	1	B		
151	Tabung Gas	2009	5	B		
152	Tabung Gas	2015	4	B		
153	Tabung Gas	2018	6	B		
154	Alat Dapur Lain Lain	2007	1	KB		
155	Rice Cooker	2015	4	KB		
156	Panci	2015	13	B		
157	Wajan	2015	4	B		
158	Juicer	2015	4	KB		
159	Timbangan Kue	2015	2	B		
160	Blender	2015	2	KB		
161	Mixer	2015	2	B		
162	Coffee Maker	2015	1	B		
163	Alat Pemanas	2011	1	B		
164	Alat Pemanas	2013	1	B		

165	Alat Pemanas	2015	2	B		
166	Televisi	2003	1	RB		
167	Televisi	2004	2	RB		
168	Televisi	2008	3	1 RB, 2 B		
169	Televisi	2009	1	B		
170	Televisi	2012	3	B		
171	Televisi	2013	1	B		
172	Televisi	2014	4	2 RB, 2 B		
173	Televisi	2016	5	B		
174	Televisi	2018	4	B		
175	Sound System	2018	1	B		
176	Alat Hiasan	2010	1	B		
177	Alat Hiasan	2011	2	B		
178	Alat Hiasan	2013	1	B		
179	Lambang Garuda Pancasila	2004	1	B		
180	Lambang Garuda Pancasila	2016	3	B		
181	Gambar Presiden/Wakil Presiden/Gubernur/Wakil Gubernur	2004	1	B		
182	Gambar Presiden/Wakil Presiden/Gubernur/Wakil Gubernur	2016	3	B		
183	Tiang Bendera	2018	4	B		
184	Petaka	2008	2	B		
185	Seterika	2018	1	B		
186	Tangga Aluminium	2015	1	B		
187	Kaca Hias	2015	1	B		
188	Dispencer	2013	2	KB		
189	Dispencer	2014	2	B		
190	Gorden	2008	3	KB		

191	Gorden	2010	18	KB		
192	Gorden	2011	1	KB		
193	Gorden	2013	26	KB		
194	Gorden	2013	18	B		
195	Karpet	2011	4	B		
196	Karpet	2018	2	B		
197	Peralatan Rumah Tangga Lain Lain	2008	3	B		
198	Peralatan Rumah Tangga Lain Lain	2012	4	B		
199	Peralatan Rumah Tangga Lain Lain	2016	2	B		
200	Lukisan	2011	1	B		
201	Pot/Vas Bunga	2012	3	B		
202	Tandon Air	2011	1	RB		
203	Tandon Air	2015	5	B		
204	Pompa Air	2013	4	RB		
205	Pompa Air	2014	4	RB		
206	Pompa Air	2015	6	B		
207	Pompa Air	2018	8	B		
208	Lampu Hias	2015	5	RB		
209	Kursi Kesehatan (Teraphi)	2009	1	B		
210	Cannopy (Tenda)	2009	1	B		
211	Sangkar/Kandang	2014	5	2R , 3B		
212	Trolley ( Alat Pengangkut)	2015	2	1KB , 1B		
213	Trolley ( Alat Pengangkut)	2016	1	B		
214	Perlengkapan Kamar Mandi	2016	1	B		
215	Lampu Spot (Sorot)	2015	1	B		
216	Lampu Stand Tripod	2015	1	B		
217	Tabung Pemadam Kebakaran	2018	6	B		
218	PC Unit	2007	1	RB		

219	PC Unit	2009	1	RB		
220	PC Unit	2014	4	B		
221	PC Unit	2015	2	B		
222	PC Unit	2018	8	B		
223	Lap Top	2008	1	RB		
224	Lap Top	2015	2	KB		
225	Lap Top	2018	8	B		
226	Note Book	2012	1	KB		
227	Note Book	2014	1	B		
228	Hard Disk	2012	1	RB		
229	Printer	2011	1	RB		
230	Mouse	2012	2	RB		
231	Hard Disk	2013	1	RB		
232	Mathebord/Processor	2013	1	RB		
233	Eksternal Hard Disk	2016	3	B		
234	Peralatan Mini Komputer Lain Lain	2012	1	RB		Note Book, dibawa P.ER
235	Printer	2003	1	RB		
236	Printer	2007	3	RB		
237	Printer	2011	1	RB		
238	Printer	2014	5	B		
239	Printer	2015	2	RB		
240	Printer	2018	8	B		
241	Scanner	2014	1	B		
242	Unit Power Saving (UPS)	2018	12	B		
243	Stabilizer Voltage (Stavolt)	2015	2	B		
244	Peralatan Jaringan Lain Lain	2013	1	KB		
245	Meja Kerja Menteri/Gubernur/ Bupati/Walikota	2013	1	B		
246	Meja Kerja Eselon I/Wakil Gubernur/ Bupati/Walikota	2008	1	B		
247	Meja Kerja Eselon I/Wakil	2010	1	B		

	Gubenuur/ Bupati/Walikota					
248	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2002	1	KB		
249	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2015	3	B		
250	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	B		
251	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2015	3	B		
252	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2003	1	B		
253	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2004	10	B		
254	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2006	3	B		
255	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	10	B		
256	Meja Kerja Pejabat Lain Lain	2004	1	B		
257	Meja Kerja Pejabat Lain Lain	2004	1	B		
258	Meja Kerja Pejabat Lain Lain	2014	8	B		
259	Meja Kerja Pejabat Lain Lain	2015	1	B		
260	Meja Kerja Pelayanan	2010	1	RB		
261	Meja Tamu Ruang Tunggu Menteri/Gubenuur/Bupati/Walikota	2014	1	B		
262	Meja Rapat Pejabat Lain Lain	2004	1	B		
263	Kursi Kerja Eselon I/Wakil Gubenuur/Bupati/Walikota	2008	2	B		
264	Kursi Kerja Eselon I/Wakil Gubenuur/Bupati/Walikota	2010	1	B		
265	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2008	2	B		
266	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	B		
267	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	3	B		
268	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2010	1	B		
269	Kursi Kerja Pegawai Non	2016	12	B		

	Struktural					
270	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2017	8	B		
271	Kursi Pejabat Lain Lain	2013	1	B		
272	Kursi Pejabat Lain Lain	2014	8	KB		
273	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	2002	4	RB		
274	Kursi Rapat Pejabat Lain Lain	2008	11	B		
275	Kursi Hadap depan Meja Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	2013	6	B		
276	Kursi Hadap depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2017	2	B		
277	Kursi Hadap depan Meja Kerja Pejabat Lain Lain	2008	3	B		
278	Kursi Hadap depan Meja Kerja Pejabat Lain Lain	2015	20	B		
279	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain Lain	2013	1	B		
280	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2002	2	KB		
281	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2004	2	KB		
282	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2005	1	B		
283	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2014	1	B		
284	Buffet Kayu	2011	1	B		
285	Camera + Attachment	2013	1	B		
286	Camera + Attachment	2014	1	B		
287	Camera + Attachment	2018	1	B		
288	Proyektor + Attachment	2011	1	B		
289	Proyektor + Attachment	2013	1	KB		
290	Audio Moneter Active	2013	1	B		

291	Telephone Hybird	2011	1	RB		
292	Equalizer	2015	1	B		
293	Microphone/Wireles Mic	2015	4	B		
294	Microphone/Boom Stand	2012	1	RB		
295	Microphone Floor Stand	2015	2	B		
296	Profesional Sound System	2013	2	B		
297	Peralatan Studio Visual Lain Lain	2103	1	B		
298	Stand Book	2015	1	KB		
299	Sound Effect	2015	1	B		
300	LCD Projector	2018	2	B		
301	Camera Film	2011	1	B		
302	Peralatan Studio Video dan Film Lain Lain	2012	1	RB		
303	Peralatan Studio Video dan Film A Lain Lain	2012	2	RB		
304	Megaphone	2018	1	B		
305	Sound System	2014	1	KB		
306	Telephone (PABX)	2012	1	RB		
307	Pesawat Telphon	2004	1	RB		
308	Pesawat Telphon	2014	5	B		
309	Telephone Mobile	2013	10	RB		
310	Handy Talky	2012	4	RB		
311	Handy Talky	2014	5	RB		
312	Handy Talky	2015	3	RB		
313	Handy Talky	2017	3	B		
314	Handy Talky	2018	7	B		
315	Facsimile	2003	1	RB		
316	Facsimile	2007	1	RB		
317	Facsimile	2013	1	B		
318	Facsimile	2015	1	RB		
319	Handphone	2014	3	KB		

320	Handphone	2018	3	B		
321	Alat Komunikasi Radio HF/FM Lain Lain	2013	5	RB		
322	TV Kabel	2012	1	RB		
323	Alat Pemancar VHF/FM Lain Lain	2016	1	B		
324	Self Supporting Tower	2013	1	KB		
325	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1		B		
326	Gedung Pos Jaga Permanen	1	2014	B	Pembelian	
327	Gasebo	1	2016	B	Pembelian	
328	Rumah Negara Golongan I Type A Permanen	1	2009	B	Pembelian	
329	Lukisan	2	2016	B	Pembelian	
330	Alat Musik Band	1	2013	B	Pembelian	
331	Alat Musik Nasional/Daerah	1	2002	B		
332	Foto Dokumen	5	2008	B		
333	Treadmill	1	2011	KB		
334	Treadmill	1	2015	B	Pembelian	
335	Induk Ikan Tombro	28	2015	B	Pembelian	
336	Induk Ikan Koi	44	2015	B	Pembelian	
<b>No</b>	<b>Jenis&gt;Nama Barang</b>	<b>Tahun Pengadaan</b>	<b>Jumlah Barang</b>	<b>Kondisi</b>	<b>Asal Usul</b>	<b>Keterangan</b>
<b>SKPD : BAGIAN LAYANAN PENGADAAN</b>						
1	Kursi Lipat	2003	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
2	Kursi Kerja Pejabat	2003	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
3	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2007	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
4	Kursi Putar (Tiger)	2008	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
5	Kursi Putar (Tiger)	2008	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
6	Kursi Putar (Tiger)	2008	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
7	Kursi Putar (Tiger)	2008	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP

8	Kursi Plastik (Nappoly)	2009	9	Baik	Hibah	Dari Bidang Aset BKD ke BLP
9	Note Book (Axioo)	2011	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
10	Kursi Kerja Pejabat Eselon III (Tiger)	2011	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
11	ursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2011	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
12	Papan Data	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
13	Lemari Kayu	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
14	Meja Rapat	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
15	Meja Rapat	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
16	Kursi Putar (Ichiko)	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
17	Kursi Putar (Ichiko)	2013	3	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
18	Kursi Putar (Ichiko)	2013	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
19	P.C Unit (Lenovo)	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
20	P.C Unit (Lenovo)	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
21	P.C Unit (Lenovo)	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
22	P.C Unit (Lenovo)	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
23	P.C Unit (Lenovo)	2013	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
24	P.C Unit (Lenovo)	2013	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
25	Printer (HP Laserjet P1102)	2013	7	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
26	Unit Power Saving (UPS) (Kenika)	2013	1	Rusak	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
27	Unit Power Saving (UPS) (Kenika)	2013	4	Rusak	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
28	Meja Kerja Pelayanan	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
29	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2013	10	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
30	Proyektor + Attachment (Ichiko)	2013	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
31	Filling Besi/Metal (Tiger)	2014	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
32	Filling Besi/Metal (Tiger)	2014	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
33	Alat Penghancur Kertas	2014	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
34	Sket Ruangan	2016	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
35	Sket Ruangan	2016	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
36	Sofa	2016	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP

37	Sofa	2016	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
38	Pintu	2016	10	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
39	Televisi (Sony)	2016	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
40	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
41	Meja Tamu Ruangan	2016	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
42	Kursi Rapat Pejabat	2016	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
43	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2016	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
44	Backdrop/ PC	2016	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
45	Station Wagon (Mobil Suzuki Karimun GL N 1031 KP)	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
46	Filling Besi/Metal	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
47	Peti Uang	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
48	Lemari Kayu	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
49	Sekat Pembatas Ruangan	2017	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
50	Sekat Pembatas Ruangan	2017	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
51	Sekat Pembatas Ruangan	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
52	Kitchen Set	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
53	P.C Unit (Asus)	2017	3	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
54	P.C Unit (HP)	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
55	Lap Top (HP)	2017	4	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
56	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2017	17	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
57	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2017	3	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
58	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2017	14	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
59	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
60	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2017	3	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
61	Lemari Arsip untuk arsip	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP

	Dinamis					
62	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
63	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2017	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
64	Proyektor + Attachment (INFOKUS)	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
65	Sepeda Motor (Honda New Vario 150)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
66	Sepeda Motor (Honda New Vario 150)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
67	Sepeda Motor (Honda New Vario 150)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
68	Lemari Es (Samsung)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
69	Loudspeaker (JBL EON ONE)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
70	Dispenser (SHARP)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
71	Lap Top (HP Notebook)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
72	Printer (HP Officejet 7612)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
73	Scanner (EPSON Work Force DS-780N)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
74	Eksternal Hard Disk (WESTERN DIGITAL My Passport New 2T)	2018	2	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
75	Unit Power Saving (UPS) (PROLINK)	2018	5	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
76	Proyektor + Attachment (MY SCREEN)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
77	Microphone/Wireless MIC (PRIMATECH)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
78	camera CCTV (SPC IR)	2018	5	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan

79	camera CCTV (SPC IR)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
80	Camera Electronic (CANON EOS 750 D)	2018	2	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
56	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2017	17	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
57	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2017	3	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
58	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2017	14	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
59	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
60	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2017	3	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
61	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
62	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
63	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2017	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
64	Proyektor + Attachment (INFOKUS)	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
65	Sepeda Motor (Honda New Vario 150)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
66	Sepeda Motor (Honda New Vario 150)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
67	Sepeda Motor (Honda New Vario 150)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
68	Lemari Es (Samsung)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
69	Loudspeaker (JBL EON ONE)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
70	Dispenser (SHARP)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
71	Lap Top (HP Notebook)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan

