



# **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

## **SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT**

### **TAHUN 2018-2023**



## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kita panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia Nya, Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 dapat diselesaikan dan telah disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023.

Maksud dan tujuan disusunnya Rencana Strategis ini adalah untuk dapat mengukur kinerja dan pencapaian tujuan dan sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai langkah strategis, kebijakan program dan kegiatan setiap tahunnya dan Penambahan target tujuan 5 (lima) tahunan serta memberikan acuan bagi seluruh aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut dalam merumuskan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Strategis ini merumuskan Visi dan Misi Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023. Untuk mewujudkan Visi dan Misi tersebut dirumuskan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang telah ditentukan. Selanjutnya dari sasaran yang telah ditetapkan dirumuskan program, indikator kinerja, tingkat capaian kinerja, dan kebutuhan pendanaan yang dibutuhkan selama 5 (lima) tahun tersebut.

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dinas/ badan/ kantor dan perangkat-perangkat daerah lainnya. Perencanaan strategis pemerintah juga merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, lokal, nasional dan global namun tetap berada pada tatanan sistem manajemen nasional.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah yang disusun berfungsi sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah selama lima tahun ke depan, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat Daerah yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Tanah Laut.

Berhasilnya pelaksanaan program sesuai dengan indikator kinerja itu sangat tergantung dari komitmen, disiplin, tanggung jawab dan semangat kerja seluruh pimpinan unit dan aparatur Sekretariat Daerah

secara terpadu dan terkoordinasi, sehingga secara bertahap mampu mewujudkan Tanah Laut yang ***Berkarya, Inovatif, Tertata, Religius, Aktual, Sinergi (BERINTERAKSI)***.

Semoga Allah SWT selalu memudahkan dan melancarkan tugas-tugas ASN Lingkup Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sebagai Abdi Negara dan Abdi Masyarakat.

Pelaihari, Desember 2021

Sekretaris Daerah,  
Kabupaten Tanah Laut



**Drs. H. DAHNIAL KIFLI,MAP**  
NIP. 19640425 1987033 1 012

## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
	1.1 Latar Belakang .....	1
	1.2 Landasan Hukum .....	3
	1.3 Maksud dan Tujuan .....	6
	1.4 Sistematika Penulisan .....	10
<b>BAB II</b>	<b>GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH</b> .....	12
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktural Organisasi .....	12
	2.1.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah.....	12
	Kabupaten Tanah Laut	
	2.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah.....	17
	Kabupaten Tanah Laut	
	2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah .....	38
	2.2.1 Sumber Daya Manusia.....	38
	2.2.2 Asset .....	42
	2.2.3 Teknologi Informasi .....	42
	2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah .....	43
	2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	43
	Sekretriat Daerah	
<b>BAB III</b>	<b>PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS</b> .....	55
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	55
	Pelayanan	
	3.2 Telaahan Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan.....	57
	Wakil Kepala Daerah Terpilih	
	3.3 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah .....	62
	3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian .....	64
	Lingkungan Hidup Strategis	
	3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis .....	65
<b>BAB IV</b>	<b>TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	94
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	94
<b>BAB V</b>	<b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	95
<b>BAB VI</b>	<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	100
<b>BAB VII</b>	<b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	101
<b>BAB VIII</b>	<b>PENUTUP</b> .....	102

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel T.C 23</b>	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut .....	43
<b>Tabel T.C 24</b>	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut .....	43
<b>Tabel T.B 35</b>	Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepada Daerah/ Wakil Kepala Daerah .....	62
<b>Tabel T.C 25</b>	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 .....	94
<b>Tabel T.C 26</b>	Strategi dan Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 .....	95
<b>Tabel T.B 36</b>	Matrik SWOT Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut .....	95
<b>Tabel T.C 27</b>	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut .....	100
<b>Tabel T.C 28</b>	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Memacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	101

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra Perangkat Daerah memuat tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Sebagai bentuk keprihatinan Pemerintah dalam rangka penyelamatan dan normalisasi kehidupan bernegara agar sesuai dengan tuntutan reformasi maka Pemerintah menerbitkan ***Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025*** sebagai langkah untuk mempercepat tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik kemudian diikuti dengan ***Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2015-2019***.

Reformasi Birokrasi merupakan perubahan signifikan elemen-elemen birokrasi, antara lain kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, akuntabilitas aparatur, pengawasan, dan pelayanan publik serta yang tak kalah penting adalah adanya perubahan pola pikir (*mind-set*) dan perubahan budaya kerja aparatur (*culture-set*).

Reformasi Birokrasi diarahkan pada upaya-upaya mencegah dan mempercepat pemberantasan korupsi, secara berkelanjutan, dalam menciptakan tata pemerintahan yang baik dan berwibawa (*good governance*), pemerintahan yang bersih, transparan dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme (*clean government*).

Dalam rangka melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik tersebut, Pemerintah telah melaksanakan desentralisasi kewenangan dengan menerbitkan **Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah** agar Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dapat menyelenggarakan pemerintahan otonom berdasarkan urusan pemerintahan yang diserahkan.

Pemerintah Kabupaten Tanah Laut mengemban amanah untuk melaksanakan urusan pemerintahan tersebut dengan membentuk kelembagaan perangkat daerah berdasarkan fungsi-fungsi manajemen meliputi unsur staf, unsur perencana, unsur pelaksana, unsur pendukung dan unsur pengawas yang disesuaikan atas kemampuan keuangan daerah, sumber daya manusia aparatur dan sarana prasarana yang dimiliki.

Seiring dengan ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 – 2023 membawa dampak kepada kebijakan masing-masing SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dalam melaksanakan amanat RPJMD yang disesuaikan dengan kewenangan dan kelembagaan perangkat daerah seperti tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 06 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut dan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota. Oleh karena itu setiap SKPD dituntut menyusun Renstra SKPD, sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 25 Tahun 2004 pasal 1 ayat 7 menyatakan “ *Renstra SKPD sebagai dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun*” juga oleh UU Nomor 23 Tahun 2014 pasal 272 ayat 1 menyatakan “**Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis dengan berpedoman pada RPJMD**”.

Penyusunan dan perumusan Renstra SKPD sebagai dasar penyusunan laporan pertanggungjawaban atas keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan masing-masing tugas dan fungsi SKPD. Renstra merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin

dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis mengandung visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan indikasi kegiatan yang *Specific, Measurable, Agresive & Attainable, Result Oriented, Time Bound*.

Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut yang dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 06 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut merupakan unsur staf yang memiliki tugas membantu Bupati Tanah Laut dalam rangka menyusun kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan pemerintahan daerah dan mengkoordinasikan perangkat daerah agar mengacu pada prioritas pembangunan yang akan dicapai sangatlah perlu menetapkan Renstra untuk mendukung RPJMD Kabupaten Tanah Laut itu sendiri.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan indikasi kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut yang di tetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2019.

Diharapkan dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023, dapat dijadikan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut serta dapat menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan dan lima tahunan dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan.

## **1.2. Landasan Hukum**

Dasar penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut tahun anggaran 2018-2023 adalah sebagai berikut :



1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756), dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
6. 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5676);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rencana 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
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 06 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2019. Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023.

19. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
20. Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 adalah untuk :

1. Melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 sebagaimana telah dituangkan dalam Surat Edaran Nomor : 050.13/490/Bappeda/2018 Tentang Penyusunan Draft Rancangan Awal Renstra SKPD Tahun 2018-2023
2. Untuk menjamin adanya Keterkaitan, Kesinergisan dengan RPJMD dalam setiap Perencanaan, Penganggaran, serta pelaksanaan program kegiatan setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun ke depan oleh Bagian – Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut. (Surat Edaran ttg draft Renstra)
3. Tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien.
4. Adanya keselarasan dan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program dan kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat Daerah.

Adapun Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 adalah untuk :

1. Menjadi Acuan dalam Memberikan arahan mengenai Strategi Pembangunan, Sasaran – sasaran strategis, kebijakan umum, program dan kegiatan yang ingin di capai dalam jangka 5 (lima) Tahun ke depan.
2. Sebagai pedoman atau arah dalam melaksanakan fungsi, yaitu fasilitasi, koordinasi, perumusan kebijakan kepala daerah dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan yang diarahkan untuk optimalisasi dan pemenuhan target kinerja yang telah ditetapkan.
3. Peran serta Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut dalam membangun dan menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi

Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut pada umumnya dan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut pada khususnya.

4. Sebagai pedoman bagi seluruh Bagian Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut dalam penyusunan rencana kerja Sekretariat Daerah yang memuat program dan kegiatan.
5. Memberikan arahan yang terukur, sistematis dalam menjalankan tufoksi dan kewenangan.
6. Mengukur kinerja pencapaian tujuan, sasaran, program dan kegiatan melalui strategi dan kebijakan.
7. Mendorong pencapaian target dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 sesuai dengan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut yaitu :

Visi : Terwujudnya Tanah Laut yang **“BERINTERAKSI”**

- **Berkarya**
- **Inovasi**
- **Tertata**
- **Religius**
- **Aktual**
- **Sinergi**

Misi :

1. **Berkarya** meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya
2. Menciptakan **inovasi** di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif
3. Membangun **tata** kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas **religiusitas** dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dan kehidupan masyarakat.
5. Membangun **sinergitas** yang baik antartingkat pemerintah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat

Sehingga secara bertahap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 mengidentifikasi, memantau, mengevaluasi permasalahan yang dihadapi pada periode 5 (lima) tahun kedepan sebagai dasar pertimbangan melakukan tindakan manajemen.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah, khususnya Pasal 19 ayat (3) menyatakan, bahwa : ***”RPJM Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Kepala Daerah dilantik, dan Ayat (4) Renstra–SKPD ditetapkan dengan peraturan pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3)”B***, yang selanjutnya digunakan sebagai Pedoman Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah maupun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan ke Presiden. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan untuk periode 2018-2023 yang memuat Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati, Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama dan Target Kinerja yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi dalam menyelenggarakan pemerintahan demi tercapainya akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023.

Bentuk hubungan antara Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut tahun 2018-2023 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut :

**Tabel**  
**Keterkaitan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut dengan Dokumen Perencanaan Lain**

No	RPJMD Kalimantan Selatan	RPJMD Kabupaten Tanah Laut	Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut
1	<b>Visi 2016-2021</b>	<b>Visi 2018-2023</b>	<b>Visi 2018-2023</b>
	Kalimantan Selatan mandiri dan terdepan (lebih sejahtera,	“Terwujudnya Tanah Laut yang Berinteraksi”: Berkarya, Inovasi,	“Terwujudnya Tanah Laut yang Berinteraksi” : Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual dan

	berkeadilan, berdikari dan berdayasaing)	Tertata, Religius, Aktual dan Sinergi,	Sinergi (menyesuaikan dengan Visi RPJMD Kabupaten Tanah Laut)
No	RPJMD Kalimantan Selatan	RPJMD Kabupaten Tanah Laut	Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut
2	<b>Misi ke 2 : 2016-2021</b>	<b>Misi ke 3 : 2018-2023</b>	<b>Misi ke 3 : 2018-2023</b>
	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik	<b>“Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)”</b>	<b>“Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)”</b> (menyesuaikan dengan Misi RPJMD Kabupaten Tanah Laut)

Keterkaitan dengan RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016-2021 terletak pada Misi ke-2, yakni: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang profesional berorientasi pada pelayanan publik, dan RPJMD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 terletak pada Misi ke-3, yakni: “Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance).”

#### **Dasar hukum**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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.

#### **Aspek Penguatan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan**

Aspek penguatan kelembagaan dan ketatalaksanaan sangat penting dalam upaya membangun dan meningkatkan eksistensi dan kewibawaan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut. Untuk menunjang efektivitas pelaksanaan aspek penguatan kelembagaan dan ketatalaksanaan sudah barang tentu harus berjalan simultan dengan upaya serius dan terus

menerus memperbaiki dan meningkatkan kinerja sistem pengendalian manajemen internal Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut melalui berbagai langkah peningkatan kinerja tata kelola keuangan dan perencanaan, administrasi umum dan kepegawaian, sistem informasi, evaluasi dan pelaporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.

### **Aspek Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Aparatur**

Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut membutuhkan sumber daya aparatur yang mampu bekerja secara Berwawasan, Kompeten, Inovatif, Energi dan Elegan, Responsif, serta Akuntabel sehingga tercipta suatu kondisi dimana seluruh unsur penyelenggara pemerintahan daerah, baik secara Individual dan Institusional berhasil menerapkan sistem pengendalian internal secara terus menerus dan andal. Kapasitas ini sangat terkait dengan tujuan mewujudkan kompetensi sumber daya aparatur. Sejalan dengan itu, Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut akan melakukan upaya pembinaan sumber daya aparatur melalui berbagai langkah strategi dan kebijakan dalam bentuk program dan kegiatan yang lebih efektif, efisien dan berorientasi hasil.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 menggunakan sistematika sebagai berikut :

##### **Bab I      Pendahuluan**

Bab ini menguraikan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, serta sistematika penulisan penyajian Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023.

##### **Bab II     Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

Bab ini menguraikan tentang gambaran umum kondisi daerah yang berkaitan langsung dengan kondisi kedudukan, susunan organisasi, tupoksi Sekretariat Daerah.

##### **Bab III    Permasalahan dan Isu Isu Strategis Perangkat Daerah**

Bab ini menguraikan tentang isu-isu strategis yang terkait

dengan tugas dan fungsi masing-masing Bagian

**Bab IV Tujuan dan Sasaran**

Tujuan dan Sasaran pada bab ini memuat tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah beserta indikator kinerjanya.

**Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**

Bab ini mengemukakan perumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang serta menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Sekretariat Saerah.

**Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan**

Bab ini mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini mengemukakan indicator kinerja Sekretariat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan di capai Sekretariat Daerah dalam 5 (lima) Tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

**Bab VIII Penutup**



## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH**

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

Kabupaten Tanah Laut dipimpin oleh seorang Bupati dan didampingi seorang Wakil Bupati. Sejak Tahun 1966 telah terjadi Tiga belas kali pergantian jabatan Bupati. Saat ini ***Tanah Laut dipimpin oleh Bupati H. SUKAMTA dengan Wakil Bupati ABDI RAHMAN yang dilantik pada tanggal 19 September 2018.*** Dalam rangka melaksanakan otonomi daerah, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut telah membentuk lembaga-lembaga pemerintahan berupa Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor Kecamatan, dan Kantor Kelurahan serta Unit Kerja lainnya sesuai kebutuhan Pemerintah Kabupaten.

Sejak diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016, untuk SKPD Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 06 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut serta Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 64 Tahun 2020 tentang Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut, dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan, dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

#### **2.1.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut**

Dalam Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut, Pasal 1 yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Wakil Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanah Laut.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah provinsi kepada Daerah kabupaten untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi.
8. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
9. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.

10. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
11. Bagian adalah bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
13. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
14. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang selanjut disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintah daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah yang disampaikan oleh Kepala Daerah kepada Pemerintah Pusat.
15. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah perusahaan yang didirikan dan dimiliki oleh pemerintah daerah.
16. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja pada SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
17. Usaha Mikro Kecil dan Menengah yang selanjutnya disingkat UMKM adalah usaha Produktif yang dimiliki perorangan maupun badan usaha yang telah memenuhi kriteria sebagai usaha mikro.
18. Sistem Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah system pengadaan barang/jasa

pemerintah yang dilaksanakan secara elektronik dengan memanfaatkan dukungan teknologi informasi.

19. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah integrasi dari system perencanaan, system penganggaran dan system Pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan system akuntabilitas keuangan.
20. Katalog Elektronik yang selanjutnya disingkat E-Katalog system informasi Elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang/jasa tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa.
21. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.

Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut terdiri dari:

- a. Sekretarias Daerah;
- b. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri dari :
  - 1) Bagian Pemerintahan, terdiri dari :
    - a) Sub Bagian Administrasi Pemerintah;
    - b) Sub Bagian Administrasi Kewilayahan; dan
    - c) Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah.
  - 2) Bagian Hukum, terdiri dari :
    - a) Sub Bagian Pembentukan Produk Hukum Pengaturan;

- b) Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM); dan
  - c) Sub Bagian Pembentukan Produk Hukum Penetapan, Dokumentasi dan Informasi Hukum.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
- 1) Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
    - a) Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
    - b) Sub Bagian Perekonomian; dan
    - c) Sub Bagian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam.
  - 2) Bagian Pengadaan Barang/Jasa, terdiri dari :
    - a) Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa;
    - b) Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
    - c) Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.
- d. Asisten Bidang Administrasi Umum, terdiri dari :
- 1) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri dari :
    - a) Sub Bagian Protokol;
    - b) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
    - c) Sub Bagian Dokumentasi.
  - 2) Bagian Umum, terdiri dari :
    - a) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
    - b) Sub Bagian Aset dan Perlengkapan; dan
    - c) Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga
  - 3) Bagian Perencanaan dan Keuangan, terdiri dari :
    - a) Sub Bagian Perencanaan;
    - b) Sub Bagian Keuangan; dan
    - c) Sub Bagian Pelaporan.
  - 4) Bagian Organisasi, terdiri dari :

- a) Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Beban Kerja
- b) Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana
- c) Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi

e. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **2.1.2 Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut**

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut. Berdasarkan susunan organisasi Sekretariat Daerah tersebut, maka tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

- (1) Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Sekretaris Daerah mempunyai fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan tugas administrasi Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - c. perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan, perumusan produk hokum daerah serta dibidang kesejahteraan masyarakat;
  - d. perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengawasi dibidang Perekonomian, Administrasi

- Pembangunan dan Sumber Daya Alam, Pengadaan Barang/Jasa;
- e. perumusan Kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengawasi dibidang umum, organisasi, protocol dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan keuangan;
  - f. perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengembangkan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
  - g. pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

## Bagian Kedua

### Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

#### Pasal 7

- (1) Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
  - a. perumusan Kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan bidang administrasi pemerintahan;
  - b. perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan bidang administrasi kewilayahan;
  - c. perumusan membina, dan mengendalikan bidang serta kerjasama dan otonomi daerah;
  - d. perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan bidang kesejahteraan masyarakat;

- e. Perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan bidang bina mental spiritual;
- f. Perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan dan mengendalikan bidang kesejahteraan sosial dan budaya
- g. Perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan pembentukan hukum pengaturan;
- h. Perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan bantuan hukum dan pemantauan hak asasi manusia (HAM);
- i. Perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, dan mengendalikan prodiuk hukum penetapan, Dokumentasi dan Informasi Hukum; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya;

#### Paragraf 1

#### Bagian Pemerintahan

#### Pasal 8

- (1) Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;



- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Pemerintahan membawahi dari :

- a. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
- b. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan; dan
- c. Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah

#### Pasal 9

Sub Bagian – Bagian Administrasi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang administrasi pemerintahan.

## Pasal 10

Sub Bagian Administrasi Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang kewilayahan kecamatan dan kelurahan.

## Pasal 11

Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang kerjasama dan otonomi daerah.

## Paragraf 2

### Bagian Hukum

## Pasal 12

- (1) Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum;
  - b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum;

- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum;
  - d. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bagian Hukum membawahi dari :
- a. Sub Bagian Pembentukan Hukum Pengaturan;
  - b. Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - c. Sub Bagian Pembentukan Produk Hukum Penetapan, Dokumentasi dan informasi Hukum.

#### Pasal 13

Sub Bagian Pembentukan Produk Hukum Pengaturan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penataan, fasilitasi penyusunan dan penetapan produk hukum pengaturan.

#### Pasal 14

Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan fasilitasi, advokasi dan bantuan hukum serta pemantauan penegakan dan perlindungan hak asasi manusia.

## Pasal 15

Sub Bagian Pembentukan Produk Hukum Penetapan, Dokumentasi dan Informasi Hukum sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengkajian, penataan, fasilitasi penyusunan dan penetapan produk hukum penetapan dan melaksanakan dokumentasi, evaluasi, penyuluhan dan publikasi serta sosialisasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya.

## Paragraf 3

### Bagian kesejahteraan rakyat

## Pasal 16

- 1) Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan budaya serta kesejahteraan masyarakat.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan budaya serta kesejahteraan masyarakat;
  - b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan sosial dan budaya serta kesejahteraan masyarakat;
  - c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina

mental spiritual, kesejahteraan sosial dan budaya serta kesejahteraan masyarakat; dan

- d. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Asisten Pemerintah dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.
- 3) Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahi dari :
- a. Sub Bagian Bina Mental dan Spiritual;
  - b. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial dan Budaya; dan
  - c. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.

#### Pasal 17

Sub Bagian Bina Mental dan Spiritual sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang keagamaan, pengembangan sarana peribadatan serta peningkatan kehidupan dan kerukunan beragama.

#### Pasal 18

Sub Bagian Kesejahteraan Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang sosial, budaya, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

#### Pasal 19

Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat sebagaimana dimaksud dala pasal 16 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan

pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata.

Bagian Ketiga  
Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Pasal 20

- 1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian administrasi pembangunan dan sumber daya alam dan pengadaan barang/jasa
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang perekonomian;
  - b. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang pembinaan BUMD dan BLUD;
  - c. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang administrasi pembangunan dan Sumber Daya Alam;
  - d. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang pengadaan barang/jasa;
  - e. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang pengadaan barang/jasa

- f. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
- g. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan administrasi di bidang Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa;
- h. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

#### Paragraf 1

### Bagian Perekonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam

#### Pasal 21

- 1) Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang - bidang Pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian dan Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang Pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian dan Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam;
  - b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang Pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian dan Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam;

- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian, dan Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.
- 3) Bagian Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam membawahi dari :
- a. Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
  - b. Sub Bagian Perekonomian; dan
  - c. Sub Bagian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam.

#### Pasal 22

Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

#### Pasal 23

Sub Bagian Perekonomian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian dan perdagangan.

#### Pasal 24

Sub Bagian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud dalam pasal 21 ayat (3) huruf c mempunyai tugas



melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan dan lingkungan hidup.

## Paragraf 2

### Bagian Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 25

- (1) Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian, perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi :
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
  - c. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
  - d. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
  - e. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan

- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bagian Pengadaan Barang/Jasa membawahi dari :
- a. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - b. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE); dan
  - c. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 26

Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) huruf a mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa.

#### Pasal 27

Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (3) huruf b mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik.

#### Pasal 28

Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (3) huruf c mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemantauan, evaluasi dan fasilitasi administratif di bidang Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

#### Pasal 29

- (1) Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dalam pelaksanaan tugasnya bertindak sebagai Kepala UKPBJ sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala UKPBJ dibantu oleh Kelompok Kerja UKPBJ.

- (3) Dalam pelaksanaan tugasnya Kelompok Kerja UKPBJ bersifat independen, akuntabel, transparan dan bebas dari intervensi pihak manapun dalam menetapkan penyedia barang jasa.

Bagian Keempat  
Asisten Administrasi Umum

Pasal 30

- (1) Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan Daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, organisasi, dan perencanaan dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan di bidang umum;
  - b. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan di bidang organisasi;
  - c. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan di bidang protokol dan komunikasi pimpinan;
  - d. Perumusan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan di bidang Perencanaan dan Keuangan;
  - e. Perumusan pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan serta Perencanaan dan Keuangan; dan
  - f. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugas dan wewenangnya.

## Paragraf 1

### Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

#### Pasal 31

- (1) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakana, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinann dan dokumentasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), bagian Protokol dan Komunikasi pimpinan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi;
  - b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinann dan dokumentasi;
  - c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanan kebijakan Daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahi dari :
  - a. Sub Bagian Protokol;
  - b. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
  - c. Sub Bagian Dokumentasi.

#### Pasal 32

Sub Bagian Protokol sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat 3 huruf a mempunyai tugas keprotokolan, pelayanan kegiatan dan perjalanan pimpinan, serta pelayanan kunjungan tamu resmi Pemerintah Daerah.

#### Pasal 33

Sub Bagian Komunikasi Pimpinan sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 32 ayat 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan fungsi juru bicara pimpinan Daerah dan mengelola kebutuhan administrasi pimpinan.

#### Pasal 34

Sub Bagian Dokumentasi sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 32 ayat 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan peliputan dan dokumentasi serta penyiaran pers pimpinan.

#### Paragraf 2

#### Bagian Umum

#### Pasal 35

- (1) Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Aset Perlengkapan serta Umum dan Rumah Tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Aset Perlengkapan serta Umum dan Rumah Tangga;
  - b. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Aset Perlengkapan serta Umum dan Rumah Tangga; dan
  - c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bagian Umum membawahi dari :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Aset dan Perlengkapan; dan
  - c. Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga.

## Pasal 36

Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat 3 huruf a mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan administrasi tata usaha pimpinan dan staf ahli, mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan serta administrasi kepegawaian Sekretariat Daerah.

## Pasal 37

Sub Bagian Aset dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, penataan, pemeliharaan, evaluasi dan pelaporan bidang aset dan perlengkapan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat Daerah.

## Pasal 38

Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat 3 huruf c mempunyai tugas merumuskan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, estandard, prosedur dan kriteria, pemantauan, evaluasi pelaporan bidang umum dan rumah tangga.

## Paragraf 3

### Bagian Organisasi

## Pasal 39

- (1) Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di

bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana, dan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Organisasi mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana dan kinerja dan Reformasi Birokrasi;
  - b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana dan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
  - c. Penyiapan bahan pengorrdinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana dan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
  - d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana dan Kinerja dan Reformasi Birokrasi; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bagian Organisasi membawahi dari :
  - a. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
  - b. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
  - c. Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

#### Pasal 40

Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat 3 huruf a mempunyai tugas melaksanakan analisis kelembagaan, pengaturan dan penataan kelembagaan serta melaksanakan analisis, evaluasi dan penyusunan formasi jabatan.

#### Pasal 41

Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat 3 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengaturan

sistema, prosedur, mekanisme kerja dan pembakuan ketatalaksanaan serta melaksanakan pemantauan dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan publik.

#### Pasal 42

Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 39 ayat 3 huruf c mempunyai tugas melaksanakan pengaturan, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Refomrasi Birokrasi.

#### Paragraf 4

#### Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 43

- (1) Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Perencanaan, keuangan dan pelaporan;
  - c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
  - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bagian Perencanaan dan Keuangan membawahi dari :
  - a. Sub Bagian Perencanaan



- b. Sub Bagian Keuangan; dan
- c. Sub Bagian Pelaporan.

#### Pasal 44

Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 3 huruf a mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, fasilitasi dan evaluasi di bidang perencanaan.

#### Pasal 45

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 3 huruf b mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, fasilitasi dan evaluasi di bidang Keuangan.

#### Pasal 46

Sub Bagian Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat 3 huruf c mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan, fasilitasi dan evaluasi di bidang pelaporan.

### Bagian Kelima

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 47

- (1) Jabatan Fungsional di tetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang di butuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang di atur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Sekretaris Daerah.

- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## 2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

Adapun sumber daya manusia yang dimiliki Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut adalah sebanyak 111 orang Pegawai Negeri Sipil dan 121 orang pegawai tidak tetap, jadi total keseluruhannya adalah sebanyak 232 orang.

Dari total keseluruhan PNS sebanyak 111 orang, berdasarkan Eselon maka dapat dirincikan sebagai berikut : Eselon II sebanyak 6 orang, Eselon III sebanyak 9 orang, Eselon IV sebanyak 24 orang dan non struktural sebanyak 72 orang. Adapun data seluruh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut yang meliputi sebagai berikut :

Tabel Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut

No	Pejabat Eselon Lingkup Sekretariat Daerah		Jumlah (Orang)	
1.	Sekretaris Daerah	:	1	Orang
2.	Asisten	:	3	Orang
3.	Staf Ahli Bupati	:	3	Orang
4.	Kepala Bagian Pemerintahan	:	1	Orang
5.	Kepala Bagian Hukum	:	1	Orang
6.	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	:	1	Orang
7.	Kepala Bagian Perekonomian, Adminstrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam	:	1	Orang
8.	Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa	:	1	Orang
9.	Kepala Bagian Umum	:	1	Orang
10.	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	:	1	Orang
11.	Kepala Bagian Organisasi	:	1	Orang
12.	Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan	:	1	Orang
13.	Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan	:	1	Orang
14.	Kepala Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah	:	1	Orang
15.	Kepala Sub Bagian Administrasi Kewilayahan	:	1	Orang

16.	Kepala Sub Bagian Pembentukan Produk Hukum Pengaturan	:	1	Orang
17.	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia	:	1	Orang
18.	Kepala Sub Bagian Pembentukan Produk Hukum Penetapan, Dokumentasi dan Informasi Hukum	:	1	Orang
19.	Kepala Sub Bagian Bina Mental dan Spiritual	:	0	Orang
20.	Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat	:	1	Orang
21.	Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Sosial dan Budaya	:	1	Orang
22.	Kepala Sub Bagian Perekonomian	:	1	Orang
23.	Kepala Sub Bagian Bina BUMD dan BLUD	:	1	Orang
24.	Kepala Sub Bagian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam	:	1	Orang
25.	Kepala Sub Bagian Pengadaan Barang/Jasa	:	1	Orang
26.	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	:	1	Orang
27.	Kepala Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	:	1	Orang
28.	Kepala Sub Bagian Umum dan Rumah Tangga	:	1	Orang
29.	Kepala Sub Bagian Aset dan Perlengkapan	:	1	Orang
30.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	:	1	Orang
31.	Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan	:	1	Orang
32.	Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan	:	0	Orang
33.	Kepala Sub Bagian Protokol	:	1	Orang
31.	Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan	:	1	Orang
32.	Kepala Sub Bagian Publik dan Tata Laksana	:	1	Orang
33.	Kepala Sub Bagian dan Reformasi Birokrasi	:	1	Orang
34.	Kepala Sub Bagian Perencanaan	:	1	Orang
35.	Kepala Sub Bagian Keuangan	:	1	Orang
36.	Kepala Sub Bagian Pelaporan	:	1	Orang

37.	JFU/ JFT/Pelaksana	62	Orang
38.	Non PNS	143	Orang

a. Aspek SDM Sekretariat Daerah

Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut berdasarkan pendidikan sebagai berikut :

NO	BAGIAN	PENDIDIKAN									
		S3	S2	S1	DIV	D3	D2	SMU	SMP	SD	JUMLAH
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Sekretaris Daerah		1								1
2	Asisten Sekda	1	2								3
3	Staf Ahli		1	2							3
4	Pemerintahan		2	4				2			8
5	Hukum		1	4							5
6	Organisasi		1	5							6
7	Pengadaan Barang Jasa		2	13		5		1			21
8	Perekonomian Adm Pembangunan SDA			4		1		1			6
9	Kesejahteraan Rakyat		1	3		1		2			7
10	Umum			5		1		14		3	23
11	Perencanaan dan Keuangan			5		1		3			9
12	Protokol dan Komunikasi Pimpinan		1	3		1	1	5			11
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>12</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>103</b>

*\*Sumber/Pengolah Data dari Bagian Umum Tahun 2021*

Sedangkan Sumber Daya Manusia Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut berdasarkan Golongan adalah sebagai berikut :

NO	BAGIAN	GOLONGAN																
		IV/d	IV/c	IV/b	IV/a	III/d	III/c	III/b	III/a	II/d	II/c	II/b	II/a	I/d	I/c	I/b	I/a	JML
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Sekretaris Daerah	1																1
2	Asisten		3															3
3	Staf Ahli		2	1														3
4	Pemerintahan				1	2	1	1	1		2							8
5	Hukum			1		1	2		1									5

6	Kesejahteraan Rakyat				1		2	1	1	2							7	
7	Pengadaan Barang/Jasa				3	6	3	3	2	2	2						21	
8	Perekonomian Administrasi Pembangunan Sumber Daya Alam				1	2		2		1							6	
9	Umum				1	2		2	3	7	2	1	3	1	1		23	
10	Protokol dan Komunikasi Pimpinan				1		1	2	3	2	2						11	
11	Organisasi			1	1	2			2								6	
12	Perencanaan dan Keuangan			1		2	1		1	2	2						9	
<b>JUMLAH</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>103</b>

*\*Sumber/Pengolah Data dari Bagian Umum Tahun 2021*

Pelayanan Administrasi Kepegawaian untuk ASN Lingkup Sekretariat Daerah Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

NO.	JENIS PELAYANAN	JUMLAH	
1.	BUP	2	
2.	KENAIKAN GAJI BERKALA	53	
3.	KENAIKAN PANGKAT	22	
4.	SATYA LANCANA YANG DIUSULKAN	XXX	3
		XX	0
		X	2
5.	SATYA LANCANA YANG TEREALISASI	XXX	2
		XX	1
		X	18
6.	CUTI	CUTI BESAR	0
		Cuti Bersalin	3
		Cuti Sakit	0
		Cuti Tahunan	6
		Cuti Alasan Penting	1
		Cuti Di luar Tanggungan Negara	0

Pejabat Struktural Berdasarkan Eselon dan Pejabat Fungsional Lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut adalah sebagai Berikut :

NO.	ESELON II		ESELON III	ESELON III	JFT	JFU
	II.A	II.B	III.A	IV.A		
1.	1	6	9	25	11	52

### 2.2.2. Asset

Asset yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah dapat dilihat pada Lampiran.