72	Printer (HP Officejet 7612)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
73	Scanner (EPSON Work Force DS-780N)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
74	Eksternal Hard Disk (WESTERN DIGITAL My Passport New 2T)	2018	2	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
75	Unit Power Saving (UPS) (PROLINK)	2018	5	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
76	Proyektor + Attachment (MY SCREEN)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
77	Microphone/Wireless MIC (PRIMATECH)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
78	camera CCTV (SPC IR)	2018	5	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
79	camera CCTV (SPC IR)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
80	Camera Electronic (CANON EOS 750 D)	2018	2	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
63	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2017	2	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
64	Proyektor + Attachment (INFOKUS)	2017	1	Baik	Pembelian	Mutasi Dari Bidang Aset BKD ke BLP
65	Sepeda Motor (Honda New Vario 150)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
66	Sepeda Motor (Honda New Vario 150)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
67	Sepeda Motor (Honda New Vario 150)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
68	Lemari Es (Samsung)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
69	Loudspeaker (JBL EON ONE)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
70	Dispenser (SHARP)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan

71	Lap Top (HP Notebook)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
72	Printer (HP Officejet 7612)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
73	Scanner (EPSON Work Force DS-780N)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
74	Eksternal Hard Disk (WESTERN DIGITAL My Passport New 2T)	2018	2	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
75	Unit Power Saving (UPS) (PROLINK)	2018	5	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
76	Proyektor + Attachment (MY SCREEN)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
77	Microphone/Wireless MIC (PRIMATECH)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
78	camera CCTV (SPC IR)	2018	5	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
79	camera CCTV (SPC IR)	2018	1	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan
80	Camera Electronic (CANON EOS 750 D)	2018	2	Baik	Pembelian	Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan

No	Jenis>Nama Barang	Tahun Pengadaan	Jumlah Barang	Kondisi	Asal Usul	Keterangan
<b>SKPD : BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT</b>						
1	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon III	2002	1	Baik	Pembelian	
2	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2003	1	Baik	Pembelian	
3	Filling Besi/Metal	2004	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.200.000

4	Lemari Kaca	2004	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.800.000
5	Lemari kayu	2004	1	Baik	Pembelian	
6	Jam Elektronik	2004	1	Baik	Pembelian	
7	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2004	1	Baik	Pembelian	
8	Lemari Besi	2008	1	Baik	Pembelian	
9	Filling Besi/Metal	2008	1	Baik	Pembelian	
10	Papan Pengumuman	2008	1	Baik	Pembelian	
11	Station Wagon	2009	1	Baik	Pembelian	
12	Televisi	2009	1	Baik	Pembelian	
13	P.C Unit	2009	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 6.050.000
14	Note Book	2009	1	Baik	Pembelian	
15	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2009	1	Baik	Hibah	
16	Pesawat Telephone	2009	1	Baik	Pembelian	
17	Facsimile	2009	1	Baik	Pembelian	
18	Eksternal Hard Disk	2010	1	Baik	Pembelian	
19	Bando Jalan	2010	1	Baik	Pembelian	
20	Note Book	2011	1	Baik	Pembelian	
21	Printer	2011	1	Baik	Pembelian	
22	Camera + Attachment	2011	1	Baik	Pembelian	
23	Camera + Attachment	2011	1	Baik	Pembelian	
24	Camera + Attachment	2011	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 6.650.000
25	Peti Uang	2012	1	Baik	Pembelian	
26	P.C Unit	2012	1	Baik	Pembelian	
27	P.C Unit	2012	1	Baik	Pembelian	
28	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	2013	1	Baik	Pembelian	
29	Lemari Kaca	2013	1	Baik	Pembelian	
30	Papan Visuil	2013	1	Baik	Pembelian	
31	Papan Visuil	2013	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.671.197.000
32	Papan Visuil	2013	1	Baik	Pembelian	
33	Kursi Tamu	2013	1	Baik	Pembelian	
34	Eksternal Hard Disk	2013	1	Kurang	Pembelian	

				Baik		
35	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2013	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.925.000
36	Kursi Rapat Eselon I/Wakil Gubernur/Bupati/Walikota	2013	6	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.156.100
37	Camera + Attachment	2013	1	Baik	Pembelian	
38	Peralatan studio Visual Lain-lain	2013	1	Baik	Pembelian	
39	Peralatan studio Visual Lain-lain	2013	1	Baik	Pembelian	
40	Flash Light Camera	2013	1	Baik	Pembelian	
41	Camera Electronic	2013	1	Baik	Pembelian	
42	Lemari Kaca	2014	1	Baik	Pembelian	
43	backdrop kayu	2014	1	Baik	Pembelian	
44	P.C Unit	2014	1	Baik	Pembelian	
45	Note Book	2014	1	Baik	Pembelian	
46	Printer	2014	1	Baik	Pembelian	
47	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2014	4	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 12.000.000
48	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2014	1	Baik	Pembelian	
49	Meja Kerja Pelayanan	2014	1	Baik	Pembelian	
50	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2014	1	Baik	Pembelian	
51	Proyektor + Attachment	2014	1	Baik	Pembelian	
52	Handycam	2014	1	Baik	Pembelian	
53	Handycam	2014	1	Baik	Pembelian	
54	Camera Electronic	2014	1	Baik	Pembelian	
55	Lensa Kamera	2014	1	Baik	Pembelian	
56	Sound System	2014	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 21.568.750
57	Sound System	2014	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 21.568.750
58	Sepeda Motor	2015	1	Baik	Pembelian	
59	Sepeda Motor	2015	1	Baik	Pembelian	
60	Sepeda Motor	2015	1	Baik	Pembelian	
61	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	2015	1	Baik	Pembelian	

62	Sound System	2015	1	Baik	Pembelian	
63	Printer	2015	1	Baik	Pembelian	
64	Printer	2015	1	Baik	Pembelian	
65	Eksternal Hard Disk	2015	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.800.000
66	Unit Power Saving (UPS)	2015	5	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.475.000
67	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2015	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.777.500
68	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2015	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.884.200
69	Peralatan studio Visual Lain-lain	2015	1	Baik	Pembelian	
70	Peralatan studio Visual Lain-lain	2015	1	Baik	Pembelian	
71	Peralatan studio Visual Lain-lain	2015	1	Baik	Pembelian	
72	Peralatan studio Visual Lain-lain	2015	1	Baik	Pembelian	
73	Lensa Kamera	2015	1	Baik	Pembelian	
74	Tugu Peringatan Lainnya	2015	1	Baik	Pembelian	
75	Sofa	2016	1	Baik	Pembelian	
76	Sofa	2016	1	Baik	Pembelian	
77	Sofa	2016	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 5.821.200
78	Tangga Alumunium	2016	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 5.975.000
79	P.C Unit	2016	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 8.417.000
80	P.C Unit	2016	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 12.055.000
81	P.C Unit	2016	1	Baik	Pembelian	
82	P.C Unit	2016	1	Baik	Pembelian	
83	Printer	2016	1	Baik	Pembelian	
84	Printer	2016	1	Baik	Pembelian	
85	Printer	2016	1	Baik	Pembelian	
86	Eksternal Hard Disk	2016	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.120.000
87	Eksternal Hard Disk	2016	1	Baik	Pembelian	
88	Eksternal Hard Disk	2016	1	Kurang Baik	Pembelian	
89	Unit Power Saving (UPS)	2016	5	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.687.500
90	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	Baik	Pembelian	
91	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	6	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 6.189.150

92	Meja Tamu Ruangan Biasa	2016	1	Baik	Pembelian	
93	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	Baik	Pembelian	
94	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2016	23	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.485.000
95	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.059.200
96	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2016	6	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.985.500
97	Flash Light Camera	2016	1	Baik	Pembelian	
98	Flash Light Camera	2016	1	Baik	Pembelian	
99	Camera Electronic	2016	1	Baik	Pembelian	
100	Camera Film	2016	1	Baik	Pembelian	
101	Lensa Kamera	2016	1	Baik	Pembelian	
102	Lemari Kaca	2017	1	Baik	Pembelian	
103	papan reklame	2017	1	Baik	Pembelian	
104	Sekat Pembatas Ruangan	2017	1	Baik	Pembelian	
105	Televisi	2017	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 21.196.080
106	P.C Unit	2017	1	Baik	Pembelian	
107	Note Book	2017	1	Baik	Pembelian	
108	Printer	2017	1	Baik	Pembelian	
109	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2017	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.390.000
110	drone	2017	1	Baik	Pembelian	
111	Voice Recorder	2017	1	Baik	Pembelian	
112	Camera Electronic	2017	1	Baik	Pembelian	
113	Camera Electronic	2017	1	Baik	Pembelian	
114	Camera Electronic	2017	1	Baik	Pembelian	
115	Lensa Kamera	2017	1	Baik	Pembelian	
116	Tugu Peringatan Lainnya	2017	1	Baik	Pembelian	
117	Rak Kayu	2018	1	Baik	Pembelian	
118	Lemari penyimpanan	2018	1	Baik	Pembelian	
119	Alat Penghancur Kertas	2018	1	Baik	Pembelian	
120	backdrop kayu	2018	1	Baik	Pembelian	

121	P.C Unit	2018	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 6.775.920
122	Note Book	2018	1	Baik	Pembelian	
123	Printer	2018	1	Baik	Pembelian	
124	Eksternal Hard Disk	2018	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 3.725.000
125	Peralatan studio Visual Lain-lain	2018	4	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 625.000
126	Peralatan studio Visual Lain-lain	2018	1	Baik	Pembelian	
127	Peralatan studio Visual Lain-lain	2018	1	Baik	Pembelian	
128	Peralatan studio Visual Lain-lain	2018	1	Baik	Pembelian	
129	Camera Electronic	2018	1	Baik	Pembelian	
<b>No</b>	<b>Jenis&gt;Nama Barang</b>	<b>Tahun Pengadaan</b>	<b>Jumlah Barang</b>	<b>Kondisi</b>	<b>Asal Usul</b>	<b>Keterangan</b>
<b>SKPD : BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH</b>						
1	Sepeda Motor	2002	1	Baik	Pembelian	
2	Lemari Kaca	2002	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.225.000
3	Rak Kayu	2002	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.200.000
4	Meja Komputer	2002	5	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 350.000
5	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2002	1	Baik	Pembelian	
6	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2002	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.150.000
7	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2002	10	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 557.500
8	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2002	1	Baik	Pembelian	
9	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2002	7	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 937.000
10	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2002	7	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 289.900
11	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2002	1	Baik	Pembelian	
12	Mangkok/Piring	2003	1	Baik	Pembelian	
13	Televisi	2003	1	Baik	Pembelian	
14	P.C Unit	2003	1	Baik	Pembelian	
15	Pesawat Telephone	2003	1	Baik	Pembelian	
16	Sepeda Motor	2004	1	Baik	Pembelian	

17	Sepeda Motor	2004	1	Baik	Pembelian	
18	Filling Besi/Metal	2004	7	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.200.000
19	Papan Pengumuman	2004	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 75.000
20	Kursi Tamu	2004	1	Baik	Pembelian	
21	Lambang Garuda Pancasila	2004	1	Baik	Pembelian	
22	Gambar Presiden/Wakil Presiden, Gubernur/Wakil Gubernur, Walikota/Wakil Walikota, Camat, Lurah	2004	1	Baik	Pembelian	
23	Dispenser	2004	1	Baik	Pembelian	
24	P.C Unit	2004	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 6.000.000
25	Kursi Lipat	2005	12	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 228.000
26	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon III	2005	1	Baik	Pembelian	
27	P.C Unit	2006	1	Baik	Pembelian	
28	Sepeda Motor	2007	1	Baik	Pembelian	
29	Sepeda Motor	2007	1	Baik	Pembelian	
30	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	2007	1	Baik	Pembelian	
31	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	2007	1	Baik	Pembelian	
32	Handy Cam	2007	1	Baik	Pembelian	
33	P.C Unit	2007	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 5.500.000
34	Lap Top	2007	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 11.000.000
35	Lap Top	2007	1	Baik	Pembelian	
36	Printer	2007	1	Baik	Pembelian	
37	Printer	2007	1	Baik	Pembelian	
38	Printer	2007	1	Baik	Pembelian	
39	Camera Electronic	2007	1	Baik	Pembelian	
40	Facsimile	2007	1	Baik	Pembelian	
41	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	2008	1	Baik	Pembelian	
42	Mesin Hitung Manual	2008	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 200.000

43	Band Kas	2008	1	Baik	Pembelian	
44	Alat Penghancur Kertas	2008	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 3.950.000
45	P.C Unit	2008	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 9.750.000
46	Lap Top	2008	1	Baik	Pembelian	
47	Hard Disk	2008	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.300.000
48	flash disk	2008	5	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 150.000
49	Mouse	2008	4	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 55.800
50	Printer	2008	1	Baik	Pembelian	
51	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2008	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 829.000
52	Peta Topografi	2010	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 21.505.700
53	Reproduksi (Arts Reproduction)	2010	15	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 8.698.900
54	Kipas Angin	2011	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 548.598
55	P.C Unit	2011	1	Baik	Pembelian	
56	P.C Unit	2011	1	Baik	Pembelian	
57	Lap Top	2011	1	Baik	Pembelian	
58	Note Book	2011	1	Baik	Pembelian	
59	Tablet PC	2011	1	Baik	Pembelian	
60	Printer	2011	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 831.215
61	Printer	2011	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 650.000
62	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2011	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 300.000
63	Unit Power Saving (UPS)	2011	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 300.000
64	Stabilizer Voltage (stavolt)	2011	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 100.000
65	Speker Aktif	2011	1	Baik	Pembelian	
66	Router	2011	1	Baik	Pembelian	
67	USB	2011	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 50.000
68	Lancard Wifi	2011	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 75.000
69	Peralatan Jaringan Lain-lain	2011	1	Baik	Pembelian	
70	Tugu/Tanda Batas Lain-lain	2011	32	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.300.000
71	Station Wagon	2012	1	Baik	Pembelian	
72	P.C Unit	2012	1	Baik	Pembelian	