- A. Data Tanah
- B. Data Peralatan dan Mesin
- C. Data Gedung dan Bangunan
- D. Data Jalan, Irigasi dan Jaringan
- E. Aset Tetap Lainnya

*(Data tersaji dalam bentuk softcopy)*

### 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-LAKIP yang diampu Bagian Organisasi;
2. SIM e-SINOVIK yang diampu oleh Bagian Organisasi;
3. SIM e-LPPD yang diampu oleh Bagian Tata Pemerintahan;
4. SosiaLiTa yaitu Sistem Order Semua Instansi Lingkup Tanah Laut yang diampu oleh Bagian PBJ
5. SIRUP (Sistem Informasi Rencana Pengadaan) Bagian PBJ
6. Siperjaka (Sistem Informasi Perjanjian Kerja) Bagian Organisasi
7. SINTAL (Sistem Informasi Tanda Pengenal) Bagian Organisasi

Adapun Sekretariat Daerah mempunyai jaringan *website* yang dapat memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat, *website* tersebut adalah :

1. [www.jdih.tanahlautkab.go.id](http://www.jdih.tanahlautkab.go.id) yang diampu oleh Bagian Hukum, kemudian *website* tersebut sudah terintegrasi dengan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum Nasional (JDIHN). JDIH memudahkan dalam mencari aturan perundang-undangan yang dibutuhkan.
2. [www.lpse.tanahlautkab.go.id](http://www.lpse.tanahlautkab.go.id) yang diampu oleh Bagian Pengadaan Barang dan Jasa, untuk pelaksanaan tendernya menggunakan aplikasi *SPSE versi 4.3* aplikasi tersebut diakses melalui *website lpse*.
3. Sementara untuk informasi dan pengaduan masyarakat terkait pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Tanah Laut dapat di akses melalui Instagram [humastanahlaut](#) , Facebook [Humas Kab. Tanah Laut](#) dan <https://setda.tanahlautkab.go.id/>

### **2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah**

Tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah berdasarkan sasaran/target Rencana Strategis periode sebelumnya dapat dilihat pada tabel T-C. 23 dan anggaran realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah pada tabel T-C. 24

### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah**

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



Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut terdiri dari sembilan Unit Kerja. Masing-masing Unit Kerja memiliki tugas pokok yang berbeda-beda sebagai berikut:

**a) Bagian Pemerintahan**

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Bagian Tata Pemerintahan dapat dilihat pada table dibawah ini :

No	Tantangan Pengembangan Pelayanan	Peluang Pengembangan Pelayanan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Rekapitulasi dan penjagaan masa berlaku Kesepakatan Bersama / MOU dan Perjanjian Kerja sama di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut	Pemanfaatan sistem teknologi informasi untuk proses rekapitulasi dan penjagaan masa berlaku Kesepakatan Bersama / MoU dan Perjanjian Kerja sama di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut secara daring;	
2	Sarana dan Prasarana untuk pelaksanaan pembinaan Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat kurang memadai	Memperkuat pola koordinasi lintas SKPD untuk peningkatan sarana dan prasarana pada pembinaan Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;	
3	Dokumen kelengkapan dari instansi terkait untuk penyusunan laporan LPPD, LKPJ dan IKK beberapa SKPD penyampaiannya sering terlambat dan tidak lengkap	Memperkuat pola koordinasi lintas instansi;	

### **b) Bagian Hukum**

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembentukan produk hukum pengaturan, bantuan hukum dan hak asasi manusia dan pembentukan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi hukum.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Bagian Hukum dapat dilihat pada table dibawah ini :

No	Tantangan Pengembangan Pelayanan	Peluang Pengembangan Pelayanan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Jumlah sumber daya manusia yang kurang memadai;	Perkembangan teknologi yang dimanfaatkan dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;	
2	Peningkatan profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN);	Diklat Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia;	
3	Belum tersajinya bahan Hukum yang tepat;	Pengumpulan Bahan Hukum yang belum optimal;	
4	Konten Website JDIH belum optimal.	Pengembangan Website JDIH dalam rangka mendukung publikasi produk Hukum Daerah.	

### **c) Bagian Organisasi**

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana, dan Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Bagian Organisasi dapat dilihat pada table dibawah ini :

No	Tantangan Pengembangan Pelayanan	Peluang Pengembangan Pelayanan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Jumlah Sumber daya manusia yang kurang	Rekrutmen sumber daya manusia baru;	
2	Prasarana kurang memadai	Memperkuat pola koordinasi lintas instansi;	
3	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.	Adanya diklat peningkatan kualitas sumber daya manusia;	
4	Dalam lingkup kegiatan Bagian Organisasi, tantangannya yaitu kurang kooperatifnya SKPD dalam keterlibatan setiap kegiatan.	Adanya diklat peningkatan budaya kerja.	

**d) Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan SDA**

Bagian Perekonomian, Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang - bidang Pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian dan Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Bagian Perekonomian Pembangunan dapat dilihat pada table dibawah ini:

No	Tantangan Pengembangan Pelayanan	Peluang Pengembangan Pelayanan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terbatasnya sumber daya manusia (Man Power) yang memadai untuk mendukung pelaksanaan kegiatan;	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemanfaatan perkembangan teknologi untuk membantu pelaksanaan kegiatan;</li> <li>b. Memaksimalkan kerjasama lintas SKPD untuk melaksanakan tugas-tugas yang saling berkaitan;</li> </ul>	
2	Dalam hal merumuskan kebijakan – kebijakan di Bidang Perekonomian dan Pembangunan, masih banyak kendala dan permasalahan baik dengan pihak legislatif maupun adanya pertentangan dengan peraturan – peraturan lainnya;	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Memperkuat kerjasama dengan akademisi, praktisi dan para pemegang regulasi agar kebijakan yang dihasilkan tidak bertentangan;</li> <li>b. Melakukan koordinasi dan konsultasi kepada pihak terkait agar kebijakan yang dihasilkan tidak bertentangan dan sinkron dnegan peraturan/kebijakan lainnya;</li> </ul>	
3	Masih kurangnya data base yang dimiliki di Bidang Perekonomian dan di Bidang Pembangunan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemanfaatan penerapan teknologi agar di dapat informasikan dan dapat dilakukan penyusunan data base di Bidang Pembangunan;</li> <li>b. Peningkatan kerjasama antar SKPD di Bidang data agar dapat melakukan analisa bidang perekonomian dan pembangunan.</li> </ul>	

**e) Bagian Kesejahteraan Rakyat**

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang bina mental

spritual, kesejahteraan sosial dan budaya serta kesejahteraan masyarakat.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat dapat dilihat pada table dibawah ini :

No	Tantangan Pengembangan Pelayanan	Peluang Pengembangan Pelayanan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Sebagian SDM guru-guru agama yang kurang memadai dalam hal teknik penyampaian pengajaran	Perlu adanya pelatihan/seminar terhadap sebagian guru-guru agama	
2	Kurangnya sarana dan prasarana yang ada di Bagian Kesejahteraan Rakyat	Penambahan sarana dan prasarana di Bidang Kesejahteraan Rakyat computer dan kendaraan roda 4 (empat)	

**f) Bagian Pengadaan Barang/Jasa**

Bagian Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian, perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dapat dilihat pada table dibawah ini:

No	Tantangan Pengembangan Pelayanan	Peluang Pengembangan Pelayanan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pemenuhan jabatan fungsional Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa (PPBJ) masih belum sesuai dengan perhitungan kebutuhan;	Untuk memenuhi jabatan fungsional PPBJ dapat dilaksanakan melalui inpassing, Pengangkatan Pertama dan perpindahan Jabatan;	

2	<p>Pemberlakuan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Perpres Baru) yang memiliki tantangan yaitu :</p> <p>a. Banyak pelaku Pengadaan yang belum paham mengenai Perpres baru;</p> <p>b. Proses pengadaan dilaksanakan melalui aplikasi tertentu dan baru;</p> <p>c. Banyak istilah-istilah baru dalam hal pengadaan, yang tercantum dalam Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tersebut.</p>	<p>Sosialisasi Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 bagi para pelaku pengadaan (PA, KPA, PPK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, PjPHP/PPHP, Penyelenggara Swakelola dan Penyedia);</p>	
3	<p>Sering terjadi gangguan aplikasi SPSE sehingga mengganggu proses pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik baik tender maupun non tender;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlunya tenaga analis di Bidang keamanan sistem dan jaringan;</li> <li>- Perlunya sebuah aplikasi helpdesk terpadu sehingga informasi keberlangsungan layanan dapat segera tersampaikan ke pelaku pengadaan;</li> <li>- Perlunya pelatihan error system dengan LKPP.</li> </ul>	

**g) Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakana, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpann dan dokumentasi.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol dapat dilihat pada table dibawah ini:

No	Tantangan Pengembangan Pelayanan	Peluang Pengembangan Pelayanan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Jumlah Sumber Daya Manusia Keprotokolan yang kurang memadai;	Perkembangan media daring yang semakin pesat dapat digunakan dalam penyebarluasan informasi pemerintah daerah;	
2	Sarana dan prasarana yang kurang memadai dalam rangka peliputan dan pendokumentasian kegiatan pemerintah daerah;	Memperkuat pola koordinasi lintas instansi dalam rangka pemenuhan sarana dan parasana;	
3	Peningkatan profesionalitas ASN di Bagian Humas dan Protokol dalam pelayanan kedinasan;	Adanya diklat peningkatan kualitas sumber daya manusia;	

#### **h) Bagian Umum**

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Aset Perlengkapan serta Umum dan Rumah Tangga.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Bagian Umum dapat dilihat pada table dibawah ini :

No	Tantangan Pengembangan Pelayanan	Peluang Pengembangan Pelayanan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kurangnya kapasitas sumber daya manusia sehingga berdampak pada minimnya kreativitas dan inovasi;</li> <li>b. Masih rendahnya pengetahuan dan keterampilan aparatur bidang Pengelolaan Barang Aset Daerah Lingkup Sekretariat Daerah;</li> <li>c. Jumlah dan kapasitas aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja;</li> </ul>	a. Pengembangan teknologi yang di manfaatkan dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;	
2	Kurang memadainya sarana kerja terutama tata ruang kerja yang belum sepenuhnya dapat memberikan	Memperkuat pola koordinasi lintas instansi;	

	kenyamanan dalam menunjang peningkatan kinerja aparatur;		
3	Kurang akuratnya pencatatan data kebutuhan yang diperlukan;	Akurasi dalam pencatatan kebutuhan yang di perlukan dalam pelaksanaan pengembangan pelayanan yang ada;	
4	Perlu peningkatan kualitas pelayanan publik dan peningaktan kualitas pelayanan pimpinan;	a. Perlu pemahaman peraturan dan tata yang baik dalam pengembangan layanan publik dan layanan terhadap pimpinan; b. Perlunya koordinasi berbagai pihak terkait dalam penyelenggaraan pelayanan umum;	

**i) Bagian Perencanaan dan Keuangan**

Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada BagianTata Usaha dan Keuangan dapat dilihat pada table dibawah ini :

No	Tantangan Pengembangan Pelayanan	Peluang Pengembangan Pelayanan	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Peningkatan pemahaman tugas dan fungsi	Mendorong upaya peningkatan pemahaman dan tanggungjawab pegawai	
2	Peningkatan profesionalitas sumber daya manusia pengelola keuangan (Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pembantu, Verifikator, Pengadministrasi Keuangan dan Perencanaan Keuangan)	Pemanfaatan Aplikasi berbasis teknologi (SIMDA, E-SP2D)	



Dari uraian tersebut diatas terkait tantangan secara umum yang di dihadapi oleh Bagian-Bagian Lingkup Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

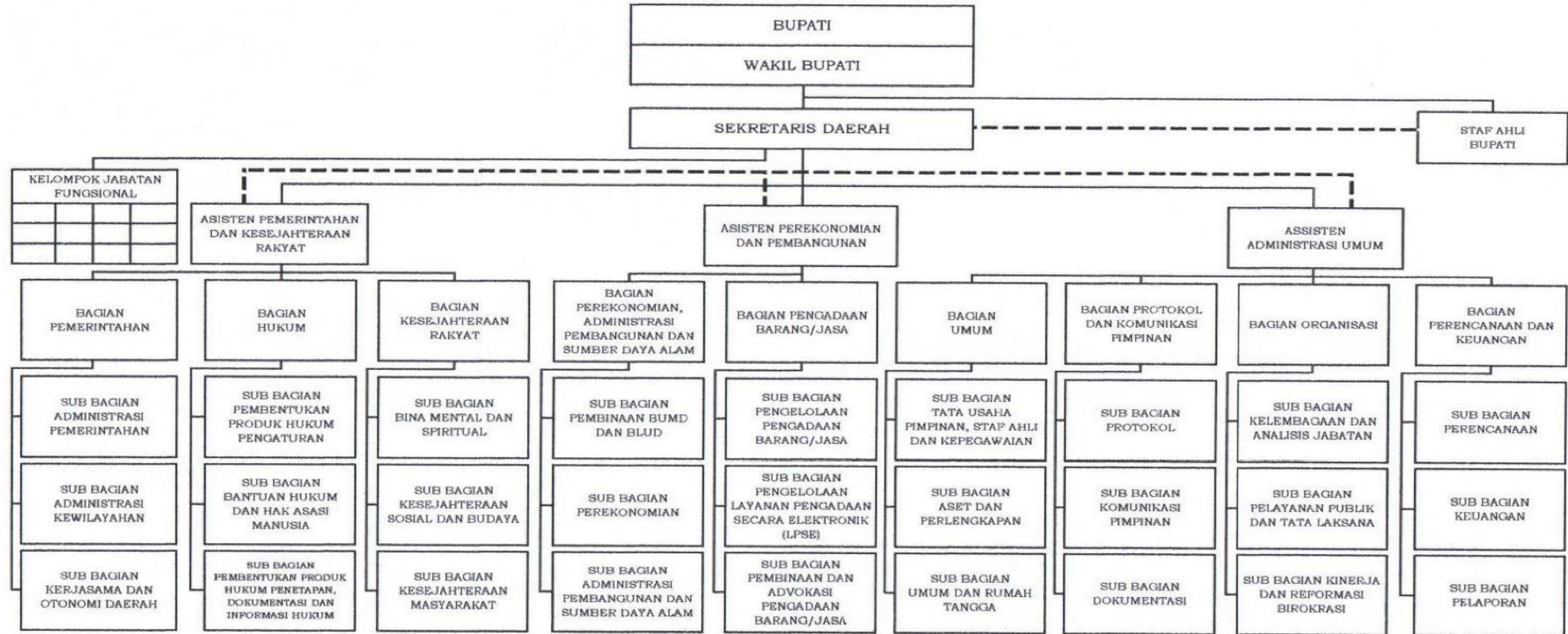
1. Jumlah sumber daya manusia yang kurang memadai;
2. Sarana dan prasarana kurang memadai;
3. Dalam kaitannya untuk melaksanakan tugas pengendalian maka tantangannya adalah PPTK di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut belum sepenuhnya memahami dalam menyusun perencanaan kegiatan;
4. Dalam lingkup birokrasi tantangannya adalah:
  - a. Peningkatan kualitas birokrasi;
  - b. Reformasi birokrasi;
  - c. Kompetensi SDM belum sesuai dengan kebutuhan;
  - d. Sinkronisasi dan integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - e. Peningkatan kualitas pelayanan publik.
5. Pemberlakuan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang memiliki tantangan yaitu :
  - a. Banyak pelaku pengadaan yang belum paham mengenai Perpres baru;
  - b. Proses pengadaan dilaksanakan melalui aplikasi tertentu dan baru;
  - c. Banyak istilah-istilah baru dalam hal pengadaan, yang tercantum dalam Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tersebut;
  - d. Sering terjadi gangguan aplikasi SPSE sehingga mengganggu proses pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik baik tender maupun non tender.
6. Dalam Bidang Hukum tantangannya adalah :
  - a. Belum tersajinya bahan hukum yang tepat ;
  - b. Konten Websitee JDIIH belum optimal.