73	P.C Unit	2014	1	Baik	Pembelian	
74	Note Book	2014	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 7.400.000
75	Note Book	2014	1	Baik	Pembelian	
76	Printer	2014	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.400.000
77	Printer	2014	1	Baik	Pembelian	
78	Printer	2014	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.580.250
79	Unit Power Saving (UPS)	2014	1	Baik	Pembelian	
80	Server	2014	1	Baik	Pembelian	
81	Camera + Attachment	2014	1	Baik	Pembelian	
82	Facsimile	2014	1	Baik	Pembelian	
83	Lemari Es	2015	1	Baik	Pembelian	
84	Televisi	2015	1	Baik	Pembelian	
85	Dispenser	2015	1	Baik	Pembelian	
86	Sofa	2016	1	Baik	Pembelian	
87	Sofa	2016	1	Baik	Pembelian	
88	Sofa	2016	1	Baik	Pembelian	
89	P.C Unit	2016	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 5.993.500
90	Printer	2016	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.982.700
91	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	Baik	Pembelian	
92	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	18	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 6.189.150
93	Meja Tamu Ruangan Biasa	2016	1	Baik	Pembelian	
94	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	Baik	Pembelian	
95	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.178.000
96	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2016	18	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.485.000
97	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 2.059.200
98	screen	2018	1	Baik	Pembelian	
99	Pintu Alumunium	2018	1	Baik	Pembelian	
100	trolley (alat pengangkut)	2018	2	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 564.800
101	P.C Unit	2018	11	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 6.500.000

102	Note Book	2018	3	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 9.688.000
103	Printer	2018	6	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.885.000
104	Printer	2018	5	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.850.000
105	Scanner	2018	4	Baik	Pembelian	Harga Satuan : 1.000.000
106	LCD Projektor	2018	1	Baik	Pembelian	
No	Jenis>Nama Barang	Tahun Pengadaan	Jumlah Barang	Kondisi	Asal Usul	Keterangan
<b>SKPD : BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN SOSIAL</b>						
1	Sepeda Motor N-2167-KP	2002	1	KB	Pembelian	Mutasi DPPKAD
2	Lemari Besi	2003	1	B	Pinjam	Baperlek (mutasi dr BPKAD ke Kesra OPD 2017)
3	Kursi Lipat	2003	1	KB	Pembelian	Mutasi DPPKAD
4	Kursi Lipat	2003	6	KB	Pembelian	Mutasi DPPKAD, penambahan data baru, seharusnya jumlah barang (9unit). Tgl Entry: 30 Juli 2010
5	Kursi Lipat	2003	5	KB	Pembelian	Mutasi DPPKAD, penambahan data baru, seharusnya jumlah barang : (7unit) tgl entry : 30 Juli 2010
6	Televisi	2003	1	KB	Hibah	Perolehan : Bag. Kesra
7	Lemari Besi	2004	2	KB	Pembelian	Mutasi DPPKAD, penambahan data baru, seharusnya jumlah barang unt Th. 2004 (4unit) Tgl. Entry : 29 Juli 2010
8	Filling Besi / Metal	2004	1	KB	Pembelian	Mutasi DPPKAD, ruang semula di Kasubag Staf Tgl Entry : 29 Juli 2010
9	Filling Besi / Metal	2004	4	B	Pembelian	Mutasi DPPKAD
10	Lemari Kaca	2004	1	KB	Pembelian	Hasil Inventarisasi Baru Tahun 2013 (mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD 2017)
11	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon III	2004	1	KB	Pembelian	Mutasi DPPKAD
12	Sepeda Motor	2006	1	KB	Pembelian	Mutasi DPPKAD
13	Sepeda Motor	2006	1	KB	Pembelian	Mutasi DPPKAD

14	Scanner	2007	1	RB	Pembelian	Perolehan Bagian Kesra
15	P. C Unit	2007	1	RB	Pembelian	Per : Bag. Kesra, ruang semula : Kabag, merk semula Acer harga semula : 4.895.000, keterangan semula : mutasi DPPKAD Tgl Entry : 30 Juli 2010
16	Lap Top	2007	1	RB	Pembelian	Mutasi dari Bag. Kesra Tahun 2017
17	Note Book	2007	1	B	Pembelian	Perolehan Bag. Kesra, nama brg semula : Personal Komputer lain2, Tgl Entry : 30 Juli 2010
18	Unintemuptible Power Supply ( UPS )	2007	1	RB	Pembelian	Perolehan Bag. Kesra, ket semula : Mutasi DPPKAD, Tgl Entry : 3 Agustus 2010
19	Pesawat Telephone	2007	1	B	Pembelian	Perolehan Bag. Kesra, ruangt semula : Kasubag - Staf, Tgl Entry : 3 Agustus 2010
20	Mesin Ketik Elektronik	2008	1	B	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
21	Filing Besi / Metal	2008	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
22	Peti Uang	2008	1	B	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, nama barang semula : Lemari Besi Tgl Entry : 28 Juli 2010
23	White Board	2008	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
24	Handy Cam	2008	1	RB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, nama barang semula : Camera Videoi Tgl Entry : 3 Agustus 2010
25	Speaker Aktif	2008	2	KB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
26	Note Book	2008	1	RB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
27	Note Book	2008	1	B	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
28	DVD/CD R/RW Eksternal	2008	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, nama barang semula : DVD RW. Tgl Entry : 3 Agustus 2010
29	Lancard Wifi	2008	1	RB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, penambahan data baru, Tgl Entry : 4 Agustus 2010
30	Proyektor + Attachment	2008	1	RB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
31	Switcher Combination	2008	1	RB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
32	Buku	2008	3	KB	Pembelian	Asal Bagian Hukum

33	Buku	2008	2	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
34	Buku	2008	5	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
35	Buku	2008	2	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
36	Buku	2008	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
37	Buku	2008	3	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
38	Buku	2008	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
39	Buku	2008	2	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
40	Buku	2008	5	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
41	Buku	2008	2	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
42	Buku	2008	2	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
43	Buku	2008	2	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
44	Buku	2008	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag Kesra, penambahan data baru Tgl Entry : 6 Agustus 2010
45	Sepeda Motor N-2535-KP	2009	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
46	Sepeda Motor N-2536-KP	2009	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
47	Sepeda Motor N-2537-KP	2009	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra
48	Lemari Besi	2009	1	B	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, tempat semula di Gudang Tgl Entry : 28 Juli 2010
49	Lemari Besi	2009	1	B	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, tempat semula di Gudang Tgl Entry : 28 Juli 2010

50	Lemari Besi	2009	1	B	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, tempat semula di Gudang Tgl Entry : 28 Juli 2010
51	Note Book	2009	1	B	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, tempat semula di Gudang Tgl Entry : 2 Agustus 2010
52	Note Book	2009	1	RB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, tempat semula di Gudang Tgl Entry : 2 Agustus 2010
53	Kursi Pejabat Eselon IV	2009	1	B	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, tempat semula di Gudang Tgl Entry : 3 Agustus 2010
54	Kursi Pejabat Eselon IV	2009	2	B	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra, tempat semula di Gudang Tgl Entry : 3 Agustus 2010
55	Unintemuptible Power Supply ( UPS )	2009	1	RB	Pembelian	1 paket (Bag. Kesra)
56	Speaker Aktif	2010	1	RB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra Pengadaan Belanja Modal Th.2010 Tgl Entry. 23 Desember 2010
57	Speaker Aktif	2010	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra Pengadaan Belanja Modal Th.2010 Tgl Entry. 23 Desember 2010
58	P. C Unit	2010	2	KB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra Pengadaan Belanja Modal Th.2010 Tgl Entry. 23 Desember 2010
59	Printer	2010	1	RB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra Pengadaan Belanja Modal Th.2010 Tgl Entry. 23 Desember 2010
60	Unintemuptible Power Supply ( UPS )	2010	3	RB	Pembelian	Perolehan : Bag. Kesra Pengadaan Belanja Modal Th.2010 Tgl Entry. 23 Desember 2010
61	Overhead Projektor	2011	1	B	Pembelian	Pengadaan Belanja Modal Bag. Kesra 2011
62	Note Book	2011	1	KB	Pembelian	Perolehan : Bag. Perlengkapan Tahun 2011
63	Note Book	2011	2	B	Pembelian	Belanja Modal Pengadaan Note Boke Tahun 2011 Bag. Kesra
64	Note Book	2011	1	B	Pembelian	Belanja Modal Pengadaan Note Boke Tahun 2011

						Bag. Kesra
65	Camera Electronic	2011	1	KB	Pembelian	Pengadaan Belanja Modal Bag. Kesra Th. 2011 (kamera+lampu flash), harga lampu flash= Rp. 6.750.000, kapitalisasi aset Th. 2011 Rp. 1.770.884 dari Honorarium (Belanja Pegawai)
66	Station Wagon N-541-KP / N-73-KP	2012	1	B	Pembelian	Dipakai Bagian Keuangan Harga Pembelian 208.900.000 + Honor Panitia Pengadaan 208.000 (Mutasi Aset BKD Tahun 2017)
67	Alat Kantor Lainnya ( lain-lain)	2012	1	KB	Pembelian	Belanja Modal Bag. Kesra Th. 2012 (DRY BOX)
68	Kursi Tunggu	2012	1	KB	Pembelian	Pengadaan Bag. Pembangunan TA.2012 (mutasi Bag. Ekbang Th. 2017)
69	Printer	2012	1	RB	Pembelian	Pembelian Belanja Modal Bag. Kesra Th. 2012
70	Facsimile	2012	1	KB	Pembelian	Belanja Modal Bag. Kesra Th. 2012
71	Note Book	2012	1	B	Pembelian	Pembelian Th. 2013
72	Note Book	2013	1	B	Pembelian	Pembelian Th. 2013
73	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2013	4	B	Pembelian	Mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017
74	Camera + Attachment	2014	1	KB	Pembelian	Camera Pocket
75	Sound System	2014	1	B	Pembelian	Sound Sytem Portable
76	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2014	2	B	Pembelian	Meubelair BO (mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)
77	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2014	2	B	Pembelian	Meubelair BO (mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)
78	Backdrop Kayu	2016	1	B	Pembelian	No. SPM 387. No SPK.027/SPK.MCA1-ASET/PPK/422.205/2016 ( Rak ATK dan Meja Counter Bidang Aset BPKAD) Mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)

79	Meja Reception	2016	1	B	Pembelian	No. SPM 387. No SPK.027/SPK.MCA1-ASET/PPK/422.205/2016 (Rak ATK dan Meja Counter Bidang Aset BPKAD) (Mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)
80	Sofa	2016	1	B	Pembelian	Pengadaan Sofa Blok A Kesra
81	Sofa	2016	1	B	Pembelian	Pengadaan Sofa Blok A Kesra
82	Sofa	2016	1	B	Pembelian	Pengadaan Sofa Blok A Kesra
83	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	B	Pembelian	Pengadaan Meja Kerja Eselon 2,3 dan meja kerja staf Blok A Kesra
84	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	4	B	Pembelian	Pengadaan Meja Kerja Eselon 2,3 dan meja kerja staf Blok A Kesra Aset (mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)
85	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	4	B	Pembelian	Pengadaan Meja Kerja Eselon 2,3 dan meja kerja staf Blok A Kesra Aset (mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)
86	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	5	B	Pembelian	Pengadaan Meja Kerja Eselon 2,3 dan meja kerja staf Blok A Kesra Aset (mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)
87	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2016	1	B	Pembelian	Pengadaan Meja Kerja Eselon 2,3 dan meja kerja staf Blok A Kesra Aset (mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)
88	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2016	1	B	Pembelian	Kursi Kerja Eselon III
89	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	2016	1	B	Pembelian	No. SPM 387. No SPK.027/SPK.MCA1-ASET/PPK/422.205/2016 Tgl 26 Okotober 2016 (Rak ATK dan Meja Counter Bidang Aset BPKAD) Mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)
90	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	2016	1	B	Pembelian	No. SPM 387. No SPK.027/SPK.MCA1-ASET/PPK/422.205/2016 Tgl 26 Okotober 2016 (Rak ATK dan Meja Counter Bidang Aset BPKAD) Mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)

91	Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis	2016	2	B	Pembelian	No. SPM 387. No SPK.027/SPK.MCA1-ASET/PPK/422.205/2016 Tgl 26 Okotober 2016 (Rak ATK dan Meja Counter Bidang Aset BPKAD) Mutasi dari BPKAD ke Kesra OPD Th. 2017)
92	Peti Uang	2017	1	B	Pembelian	No. SPM.4.04.01.01/271/SPM-LS-BJ/2017 Tanggal 21 Juni 2017 No BAST 027/14/BAST/422.203/2017 Dipergunakan Bagian Kesra (mutasi dari BKD Th. 2018)
93	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2017	1	B	Pembelian	Nomor SPM : 4.04.01.01/726/SPM-LS-BJ/2017 Di dsitribusikan ke Bagian Kesra (mutasi dari BKD Th.2018.
94	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon III	2017	1	B	Pembelian	Kursi Hadap Eselon IIIa Nomor SPM: 4.04.01.01/726/SPM-LS-BJ/2017 Di distribusiakn ke Bag. Kesra Th. 2018
95	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2017	1	B	Pembelian	Nomor SPM : 4.04.01.01/726/SPM-LS-BJ/2017 Di dsitribusikan ke Bagian Kesra (mutasi dari BKD Th.2018.
96	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2017	2	B	Pembelian	Nomor SPM : 4.04.01.01/726/SPM-LS-BJ/2017 Di dsitribusikan ke Bagian Kesra (mutasi dari BKD Th.2018.
97	Mimbar / Podium	2018	1	B	Pembelian	Untuk Masjid Brigjen Soegiyono Balaikota Among Tani Pemerintah Kota Batu

### **2.2.3 Teknologi Informasi**

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

1. SIM e Surat yang diampu Bagian Umum;
2. SMEP (Sistem Informasi Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan) yang diampu Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan;
3. SiKOMAR (Sistem Informasi Komponen Harga) yang diampu Bagian Administrasi Perekonomian dan Pembangunan;
4. SIM e-LAKIP yang diampu Bagian Organisasi;
5. Bagian Hukum membuat website Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum (JDIH) yang terintegrasi dengan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Nasional (JDIHN). JDIHN memudahkan dalam mencari aturan perundang-undangan yang dibutuhkan.