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

1. Perkembangan teknologi yang dimanfaatkan dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;
2. Memperkuat pola koordinasi lintas instansi;
3. Sinkronisasi aturan dari Undang-undang sampai dengan Peraturan Menteri yang dilakukan di tingkat pusat;
4. Adanya diklat peningkatan kualitas SDM;
5. Inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
6. Perlunya tenaga analis di bidang keamanan sistem dan jaringan;
7. Perlunya sebuah aplikasi helpdesk terpadu sehingga informasi keberlangsungan layanan dapat segera tersampaikan ke pelaku pengadaan;
8. Perlunya pelatihan *error system* dengan LKPP;
9. Pengembangan Website JDIH dalam rangka mendukung publikasi produk hukum daerah;
10. Adanya diklat peningkatan budaya kerja.

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR : 53 TAHUN 2020  
TANGGAL : 8 MEI 2020



KETERANGAN  
 ————— : Garis Komando  
 - - - - - : Garis Koordinasi

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SEKRETARIAT DAERAH

ALFIRIAL, S.H., M.H.  
 NIP.19750203 199903 2 008

BUPATI TANAH LAUT,  
 'td  
 H. SUKAMTA

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS**

Isu-isu strategis ini merupakan bagian penting dalam dokumen Rencana Strategis karena menjadi dasar pemikiran dalam penajaman dan penyelarasan Visi, Misi dan arah pembangunan daerah. Uraian permasalahan pembangunan yang mengawali bagi isu-isu strategis ini, dimaksudkan sebagai acuan untuk merumuskan isu-isu strategis yang akan menentukan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut dalam kurun waktu Tahun 2018-2023.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah, yaitu permasalahan pada kebutuhan teknis operasional pada kegiatan.

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan**

Identifikasi permasalahan pembangunan digunakan untuk menentukan program pembangunan daerah yang tepat sebagai solusi terhadap permasalahan yang dihadapi. Identifikasi dengan menggunakan kriteria tertentu harus dilakukan sehingga menghasilkan daftar permasalahan yang secara faktual dihadapi dalam pembangunan.

Pada tingkat implementasi program pada Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan sebagai berikut :

1. Kurangnya Personil dan keahlian dari tenaga ke hubungan masyarakat dan keprotokolan dalam mobilitas dan kegiatan pelayanan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta pejabat lainnya
2. Masih terbatasnya jangkauan dari tabloid Pemerintah Daerah dalam rangka menjangkau masyarakat sampai ke pelosok Desa.
3. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi umum di Sekretariat Daerah serta pelayanan rumah tangga pimpinan dan analisis kebutuhan barang yang akurat

4. Belum maksimalnya pengelolaan barang/asset pada Sekretariat Daerah yang tertib
5. Belum optimalnya tata kelola kearsipan Sekretariat Daerah
6. Belum Terpenuhinya Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ) dengan formasi ideal berdasarkan Analisa Beban Kerja (ABK)
7. Masih lemahnya sumber daya manusia para penerima hibah dalam menyampaikan pertanggungjawaban
8. Masih kurangnya personil dalam rangka pelayanan di bidang Kesra
9. Belum adanya peraturan pemerintah/Perda/Perbup tentang pembinaan dan pengendalian BUMD
10. Belum optimalnya koordinasi antar SKPD lingkup Bidang Ekonomi sehingga identifikasi masalah sering terlambat
11. Belum Optimalnya penerapan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Tanah Laut
12. Perlunya membangun dan membentuk organisasi Pemerintah Daerah yang fleksibel dan sesuai dengan perubahan situasi yang berkembang di masyarakat dan untuk memperbaiki serta meningkatkan kinerja organisasi sehingga dapat melaksanakan administrasi pemerintah daerah secara efektif dan efisien yang dilandasi dengan asas-asas data pemerintahan yang baik (*good governance*)
13. Belum optimalnya koordinasi antar SKPD
14. Belum adanya kerjasama pemerintah daerah dengan badan usaha dalam membangun dan mengelola insfrastruktur
15. Belum optimalnya konstruksi produk hukum daerah yang berkeadilan, bermartabat dan berkelanjutan dengan berintikan aspek kepastian hukum, kemanfaatan dan pengayoman berdasarkan peraturan perundang-undangan
16. Penyebarluasan informasi kepada masyarakat perlu ditingkatkan
17. Kuangnya sumber daya manusia perancang produk hukum daerah dan Analis Konsultasi Bantuan Hukum pada Bagian Hukum
18. Belum optimalnya Penanganan Fasilitasi Perkara Litigasi dan Non Litigasi
19. Belum optimalnya harmonisasi dan inventarisasi data-data bantuan HAM dan peduli HAM
20. Belum dilaksanakannya evaluasi dan sosialisasi terhadap beban kerja dan analisis jabatan setiap jabatan lingkup Sekretariat Daerah sehingga aparat belum seluruhnya memenuhi tuntutan kinerja yang diinginkan

Selanjutnya sebagaimana dimuat dalam RPJMD Kabupaten Tanah Laut bahwa permasalahan pembangunan di Kabupaten Tanah Laut dalam melaksanakan penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang administrasi pemerintahan umum yaitu :

- a) belum rampungnya penyelesaian batas wilayah antara Kabupaten Tanah Laut dengan Kabupaten Banjar dan Kota Banjarbaru.
- b) jalinan kerjasama yang dilakukan masih terbatas pada wilayah regional
- c) belum optimalnya penataan ketatalaksanaan dan kelembagaan perangkat daerah
- d) belum dimulainya penerapan pelaporan kegiatan LPUK berbasis *online* menggunakan sistem aplikasi
- e) belum optimalnya kinerja TPID dalam mengendalikan inflasi daerah
- f) kurangnya pembinaan tenaga pengelola pengadaan barang/jasa pemerintah agar menjadi tenaga profesional sehingga pelaksanaan pengadaan dapat berjalan sesuai dengan prinsip pengadaan yaitu efektif, efisien, terbuka, bersaing, transparan, tidak diskriminatif dan akuntabel

### **3.2. Telaahan Visi, Misi, Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi dan Misi dalam pelaksanaan pembangunan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut pada 5 (lima) tahun mendatang mendasarkan pada nilai-nilai yang terkandung didalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD Tahun 2005 - 2025).

Dengan memperhatikan dokumen-dokumen perencanaan tersebut di atas, dan juga memperhatikan kondisi permasalahan dan tantangan pembangunan yang dihadapi sekaligus tertuang dalam isu – isu strategis, maka dirumuskan Visi, Misi Tujuan dan Sasaran Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 – 2023 sebagai berikut :

#### **VISI**

Pengertian Visi diartikan sebagai gambaran spesifik tentang apa yang ingin dicapai dan Misi adalah bagaimana Visi itu diwujudkan, kemudian

berdasarkan Visi dan Misi tersebut kemudian dirumuskan Tujuan serta sasaran-sasaran yang akan dicapai beserta indikator-indikatornya. Visi Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 – 2023 adalah:

Terwujudnya Tanah Laut yang **“BERINTERAKSI”**

- ***Berkarya***
- ***Inovasi***
- ***Tertata***
- ***Religius***
- ***Aktual***
- ***Sinergi***

## **MISI**

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menjelaskan bahwa Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Oleh karena itu, sebuah Visi belum dapat dikatakan sempurna tanpa adanya serangkaian Misi yang berfungsi untuk mewujudkan cita-cita tersebut. Dengan memperhatikan seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan oleh Kabupaten Tanah Laut dan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai Visi pembangunan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023, maka dirumuskan Misi sebagai berikut :

**BERKARYA :** Makna kata “berkarya” lebih tinggi daripada kata “bekerja”; yaitu merujuk pada hasil kerja. Maknanya adalah bahwa selama periode 2018-2023, para pelaku pembangunan di Daerah Kabupaten Tanah Laut, secara bersama-sama, berkarya mewujudkan tujuan dasar dari pembangunan daerah, yaitu peningkatan taraf kesejahteraan rakyat.

Secara makro, indikasi dari adanya karya dalam peningkatan taraf kesejahteraan rakyat adalah meningkatnya laju pertumbuhan PDRB perkapita, yang diiringi dengan laju inflasi di Daerah yang semakin terkendali; tingkat ketimpangan pendapatan dan ketimpangan regional yang semakin menurun; rasio kesenjangan kemiskinan serta jumlah keluarga Pra

Sejahtera dan Keluarga Sejahtera I yang semakin menurun; pembangunan manusia yang semakin baik; dan meningkatnya daya saing daerah yang semakin.

**INOVASI** : Inovasi adalah solusi logis terhadap adanya tekanan keterbatasan keuangan daerah dan meningkatnya harapan dan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang berkualitas. Karena itu, inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik, yang dilaksanakan seluruh perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, harus semakin ditingkatkan dalam rangka percepatan peningkatan taraf kesejahteraan rakyat.

Inovasi Pelayanan Publik adalah terobosan jenis pelayanan, baik yang merupakan gagasan / ide kreatif orisinal dan/atau adaptasi/modifikasi, yang memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Dalam rangka inovasi tersebut, maka percepatan pembangunan inovasi pelayanan publik perlu ditingkatkan melalui penjangkaran dan penumbuhan pengetahuan serta terobosan dalam rangka percepatan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Selain itu, inovasi di tingkat kelompok-kelompok masyarakat, khususnya di industri kreatif, juga harus dikembangkan sehingga lebih mampu mandiri dalam upaya peningkatan taraf kesejahteraannya.

**TERTATA** : Secara umum, makna “tertata” adalah *tertib administrasi dan tertib substansi*. Artinya, aspek administrasi dan aspek substansi diatur secara tertib dalam sebuah siklus atau proses perencanaan yang semakin berkualitas. Dengan demikian, kualitas perencanaan di perangkat daerah, terutama yang berkaitan dengan akuntabilitas kinerja harus semakin ditingkatkan secara berkesinambungan.



- RELIGIUS** : Pada aspek religius ini, peran sektor keagamaan harus semakin ditingkatkan untuk peningkatan produktivitas aparatur dan masyarakat. Aparatur sipil di tiap perangkat daerah harus menjadi teladan dan menginspirasi upaya peningkatan produktivitas pada semua lini kehidupan kemasyarakatan.
- AKTUAL** : Penekanan pada aspek aktual ini adalah bahwa pilihan kebijakan serta program dan kegiatan dari perangkat daerah harus relevan secara waktu, relevan secara lokasi, dan relevan dengan pihak yang dilayani, yaitu masyarakat di Daerah Kabupaten Tanah Laut.
- SINERGI** : Sinergi dimaksudkan untuk penguatan prinsip kegotongroyongan dalam upaya peningkatan kesejahteraan rakyat. Ego sektoral dan ego bidang harus dihapus dan digantikan dengan integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antardaerah, antarruang, antarwaktu, antarfungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah.
- Upaya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi di tingkat perangkat daerah juga harus ditingkatkan melalui penjenjangan akuntabilitas kinerja sehingga dapat memberi kontribusi yang nyata pada percepatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, bahwa Visi, Misi Bupati/Wakil Bupati sekaligus menjadi Visi, Misi bagi SKPD, untuk Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut memegang Misi ke - :

1. *Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya;*
2. *Menciptakan Inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif;*

3. *Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance);*
5. *Membangun sinergitas yang baik antar tingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.*

Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih secara teknis operasional terjabarkan pada program dan kegiatan prioritas terpilih atas penyelenggaraan urusan pemerintahan wajib maupun urusan pilihan, sebagai tindak lanjut atas program dan kegiatan prioritas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023, maka sesuai dengan kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dimiliki, Sekretariat Daerah menetapkan beberapa program kerja terpilih Tahun 2018-2023, antara lain;

1. **Program Pembinaan Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah dan Kerjasama antar Pemerintahan**
2. **Program Pembinaan, Pengembangan, Penataan Kelembagaan, Penataan Ketatalaksanaan, Penataan Aparatur dan Analisa Formasi Jabatan**
3. **Program Pembinaan, Pengelolaan, Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa**
4. **Program Fasilitasi Produk Hukum Daerah, Bantuan Hukum dan HAM, Dokumentasi Hukum**
5. **Program Pembinaan, Pengembangan, Fasilitasi Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan**
6. **Program Kerjasama Informasi dan Mass Media**
7. **Program Fasilitasi Kegiatan dan Kebijakan KDH dan WKDH**
8. **Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**
9. **Program Pemenuhan, Peningkatan sarana/prasarana kerja dan kualitas sumber daya manusia**
10. **Program Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Kinerja**
11. **Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan**
12. **Program Pembinaan, Pengembangan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Rakyat**
13. **Program Pembinaan, Pengembangan dan Fasilitasi Perekonomian Pembangunan Daerah**
14. **Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah**

### 3.3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

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 T-B.35 dibawah ini:

**Tabel T-B.35**  
**Sasaran Kementerian Dalam Negeri Periode 2015-2019**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target		
			2015	2019	
1	2	3	4	5	
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 politik 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) pemerintahan pada daerah otonom baru	20%	70%
		3	Jumlah Perda bermasalah	350 Perda	50 Perda
		4	Persentase kelembagaan organisasi perangkat daerah yang idea	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 sesuai 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	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, 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 Provinsi 250 Kab/Kota	30 Provinsi 300 Kab/Kota
6	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 aparaturnya 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 T.B.35 di atas dapat disimpulkan bahwa sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri tidak bersinggungan secara langsung dengan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut namun ada beberapa indikator sasaran Renstra Kemendagri yang sejalan dengan ke tugas di Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut, yaitu:

1. Persentase partisipasi politik masyarakat pada saat pemilu;
2. Tingkat kualitas tata kelola Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Persentase kelembagaan organisasi perangkat daerah yang ideal.

Sedangkan keterkaitan dengan rencana strategis pemerintah provinsi Kalimantan selatan melalui 13 prioritas program Kalimantan selatan tahun 2016-2021, Sekretariat Daerah pada tingkat kabupaten terkait pada upaya pencapaian prioritas ke 5 yakni Kalimantan Selatan Menuju Pemerintahan Berkinerja Baik.

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

Secara teknis kinerja Sekretariat Daerah tidak terkait langsung dengan penerapan dokumen RTRW dan dokumen KLHAS Pemerintah Daerah, namun demikian secara substantive berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Sekretariat Daerah sangat berperan dalam menjaga implementasi kebijakan Pemerintah Daerah yang termuat dalam dokumen dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis lanjutan

sebagai langkah-langkah efektif dalam mengendalikan pelaksanaan kebijakan-kebijakan daerah yang termuat dalam dokumen RTRW dan KLHS. Tidak terlaksannya dokumen KLHS dan RTRW akan berpengaruh pada kinerja pemerintah daerah.