### **2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu untuk kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah untuk peningkatan pelayanan di bidang pembagian Urusan Pemerintah Daerah Bidang Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Aparatur, dan Persandian serta urusan Pelayanan administratif hukum dan perundang-undangan, kelembagaan dan ketatalaksanaan, hubungan masyarakat dan protokol serta urusan pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah.

Sekretariat Daerah Kota Batu sebagai fasilitator dan advisor dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik, berupaya melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dalam rangka membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Dinas dan Lembaga Teknis Daerah. Untuk mendukung tugas dan fungsi dimaksud, diperlukan kinerja pelayanan yang terdiri dari:

1. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan, aparatur, hukum, kelembagaan dan ketatalaksanaan, keuangan, dan perlengkapan;
2. Penyelenggaraan koordinasi, pengawasan, dan pengendalian kegiatan pada lingkup Sekretariat Daerah dengan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal;
3. Melakukan koordinasi dengan seluruh SKPD meliputi dibidang: Pemerintahan umum, pengawasan, tugas pembantuan, ketenteraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat,

penanggulangan bencana, kependudukan, pertanahan, kerjasama, pemberdayaan, pembinaan administrasi, pemberdayaan masyarakat hukum dan Hak Azasi Manusia, perencanaan pembangunan, penanaman modal, penelitian dan pengembangan, statistik, perhubungan, pekerjaan umum, kebudayaan, pariwisata, koperasi dan Usaha Kecil Menengah, perindustrian, perdagangan, badan usaha daerah, Sumber Daya Alam, lingkungan hidup, pendidikan, kesehatan, sosial, tenaga kerja, pemberdayaan perempuan, Keluarga Berencana, agama, pemuda dan olah raga, kelembagaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, SDM aparatur, kearsipan dan perpustakaan, perlengkapan dan aset, urusan umum, protokol, keuangan dan tata usaha pimpinan, keprotokoleran, hubungan masyarakat, media dan penerangan masyarakat, pengolahan, pengembangan sistem informasi dan persandian; dan

4. Pelayanan teknis administratif kepada Kepala Daerah dan seluruh SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Batu.

Tingkat capaian kinerja dan anggaran berdasarkan program/kegiatan periode sebelumnya yang tersaji dalam Tabel 2.3 lampiran ini. Tabel 2.3  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kota Batu

No	Indikator	Target SPM	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH																		
	BAGIAN HUKUM																		
	BAGIAN ORGANISASI																		
	BAGIAN ADMINISTRASI KESRA DAN SOSIAL																		
	BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN																		

	BAGIAN UMUM																		
	Prosentase Pelayanan Ketatausahaan yang terfasilitasi			80%	80%	80%	80%	80%	80%	100%	100%	100%	75%	115%	125%	125%	125%	93.75%	143.75%
	BAGIAN PROTOKOL																		
1	Prosentase Kualitas pelayanan kedinasan keprotokolan dan kerumah tanggaan KDH/WKDH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	BAGIAN HUMAS																		
1	Persentase publikasi kegiatan pemerintah daerah	-	-	80%	80%	80%	80%	80%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	125%	125%	125%	125%	125%
2	Persentase dokumentasi kegiatan pemerintah	-	-	80%	80%	80%	80%	80%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	125%	125%	125%	125%	125%
	BAGIAN LAYANAN PENGADAAN																		
1	Prosentase paket pekerjaan yang berhasil dilelang/ditender dengan e-procurement	-	-	-	-	-	-	100%	100%	-	-	-	97,436%	91,429%	-	-	-	2,564%	8,571%

Kedudukan, tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagai 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 membuat Sekretariat Daerah capaian kinerja tergantung dari dinas teknis yang menyelenggarakan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Terlaksananya koordinasi menggambarkan tingkat capaian kinerja dari Sekretariat Daerah.

#### **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Faktor-faktor kunci keberhasilan (Critical Succes Factors) merupakan faktor yang sangat penting dalam penetapan keberhasilan Sekretariat Daerah Kota Batu. Hal ini disebabkan faktor-faktor kunci keberhasilan tersebut menjadi landasan organisasi dalam menetapkan tujuan, sasaran dan aktivitas kegiatan, sehingga lebih menghemat waktu, biaya dan tenaga dalam rangka menentukan faktor-faktor kunci sebagai penentu keberhasilan untuk mencapai tujuan. Lingkungan internal organisasi merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi yang pada umumnya dapat dikendalikan secara langsung, sedangkan lingkungan eksternal merupakan faktor lingkungan yang berpengaruh terhadap kinerja organisasi dan cenderung di luar kendali. Dalam merumuskan lingkungan strategis tersebut maka Sekretariat Daerah Kota Batu untuk ke depan:

1. Menyelenggarakan organisasi dengan konsep otonomi daerah sebagai suatu kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Menyempurnakan dan melengkapi peraturan perundang-undangan yang sangat diperlukan dalam rangka terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, transparan, akuntabel, memiliki kredibilitas dan bebas KKN.
3. Penguatan sistem pengawasan dan akuntabilitas publik aparatur negara dalam rangka menciptakan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*).
4. Meningkatkan Sumber daya aparatur dalam rangka menghayati makna administrasi publik sebagai wahana penyelenggaraan pemerintahan negara yang baik (*Good Governance*) yang esensinya “melayani publik dalam rangka membantu Kepala Daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.”

Meningkatkan pembinaan dan pengendalian perangkat daerah dengan fasilitasi melalui asistensi, pemberian arahan, pedoman,

bimbingan supervisi, pelatihan, serta kerja sama sehingga sinkronisasi dan simplikasi dapat tercapai secara optimal.

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

1. Jumlah SDM yang kurang memadai;
2. Sarana dan prasarana kurang memadai;
3. Peraturan yang tumpang tindih;
4. Dalam kaitannya untuk melaksanakan tugas pengendalian maka tantangannya adalah PPTK di lingkungan Kota Batu masih kurang paham dalam menyusun perencanaan kegiatan;
5. Dalam lingkup birokrasi tantangannya adalah:
  - a. Peningkatan kualitas birokrasi;
  - b. Reformasi birokrasi;
  - c. Peningkatan profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN);
  - d. Sinkronisasi dan integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - e. Peningkatan kualitas pelayanan publik.
6. Dalam lingkup pelelangan tantangannya adalah:
  - a. Dokumen perencanaan tidak tepat waktu;
  - b. Proses pelelangan tidak tepat waktu;
  - c. Fluktuasi harga.

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

1. Perkembangan teknologi yang dimanfaatkan dengan membangun SIM;
2. Memperkuat pola koordinasi lintas instansi;
3. Sinkronisasi aturan dari Undang-undang sampai dengan Peraturan Menteri yang dilakukan di tingkat pusat;
4. Pelaksanaan Otonomi daerah;
5. Adanya diklat peningkatan kualitas SDM;
6. Inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

### **BAB III**

#### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Tuntutan warga masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima (*Services Excelent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen Standar Pelayanan Minimal *public services and public complaint*. Sumber daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good governance*. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai ‘pelayan masyarakat’. Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas, dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Pendayagunaan aparatur pemerintah kota dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah daerah, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (*publicservice reform*) dalam rangka mewujudkan *good governance*.

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah**

Dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Batu Tahun 2017-2022 digunakan metode *Analisis, Strength, Weakness, Opportunities, and Threat* (SWOT), yang akan Menghasilkan Analisis dan Pilihan Strategis (*Strategic Analysis and Choices*) yang merupakan asumsi-asumsi hasil analisis dan kemudian dapat digunakan untuk mengemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinyamenentukan Faktor Penentu Keberhasilan dan Faktor Hambatan Kegagalan.

Dari hasil identifikasi terhadap faktor Penentu Keberhasilan dan Faktor Hambatan Kegagalan lingkungan internal maupun eksternal yang terdiri dari kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan, berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan maka dilakukan analisis

suatu strategi yang dapat dikelompokkan untuk masing-masing unsur internal dan eksternal yang terlihat dalam tabel berikut bahwa ada empat kemungkinan alternatif strategi yang dapat digunakan oleh Sekretariat Daerah dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan.

### 3.1.1 Analisis Lingkungan Internal

#### a. Kekuatan (*Strength*).

1. Memiliki kewenangan yang otonom dalam penyelenggaraan organisasi.
2. Sumber daya aparatur Pemerintah Kota Batu cukup memadai hal ini dapat dilihat dari komposisi golongan, pangkat dan eselonisasi jabatan serta latar belakang pendidikan, sehingga optimalisasi pelayanan kepadamasyarakat akan bisa dicapai.
3. Adanya komitmen yang kuat dari seluruh aparat untuk melaksanakan tupoksi.
4. Struktur Organisasi yang jelas.
5. Adanya landasan hukum yang mengatur kewenangan.

#### b. Kelemahan (*Weakness*)

1. Jumlah aparatur belum sesuai dengan beban kerja dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi serta penempatan aparatur yang belum sepenuhnya sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang dibutuhkan
2. Kurangnya pendidikan dan pelatihan bagi pengembangan kapasitas aparatur serta kurangnya pemahaman aparatur terhadap Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing sehingga belum optimalnya kinerja aparatur
3. Mekanisme dan pola kerja dilingkungan Sekretariat Daerah Kota Batu belum tertata dalam suatu system yang terpadu, efektif dan efisien sehingga terjebak dalam ***rutinitas kerja***.
4. Koordinasi antara Sekretariat Daerah dengan Dinas/Badan/Kantor dan Lembaga Teknis belum berjalan secara proporsional dan optimal.

### 3.1.2 Analisis Lingkungan Eksternal (Luar)

Berdasarkan analisa eksternal yang dilakukan, maka peluang-peluang yang dapat dilaksanakan adalah sebagai berikut:

#### a. Peluang (*Opportunities*)

1. Dengan adanya otonomi daerah yang luas dan nyata, Sekretariat Daerah Kota Batu memiliki kewenangan untuk menyusun kebijakan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumberdaya yang ada untuk kepentingan masyarakat.
2. Pencanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah

Daerah sehingga adanya proses menata ulang birokrasi dengan melaksanakan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir diluar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya yang luar biasa.

3. Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan sehingga memacu Sekretariat Daerah untuk lebih akuntabel dan transparan.
4. Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi informasi yang pesat merupakan aspek percepatan peningkatan kinerja Sekretariat Daerah dan penyampaian informasi penyelenggaraan pemerintahan kepada masyarakat.

*b. Hambatan (Threat)*

1. Tidak adanya konsistensi, sinkronisasi dan proporsionalitas Kebijakan antara Kementerian dan Lembaga yang dapat menimbulkan pengaruh terhadap Kinerja Sekretariat Daerah khususnya dan Pemerintahan Daerah secara Umum.
2. Belum terwujudnya tata batas wilayah administrasi di desa/kelurahan.

secara umum permasalahan di lingkungan Sekretariat Daerah dapat dipetakan sebagaimana ditunjukkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1  
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Permasalahan
1	2	3	4
1	jumlah aparatur yang belum memadai	belum terpenuhi nya jumlah aparatur yang sesuai dengan beban kerja di lingkungan sekretariat daerah	penempatan aparatur yang belum sesuai dengan kompetensi baik pendidikan maupun pengetahuan  Pola kerja aparatur yang masih dipengaruhi sistem lama yaitu sebagai rutinitas kerja
2	Kordinasi dengan instansi teknis	belum terlaksananya koordinasi dengan instansi teknis secara baik	pola perencanaan pembangunan yang mengakibatkan koordinasi antara sekretariat daerah dan dinas teknis belum berjalan dengan baik
3			batas administrasi Desa/Kelurahan

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

Berdasarkan potensi permasalahan dan tantangan yang ada, maka visi RPJMD Kota Batu Tahun 2017-2022 sebagai berikut: **“Desa Berdaya Kota Berjaya Mewujudkan Kota Batu Sebagai Sentra Agrowisata Internasional yang Berkarakter, Berdaya Saing dan Sejahtera”.**

Terkait hal tersebut, dalam mewujudkan visi RPJMD Kota Batu Tahun 2017-2022 ditetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan Stabilitas Sosial, Politik dan Kehidupan Masyarakat yang Harmonis, Demokratis, Religius dan Berbudaya berbasis Nilai – nilai Kearifan Lokal;
2. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia seutuhnya melalui Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Pendidikan, Kesehatan, Sosial dan Pemberdayaan Perempuan;
3. Mewujudkan Daya Saing Perekonomian Daerah yang Progresif, Mandiri dan Berwawasan Lingkungan Berbasis pada Potensi Unggulan;
4. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur dan Konektivitas Daerah yang Berkualitas Untuk Pemerataan Pembangunan yang Berkeadilan dan Berkelanjutan;
5. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Profesional.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Batu, maka yang menjadi tugas utama adalah mewujudkan misi ke 5 RPJMD Kota Batu Tahun 2017-2022 yakni : **“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Profesional”.**

Untuk mencapai misi tersebut, tujuan yang diemban Sekretariat Daerah Kota Batu adalah : **“Peningkatan peranan sekretariat daerah dalam mewujudkan kapasitas tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan publik yang baik, transparan dan akuntabel”.**

Hasil identifikasi permasalahan Sekretariat Daerah Kota Batu dalam mewujudkan tujuan dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, sebagai berikut:

Tabel 3.2

#### Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan OPD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Desa Berdaya Kota Berjaya Mewujudkan Kota Batu Sebagai Sentra Agrowisata Internasional yang Berkarakter, Berdaya Saing dan Sejahtera				
No	Misi dan Program KD dan WKD terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	<b>Misi ke 5 Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih</b>			

<b>dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Profesional</b>				
1.	Program : (SAKIP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kota Batu belum dapat mewujudkan nilai secara signifikan dikarenakan belum adanya standar administrasi tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan sesuai perundang-undangan yang berlaku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faktor SDM aparatur belum mempunyai kompetensi perihal SAKIP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komitmen KDH/WKDH</li> </ul>
2.	Program : (EKPPD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum tersusunnya LPPD yang memiliki kualitas penyajian data "Baik". Hal ini dipengaruhi oleh dinamisnya pedoman pelaksanaan kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurangnya kualitas penyajian data dari masing-masing SKPD baik tingkat validitas maupun ketersediaan data. Hal ini dipengaruhi oleh kurangnya pemahaman aparatur daerah tentang LPPD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komitmen yang kuat dari aparatur daerah serta penyusun LPPD di tingkat SKPD guna mewujudkan penyajian LPPD yang lebih baik</li> </ul>
3.	Program : (SKM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nilai SKM belum baik karena terkendala dana dan Peraturan Kemenpan RB yang berubah guna kesempurnaan nilai SKM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faktor SDM dan sarana prasarana yang mendukung pelayanan publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komitmen KDH/WKDH</li> </ul>

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi//Kota

Sasaran Kementerian Dalam Negeri berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 dapat dilihat pada Tabel 3.3.

**Tabel 3.3**  
**Sasaran Kementerian Dalam Negeri Periode 2015-2019**

	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	
			2015	2019
1	Terpeliharanya persatuan dan kesatuan bangsa	Jumlah peristiwa konflik sosial	≤83 peristiwa	≤83 peristiwa

2	Terpeliharanya stabilitas politik dalam negeri dalam rangka mewujudkan demokrasi yang berkualitas	1	Persentase partisipasi konflik masyarakat pada saat pemilu	<73,2%	77.5%
		2	Persentase peristiwa konflik berlatar belakang pemilu dan pilkada	<10%	<10%
3	Meningkatnya kualitas pelaksanaan otonomi daerah untuk mencapai kesejahteraan masyarakat dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah	1	Tingkat kualitas tata kelola Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	55%	80%
		2	Persentase kinerja (maksimal) pemerintah pada daerah otonom baru	20%	70%
		3	Jumlah perda bermasalah	350 perda	50 perda
		4	Persentase kelembagaan organisasi perangkat daerah yang ideal	45%	70%
		5	Persentase kepala daerah dan wakil kepala daerah, serta pimpinan dan anggota DPRD memiliki kapasitas manajemen dan kepemimpinan daerah	30%	70%
4	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah	1	Persentase penerapan SPM di daerah (prov/kab/kota)	75%	90%
		2	Persentase daerah yang memenuhi pelayanan dasar	-	60%
		3	Jumlah daerah yang memiliki PTSP yang Prima	34 provinsi	34 provinsi dan 204 Kab/kota
		4	Penyediaan layanan dasar bidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai SPM	20%	60%
		5	Penyediaan layanan dasar bidang penanggulangan bencana dan bahaya kebakaran melalui SPM	10%	50%
		6	Persentase pemerintah daerah yang menerapkan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan pelayanan publik	100% provinsi 5% Kab/kota	100% provinsi 30% Kab/kota
5	Menguatnya peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah dalam pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan di daerah		Persentase kinerja peran Gubernur sebagai Wakil Pemerintah	50% berkinerja baik	70% berkinerja baik
6	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, akuntabel dan kompetitif	1	Persentase Daerah yang belanja APBD nya berorientasi pada pelayanan dasar masyarakat	15%	25%
		2	Jumlah Provinsi/Kab/Kota yang menetapkan Perda tentang APBD Provinsi/Kab/Kota yang tepat waktu	30 provinsi 250 kab/kota	30 provinsi 300 Kab/kota

		3	Jumlah prov/Kab/Kota yang menetapkan Perda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disahkan secara tepat waktu	30 provinsi 250 kab/kota	30 provinsi 300 Kab/kota
		4	Jumlah pemda yang menerapkan akuntansi berbasis akrual	30 prop. 250 Kab/kota	30 prop. 300 Kab/kota
7	Meningkatnya kualitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan desa dalam pelayanan masyarakat	1	Jumlah desa dengan tata kelola pemerintahan desa yang baik	5000 desa	40.000 desa
		2	Jumlah desa dengan tata kelola keuangan dan aset yang efektif, transparan dan akuntabel	5000 desa	10.000 desa
		3	Jumlah desa swasembada	2000 desa	10.000 desa
8	Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan	1	Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan database kependudukan nasional yang akurat	34 provinsi 514 Kab/kota	34 provinsi 514 Kab/kota
		2	Persentase anak yang memiliki akta kelahiran	75%	85%
9	Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional	1	Peningkatan pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el oleh lembaga pengguna Pusat	21 lembaga	40 lembaga
		2	Penyediaan DP-4 untuk Mendukung Penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada Serentak	269 daerah	541 daerah
10	Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang pemerintahan dalam negeri	1	Persentase lulusan IPDN dengan nilai baik yang siap menjadi kader pelopor revolusi mental	50%	85%
		2	Persentase tingkat kepuasan stakeholders terhadap Etos Kerja Alumni	65%	85%
		3	Peningkatan Kompetensi aparatur Kemendagri dan Pemda melalui pengembangan kapasitas SDM	30%	80%
11	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan Kementerian Dalam negeri	1	Opini BPK atas laporan Keuangan Kemendagri	WTP	WTP
		2	Nilai Penegakan Integritas - bebas Korupsi Kemendagri dan Pemerintah Daerah	B (75)	B (85)
12	Meningkatnya kinerja dalam mendukung Reformasi Birokrasi	1	Akuntabilitas kinerja Kemendagri	Lapkin A	Lapkin A
		2	Indeks reformasi birokrasi kemendagri	B	A

Berdasarkan Tabel 3.3 di atas dapat disimpulkan bahwa sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri tidak ada keterkaitan langsung dengan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Batu namun ada beberapa indikator sasaran Renstra Kemendagri yang sejalan dengan ketugasan di Sekretariat Daerah Kota Batu, yaitu:

1. Persentase penerapan SPM;
2. Tingkat kualitas tata kelola Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Jumlah Perda bermasalah;
4. Persentase kelembagaan organisasi perangkat daerah yang ideal.

### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

#### A. Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batu

Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batu disusun atas dasar amanat Undang-Undang No. 26 Tahun 2007 dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor: 15/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi, telah dituangkan dan ditetapkan melalui Perda No. 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batu Tahun 2007-2027.

Berdasarkan amanat dari Undang-Undang No. 26 Tahun 2007, Peraturan Menteri PU Nomor: 16/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Peraturan Menteri PU Nomor: 17/PRT/M/2009 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Tata Ruang Wilayah Kota, Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi telah ditindaklanjuti oleh/Kota dalam menyusun Rencana Tata Ruang Wilayahnya. Sehingga Provinsi Jawa Timur berikut /Kota nya telah memiliki Rencana Tata Ruang Wilayah.

#### B. Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan Permen LHK No. 69 Tahun 2017 terdapat dua (2) cara pengkajian pengaruh K/R/P di dalam yaitu Pendekatan Strategis dan Pendekatan Dampak. Pendekatan Strategis berifat umum, konseptual, dan/atau makro. Sedangkan pendekatan dampak, bersifat fokus, detail, terikat, terbatas dan/atau teknis. Berikut hasil tahapan dan deskripsi pendekatan pengkajian pengaruh Kebijakan, Rencana dan/atau Program.

Tema dan isu-isu pembangunan berkelanjutan KLHS RPJMD Kota Batu 2017-2022 ditekankan dari Visi RPJMD pada 5 tahun mendatang, yaitu memiliki fokus pada keberdayaan desa, sehingga terwujudnya Kota Batu sebagai sentra agro widata internasional, yang memiliki karakter, daya saing dan sejahtera. Sedangkan 5 misi RPJMD tersebut, diklasifikasikan menjadi 4 (empat), yaitu: pertama, Pembangunan Kehidupan Sosial (Misi 1) dan Pembangunan Tata Kelola (Misi 5). Kedua, Pembangunan Sumber Daya Manusia (Misi 2). Ketiga, Pembangunan Sumber Daya Manusia (Misi 2). Ketiga, Pembangunan Perekonomian (Misi 3). Dan keempat, Pembangunan Infrastruktur (Misi 4). Berdasarkan identifikasi Visi dan Misi RPJMD Kota Batu dengan penyelarasan dengan 17 (tujuh belas) Tujuan Global SDG's, dapat diidentifikasi isu-isu pembangunan berkelanjutan KLHS RPJMD Kota Batu, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.4 Isu Strategis KLHS RPJMD Kota Batu 2017-2022

Tema	Isu Strategis Kota Batu
Stabilitas Sosial dan Politik	1. Meningkatkan ketahanan keluarga terhadap berbagai tantangan kehidupan berkeluarga
Kemiskinan	2. Optimalisasi penanggulangan kemiskinan yang berada di bawah

	garis kemiskinan
Pembangunan SDM	3. Kurang optimalnya pemerataan mutu pendidikan
	4. Pengarustamaan perilaku hidup sehat masyarakat
Area Pertanian	5. Alih fungsi areal pertanian menjadi wilayah pemukiman
Ketahanan Pangan	6. Optimalisasi ketersediaan, keterjangkauan dan pemenuhan konsumsi pangan yang cukup, aman, bermutu, dan bergizi seimbang
Kewirausahaan dan Usaha Kecil	7. Rendahnya daya saing (standarisasi) produk koperasi dan UMKM
Pariwisata Berkelanjutan	8. Belum efektifnya kolaborasi para pelaku wisata berbasis potensi dan budaya lokal di desa-desa Kota Batu
Kawasan Perkotaan dan Pemukiman	9. Peningkatan rumah layak huni bersanitasi di Kota Batu
Manajemen Sumber Daya Air	10. Belum efektifnya sistem manajemen konservasi sumber daya air terpadu dan berkelanjutan
<i>Green Investment</i>	11. Peningkatan strategi pengelolaan limbah pada sektor perdagangan
Pengelolaan Sampah dan Lingkungan Hidup	12. Optimalisasi sistem pengelolaan sampah terpadu
Manajemen Bencana	13. Belum terintegrasinya pengurangan resiko bencana dalam perencanaan pembangunan secara efektif dan komprehensif

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan, Sekretariat Daerah Kota Batu dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi ke depan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Berdasarkan gambaran pelayanan Perangkat Daerah, identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, telaah visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah, telaah Renstra Kemendagri dan telaah RTRW dan KLHS maka isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kota Batu dapat dibagi menjadi tiga isu utama, yaitu:

1. Isu terkait penyelenggaraan pemerintahan.

- a. Belum maksimalnya produk hukum daerah yang sesuai kebutuhan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat
  - b. Belum optimalnya koordinasi perumusan kebijakan pemerintah daerah
  - c. Belum terwujudnya tata batas wilayah administrasi desa
  - d. Masih kurang optimalnya pelaporan pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah
  - e. Belum terwujudnya kelembagaan organisasi perangkat daerah yang tepat ukuran dan tepat fungsi.
2. Isu terkait perekonomian dan pengendalian pembangunan
    - a. Penawaran kerjasama daerah belum mencapai target yang ditetapkan.
    - b. Realisasi fisik kegiatan tidak mencapai target yang telah direncanakan. Pengendalian pembangunan bertujuan untuk memastikan agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang telah direncanakan.
    - c. Belum optimalnya koordinasi perumusan dan fasilitasi peningkatan pembinaan keagamaan dan kesejahteraan rakyat.
  3. Isu terkait pelayanan publik untuk menjawab tuntutan masyarakat yang mengharapkan agar Pemerintah Daerah memberikan pelayanan prima.
    - a. Kualitas layanan keprotokolan yang masih perlu ditingkatkan.
    - b. Kualitas pelayanan administrasi umum, keuangan Sekretariat Daerah, kerumahtanggaan dan penatausahaan masih perlu ditingkatkan.
    - c. Masih perlu peningkatan kualitas dan kompetensi SDM Aparatur
    - d. Belum tersusunnya SOP pengelolaan administrasi dan teknis dalam pelaksanaan tugas.
    - e. Masih kurangnya jumlah dan pemerataan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas

Strategi pilihan (*Strategic Analysis and Choices*) yang digunakan untuk menghasilkan kebijakan ada empat kemungkinan alternatif strategis yang diambil dari isu-isu strategis yang tertampung sesuai tugas dan fungsi Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah yaitu :

- a. Strategi mengoptimalkan seluruh kekuatan untuk memanfaatkan peluang sebesar-besarnya (Strategi S-O)
- b. Strategi mengurangi kelemahan untuk memanfaatkan peluang yang ada (Strategi W-O)
- c. Strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi hambatan (Strategi S-T)
- d. Strategi mengurangi kelemahan untuk mencegah dan mengatasi hambatan (Strategi W-T).