Selain itu Sekretariat Daerah juga berperan dalam melaksanakan pemantauan terhadap implementasi ke dua dokumen dimaksud, yang kemudian digunakan untuk menyusun kebijakan lanjutan terkait upaya supervisi kebijakan RTRW dan KLHS.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

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

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 2018-2023, adalah sebagai berikut:

#### **a) Belum Optimalnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.**

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

Tuntutan penyelenggaraan reformasi birokrasi belum tuntas untuk terus dilaksanakan sebagai langkah tindak Pemerintah Kabupaten Tanah Laut telah melaksanakan sebagian agenda reformasi birokrasi, dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 45 Tahun 2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019-2023.

Reformasi Birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan adalah restrukturisasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), pelayanan perijinan, sistem pengelolaan keuangan daerah, manajemen kepegawaian daerah, manajemen pelayanan kepada masyarakat, sistem pengawasan dan pengendalian internal serta artikulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah. Untuk saat ini pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Tanah Laut belum optimal, hal ini dikarenakan terbatasnya kompetensi SDM untuk melaksanakan program Reformasi Birokrasi tersebut.

Berdasarkan surat Nomor: B/03/RB.06/2019, Perihal: Hasil Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Tahun 2018, Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut adalah **48,93** atau kategori "C" terinci sebagai berikut:

No	Komponen Penilaian	Bobot	Nilai
I	Komponen Pengungkit	60,00	20,84
II	Komponen Hasil	40,00	28,09
III	Indeks Reformasi Birokrasi	100	48,93

Dari hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Kemenpan RB, ada beberapa hal yang masih harus diperhatikan terkait dengan upaya untuk menjalankan program Reformasi Birokrasi adalah:

- a. Tim Refomasi Birokrasi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut belum memiliki rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) belum dilakukan secara optimal untuk menilai perkembangan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
- c. Penyusunan dan Penetapan *Road Map/Quickwin*, belum melibatkan seluruh unit organisasi karena masih terbatas pada Tim Reformasi Birokrasi;
- d. Evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan belum dilakukan secara berkala, dan belum keseluruhan peraturan perundangan yang tidak harmonis dilakukan identifikasi;
- e. Belum terdapat peta bisnis proses dan SOP mulai dari level instansi hingga unit kerja sehingga belum dapat menggambarkan hubungan dan sinergitas antar unit kerja;
- f. Pengelolaan sistem manajemen SDM belum berjalan dengan baik antara lain *assessment* pegawai yang belum menyeluruh, dan ukuran kinerja individu yang belum memicu kepada kinerja organisasi, serta belum menjadi dasar pemberian *reward and punishment*;
- g. Belum terlihat implementasi atas penerapan SPIP, penanganan *Whistle Blowing System* dan benturan kepentingan belum berjalan dengan baik;
- h. Pemerintah Kabupaten Tanah Laut belum memiliki unit kerja yang berhasil memperoleh prediakt WBK/WBBM;
- i. Implementasi pelayanan publik khususnya di OPD pelayanan dalam hal standar layanan, inovasi dalam pelayanan publik, pemberian *reward/punishment* terhadap pemberi layanan dan tindak lanjut atas hasil survei kepuasan masyarakat belum berjalan dengan baik.

Disamping itu berbagai upaya telah dilakukan demi kemajuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut selama tahun 2018 seperti:

- a. Pemerintah Kabupaten Tanah Laut sudah membentuk tim pelaksana Reformasi Birokrasi dan menyusun *Road Map* yang mencakup 4 area prioritas perubahan serta terdapat agenda *quickwin* yang mampu diselesaikan dalam waktu cepat;



- b. Pemerintah Kabupaten Tanah Laut telah melakukan reviu terhadap area penataan organisasi sehingga meminimalisir tumpang tindih fungsi;
- c. Pengembangan *e-government* dalam penyelenggaraan pemerintahan sudah berjalan cukup baik, seperti adanya aplikasi *e-kita*, 1 data Tanah Laut, *e-SKP*, Sistem Informasi Pemanfaatan dan Pengendalian Aset Daerah (SIMANTAP).

Adapun permasalahan-permasalahan dalam penyelenggaraan reformasi birokrasi yang berorientasi tata kelola pemerintahan antara lain adalah sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya akuntabilitas kinerja aparatur di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
- b. Konsistensi antar dokumen perencanaan dan penganggaran belum sepenuhnya terintegrasi dengan baik, sehingga masih ditemukan adanya beberapa kegiatan yang dilaksanakan tanpa adanya perencanaan yang jelas dan terukur.
- c. Belum optimalnya pelaksanaan sistem pengendalian intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.
- d. Kinerja lembaga legislatif dalam menghasilkan atau penetapan peraturan daerah belum optimal dengan berbagai kendala dan permasalahan yang menghambat capaian kinerja yang diharapkan

b) Tuntutan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Tujuan diselenggarakannya pemerintahan dan pembangunan adalah dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat, sehingga pemerintah dituntut untuk dapat menunjukkan kinerja terbaik yakni kemajuan pembangunan dan pelayanan yang dapat memuaskan publik.

Isu terkait pelayanan publik untuk menjawab tuntutan masyarakat yang mengharapkan agar Sekretariat Daerah memberikan pelayanan prima yaitu :

- Kualitas layanan keprotokolan yang masih perlu ditingkatkan;

- Kualitas pelayanan administrasi umum, keuangan Sekretariat Daerah, kerumah tanggaan dan penatausahaan masih perlu ditingkatkan;
- Peningkatan pengadaan barang/jasa yang memenuhi standar kinerja pengadaan, *e-procurement* yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas, efesiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengadaan barang/jasa pemerintah;
- Peningkatan kualitas pelayanan terkait pemberian bantuan / hibah bagi kegiatan keagamaan;
- Level kematangan UKPBJ.

Pergeseran pelayanan publik dari konsep *person to person* dimana antara aparatur/pelayanan dengan masyarakat/konsumen yang dahulunya berorientasi terjadi dikantor, kini posisi pemerintah selaku pemberi layanan dituntut untuk semakin dekat dengan masyarakat, pemberilaan pelayanan secara elektronik menjadi salah satu alternatif efektif dalam pemberian pelayanan yang makin efisien kepada masyarakat. Sehingga perlu dikembangkan inovasi-inovasi pelayanan publik berorientasi *E-Gov* guna meningkatkan kinerja pemerintah daerah.

c) Pendayagunaan Sumber Daya Aparatur

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).

Sejalan dengan hal tersebut diatas Pemerintah Kabupaten Tanah Laut telah melakukan pengendalian gratifikasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut yang di atur dalam Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 75 Tahun 2017. Maksud dari Peraturan Bupati tersebut adalah untuk memberikan pedoman kepada pejabat atau pegawai dalam memahami, mengendalikan dan mengelola gratifikasi, sedangkan tujuannya antara lain adalah:

- a. Untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman pejabat/ pegawai tentang gratifikasi;
- b. Meningkatkan kepatuhan pejabat/ pegawai terhadap ketentuan gratifikasi;
- c. Menciptakan lingkungan kerja dan budaya kerja yang transparan dan akuntabel;
- d. Meningkatkan kredibilitas dan kepercayaan publik atas penyelenggaraan layanan di Pemerintah Daerah.

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

Sejalan dengan hal tersebut dalam rangka mewujudkan pemerintahan yg Good Governance diperlukan penelaahan dan implementasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah yang merupakan unsur Staf dalam menunjang Misi Bupati dimasa jabatan Tahun Ke-2 Tahun 2020, maka Isu-isu strategis pada Sekretariat Daerah antara lain sebagai berikut :

## **1. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya Sampai dengan Rp 200 Juta Dengan Menggunakan Sumber Dana APBDes Kurang Transparan**

### **❖ Rencana pengembangan Aplikasi Sosialita**

Dana desa merupakan sejumlah anggaran dana yang diberikan kepada desa dari pemerintah. Tujuan dana desa yang disalurkan kepada masyarakat desa antara lain:

- 1) Membantu mengatasi permasalahan ekonomi di Desa, antara lain kemiskinan bisa dikurangi, angka pengangguran bisa diturunkan, laju urbanisasi bisa dihambat dan ketimpangan bisa dipersempit;
- 2) Membantu pemberdayaan ekonomi masyarakat desa, membantu pemerataan pembangunan dan hasilnya, membangun infrastruktur dan menciptakan peluang serta lapangan kerja baru;
- 3) Selain menggunakan untuk pembangunan desa, tetapi juga untuk membangun sumber daya manusia (SDM) di desa seperti melaksanakan pembinaan, bimbingan serta pendampingan, dan pemantauan yang lebih tertata dan saling berhubungan;
- 4) Memperkuat koordinasi, konsolidasi, dan sinergi terhadap pelaksanaan program yang menjadi prioritas pembangunan desa dari tingkat pemerintah pusat, daerah, kecamatan, hingga desa itu sendiri;
- 5) Membangun infrastruktur dan layanan fasilitas publik serta memberdayakan dan mengembangkan perekonomian yang ada di desa tersebut.

Dana desa diprioritaskan manfaatnya untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, kualitas hidup manusia, serta penanggulangan kemiskinan, yang dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa.

Alokasi dana yang diberikan harus digunakan secara konsisten dan terkendali. Setiap kegiatan yang menggunakan alokasi dana desa, melalui beberapa tahapan proses perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi yang jelas dan berdasar prinsip. Segala bentuk laporan yang dibuat harus transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Namun, dalam pengelolaan dana desa masih ada kendala besar dalam pelaksanaannya seperti meningkatnya laporan masyarakat terkait

dana desa yang disebabkan adanya dugaan tidak transparans, *mark-up*, fiktif, proyek tidak sesuai kebutuhan, tidak sesuai aturan dalam pengelolaan dana desa oleh oknum kepala desa sehingga menimbulkan permasalahan hingga ke ranah hukum.

Untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa lainnya yang sampai dengan Rp. 200 Juta menggunakan sumber dana APBDes maka solusinya adalah dengan penggunaan aplikasi belanja sosialita, yang dalam aplikasi, alur processing berbeda dengan sumber dana APBDes.

## 2. Belum Optimalnya Inovasi Pelayanan Publik Berbasis Teknologi

Di era globalisasi saat ini teknologi digital berkembang sangat pesat tidak terkecuali dunia pemerintahan banyak instansi sekarang yang berlomba-lomba memberikan pelayanan publik kepada masyarakat dengan memanfaatkan kecanggihan teknologi informasi dan komunikasi, hal ini diharapkan agar pelayanan publik dapat lebih transparan dan memudahkan masyarakat terhubung dengan layanan pemerintah.

Adapun Sekretariat Daerah belum sepenuhnya menciptakan inovasi layanan publik berbasis teknologi informasi hal ini dikarenakan terbatasnya sarana prasarana penunjang layanan publik berbasis TI dan terbatasnya SDM dengan keahlian TI.

Sehubungan hal tersebut di atas Sekretariat Daerah Tahun 2020 telah mengajukan inovasi pelayanan publik berbasis TI sebagaimana tabel di bawah ini :

NO	JUDUL INOVASI	TAHUN PEMBUATAN	GAMBARAN UMUM	PENANGGUNG JAWAB
1.	Sosialitas (Sistem Order Semua Instansi Lingkup Tanah Laut)	2020	Sosialita adalah sistem order semua instansi lingkup Tanah Laut untuk pengadaan barang /jasa dengan nilai sampai dengan 50 juta. Metode pengadaan di aplikasi sosialita ini adalah metode pengadaan langsung yng menggunakan dana APBD. Konsep sosialita ini adalah <i>e-marketplace</i> , seperti halnya Shopee, Tokopedia atau Bukalapak. Sosialita ini berperan sebagai jembatan proses pengadaan barang/jasa antara SKPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dengan penyedia yang diantaranya usaha menengah kecil lokal yang terdaftar dalam sosialita. Pada sosialita ini SKPD bisa juga mencari jasa perorangan seperti tukang cat, tukang perbaiki AC dan Lain-lain. Sosialita AMAN (Akuntabel, Mudah dan Nyaman).	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

2.	Dandaman Tarus (Bapandiran Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Serious Tapi Santai	2020	Kegiatan Dandaman Tarus lahir sebagai bentuk Inovasi kegiatan pembinaan pelaku pengadaan ketika pandemi Covid-19 terjadi. Pandemi yang membatasi kerumunan sosial dan menciptakan kebiasaan baru ini memaksa UKPBJ Kab. Tala untuk melaksanakan pembinaan pelaku pengadaan melalui <i>webinar online</i> . Tujuan dilaksanakan kegiatan ini adalah supaya kegiatan pembinaan pelaku pengadaan tetap dilaksanakan dengan format kegiatan <i>webinar online</i> sehingga pemahaman pelaku pengadaan di Kabupaten Tanah Laut tetap bertambah dan semakin membaik. Dengan memperhatikan materi yang disesuaikan dengan kebutuhan para pelaku pengadaan, UKPBJ Kabupaten Tanah Laut mengadakan kegiatan Dandaman Tarus ini secara kontinu.	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
3.	Aplikasi SI-PERJAKA	2020	SIPERJAKA (Sistem Informasi Perjanjian Kinerja)	Bagian Organisasi

### 3. Fasilitasi Kebijakan Pemerintah Daerah Bidang Perekonomian Dalam Rangka Revitalisasi Manajemen dan Operasional BUMD PT. Tanah Laut Manuntung

Berdasarkan Peraturan Daerah kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2009 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Perseroan Terbatas (PT) Tanah Laut Manuntung Kabupaten Tanah Laut didirikan dengan maksud dan tujuan untuk mengantisipasi perkembangan ekonomi global dan untuk menciptakan lapangan kerja serta untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah perlu untuk membentuk BUMD dalam bentuk Perseroan Terbatas yang berorientasi bisnis mandiri dan mempunyai daya saing yang tinggi baik tingkat nasional maupun internasional.

Perseroan Terbatas (PT) Tanah Laut Manuntung kemudian berubah bentuk menjadi PT. Tanah Laut Manuntung (Perseroda) melalui peraturan daerah kabupaten tanah laut Nomor 13 Tahun 2019. Latar belakang perubahan ini disebabkan karena adanya perubahan komposisi pemegang saham dan modal serta perubahan penyebutan nama perusahaan. Adapun komposisi kepemilikan saham adalah Pemerintah Daerah sebesar 60% dan PT. Cahaya Marhan Naya sebesar 40%. Bidang usaha PT. Tanah Laut Manuntung (Perseroda) adalah pengelolaan kepelabuhanan. PT. Tanah Laut Manuntung (Perseroda) dibentuk dengan tujuan :

- 1) melaksanakan pembangunan, pengelolaan dan pengembangan sarana perekonomian daerah dibidang usaha kepelabuhanan

memberikan manfaat bagi perkembangan dan kemajuan perekonomian daerah;

- 2) memperoleh laba dan/atau keuntungan; dan
- 3) memberikan kontribusi bagi Pendapatan Asli Daerah.

Dalam rangka untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan maka, perusahaan menyusun strategi usaha dan program kegiatan dengan skala prioritas yaitu :

a. Prioritas jangka pendek (1-2 tahun pertama)

- 1) Penyediaan dan /atau pelayanan pengisian bahan bakar
- 2) Penyediaan dan / atau pelayanan pelayaran air bersih
- 3) Penyediaan dan / atau jasa lapangan penumpukan
- 4) Penyediaan dan / atau pelayanan jasa angkutan

b. Prioritas jangka menengah (3-5 tahun pertama)

- 1) Penyediaan dan /atau pelayanan storage tank untuk CPO untuk keperluan bongkar muat di pelabuhan.
- 2) Penyediaan jasa pengelolaan limbah CPO
- 3) Penyediaan jasa pembersihan tangki kapal untuk CPO.

c. Prioritas jangka Panjang (6-10 tahun kedepan)

- 1) Pengelolaan jalan akses menuju kepelabuhan
- 2) Pembangunan Terminal Untuk Kepentingan Sendiri di Pelabuhan Pelaihari
- 3) Pengajuan konsesi pengelolaan pelabuhan pelaihari/ atau TUKS di pelabuhan pelaihari.