Untuk jelasnya dapat dilihat pada tabel 3.5

Tabel 3.5 Tabel Matrix SWOT

I F A S	Kekuatan (Strenghts)	Kelemahan (Weakness)
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kewenangan yang otonom dalam penyelenggaraan organisasi.</li> <li>2. Visi dan Misi yang jelas.</li> <li>3. Komitmen dan konsistensi pimpinan organisasi untuk bekerja normatif dan taat aturan.</li> <li>4. Adanya komitmen yang kuat dari seluruh aparat untuk melaksanakan tupoksi.</li> <li>5. Struktur Organisasi yang jelas.</li> <li>6. Adanya landasan hukum yang mengatur kewenangan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah aparatur belum sesuai dengan beban kerja dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi serta penempatan aparatur yang belum sepenuhnya sesuai dengan standar kompetensi jabatan yang dibutuhkan</li> <li>2. Kurangnya pendidikan dan pelatihan bagi pengembangan kapasitas aparatur serta kurangnya pemahaman aparatur terhadap Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing sehingga belum optimalnya kinerja aparatur</li> <li>3. Pola pembinaan aparatur yang belum terorientasikan pada peningkatan kinerja.</li> <li>4. Sarana dan prasarana dilingkungan Sekretariat Daerah Kota Batu belum mendukung pencapaian seluruh indikator kinerja yang ditetapkan. Mekanisme dan pola kerja dilingkungan Sekretariat Daerah Kota Batu belum tertata dalam suatu system yang terpadu, efektif dan efisien sehingga terjebak dalam <b>rutinitas kerja</b>.</li> <li>5. Koordinasi antara Sekretariat Daerah dengan Dinas /Badan /Kantor dan Lembaga Teknis belum berjalan secara optimal dan proporsional.</li> </ol>
E F A S		
Peluang (Opportunities)	Strategi S-O	Strategi W-O
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dengan adanya otonomi daerah yang luas dan nyata, Sekretariat Daerah Kota Batu memiliki kewenangan untuk menyusun kebijakan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumberdaya yang ada untuk kepentingan masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun kebijakan dalam rangka optimalisasi pemanfaatan sumberdaya yang ada untuk kepentingan masyarakat.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyesuaikan jumlah dan kompetensi aparatur dengan beban kerja dalam pelaksanaan tupoksi.</li> <li>2. Menyusun kebijakan pembinaan aparatur yang berorientasi pada peningkatan kinerja.</li> <li>3. Menginventarisir dan melengkapi sarana dan prasarana untuk mendukung pencapaian</li> </ol>

<p>2. Pencanaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah sehingga adanya proses menata ulang birokrasi dengan melaksanakan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir diluar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma, dan dengan upaya yang luar biasa.</p> <p>3. Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan sehingga memacu Sekretariat Daerah untuk lebih akuntabel dan transparan.</p> <p>4. Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi informasi yang pesat merupakan aspek percepatan peningkatan kinerja Sekretariat Daerah dan penyampaian informasi penyelenggaraan pemerintahan kepada masyarakat.</p>		<p>indikator kinerja.</p> <p>4. Menetapkan dan menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP).</p>
Hambatan (Threats)	Strategi S-T	Strategi W-T
<p>1. Tidak adanya konsistensi, sinkronisasi dan proporsionalitas Kebijakan antara Kementerian dan Lembaga yang dapat menimbulkan pengaruh terhadap Kinerja Sekretariat Daerah khususnya dan Pemerintahan Daerah secara Umum.</p> <p>2. Belum terwujudnya tata batas wilayah administrasi desa/kelurahan</p>	<p>1. Menyusun kebijakan sesuai dengan potensi, karakteristik, kebutuhan dan kemampuan daerah.</p> <p>2. Menetapkan tata batas wilayah administrasi desa/kelurahan</p>	<p>1. Menyusun kebijakan berdasarkan prioritas dan kebutuhan daerah.</p>

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Mengacu kepada RPJMD dan dokumen-dokumen lain yang memuat arah dan kebijakan umum Pemerintah Kota Batu, semua kebijakan Pemerintah Kota Batu diarahkan guna mewujudkan tujuan pembangunan di Kota Batu sebagaimana tertuang dalam visi, misi dan indikator-indikator makro yang hendak dicapai. Sebagai bagian yang integral dari RPJMD, maka keberadaan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Batu sangat penting untuk mendukung tercapainya Visi dan Misi Kota Batu.

Organisasi Sekretariat Daerah yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Walikota Batu Nomor 68 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Batu yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 merupakan unsur staf yang mempunyai tugas pokok, dan fungsi membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Daerah.

Sejalan dengan paradigma baru pemerintahan dalam era reformasi, perlu dilakukan upaya dalam menyiasati tuntutan perubahan struktur maupun kultur, untuk itu Sekretariat Daerah dituntut untuk senantiasa meningkatkan kinerja dan profesionalisme serta secara proaktif melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut.

#### **4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Secara hirarki tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah mengacu kepada visi misi RPJMD Tahun 2017-2022 yaitu tertuang ***misi (5) Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Profesional***

Tujuan dan sasaran dalam RPJMD menjadi landasan dalam perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah. Berdasarkan tujuan dan fungsi Sekretariat Daerah sebagai unsur staf pada hakeketnya 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 melaksanakan fungsi hukum dan perundang-undangan, organisasi dan tatalaksana, hubungan masyarakat, protokol serta fungsi pemerintahan umum lainnya yang tidak tercakup dalam tugas dinas dan lembaga teknis, misalnya penanganan urusan kerjasama, dan lain-lain maka ditetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Batu secara rinci dapat dilihat pada Tabel 4.1.

Tabel 4.1

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
			2018	2019	2020	2021	2022
<b>Peningkatan peranan sekretariat daerah dalam mewujudkan kapasitas tata kelola pemerintahan dan dan kualitas pelayanan publik yang baik, transparan dan akuntabel</b>	Meningkatkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah penyelenggaraan tata administrasi pemerintahan di bidang hukum.</li> <li>2. Peringkat dokumen IKK dalam penilaian tingkat Provinsi</li> <li>3. Nilai SAKIP SKPD</li> <li>4. Nilai SKM SKPD</li> </ol>					
	Meningkatkan pelaksanaan penyusunan kebijakan bidang ekonomi, pembangunan dan fasilitasi di bidang kesejahteraan rakyat yang berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah penyusunan rumusan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan yang menjadi kebijakan</li> <li>2. Prosentase pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui e-procurement</li> <li>3. Prosentase fasilitasi bidang Kemasyarakatan</li> </ol>					
	Meningkatkan penyelenggaraan administrasi umum yang berkualitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosentase pelayanan ketatausahaan yang terfasilitasi</li> <li>2. Prosentase peningkatan kualitas layanan kedinasan, keprotokolan dan kerumahtanggaan atas kegiatan kepala daerah</li> <li>3. Prosentase hasil-hasil kegiatan KDH/WKDH yang dipublikasikan</li> </ol>					

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

Satu strategi dapat terhubung dengan pencapaian satu sasaran. Dalam hal, beberapa sasaran bersifat *inherent* dengan satu tema, satu strategi dapat dirumuskan untuk mencapai gabungan beberapa sasaran tersebut. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah 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 dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

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

Penyusunan arah kebijakan pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan harus didasarkan pada visi dan misi kepala daerah terpilih dengan memperhitungkan semua potensi, peluang, kendala, serta ancaman yang mungkin timbul selama masa periode pemerintahan. Arah kebijakan yang telah disusun akan menjadi pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

Rumusan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kota Batu secara rinci dapat dilihat pada Tabel 5.1.

**Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Sekretariat Daerah**

<b>VISI</b>	<b>Desa Berdaya Kota Berjaya Mewujudkan Kota Batu Sebagai Sentra Agrowisata Internasional yang Berkarakter, Berdaya Saing dan Sejahtera</b>		
<b>MISI 5</b>	<b><i>Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Profesional</i></b>		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	1. Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan publik	1. Peningkatan pelayanan administrasi umum, keuangan,	1. Meningkatkan kualitas pelayanan kerumahtanggaan

<p><b>Peningkatan peranan sekretariat daerah dalam mewujudkan kapasitas tata kelola pemerintahan dan dan kualitas pelayanan publik yang baik, transparan dan akuntabel</b></p>	yang berkualitas dan professional melalui penyelenggaraan administrasi umum	ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana sekretariat daerah serta kerumahtangaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Meningkatkan kualitas pengendalian keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, sarana dan prasarana Sekretariat Daerah</li> <li>3. Meningkatkan kualitas penatalaksanaan persuratan dinas di Pemerintah Kota Batu</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peningkatan pelayanan kedinasan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli dan Keprotokolan Pemerintah Daerah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas pelayanan kedinasan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, Sekretaris Daerah, Asisten, Staf Ahli dan Keprotokolan Pemerintah Daerah</li> <li>2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan upacara dan seremonial Pemerintah Kota Batu</li> <li>3. Meningkatkan kualitas pelayanan kehumasan</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Meningkatkan penyelenggaraan tata kelola pemerintahan melalui penyusunan kebijakan perekonomian dan pengendalian pembangunan yang menjadi kebijakan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan perekonomian, kerjasama dan pengelolaan BUMD</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengoptimalkan pengendalian dan monitoring inflasi daerah</li> <li>2. Meningkatkan pembinaan terhadap pengelolaan BUMD</li> <li>3. Meningkatkan kualitas kerjasama daerah</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pengendalian pelaksanaan pembangunan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas pengendalian pelaksanaan fisik kegiatan</li> <li>2. Peningkatkan fasilitasi penyusunan pedoman pelaksanaan APBD</li> </ol>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peningkatan pelayanan pengadaan barang/jasa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas pengelolaan aplikasi pengadaan barang dan jasa</li> <li>2. Meningkatkan pengelolaan proses pelelangan</li> <li>3. Meningkatkan kapasitas SDM pengadaan</li> <li>4. Meningkatkan penyelesaian permasalahan pengadaan</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Meningkatkan tata kelola melalui</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan penyelenggaraan tata pemerintahan, kapasitas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan</li> </ol>

	penyelenggaraan administrasi pemerintahan yang berkualitas dan akuntabel	s kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan daerah	<p>pemerintahan daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Meningkatkan pelaksanaan analisa jabatan dan pendayagunaan aparatur</li> <li>3. Meningkatkan kualitas pemantapan ketatalaksanaan</li> <li>4. Meningkatkan pembinaan pelayanan publik</li> <li>5. Meningkatkan pembinaan akuntabilitas publik perangkat daerah</li> <li>6. Meningkatkan pemantapan kelembagaan perangkat daerah</li> </ol>
		2. Penataan peraturan perundang-undangan dan pelayanan hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas penyusunan peraturan perundang-undangan</li> <li>2. Mengoptimalkan fasilitasi pembahasan Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) dengan DPRD</li> <li>3. Meningkatkan kualitas layanan konsultasi hokum dan penyelesaian sengketa hokum</li> <li>4. Meningkatkan implementasi rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia</li> <li>5. Meningkatkan kualitas penyusunan Dokumentasi dan Informasi Hukum Daerah</li> </ol>

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program merupakan penjabaran lebih rinci tentang apa yang akan dilaksanakan berdasarkan strategi/kebijakan yang telah ditetapkan. Dalam hubungannya dengan kegiatan, program merupakan kumpulan dari satu atau lebih kegiatan.

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan diharapkan dapat menjawab berbagai isu strategis dan permasalahan yang dihadapi oleh Pemerintah Daerah Kota Batu, khususnya pada lingkup Sekretariat Daerah Kota Batu. Program-program dan berbagai kegiatan pembangunan yang tertuang dalam Renstra Seketariat Daerah Kota Batu Tahun 2017-2022 agar mampu memberikan pembangunan ysng berdaya

guna dan berhasil guna sehingga dapat dinikmati oleh seluruh lapisan masyarakat

Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana Capaian Kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Penetapan Indikator Kinerja Kegiatan harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 tahun ke depan yaitu periode 2017-2022 akan disajikan dalam tabel 6.1 berikut.

**Tabel 6.1.**  
**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kota Batu**  
**MATRIKS RENCANA STRATEGIS TAHUN 2017-2022 SETDA KOTA BATU**

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran (outcome)	Definisi Operasional	Kondisi Awal 2017	target					Program /Kegiatan	Indikator Program (outcome) / Indikator Kegiatan (Output)	Definisi Operasional Indikator Program (Outcome) / satuan output	Kondisi Awal 2017	Target program (outcome) / target kegiatan (output)				
					2018	2019	2020	2021	2022					2018	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

**BAGIAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU**

1	Meningkatnya jumlah Aparatur Yang Mengikuti aktifitas olahraga	<b>Prosentase Aparatur yang mengikuti kegiatan olahraga (senam )</b>								<b>Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga</b>	<b>Prosentase Aparatur yang mengikuti senam</b>			100%	100%	100%	100%	100%
										Peningkatan Kesegaran Jasmani dan Rekreasi	Jumlah Aparatur Yang Mengikuti aktifitas senam rutin	orang	150	165	165	165	165	165
	Meningkatnya Penyelenggaraan Administrasi Umum yang Berkualitas	<b>Prosentase Pelayanan Ketatausahaan yang Terfasilitasi</b>								<b>Program Peningkatan Efektivitas Pelayanan Umum Sekretariat Daerah</b>	<b>Prosentase Efektivitas Pelayanan Umum Sekretariat Daerah</b>				100%	100%	100%	100%
										Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran Perangkat	Jumlah Kebutuhan barang dan Jasa Perkantoran	jenis			30	30	30	30

											Daerah	yang terpenuhi							
											Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Aparatur yang meningkat kemampuan /keahlian serta produktifitasnya dibidang administrasi dan pelayanan umum	orang		6 dan 150	6 dan 150	6 dan 150	6 dan 150	
											Pengadaan dan Pengelolaan sarana dan Prasarana Kedinasan Perangkat Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana yang terpenuhi dan terpelihara	jenis		40	40	40	40	
<b>BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU</b>																			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	tersedia nya aparatur yang memahami proses penyusunan produk hukum	Jumlah aparatur yang mengikuti Bimtek Penyusunan Peraturan Perundang - undangan								Pendidikan dan Pelatihan Formal				47.820.000,00	47.820.000,00	47.820.000,00	47.820.000,00	47.820.000,00	
										<b>Program Peningkatan sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan</b>									





	Produk Hukum Daerah	SK, Inwal, SK Sekda, Mou/PKS									Produk Hukum				0		0	0	
--	---------------------	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------	--	--	--	---	--	---	---	--

**BAGIAN HUBUNGAN MASYARAKAT SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	<b>Meningkatnya Kualitas Informasi Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat</b>	<b>Persentase dokumentasi kegiatan pemerintahan daerah</b>	<b>(kegiatan yang diliput dan di beritakan) / kegiatan kepala daerah yang diagenda akan) x 100</b>	80%	100%						<b>Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa</b>								
										Penerbitan Majalah Panderman	<b>Prosentase pengembangan media internal, peliputan, dokumentasi dan kepastakaan pemerintah daerah</b>	<b>Jumlah media terdistribusikan /Jumlah produksi media internal, peliputan, dokumentasi dan kepastakaan yang dibuat x 100% eksemplar</b>							
										Pengolahan Kliping Berita dan Kepustakaan Kehumasan	Jumlah majalah Panderman yang tercetak dan didistribusikan kepada tamu daerah dan masyarakat		<b>80%</b>	<b>100%</b>					



									Jumlah Video Selayang Pandang	dvd	1500	1500				
									Jumlah Buku Profil KWB tercetak	buku	100	100				
									Jumlah undangan tercetak	eksemplar	1000	1000				
									Jumlah Piagam penghargaan tercetak	eksemplar	1000	1000				
							Pemuatan Advertorial, Sponsor, Artikel, Rubrik Khusus	Jumlah Pamflet/leaflet	eksemplar	1000	1000					
							Forum Kemitraan dengan Wartawan Kota Batu	Jumlah Advertorial/iklan/rubrik khusus	media	1000	1000					
								Jumlah Jumpa Pers	kegiatan	10						
							<b>Program Peningkatan Informasi Pelayanan Publik</b>	Jumlah Study Banding Pers	kegiatan	12	12					
							Sosialisasi Kebijakan Melalui Media Luar Ruang	<b>Prosentase capaian informasi Kebijakan dan Kegiatan Pemerintah Kota Batu yang terpublikasikan</b>	<b>Jumlah baliho tercetak/Jumlah baliho terpasang x 100%</b>		1	1				
							<b>Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikas</b>	Jumlah baliho/bando/spanduk tercetak	titik lokasi	<b>80%</b>	<b>100%</b>					

									<b>i dan Informasi</b>									
									Peningkatan Kapasitas SDM Kehumasan	<b>Prosentase Cakupan peningkatan SDM bidang komunikasi dan informasi</b>	<b>Jumlah peserta kehumasan /Jumlah seluruh pegawai humas x 100%</b> peserta	9	9					
										Jumlah peserta workshop dan study banding Prosentase hasil-hasil kegiatan yang dipublikasikan		<b>0%</b>	<b>0%</b>					
1	Meningkatnya peran kehumasan	Prosentase hasil-hasil kegiatan yang dipublikasikan	Jumlah Kegiatan KDH/W KDH Dipublikasi dibagi Jumlah seluruh kegiatan KDH/W KDH yang diagendakan dikali 100% Definisi Operasional PUBLIKASI :  Yang dimaksud dipublikasikan adalah aktivitas		<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Program Peningkatan Efektifitas Pelayanan Kehumasan</b>		Jumlah Kegiatan KDH/WKD H Dipublikasi dibagi Jumlah seluruh kegiatan KDH/WKD H yang diagendakan dikali 100%			<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
									<b>Pengelolaan Data dan Informasi Pemerintahan Daerah</b>	Jumlah Berita	berita			300	300	300	300	
										Jumlah Sambutan	sambutan			300	300	300	300	
										Jumlah Notulen	notulen			40	40	40	40	
										jumlah video	video			1	1	1	1	
										selayang pandang kwb jumlah buku profil kwb	eksemplar			1000	1000	1000	1000	

			KDH/W KDH tersamp aikan melalui berita media sosial, advertis al dan media luar ruang yang tersamp aikan langsun g ke masyara kat							jumlah majalah panderman	eksemplar			4000	4000	4000	4000
										jumlah klipng	klipling			4320	4320	4320	4320
										jumlah informasi media luar ruang	kali			140	140	140	140
									<b>Pengelolaan Dokumenta si Pemerintah Daerah</b>	jumlah foto	album			36	36	36	36
										jumlah video	video			130	130	130	130
										jumlah buku kaleidoskop	eksemplar			1000	1000	1000	1000
									<b>Pengelolaan Publikasi Pemerintah Daerah</b>	jumlah media yang bermitra	media			38	38	38	38
										jumlah publikasi di media	kali			150	150	150	150
										jumlah jumpa Pers	kali			4	4	4	4

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Menciptakan struktur organisasi kelembagaan yang tepat fungsi	Terbentuknya kelembagaan perangkat daerah yang tepat fungsi								<b>Program Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah</b>								
										Penyusunan Struktur Organisasi Kelembagaan dan Tupoksi	Jumlah Draft Perda SOTK yg disusun		1 Perda	76.985.000,00		55.000.000,00		
										Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan	Jumlah Draft Perwali Tupoksi yg disusun		1 Perwali					
										Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan	Jumlah dokumen evaluasi kelembagaan			48.300.000,00		50.000.000,00	60.000.000,00	
										Monitoring dan Evaluasi Penjabaran Tugas dan Fungsi SKPD	Jumlah dokumen evaluasi penjabaran Tugas & Fungsi SKPD			43.160.000,00			50.000.000,00	
										Penyusunan Pra-Implementasi Road Map Reformasi Birokrasi	Tersusunnya dokumen Pra-Implementasi Road Map Reformasi Birokrasi			55.000.000,00				
	Menciptakan struktur organisasi yang tepat	Terbentuknya struktur organisasi sesuai dengan								<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya</b>							250.000,00	180.000.000,00











											Pameran Pelayanan Publik	dalam pameran pelayanan publik	kegiatan	94.400.000,00		250.000,00		250.000,00
											Pengembangan Budaya Kerja	Terlaksananya pendampingan Budaya Kerja SKPD				250.000,00		
											Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Budaya Kerja	Terlaksananya Monev pengembangan budaya kerja					95.000,00	
											Gelar Budaya Kerja	Terlaksananya Gelar Budaya Kerja Tingkat Pemerintah Kota						180.000,00

**BAGIAN ADMINISTRASI KESRA DAN KEMASYARAKATAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
										<b>Program pembinaan masyarakat</b>								
										Fasilitasi Pembinaan Musabaqoh Tilawatil Quran	<b>Meningkatnya Pembinaan Kemasyarakatan pada Bag. Adm. Kesra &amp; Kemasyarakatan</b>							
										Fasilitasi Rangkaian Kegiatan Safari Ramadhan	Terlaksananya Fasilitasi Pembinaan Musabaqah Tilawatil Qur'an	peserta	27	27	29	32	35	38

										Fasilitas Kegiatan Dzikir Akbar	Terlaksananya fasilitasi kegiatan safari ramadhan	tempat	16	16	16	16	16	16
										Fasilitas Kegiatan Nuzul Quran	Terlaksananya fasilitasi kegiatan dzikir akbar	jenis	5	5	5	5	5	5
										Fasilitas Kegiatan Maulid Nabi	Terlaksananya fasilitasi kegiatan nuzul qur'an	peserta	1000	1000	1000	1000	1000	1000
										Fasilitas Kegiatan Isro Miraj	Terlaksananya Fasilitas Kegiatan Maulid Nabi	peserta	500	500	500	500	500	500
										Fasilitas Pembinaan Imam Masjid dan Muadzin Se-Kota Batu	Terlaksananya Fasilitas Kegiatan Isro Miraj	peserta	500	500	500	500	500	500
										Fasilitas Pembinaan Keluarga Sakinah	Terlaksananya Fasilitas Pembinaan Imam Masjid dan Muadzin se- Kota Batu	peserta	200	200	220	240	262	286
										Fasilitas Pembinaan Bagi Guru-guru Keagamaan	Terlaksananya Fasilitas Pembinaan Keluarga Sakinah	peserta	300	300	330	360	393	429
										Fasilitas Kegiatan Bidang Keagamaan dan Bina Mental	Terlaksananya Validasi serta pembinaan bagi guru-guru keagamaan di Kota Batu	peserta	1350	1350	1350	1350	1350	1350
										Fasilitas Pemberangkatan dan Pemulangan	Terlaksananya fasilitasi kegiatan bidang keagamaan dan	bulan	12	12	12	12	12	12

									Jamaah Haji Fasilitasi Hari Santri	bina mental Terlaksananya Akomodasi pemberangkatan dan pemulangan jamaah haji	peserta	300	300	300	300	300	300
									Fasilitasi Pembinaan Modin	Terlaksananya fasilitasi hari santri	kegiatan	7	7	7	7	7	7
									Fasilitasi Kegiatan Pawai Taaruf	Terlaksananya fasilitasi pembinaan modin	peserta	200	200	200	200	200	200
									<b>Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/ Kota</b>	Terlaksananya fasilitasi kegiatan pawai taaruf	peserta	1200	1200	1200	1200	1200	1200
									Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah	<b>Meningkatnya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan pada Bag. Adm. Kesra &amp; Kemasyarakatan</b>							
									Verifikasi Bantuan Sosial dan Hibah	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Dana Bantuan Sosial dan Hibah di Bag. Adm. Kesra & Kemasyarakatan	bulan	12	12	12	12	12	12
										Terlaksananya verifikasi proposal Dana Bantuan Sosial dan Hibah di Bag. Adm. Kesra &	bulan	12	12	12	12	12	12

												Kemasyarakatan							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------	--	--	--	--	--	--	--

**BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Terjaminnya Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah									<b>Program Pengembangan Data/Informasi/Statistik Daerah</b>				<b>132.762.000,00</b>				
	Terjaminnya Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	Monitoring dan Pengendalian Inflasi Daerah	Terjaganya harga kebutuhan pokok							Monitoring dan Pengendalian Inflasi Daerah	Monitoring dan Pengendalian Inflasi Daerah	9 bahan pokok		132.762.000,00				
	Terjaminnya Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	Jumlah Pemberian Fasilitas Kemudahan Akses Perbankan Bagi Industri Kecil dan Menengah								Pemberian Fasilitas Kemudahan Akses Perbankan Bagi Industri Kecil dan Menengah	Jumlah Pemberian Fasilitas Kemudahan Akses Perbankan Bagi Industri Kecil dan Menengah	150 Peserta		54.000.000,00				
	Terjaminnya									<b>Program Pelayanan</b>				<b>361.455.04</b>				

kelancaran pelayanan administrasi perkantoran									<b>Administrasi Perkantoran</b>			<b>2,00</b>				
Jumlah pelaksanaan administrasi surat menyurat									Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pelaksanaan administrasi surat menyurat	3 jenis	3.707.000,00				
Jumlah jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional									Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	7 kendaraan dinas	2.200.000,00				
Jumlah penerima jasa administrasi keuangan									Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah penerima jasa administrasi keuangan	35 fungsi/jabatan	175.800,00				
Jumlah jasa kebersihan kantor									Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah jasa kebersihan kantor	1 orang	9.000.000,00				
Jumlah jasa perbaikan peralatan kerja									Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah jasa perbaikan peralatan kerja	15 unit	4.769.000,00				
Jumlah penyediaan alat tulis kantor									Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah penyediaan alat tulis kantor	26 jenis ATK	14.185.500,00				
Jumlah barang cetakan dan penggandaan									Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	1 Tahun	12.211.300,00				
Jumlah peralatan dan									Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah peralatan dan perlengkapan	8 unit	10.560.000,00				

	perlengkapan kantor						Kantor	kantor											
	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3 surat kabar			4.349.640,00							
	Jumlah bahan logistik kantor						Penyediaan bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor	14 item			19.551.800,00							
	Jumlah penyediaan makanan dan minuman						Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah penyediaan makanan dan minuman	7 item			3.225.000,00							
	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah						Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	30 perjalanan dinas			80.695.802,00							
	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah						Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	375 kali			21.200.000,00							
Terjaminnya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur							<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>					<b>57.310.000,00</b>							
	Jumlah Pengadaan Peralatan						Pengadaan Peralatan Gedung	Jumlah Pengadaan Peralatan	2 unit			6.310.000,00							

		Gedung Kantor						Kantor	Gedung Kantor										
		Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan						Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	1 unit		30.00							
		Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional						Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	6 unit		21.00							
	Terjaminnya Peningkatan Disiplin Aparatur							<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>				<b>26.40</b>							
		Jumlah Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu						Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	32 pakaian batik		26.40							
	Terjaminnya Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur							<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>				<b>9.600.000,00</b>							
		Jumlah peserta yang mengikuti Pendidikan/pelatihan formal						Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah peserta yang mengikuti Pendidikan/pelatihan formal	3 pelatihan		9.600.000,00							