Isu Strategis terkait BUMD PT. Tala Manuntung

- 1) Belum optimalnya kinerja direksi PT. Tala Manuntung terutama dalam hal penyiapan administrasi perusahaan (Business Plan dan AD/ART) sehingga perusahaan tersebut belum bisa beroperasi.
- 2) Adanya regulasi baru terkait BUMD yaitu berlakunya PP 54 Tahun 2017 tentang BUMD yang menggantikan UU nomor 5 Tahun 1962 tentang perusahaan daerah, sehingga BUMD harus berbentuk *Perusahaan Umum Daerah; atau Perusahaan Perseroan Daerah*
- 3) PT. Tanah Laut Manuntung berbentuk Perusahaan Perseroan Daerah sehingga kedudukan perusahaan perseroan Daerah sebagai badan hukum diperoleh sesuai dengan ketentuan undang-undang yang mengatur mengenai perseroan terbatas.

Dalam rangka menjawab isu strategis tersebut dan menunjang kerangka bisnis BUMD PT. Tala Manuntung tersebut perlu dilakukan beberapa langkah Kebijakan dalam rangka percepatan oprasional BUMD PT. Tala Manuntung antara lain :

- 1) Melakukan konsultasi dengan tenaga ahli untuk penyesuaian hasil kajian investasi Pemerintah Daerah kepada PT. Tala Manuntung yang telah disusun sebelumnya.
- 2) Pengajuan Raperda Penyertaan Modal Pemerintah ke PT. Tala Manuntung sebesar Rp 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) kepada pihak legislatif sebagai modal awal.
- 3) Melakukan restrukturisasi manajemen PT. Tala Manuntung agar manajemen mempunyai daya saing.
- 4) Fasilitasi kegiatan yang berhubungan dengan penyelesaian administrasi perusahaan (pendaftran dan pengesahan di Ditjen AHU Kemenkumham).
- 5) Mempersiapkan kajian/analisa tambahan yang diperlukan dalam rangka oprasional PT. Tala Manuntung
- 6) Memfasilitasi penjajakan peluang kerjasama BUMD dengan para investor
- 7) Memperkuat sistem monev oleh Tim Pembina BUMD

#### **4. Belum Optimalnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah**

Tuntutan penyelenggaraan reformasi birokrasi belum tuntas untuk terus dilaksanakan sebagai langkah telah melaksanakan sebagian agenda reformasi birokrasi, dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 45 Tahun 2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019-2023.

Reformasi Birokrasi yang harus dilakukan adalah restrukturisasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), sistem pengelolaan keuangan, manajemen kepegawaian, manajemen pelayanan kepada masyarakat, sistem pengendalian internal serta artikulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian. Untuk pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Sekretariat Daerah belum optimal dilaksanakan, hal



ini dikarenakan terbatasnya kompetensi SDM untuk melaksanakan program Reformasi Birokrasi tersebut.

Sampai saat ini pelaksanaan Reformasi Birokrasi lingkup Sekretariat Daerah belum dilaksanakan secara optimal, ada beberapa komponen Area Perubahan Reformasi Birokrasi yang belum dilaksanakan, hal tersebut dapat dilihat pada penjelasan berikut ini :

- 1) Manajemen Perubahan; sosialisasi dan internalisasi RB belum dilaksanakan secara terus menerus
- 2) Regulasi Kebijakan; Identifikasi dan analisis pemutkhiran pemetaan seluruh peraturan perundang undangan yang tidak harmonis/singkron belum dilaksanakan secara berkelanjutan
- 3) Penataan dan Penguatan Organisasi; Tindak lanjut evaluasi penyesuaian beban kerja SKPD belum maksimal
- 4) Penataan Tata Laksana; Belum disusunnya Peta Proses Bisnis Setda, SOP belum sesuai dengan Peta Proses Bisnis
- 5) Penataan Sistem Manajemen SDM; Belum adanya rewiu terhadap standar kompetensi jabatan PNS Setda dan kinerja individu belum dilakukan monev secara berkala
- 6) Penguatan Akuntabilitas; Belum terlibatnya pimpinan secara menyeluruh dalam penyusunan dokumen perencanaan
- 7) Penguatan Pengawasan;
  - Penerapan SPIP belum optimal
  - Monev pembangunan Zona Integritas belum dilakukan secara berkala
  - Belum optimalnya penanganan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat
- 8) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;
  - Belum maksimalnya pengembangan inovasi pelayanan publik berbasis teknologi
  - Belum maksimalnya penerapan budaya pelayanan prima

Dari hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Tanah Laut, ada beberapa hal yang masih harus diperbaiki terkait dengan upaya untuk menjalankan program Reformasi Birokrasi Lingkup Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

NO.	AREA PERUBAHAN RB	HASIL EVALUASI
1.	Manajemen Perubahan	Melakukan Kegiatan Sosialisasi dan Internalisasi RB secara terus menerus/berkala pada seluruh aparatur pemerintah serta melakukan monitoring dan tindak lanjut realisasi Rencana Kerja/Rencana Aksi secara berkala.
2.	Regulasi Kebijakan	a. Melakukan Identifikasi dan analisis kembali untuk pemutakhiran peraturan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron secara berkelanjutan; b. Revisi atas kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat telah selesai dilakukan identifikasi.
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	a. Penataan kelembagaan berbasis kinerja; b. Evaluasi kelembagaan kesesuaian beban kerja SKPD; c. Memaksimalkan Tindak lanjut Evaluasi penyesuaian beban kerja SKPD
4.	Penataan Tatalaksana	a. Melakukan reviu terhadap SOP; b. Penyusunan Peta Proses Bisnis; c. Penyusunan SOP sesuai Peta Proses Bisnis; d. Melakukan Evaluasi Peta Proses dan Penerapan SOP; e. Melakukan pemuktahiran data dan informasi data.
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	a. Reviu secara terus menerus terkait Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagai upaya perbaikan secara berkelanjutan; b. Reviu penghitungan kebutuhan pegawai dilakukan secara berkala sebagai upaya perbaikan secara berkelanjutan; c. Pengembangan Kompetensi seluruh aparatur secara berkelanjutan; d. Memaksimalkan Penerapan aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi; e. Reviu terhadap standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil; f. Pemanfaatan system informasi kepegawaian; g. Monitoring dan evaluasi kinerja individu secara berkala.
6.	Penguatan Akuntabilitas	a. Keterlibatan Pimpinan secara menyeluruh dalam penyusunan Dokumen perencanaan ; b. Pemenuhan dokumen data dukung capaian target kinerja SKPD; c. Komitmen pimpinan dan seluruh ASN dalam Implementasi SAKIP.
7.	Penguatan Pengawasan	a. Membangun komitmen anti Gratifikasi; b. Meningkatkan penerapan SPIP; c. Meningkatkan penanganan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat; d. Meningkatkan Penanganan Pelaporan Benturan Kepentingan; e. Melakukan Monitoring dan Evaluasi secara berkala atas pembangunan Zona Integritas.
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	a. Melakukan monitoring dan evaluasi atas Pengembangan system informasi layanan masyarakat; b. Meningkatkan penerapan budaya pelayanan prima; c. Terus melakukan inovasi pelayanan yang lebih baik dan efektif; d. Meningkatkan dan menindak lanjuti nilai atas persepsi Kualitas Pelayanan Publik.

Dalam rangka upaya peningkatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat, maka diperlukan komitmen bersama antara Pimpinan dan jajarannya untuk menciptakan birokrasi yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN.

Disamping itu, selain komitmen bersama, pimpinan sebagai *role model* dapat menjadi panutan bagi PNS di Lingkup Sekretariat Daerah dengan membangun Nilai Budaya bagi seluruh Aparatur Sekretariat Daerah dalam bentuk slogan Budaya yaitu:

- **SMART** dalam bekerja
- **SIMPATIK** dalam melayani
- **TUNTAS** dalam tugas

#### 5. Belum Optimalnya Pelaksanaan Budaya Kerja Lingkup Sekretariat Daerah

Budaya kerja diartikan sebagai cara pandang seseorang dalam memberi makna terhadap “kerja”. Dengan demikian budaya kerja diartikan sebagai sikap dan perilaku individu dan kelompok yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari. Pada prakteknya, budaya kerja diturunkan dari budaya organisasi. Budaya Kerja merupakan suatu komitmen organisasi, dalam upaya membangun sumber daya manusia, proses kerja, dan hasil kerja yang lebih baik.

Adapun penerapan nilai-nilai budaya kerja lingkup Sekretariat Daerah belum dapat maksimal dilaksanakan terkait pada **Pola Pikir dan Cara Kerja, Kepemimpinan dan Manajemen serta Perilaku Bekerja**, pada penilaian pelaksanaan budaya kerja tahun 2020 yang dilaksanakan oleh Bagian Organisasi, Sekretariat Daerah memperoleh nilai sebagai berikut :

NO	NAMA SKPD	KEPEMIMPINAN DAN MANAJEMEN		POLA PIKIR DAN CARA KERJA		PERILAKU BEKERJA	
		TOTAL	KATEGORI	TOTAL	KATEGORI	TOTAL	KATEGORI
1.	SEKERTARIAT DAERAH	12,05	BB	13,02	KB	23,88	BB

- 1) Pada nilai-nilai dasar budaya kerja dalam pola pikir dan cara kerja Sekretariat Daerah memperoleh **Nilai 13,02** dengan kategori **KURANG BAGUS**, hal ini dikarenakan masih adanya :
  - Pola pikir dan cara kerja yang masih bersifat terkotak kotak
  - Pola pikir dan cara kerja yang hanya menjalankan wewenang
  - Pola pikir dan cara kerja yang hanya berpikir jangka pendek/ sesaat
  - Pola pikir dan cara kerja yang memerintah
  - Pola pikir dan cara kerja yang bersifat melaksanakan rutinitas saja

Untuk ini budaya kerja Sekretariat Daerah terkait pola pikir dan cara kerja diperlukan sosialisasi, pelatihan dan penerapannya secara konsisten agar kedepannya terjadi perubahan pola pikir dan cara kerja :

- dari yang hanya menjalankan wewenang menjadi menjalankan peran
- dari yang bersifat terkotak-kotak menjadi sinergis
- dari yang hanya berpikir jangka pendek/sesaat menjadi berpikir jangka panjang/strategis
- dari yang bersifat memerintah menjadi bersifat melayani
- dari yang bersifat melaksanakan rutinitas menjadi bersifat melakukan perbaikan dan peningkatan berkelanjutan

2) Untuk nilai-nilai Dasar Budaya Kerja dalam Kepemimpinan dan Manajemen Sekretariat Daerah memperoleh **Nilai 12,05** dengan kategori **BELUM BAGUS**, hal ini dikarenakan :

- Pengembangan SDM dalam bentuk pola pikir, sikap dan cara kerja belum dilaksanakan secara komprehensif dan berkelanjutan.
- Penerapan Nilai-nilai Budaya kerja dalam sistem kebijakan publik belum dilaksanakan secara berkelanjutan.
- Belum maksimalnya tindak lanjut atas hasil evaluasi terhadap kebijakan dan program kerja dan pelayanan publik.
- Belum sepenuhnya dipahami secara jelas visi misi organisasi oleh aparatur Sekretariat Daerah
- Penerapan standar kualitas pelayanan masyarakat belum sepenuhnya sesuai dengan tuntutan masyarakat.
- Belum dilaksanakannya secara konsisten dialog dua arah antara pimpinan dan seluruh aparatur terkait evaluasi kinerja strategi kebijakan dan program kerja dalam pencapaian visi misi.

Budaya kerja Sekretariat Daerah terkait Kepemimpinan dan Manajemen diperlukan peningkatan nilai-nilai budaya kerja (sosialisasi) agar kedepannya terjadi perubahan :

- Pengembangan SDM dalam membentuk pola pikir, sikap dan cara kerja yang produktif dilaksanakan secara komprehensif dan berkelanjutan
- Penerapan Nilai-nilai Budaya kerja dalam sistem kebijakan publik dilaksanakan secara berkelanjutan

- adanya tindak lanjut atas hasil evaluasi terhadap kebijakan dan program kerja dan pelayanan publik.
- Visi misi organisasi telah dipahami secara jelas oleh aparatur Sekeratriat Daerah
- Penerapan standar kualitas pelayanan masyarakat sesuai dengan tuntutan masyarakat.
- Pimpinan melaksanakan dialog dua arah secara konsisten dengan seluruh aparatur terkait evaluasi kinerja strategi kebijakan dan program kerja dalam pencapaian visi misi.

3) Nilai-nilai Dasar Budaya Kerja dalam Perilaku Bekerja Sekretariat Daerah memperoleh **Nilai 23,88** dengan kategori **BELUM BAGUS** hal ini dikarenakan :

- Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi belum sepenuhnya berdasarkan pada Nilai-nilai dasar budaya kerja antara lain terkait :
  1. Komitmen dan Konsistensi
  2. Wewenang dan tanggung jawab
  3. Keikhlasan dan kejujuran
  4. Integritas dan Profesionalisme
  5. Kreatifitas dan Kepekaan terhadap lingkungan tugas
  6. Kepemimpinan dan Keteladanan
  7. Rasionalitas dan Kecerdasan Emosi
  8. Disiplin dan Keteraturan Bekerja
  9. Keberanian dan Kearifan dalam mengambil keputusan dan manangani konflik
  10. Dedikasi dan loyalitas
  11. Semangat dan Motivasi
  12. Penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
  13. Keadilan dan Keterbukaan

Budaya kerja Sekretariat Daerah terkait Perilaku Bekerja diperlukan peningkatan (Sosialisasi) nilai-nilai budaya kerja agar kedepannya Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sepenuhnya berdasarkan pada Nilai-nilai dasar budaya kerja.

Sehubungan dengan kompleksitas permasalahan yang muncul menjadi isu-isu strategis yang harus diselsaikan oleh Sekretariat Daerah dimasa jabatan Bupati Tanah Laut Tahun Ke-3 Tahun 2021 adalah Sebagai berikut:

**i. Belum Tercapainya Indeks Tata Kelola Pengadaan Minimal Baik sebagai aspek indikator ANTARA dalam Indeks Reformasi Birokrasi**

Dalam proses pelaksanaan pembangunan, Bagian Pengadaan Barang/Jasa memiliki peranan penting dalam pemerintahan sehingga tujuan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) 2020-2024 dapat terwujud yaitu terciptanya pemerintah yang bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, profesional, serta bersih dari praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN).

Bagian Pengadaan Barang/Jasa memiliki peran dalam penyempurnaan kebijakan, pembinaan dan implementasi, hingga monitoring dan evaluasi atas program yang diampu.

Untuk mengukur kemajuan pelaksanaan RB di lingkungan instansi pemerintah, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi telah menetapkan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) yang digunakan sebagai instrumen penilaian RB secara mandiri (self-assessment) yang diukur setiap tahun. Tersedianya nilai PMPRB ini merupakan upaya untuk mendorong percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi di setiap Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/PD).

Dalam rangka mempermudah, meningkatkan efektivitas dan efisiensi implementasi PMPRB maka pengisian mandiri pemenuhan dokumen PMPRB dilakukan secara online dan dapat dimonitor menggunakan Lembar Kerja Evaluasi (LKE) RB.

Untuk Penilaian Mandiri Pengelolaan RB (PMPRB) Antara pada proses pengadaan harus mencapai **Indeks tata kelola pengadaan minimal Baik**.

Indeks tata kelola pengadaan minimal Baik terdiri dari **indikator yang mengukur tata kelola pengadaan dalam tingkat operasional**, baik dari segi **Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan**, maupun **dari segi sistem pengadaan**, yaitu sebagai berikut:

1. Pemanfaatan Sistem Pengadaan, yang terdiri dari:

- a. SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan);
  - b. E-Tendering/E-Seleksi;
  - c. E-Purchasing;
  - d. Non-E-Tendering & Non-E-Purchasing; dan
  - e. E-Kontrak.
2. Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ.
  3. Tingkat Kematangan UKPBJ.

Nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan Tahun 2020 Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut bernilai CUKUP. Untuk itu maka di tahun 2021 ini yang menjadi Isu Strategis Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kab. Tanah Laut adalah belum tercapainya Indeks tata kelola pengadaan minimal Baik.

Jika Indeks tata kelola pengadaan mampu mencapai nilai baik, maka hal tersebut menunjukkan bahwa :

- ✓ Kualifikasi dan kompetensi sumber daya manusia pengadaan barang/jasa sudah terpenuhi;
- ✓ Tingkat kematangan UKPBJ yang mencakup Manajemen Pengadaan, Manajemen Penyedia, Manajemen Kinerja, Manajemen Risiko, Pengorganisasian, Tugas & Fungsi Kelembagaan, Perencanaan SDM, Pengembangan SDM dan Sistem Informasi telah mencapai level 3 (proaktif); dan
- ✓ Telah **termanfaatkannya sistem pengadaan pada proses pengadaan** secara baik dan benar, yang meliputi :
  - Telah terumumkannya seluruh Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada aplikasi SiRUP LKPP;
  - Telah terlaksananya e-tendering/e-seleksi untuk seluruh paket pengadaan dengan metode tender/seleksi yang masuk ke UKPBJ dan terumumkan di SiRUP LKPP;
  - Semua pengadaan secara e-purchasing telah selesai dilaksanakan;
  - Telah dilaksanakannya pencatatan atas kegiatan non e-tendering dan non e-purchasing di seluruh SKPD; dan
  - Telah dilaksanakannya e-kontrak oleh SKPD.

Adapun langkah yang telah dilakukan oleh Bagian Pengadaan Barang/Jasa guna mencapai Indeks tata kelola pengadaan minimal Baik di Tahun 2021 yaitu :

NO	PENILAIAN INDIKATOR	INDIKATOR KEBERHASILAN	LANGKAH UNTUK MENCAPAI MINIMAL BAIK
1.	Pemanfaatan Sistem Pengadaan		
a.	SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan)	persentase nilai anggaran PBJ yang diumumkan dalam SiRUP (nilai RUP).	Pemerintah Daerah Kab. Tanah Laut telah mengumumkan seluruh Rencana Umum Pengadaan yang dilaksanakan melalui aplikasi SiRUP LKPP
b.	<i>E-Tendering</i> /E-Seleksi	Pemerintah Daerah sudah menerapkan 100% (seratus persen) proses <i>E-Tendering</i> /E-Seleksi dalam Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pengumuman RUP pada aplikasi SiRUP	Semua paket yang masuk ke Bagian PBJ dengan metode pengadaan tender/seleksi dan akan dilaksanakan proses pemilihan penyedia oleh Pokja Pemilihan SELALU menerapkan proses <i>E-Tendering</i> /E-Seleksi dalam Pengadaan Barang/Jasa.
c.	<i>E-Purchasing</i>	Pemerintah Daerah sudah menyelesaikan paket hingga status paket selesai 100% (seratus persen) pada aplikasi Katalog Elektronik dan toko daring	Melaksanakan pendataan ke SKPD yang memiliki paket pengadaan melalui e-purchasing dan meminta kepada SKPD tersebut untuk menyelesaikan paket hingga status paket selesai 100% (seratus persen) pada aplikasi Katalog Elektronik.

NO	PENILAIAN INDIKATOR	INDIKATOR KEBERHASILAN	LANGKAH UNTUK MENCAPAI MINIMAL BAIK
2.	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Persentase keterisian Formasi JF PPBJ terhadap formasi yang sudah dihitung.	UKPBJ Kab. Tanah Laut telah memiliki 10 JF PPBJ dari 26 JF PPBJ rekomendasi formasi yang ditetapkan LKPP
3.	Tingkat Kematangan UKPBJ	UKPBJ mencapai minimal level 3 (Proaktif) pada seluruh variabel (9 variabel)	UKPBJ Kab. Tanah Laut telah mencapai Level 3 Proaktif untuk Tingkat Kematangan UKPBJ

## ii. Belum terpenuhinya Formasi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ) sesuai dengan rekomendasi dari LKPP

Sumber daya manusia merupakan salah satu elemen paling penting agar sebuah organisasi lembaga dapat berjalan dengan baik. Tanpa adanya elemen tersebut atau kualitasnya yang kurang baik, organisasi lembaga akan sulit untuk berjalan dan beroperasi dengan semestinya meski sumber daya yang lain telah terpenuhi.

Berdasarkan Jumlah eksisting, ketersediaan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ) di Pemerintah Kab. Tanah Laut saat ini adalah :

NO	JABATAN	JUMLAH
1.	JF PPBJ Pertama	3 orang



2.	JF PPBJ Muda	5 orang
3.	JF PPBJ Madya	2 orang
	<b>Total</b>	<b>10 orang</b>

*\*Sumber/Pengolah Data dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021*

Berdasarkan surat dari Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah (LKPP) RI tanggal 25 Mei 2021 Nomor : 10197/D.3.1/05/2021 Perihal : Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanah Laut, disampaikan bahwa Rekomendasi Kebutuhan Jabatan Fungsional (JF) Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kab. Tanah Laut yg disampaikan LKPP RI terkait usulan perhitungan kebutuhan JF Pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kab. Tanah Laut, yaitu :

<b>NO</b>	<b>Nama Jabatan</b>	<b>Rekomendasi Instansi Pembina</b>
1	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pertama	14
2	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Muda	9
3	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya	3
	<b>TOTAL</b>	<b>26</b>

*\*Sumber/Pengolah Data dari Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Tahun 2021*

Dari paparan kedua tabel di atas maka diketahui bahwa masih terdapat kekurangan formasi JF PPBJ sebanyak 16 orang.

Untuk itu maka, Bagian Pengadaan Barang/Jasa berusaha mengusulkan kepada Bupati Tanah Laut untuk dapat memenuhi formasi JF PPBJ tersebut sesuai dengan jumlah yang ditentukan dengan cara pembukaan formasi pada penerimaan CPNS untuk Kabupaten Tanah Laut atau memfasilitasi perpindahan jabatan lain ke jabatan fungsional pengadaan barang/jasa.

### iii. **Belum Optimalnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah**

Tuntutan penyelenggaraan reformasi birokrasi belum tuntas untuk terus dilaksanakan sebagai langkah telah melaksanakan sebagian agenda reformasi birokrasi, dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 45 Tahun 2019 tentang Road Map Reformasi Birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019-2023.

Reformasi Birokrasi yang harus dilakukan adalah restrukturisasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah, ketatalaksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur), sistem pengelolaan keuangan, manajemen kepegawaian, manajemen pelayanan kepada masyarakat, sistem pengendalian internal serta artikulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian. Untuk pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Sekretariat Daerah belum optimal dilaksanakan, hal ini dikarenakan terbatasnya kompetensi SDM untuk melaksanakan program Reformasi Birokrasi tersebut.

Sampai saat ini pelaksanaan Reformasi Birokrasi lingkup Sekretariat Daerah belum dilaksanakan secara optimal, ada beberapa komponen Area Perubahan Reformasi Birokrasi yang belum dilaksanakan, hal tersebut dapat dilihat pada penjelasan berikut ini :

- 9) Manajemen Perubahan; sosialisasi dan internalisasi RB belum dilaksanakan secara terus menerus
- 10) Regulasi Kebijakan; Identifikasi dan analisis pemutkhiran pemetaan seluruh peraturan perundang undangan yang tidak harmonis/sinkron belum dilaksanakan secara berkelanjutan
- 11) Penataan dan Penguatan Organisasi; Tindak lanjut evaluasi penyesuaian beban kerja SKPD belum maksimal
- 12) Penataan Tata Laksana; telah disusunnya Peta Proses Bisnis Setda, namun SOP belum sepenuhnya sesuai dengan Peta Proses Bisnis
- 13) Penataan Sistem Manajemen SDM; Belum adanya rewiu terhadap standar kompetensi jabatan PNS Setda dan kinerja individu belum dilakukan monev secara berkala
- 14) Penguatan Akuntabilitas; Belum terlibatnya pimpinan secara menyeluruh dalam penyusunan dokumen perencanaan
- 15) Penguatan Pengawasan;
  - Penerapan SPIP belum optimal

- Monev pembangunan Zona Integritas belum dilakukan secara berkala
- Belum optimalnya penanganan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat

16) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;

- Belum maksimalnya pengembangan inovasi pelayanan publik berbasis teknologi
- Belum maksimalnya penerapan budaya pelayanan prima

Dari hasil evaluasi yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Tanah Laut, perlu adanya rencana tindak lanjut untuk menjamin perbaikan program Reformasi Birokrasi Lingkup Sekretariat Daerah guna mendukung pelaksanaan Reformasi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, rencana tindak lanjut dimaksud adalah sebagai berikut :

NO.	AREA PERUBAHAN RB	RENCANA TINDAK LANJUT
1.	Manajemen Perubahan	a. Telah membuat Keputusan terkait Tim RB sesuai Area pada LKE b. Melakukan pemantauan dan evaluasi Reformasi Birokrasi c. Melakukan perubahan pola pikir dan budaya kinerja kearah yang lebih baik
2.	Regulasi Kebijakan	c. Melakukan Identifikasi dan analisis kembali untuk pemutakhiran pemetaan terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/sinkron secara berkelanjutan; d. Revisi atas kebijakan yang tidak harmonis/tidak sinkron/bersifat menghambat telah selesai dilakukan indentifikasi, analisa dan pemetaan peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis/tidak sinkron yang terbaru dengan melibatkan Tokoh Masyarakat.
3.	Penataan dan Penguatan Organisasi	d. Penataan kelembagaan berbasis kinerja; e. Evaluasi kelembagaan kesesuaian beban kerja organisasi
4.	Penataan Tatalaksana	f. Melakukan reviu terhadap SOP; g. Penyusunan Draft Keputusan Peta Proses Bisnis; h. Penyusunan SOP sesuai Peta Proses Bisnis; i. Melakukan Evaluasi Peta Proses dan Penerapan SOP; j. Melakukan pemuktahiran data dan informasi publik.
5.	Penataan Sistem Manajemen SDM	h. Reviu terkait Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja sebagai upaya perbaikan secara berkelanjutan; i. Melakukan Riviu kebutuhan pegawai sebagai upaya perbaikan secara berkelanjutan; j. Pemberian reward dan punishment terkait aturan disiplin/kode etik/kode perilaku instansi; k. Reviu terhadap standar Kompetensi Jabatan Pegawai Negeri Sipil; l. Pemanfaatan system informasi kepegawaian; m. Melakukan monev kinerja individu secara berkala.
6.	Penguatan Akuntabilitas	d. Memaksimalkan Keterlibatan Pimpinan dalam penyusunan Dokumen perencanaan ; e. Melakukan penelarasan dokumen perencanaan SKPD dengan Kabupaten f. Melakukan revisi Indikator Kinerja Utama Pejabat Eselon II g. Evaluasi Internal Terhadap Capaian Kinerja SKPD h. Pemenuhan dokumen data dukung capaian target kinerja SKPD i. Memaksimalkan Komitmen Pimpinan dan seluruh ASN dalam

		Implementasi SAKIP
7.	Penguatan Pengawasan	f. Membangun komitmen anti Gratifikasi disetiap pelayanan; g. Melakukan identifikasi Risiko SKPD; h. Melakukan peningkatan penanganan dan tindak lanjut pengaduan masyarakat melalui Aplikasi WBS; i. Meningkatkan Penanganan Pelaporan Benturan Kepentingan; j. Melakukan peningkatan pembangunan Zona Integritas untuk meraih WBK
8.	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	e. Evaluasi atas Pengembangan system informasi layanan masyarakat; f. Meningkatkan informassi pelayanan mudah diakses melalui berbagai media; g. Meningkatkan nilai atas persepsi Kualitas Pelayanan Publik. h. Pengembangan Aplikasi Layanan untuk mempermudah pelayanan

*\*Sumber/Pengolah Data dari Bagian Umum Tahun 2021*

Dalam rangka upaya peningkatan pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Sekretariat, maka diperlukan komitmen bersama antara Pimpinan dan jajarannya untuk menciptakan birokrasi yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN.

Disamping itu, selain komitmen bersama, Pimpinan sebagai *role model* dapat menjadi panutan bagi PNS di Lingkup Sekretariat Daerah dengan membangun Nilai Budaya bagi seluruh Aparatur Sekretariat Daerah dalam bentuk slogan Budaya yaitu:

- **INTEGRITAS** dengan konsisten dalam setiap tindakan
- **PROFESIONAL** dalam melaksanakan tugas
- **AKUNTABEL** dengan sikap yang mampu mempertanggungjawaban keberhasilan / kegagalan melaksanakan tugas

#### iv. Pelaksanaan Budaya Kerja Lingkup Sekretariat Daerah Tahun 2021

Budaya kerja diartikan sebagai cara pandang seseorang dalam memberi makna terhadap “kerja”. Dengan demikian budaya kerja diartikan sebagai sikap dan perilaku individu dan kelompok yang didasari atas nilai-nilai yang diyakini kebenarannya dan telah menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari. Pada prakteknya, budaya kerja diturunkan dari budaya organisasi. Budaya Kerja merupakan suatu komitmen organisasi, dalam upaya membangun sumber daya manusia, proses kerja, dan hasil kerja yang lebih baik.

Adapun penerapan nilai-nilai Budaya Kerja Lingkup Sekretariat Daerah belum dapat maksimal dilaksanakan terkait pada **Nilai-nilai Dasar Budaya Kerja Kepemimpinan dan Manajemen**, sedangkan **Nilai-nilai Dasar Budaya Kerja Perilaku Bekerja** dan **Nilai-nilai Dasar Budaya**

**Kerja Pola Pikir dan Cara Kerja** terjadi peningkatan perilaku bekerja dari Tahun sebelumnya. Pada Tahun 2021 penilaian pelaksanaan Budaya Kerja Lingkup Sekretariat Daerah yang dilaksanakan oleh Bagian Organisasi, Sekretariat Daerah memperoleh peningkatan Nilai-nilai Budaya sebagai berikut :

NO	NAMA SKPD	2020		2021	
		TOTAL	KATEGORI	TOTAL	KATEGORI
1.	SEKERTARIAT DAERAH				
	KEPEMIMPINAN DAN MANAJEMEN	12,05	BB	18.07	TB
	POLA PIKIR DAN CARA KERJA	13,02	KB	6.00	B
	PERILAKU BEKERJA	23,88	BB	17.74	B

*\*Sumber/Pengolah Data dari Bagian Umum 2021*

- 4) Pada nilai-nilai dasar Budaya Kerja dalam pola pikir dan cara kerja Sekretariat Daerah pada Tahun 2020 memperoleh **Nilai 13.02** dengan kategori **KURANG BAGUS** sedangkan Tahun 2021 mengalami peningkatan dengan memperoleh **Nilai 6.00** dengan kategori **BAGUS** , hal ini dikarenakan telah terpolanya Budaya Kerja :
- dari yang hanya menjalankan wewenang menjadi menjalankan peran
  - dari yang bersifat terkotak-kotak menjadi sinergis
  - dari yang hanya berpikir jangka pendek/sesaat menjadi berpikir jangka panjang/strategis
  - dari yang bersifat memerintah menjadi bersifat melayani
  - dari yang bersifat melaksanakan rutinitas menjadi bersifat melakukan perbaikan dan peningkatan berkelanjutan
- Untuk ini budaya kerja Sekretariat Daerah terkait pola pikir dan cara kerja diperlukan sosialisasi lebih intens, pelatihan dan penerapannya secara konsisten agar kedepannya terjadi perubahan pola pikir dan cara kerja.
- 5) Untuk nilai-nilai Dasar Budaya Kerja dalam Kepemimpinan dan Manajemen Sekretariat Daerah pada Tahun 2020 memperoleh **Nilai 12.05** dengan kategori **BELUM BAGUS** sedangkan Tahun 2021 mengalami penurunan dengan memperoleh **Nilai 18.07** dengan

kategori **TIDAK BAGUS**, hal ini dikarenakan belum terpolanya Budaya Kerja :

- Pengembangan SDM dalam bentuk pola pikir, sikap dan cara kerja belum dilaksanakan secara komprehensif dan berkelanjutan.
- Penerapan Nilai-nilai Budaya kerja dalam sistem kebijakan publik belum dilaksanakan secara berkelanjutan.
- Belum maksimalnya tindak lanjut atas hasil evaluasi terhadap kebijakan dan program kerja dan pelayanan publik.
- Belum sepenuhnya dipahami secara jelas visi misi organisasi oleh aparatur Sekretariat Daerah
- Penerapan standar kualitas pelayanan masyarakat belum sepenuhnya sesuai dengan tuntutan masyarakat.
- Belum dilaksanakannya secara konsisten dialog dua arah antara pimpinan dan seluruh aparatur terkait evaluasi kinerja strategi kebijakan dan program kerja dalam pencapaian visi misi.

Budaya kerja Sekretariat Daerah terkait Kepemimpinan dan Manajemen diperlukan peningkatan nilai-nilai budaya kerja (sosialisasi) agar kedepannya terjadi perubahan :

- Pengembangan SDM dalam membentuk pola pikir, sikap dan cara kerja yang produktif dilaksanakan secara komprehensif dan berkelanjutan
- Penerapan Nilai-nilai Budaya kerja dalam sistem kebijakan publik dilaksanakan secara berkelanjutan
- adanya tindak lanjut atas hasil evaluasi terhadap kebijakan dan program kerja dan pelayanan publik.
- Visi misi organisasi telah dipahami secara jelas oleh aparatur Sekeratriat Daerah
- Penerapan standar kualitas pelayanan masyarakat sesuai dengan tuntutan masyarakat.
- Pimpinan melaksanakan dialog dua arah secara konsisten dengan seluruh aparatur terkait evaluasi kinerja strategi kebijakan dan program kerja dalam pencapaian visi misi.

6) Nilai-nilai Dasar Budaya Kerja dalam Perilaku Bekerja Sekretariat Daerah pada Tahun 2020 memperoleh **Nilai 23.88** dengan kategori **BELUM BAGUS** sedangkan Tahun 2021 mengalami peningkatan

dengan memperoleh **Nilai 17.74** dengan kategori **BAGUS** hal ini dikarenakan telah terpolanya Budaya Kerja :

- Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi telah berdasarkan pada Nilai-nilai dasar budaya kerja antara lain terkait :
  - Komitmen dan Konsistensi
  - Wewenang dan tanggung jawab
  - Keikhlasan dan kejujuran
  - Integritas dan Profesionalisme
  - Kreatifitas dan Kepekaan terhadap lingkungan tugas
  - Kepemimpinan dan Keteladanan
  - Rasionalitas dan Kecerdasan Emosi
  - Disiplin dan Keteraturan Bekerja
  - Keberanian dan Kearifan dalam mengambil keputusan dan manangani konflik
  - Dedikasi dan loyalitas
  - Semangat dan Motivasi
  - Penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
  - Keadilan dan Keterbukaan

Pada awal Maret 2020 muncul pandemi Covid-19 di Indonesia, dan hal ini telah meluluhlantakan sendi-sendi perekonomian Indonesia. Dampak ini tidak hanya dirasakan secara nasional tapi juga di daerah-daerah. Salah satu indikasinya adalah dengan banyaknya UMKM di daerah yang mati suri karena daya beli masyarakat yang mulai rendah.

Sehubungan dengan hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut telah mengambil langkah kebijakan yang brilian untuk mengatasi pandemi ini agar masyarakat tidak begitu terdampak perekonomiannya khususnya para pelaku usaha UMKM,hal ini sejalan dengan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 44 Tahun 2020 tentang Stimulus Perekonomian Daerah sebagai Langkah Kebijakan mengatasi Krisis Akibat Dampak Penyebaran Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19).

Langkah-langkah kebijakan yang telah dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut melalui program dan kegiatan pada Bagian-bagian

lingkup Sekretariat Daerah dalam rangka penyelamatan UMKM dan Pelayanan Publik di Era Pandemi adalah sebagai berikut;

➤ **PENYELAMATAN UMKM DI ERA PANDEMI COVID-19**

➤ **OPERASI GAS LPG 3 KG BERSUBSIDI**

Melalui surat Bupati Nomor 500/1330-Perekobang/V/2020 tanggal 11 Mei 2020 Perihal Permintaan kegiatan Operasi Pasar Gas LPG 3 Kg Bersubsidi di 11 Kecamatan di Kabupaten Tanah Laut, telah melakukan operasi gas LPG 3 Kg bersubsidi selama masa Covid-19 dari bulan April s/d Oktober Tahun 2020 sebanyak 9800 tabung. Operasi pasar dilaksanakan secara bergantian di tiap Kecamatan dengan tujuan pemerataan dan untuk melakukan penetrasi harga gas LPG di pasaran/masyarakat yang mencapai Rp 30.000 s/d Rp 40.000 per tabung selama pandemi Covid-19.

➤ **OPERASI PASAR GULA PASIR**

Melalui Surat Bupati Tanah Laut Nomor 500/Perekobang/III/2020 mengajukan permohonan operasi pasar untuk komoditas gula pasir, dan pada tanggal 23 April Bulog menginformasikan bahwa Kabupaten Tanah Laut untuk tahap pertama mendapat kuota 2.500 Kg agar disalurkan dalam operasi pasar di masa pandemi Covid-19.

➤ **PROGRAM GERAKAN PENINGKATAN USAHA RAKYAT MELALUI KREDIT TANPA AGUNAN DAN RENTE UNTUK EKONOMI LEMAH (GAPURA KAROMAH)**

Rente untuk Ekonomi Lemah (GAPURA KAROMAH)

Melalui Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 44 Tahun 2020 tentang Stimulus Perekonomian Daerah sebagai Langkah Kebijakan Mengatasi Krisis Akibat Dampak Penyebaran Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) untuk Program **GAPURA KAROMAH**, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut memberikan bantuan kepada para pelaku usaha mikro yang telah menerima pinjaman modal kerja tanpa agunan dan bunga 0% serta memberikan keringanan bagi para debitur program **GAPURA KAROMAH** yaitu memberikan keringanan penundaan pembayaran angsuran sampai dengan akhir tahun 2020 melalui program restrukturisasi kredit.



➤ PROGRAM ULTRA MIKRO (UMi) DAN PENDAMPINGAN USAHA

Pemerintah Kabupaten Tanah Laut melalui Sekretariat Daerah melakukan kerjasama dengan Pusat Investasi Pemerintah (PIP) Kementerian Keuangan dalam rangka pelaksanaan Program Umi di Kabupaten Tanah Laut.

Program UMi adalah pembiayaan Ultra Mikro dengan sasaran para pelaku usaha mikro untuk membantu para pelaku usaha mikro selama pandemi Covid-19, diberlakukan keringanan pembayaran dengan cara penundaan pembayaran angsuran hingga akhir Desember 2020 dan juga dilakukan pendampingan bagi pelaku UMK yang telah menjadi debitur UMi dalam bentuk pelatihan pemasaran, bantuan promosi dan jenis pendampingan lainnya sesuai kebutuhan.

➤ **PEMBERIAN PELAYANAN PUBLIK DI ERA PANDEMI COVID-19**

➤ SOSIALITA

- Aplikasi Sosialita merupakan aplikasi *e-marketplace* lokal Kabupaten Tanah Laut yang memfasilitasi sistem order pada lingkup Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai maksimal 50 juta Rupiah.
- Metode pengadaan yang digunakan pada aplikasi sosialita ini yaitu metode pengadaan langsung yang menggunakan dana APBD. Konsep sosialita ini adalah *e-marketplace*, seperti halnya Shopee, Tokopedia atau Bukalapak.
- Aplikasi Sosialita yang bermotto AMAN (Akuntabel, Mudah dan Nyaman) berperan sebagai jembatan proses pengadaan barang/jasa antara SKPD Pemerintah Kabupaten Tanah Laut dengan penyedia, yang diantaranya usaha menengah kecil lokal yang terdaftar dalam sosialita. Sehingga dengan adanya sosialita ini akan sangat membantu para pengusaha kecil dan IKM/UKM di Kabupaten Tanah Laut untuk mengembangkan usaha.

➤ DANDAMAN TARUS

- DANDAMAN TARUS (BepanDirAN PengaDAan Barang/Jasa PeMerintah, sANTAi tapi SeRiUS) lahir sebagai bentuk Inovasi kegiatan pembinaan pelaku pengadaan ketika pandemi Covid-19

terjadi. Pandemi yang membatasi kerumunan sosial dan menciptakan kebiasaan baru ini memaksa UKPBJ Kab. Tanah Laut untuk melaksanakan pembinaan pelaku pengadaan melalui *webinar online*.

- Tujuan dilaksanakan kegiatan ini adalah supaya kegiatan pembinaan pelaku pengadaan tetap dapat dilaksanakan dengan format kegiatan *webinar online* sehingga pemahaman pelaku pengadaan di Kabupaten Tanah Laut tetap bertambah dan semakin membaik meskipun dalam masa pandemi. Dengan memperhatikan materi yang disesuaikan dengan kebutuhan para pelaku pengadaan, UKPBJ Kabupaten Tanah Laut mengadakan kegiatan Dandaman Tarus ini secara kontinu.

➤ WEBSITE UKPBJ Tanah Laut  
(<https://ukpbj.tanahlautkab.go.id/>)

Untuk meningkatkan pelayanan publik di era pandemi Covid-19, UKPBJ Kabupaten Tanah Laut mengembangkan Website UKPBJ Tanah Laut (<https://ukpbj.tanahlautkab.go.id/>) dalam memberikan pelayanan untuk :

- memfasilitasi pembuatan akun PA/KPA, PPK dan Pejabat Pengadaan secara online;
- Memfasilitasi pendaftaran kegiatan bimbingan teknis dan pelatihan secara online;
- Sarana informasi persentase capaian SKPD dalam penginputan SiRUP.

Sehingga dapat mengurangi intensitas tatap muka, guna menghindari penyebaran Covid-19.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi, melaksanakan Misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Rumusan Tujuan dan Sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategis pembangunan dan sasaran untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu Tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah beserta Indikator Kinerjanya disajikan dalam tabel T-C. 25.

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi yang diuraikan dalam tujuan dan sasaran, penyusunan strategis dan arahan kebijakan pembangunan daerah menjadi bagian penting yang tidak terpisahkan. Strategis adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan Visi dan Misi. Sementara, kebijakan adalah arahan atau tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai Tujuan. Dalam kerangka tersebut, Pemerintah Kabupaten Tanah Laut merumuskan strategis dan arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra.

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.

Strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang disajikan pada Tabel T-C. 26 (terlampir).

Adapun strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat Daerah Tahun 2018-2023 dengan menggunakan Analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, dan Threats*).

## Analisis Lingkungan Internal (ALI)

### 1) Kekuatan/*Strenght* (S)

- a) Sumber daya aparatur secara kuantitas cukup memadai.
- b) Adanya komitmen yang kuat dari seluruh anggota organisasi dalam mewujudkan tujuan organisasi;
- c) Disahkannya tugas dan fungsi dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif serta pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan daerah;
- d) Tersedianya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahunnya.
- e) Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai yang menunjang penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah;
- f) Tersedianya aplikasi SPSE untuk pelaksanaan tender secara transparan.

### 2) Kelemahan/*Weakness* (W)

- a) Belum optimalnya pelaksanaan fungsi koordinasi yang dilaksanakan oleh bagian-bagian lingkup Sekretariat Daerah
- b) Belum optimalnya pengelolaan data dan informasi yang *up to date* dan akurat
- c) Belum optimalnya manajemen sistem akuntabilitas kinerja
- d) Belum optimalnya pelaksanaan fungsi pemantauan dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- e) Belum optimalnya sistem pengendalian internal dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Sekretariat Daerah
- f) Kurangnya sumber daya manusia perancang produk hukum daerah pada bagian Hukum

## b. Analisis Lingkungan Eksternal (ALE)

### 1) Peluang/*Opportunity* (O)

- a) Pemanfaatan sistem teknologi informasi untuk proses rekapitulasi dan penjagaan masa berlaku Kesepakatan Bersama / MoU dan Perjanjian Kerja sama di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut secara daring;
- b) Memperkuat pola koordinasi lintas SKPD untuk peningkatan sarana dan prasarana pada pembinaan Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- c) Memperkuat pola koordinasi lintas instansi;
- d) Pemanfaatan penerapan teknologi agar di dapat informasikan dan dapat dilakukan penyusunan *data base* di Bidang Pembangunan;

- e) Sosialisasi Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bagi para pelaku pengadaan (PA, KPA, PPK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, PjPHP/PPHP, Penyelenggara Swakelola dan Penyedia);
- f) Adanya komitmen Pemerintah Daerah untuk menjalankan tugas dan kewenangannya dengan penuh tanggung jawab, bersih dari kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN);
- g) Pengembangan *Website JDIH* dalam rangka mendukung publikasi produk Hukum Daerah;
- h) Adanya diklat peningkatan budaya kerja;
- i) Penerapan aplikasi *helpdesk* terpadu sehingga informasi keberlangsungan layanan dapat segera tersampaikan ke pengadaan.

**b. Ancaman/*Treaths* (T)**

- a) Sarana dan Prasarana untuk pelaksanaan pembinaan Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat kurang memadai;
- b) Dokumen kelengkapan dari instansi terkait untuk penyusunan laporan LPPD, LKPJ dan IKK beberapa SKPD penyampaiannya sering terlambat dan tidak lengkap;
- c) Belum tersajinya bahan Hukum yang tepat;
- d) Konten *Website JDIH* belum optimal;
- e) Belum optimalnya kualitas sistem akuntabilitas kinerja SKPD;
- f) Adanya produk hukum daerah yang belum dilaksanakan secara optimal pada tataran implementasi dilapangan akan menghambat pencapaian kinerja pemerintah daerah;
- g) Belum rampungnya penyelesaian batas antar Kabupaten, antar Kecamatan dan antar Desa/Kelurahan akan berdampak pada kepastian hukum dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat;
- h) Masih kurangnya *data base* yang dimiliki di Bidang Perekonomian dan di Bidang Pembangunan.
- i) Sering terjadi gangguan aplikasi SPSE sehingga mengganggu proses pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik baik tender maupun non tender;
- j) Masih rendahnya pengetahuan dan keterampilan aparatur bidang Pengelolaan Barang Aset Daerah Lingkup Sekretariat Daerah;
- k) Kurang akuratnya pencatatan data kebutuhan yang diperlukan;
- l) Kurang mamadainya sumber daya aparatur bidang keprotokolan dan kehumasan.
- m) Kurang memahaminya prosedur penyampaian pertanggungjawaban hibah bagi penerima hibah.

Tabel T.B 36  
MATRIK SWOT

<p style="text-align: center;"><b>KESIMPULAN ANALISIS FAKTOR INTERNAL (KAFI)</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KESIMPULAN ANALISIS FAKTOR EKSTERNAL (KAFE)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RANKING KEKUATAN (S)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RANKING KELEMAHAN (W)</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sumber daya aparatur secara kuantitas cukup memadai.</li> <li>▪ Adanya komitmen yang kuat dari seluruh anggota organisasi dalam mewujudkan tujuan organisasi;</li> <li>▪ Disahkannya Tugas dan fungsi dalam penyusunan kebijakan, pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pelayanan administratif serta pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan daerah;</li> <li>▪ Tersedianya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setiap tahunnya.</li> <li>▪ Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai yang menunjang penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah;</li> <li>▪ Tersedianya aplikasi SPSE untuk pelaksanaan terdes secara transparan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Belum optimalnya pelaksanaan fungsi koordinasi yang dilaksanakan oleh bagian-bagian lingkup Sekretariat Daerah</li> <li>▪ Belum optimalnya pengelolaan data dan informasi yang <i>up to date</i> dan akurat</li> <li>▪ Belum optimalnya manajemen sistem akuntabilitas kinerja</li> <li>▪ Belum optimalnya pelaksanaan fungsi pemantauan dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah.</li> <li>▪ Belum optimalnya sistem pengendalian internal dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah pada