Terjamin nya Peningk atan Pengem bangan Sistem Pelapora n Capaian Kinerja dan Keuanga n	Penyusun an Rencana Strategis (RENSTRA ) OPD								<b>Program Peningkatan Pengembang an Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan</b>			<b>44.77 5.000 ,00</b>					
									Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) OPD	Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) OPD	2 dokumen	44.77 5.000, 00					
Terjamin nya Peningk atan dan Pengem bangan Pengelol aan Keuanga n Daerah	Penyusun an Analisa Standar Belanja	- Efisiensi Pengguna an Anggaran - Terhindar nya dari Proses Penyusus nan Anggaran yang tidak berdasark an							<b>Program Peningkatan dan Pengembang an Pengelolaan Keuangan Daerah</b>			<b>443.5 27.46 0,00</b>					
									Penyusunan Analisa Standar Belanja	Penyusunan Analisa Standar Belanja	1 dokumen	148.7 80.00 0,00	16	17	18	19	







gunan Daerah	Monitoring, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah							Monitoring, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah	Monitoring, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah	37 OPD	51.450.000,00				
Terjaminnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah								<b>Program Peningkatan Dan Pengembangan Keuangan Daerah</b>			196.894.000,00				
	Peningkatan Manajemen Investasi Daerah							Peningkatan Manajemen Investasi Daerah	Peningkatan Manajemen Investasi Daerah	3 acara kegiatan	196.894.000,00				
Terjaminnya Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota								<b>Program Pembinaan Dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota</b>			<b>75.685.000,00</b>				
	Monitoring dan Evaluasi							Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan	Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan	37 OPD	75.685.000,00				



Penyusunan Dokumen Analisis Standar Belanja dan Standar Satuan Harga Optimalisasi dan Fasilitasi Penerapan Sistem Informasi Perencanaan dan Monitoring Anggaran	Penyusunan Dokumen Analisis Standar Belanja dan Standar Satuan Harga	2 dokumen	173.39 4.800, 00	190.7 34.28 0,00	209.8 07.70 8,00	230.788 .478,80
Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Rencana Umum Pengadaan	Fasilitasi Penerapan Sistem Informasi Perencanaan dan Monitoring Anggaran	2 sistem informasi	75.220 .000,0 0	82.74 2.000, 00	91.01 6.200, 00	100.117 .820,00
Fasilitasi dan Monitoring Tim Evaluasi Pengawasan dan Realisasi Anggaran Monitoring, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan	Pelaksanaan Fasilitasi dan Pendampingan untuk admin RUP OPD dalam pengumuman RUP	100 rencana umum pengadaan yang dilaksanakan 100% oleh OPD	93.210 .000,0 0	102.5 31.00 0,00	112.7 84.10 0,00	124.062 .510,00
Fasilitasi dan Monitoring Tim Evaluasi Pengawasan dan Realisasi Anggaran Monitoring, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan	Fasilitasi Pengisian data TEPRA pada SISMONTTEPRA	37 Pengisian data TEPRA pada SISMONTTEPRA dilaksanakan 100%	61.133 .000,0 0	67.24 6.300, 00	73.97 0.930, 00	81.368. 023,00
Fasilitasi dan Monitoring Badan Usaha	Pelaksanaan Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan SKPD	100 Pelaksanaan Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Program/Kegiatan SKPD	462.27 6.100, 00	508.5 03.71 0,00	559.3 54.08 1,00	615.289 .489,10
Fasilitasi dan Monitoring Badan Usaha	Fasilitasi dan memonitoring perkembangan	2 BUMD	178.60 0.000, 00	196.4 60.00	216.1 06.00	237.716 .600,00

	Milik Daerah (BUMD)	BUMD di Kota Batu					0,00	0,00	
	Fasilitasi/Pembentukan Kerjasama Pembangunan Daerah	Terjalannya kerjasama antara Kementerian/Lembaga/Daerah/Luar Negeri/Pihak Ketiga	37 OPD			92.732.000,00	10.155.200,00	11.170.720,00	12.287.792,00
	Fasilitasi, Monitoring dan Pengendalian Inflasi Daerah	Pelaksanaan Fasilitasi dan Monitoring Pengendalian ketersediaan dan harga bahan pokok di Kota Batu Tahun 2019	100%			159.297.400,00	175.227.140,00	192.749.854,00	212.024.839,40
	Fasilitasi dan Monitoring Akses Keuangan/Perbankan	Pelaksanaan Fasilitasi dan Monitoring terhadap Pelaku Usaha 100 UMKM di Kota Batu yang sudah melakukan akses perbankan/keuangan	100 Pelaku Usaha UMKM yang sudah memiliki akses perbankan/keuangan			63.173.200,00	69.490.520,00	76.439.572,00	84.083.529,20
	<b>Program Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai</b>					<b>343.824.500,00</b>	<b>378.206.950,00</b>	<b>416.027.645,00</b>	<b>457.630.409,50</b>
	Penyampaian Informasi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Cukai kepada Masyarakat dan/atau	Sosialisasi, Koordinasi, dan Pemantauan ketentuan di bidang cukai	100%			343.824.500,00	378.206.950,00	416.027.645,00	457.630.409,50



	Meningkatnya penyelenggaraan administrasi umum yang berkualitas	Prosentase peningkatan kualitas layanan kedinasan, keprotokolan dan kerumahtanggaan yang dilaksanakan kegiatan kepala daerah	jumlah kegiatan kedinasan, keprotokolan dan kerumahtanggaan yang dilaksanakan dibagi jumlah kegiatan kepala daerah yang diagendakan dikali 100%	n/a	80%	85%	90%	95%	100%		<b>Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah</b>	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kegiatan pemerintah daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	baik				
		Jumlah kunjungan kerja yang difasilitasi pemerintah daerah									Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/ departemen/ lembaga pemerintah non departemen/ luar negeri	Jumlah kunjungan kerja yang difasilitasi pemerintah daerah	fasilitasi cinderamata /souvenir, tiket wisata, akomodasi	n/a	96 kali			
		Jumlah perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah untuk KDH/WKDH dalam rangka kunker/inspeksi yang dihadiri									Kunjungan kerja/ inspeksi KDH/ WKDH	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah untuk KDH/WKDH dalam rangka kunker/inspeksi yang dihadiri	perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dan luar negeri KDH/WKDH	n/a	205 kali			

















											Barang dan Jasa	yang berhasil dilelang dengan e-procurement	yang berhasil dilelang dengan e-procurement						
											Pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa		Kelompok Kerja Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kota Batu sesuai SK Walikota Pegawai yang menerima sosialisasi tentang barang dan jasa	91%	100%	100%	100%	100%	
											Pengembangan Pengadaan Barang dan Jasa		Jumlah Pegawai yang ditingkatkan kompetensinya	20	22	25	25	25	
											<b>Program Peningkatan Kualitas Pengadaan Barang dan Jasa</b>			0	100	100	100	100	19
														0	100	100	100	100	<b>100%</b>

BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH SEKRETARIAT DAERAH KOTA BATU																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Meningkatnya peringkat penilaian dokumen laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Prosentase capaian target kinerja perangkat daerah sesuai standart ang diberikan kemendagri									Program Peningkatan kualitas aparatur penyusunan LPPD	80%		47.820.000,00	47.820.000,00	47.820.000,00	47.820.000,00	47.820.000,00
														201.650.250,00	301.650.250,00	350.650.250,00	350.650.250,00	350.650.250,00
											penyusun LPPD	120		105.625.000,00	115.625.000,00	115.625.000,00	115.625.000,00	115.625.000,00
	Meningkatnya kemampuan aparat desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa	prosentase bimbingan terhadap aparatur desa									Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	80%		196.042.500	196.042.500	196.042.500	196.042.500	196.042.500
											bimtek penyusunan LKPJ LPPD	95		167.470.250	177.470.250	177.470.250	177.470.250	177.470.250

	<b>Meningkatnya Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH</b>									Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	prosentase peserta sosialisasi pemilihan kepala desa serentak di 3 desa (Desa Pendem, Tlekung dan Junrejo)	<b>100%</b>						
											pemilihan kepala desa	3	183.084.000	183.084.000	183.084.000	183.084.000	183.084.000	183.084.000
	<b>Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah</b>	jumlah fasilitasi pelaksanaan pengiriman peserta Rakernas APEKSI								<b>Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah</b>	<b>prosentase peserta Rakorkomwil IV APEKSI dan perwakilan Kota Batu yang dikirim dalam Rakernas APEKSI</b>	<b>80%</b>	195.934.250	195.934.250	195.934.250	195.934.250	195.934.250	195.934.250
											Jumlah peserta Rakorkomwil IV APEKSI	12						
											Jumlah perwakilan Kota Batu yang dikirim dalam Rakernas APEKSI	60						
	<b>Meningkatnya penyelenggaraan dan penataan otonomi daerah</b>	prosentase penyelenggaraan dan penataan otonomi daerah								<b>Program Penataan Daerah Otonomi Baru</b>	<b>prosentase penyelenggaraan dan penataan otonomi daerah</b>	<b>90%</b>						



1	Meningkatnya Penyelenggaraan tata kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas	Peningkatan Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) tingkat nasional	Nilai LPPD diperoleh melalui proses Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) tingkat nasional	%	20%	20%	20%	20%	100%		1. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan 2. Fasilitasi Keikutsertaan Penyelenggaraan APEKSI 3. Fasilitasi Penyelenggaraan PATEN	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) tepat waktu Terselenggaranya Fasilitasi Keikutsertaan Pemerintah Kota Batu dalam Kegiatan Muskomwil IV APEKSI dan Rakernas APEKSI Terlaksananya Launching/Peresmian Pelaksanaan PATEN Kecamatan se Kota Batu	dokumen Konfrensi / Rapat Kecamatan	2 2 0	2 2 3	2 2 2	2 2 1	2 2 -	2 2 -
2	Optimalisasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Prosentase Capaian Indikator Kegiatan	Jumlah Total Prosentase capaian indikator Kegiatan dibagi Jumlah Indikator Kegiatan dikali 100 %	0	100%	100%	100%	100%	100%		1. Optimalisasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terselenggaranya Upacara Hari Otonomi Daerah	Kegiatan	1	1	1	1	1	1

											Fasilitasnya Rapat Koordinasi Optimalisasi Pelaksanaan Otonomi Daerah Terselenggara nya Upacara Peringatan Hari Jadi Pemerintah Propinsi Jawa Timur dan Lomba Lomba dalam Rangka HUT Provinsi Jumlah Peta Kerja Batas antar Desa/Keluraha n se Kota Batu	Rapat/Rako r	40	40	40	40	40	40	
											Jumlah Peta Kerja Batas antar Desa/Keluraha n se Kota Batu	Kegiatan	2	2	2	2	2	2	
											Jumlah Peta Kerja Batas antar Desa/Keluraha n se Kota Batu	Peta Kerja	0	7	9	8	-	-	
											Jumlah Desa/Keluraha n yang dipasang Pilar Titik Batas antar Desa/Keluraha n se Kota Batu	Desa/Keluraha n	0	-	7	9	8	-	
											Penerbitan Peta Desa/Keluraha n Definitif se Kota Batu	Peta	0	-	-	-	-	89	
3	Meningka tunya kualitas akuntabil itas kinerja penyelen ggaraan	Prosentase Capaian Indikator Kegiatan	Jumlah Total Prosentas e capaian indikator Kegiatan dibagi Jumlah	0	100%	100 %	100 %	100%	100 %		Penataan dan Evaluasi Kinerja Pemerintaha n Kecamatan/ Desa	Jumlah Aparat Desa yang dibina Mentalnya melalui Metode ESQ/ Mindset Family Gathering	Orang	0	267	137	-	-	-

	pemerintah desa		Indikator Kegiatan dikali 100 %								Kelurahan							
											Jumlah Aparat Desa yang ditingkatkan Kompetensi SDM	Orang	0	244	-	38	102	102
										Aparaturnya Jumlah Aparat Desa yang diberi Bimtek Penyusunan LKPJ dan LPPDesa	Orang	0	82	-	-	82	-	
										Jumlah Fasilitasi Pemilihan dan Pelantikan Kepala Desa di Kota Batu	Kepala Desa	19	3	11	-	-	5	
										Jumlah Desa yang Anggota BPDnya Dilantik Oleh Walikota Kota Batu	Desa	19	-	17	2	-	-	

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Dalam bab ini akan dikemukakan indikator Sekretariat Daerah rencana pencapaian kinerja selama lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang akan ditampilkan dalam tabel 7.1 lampiran ini. Ada beberapa kegiatan yang dapat dikatakan mendukung secara langsung pencapaian target tujuan dan sasaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batu.

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kota Batu**  
**Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2017 – 2022**

Indikator Sasaran RPJMD	Indikator Sasaran Renstra	Kondisi Kinerja Awal Periode RPJMD (2017)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD (2022)
			2018	2019	2020	2021	2022	
Nilai SAKIPKota	Nilai SAKIPKota	C	BB	BB	A	A	A	A
Nilai EKPPD	Nilai EKPPD	Rendah (0-1)	Sedang (1-2)	Tinggi (2-3)	Tinggi (2-3)	Sangat Tinggi (3-4)	Sangat Tinggi (3-4)	Sangat Tinggi (3-4)
Nilai SKM Kota	Nilai SKM Kota	Baik	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kota Batu tahun 2017-2022 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan sebagai penjabaran lebih rinci dari RPJMD. Renstra Sekretariat Daerah Kota Batu merupakan pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Batu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Sekretariat Daerah Kota Batu tahun 2017-2022 tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi dan secara periodik dilakukan evaluasi yang hasilnya dituangkan dalam rencana ulang perumusan renstra sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

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

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

**WALIKOTA BATU,**

**ttd**

**DEWANTI RUMPOKO**

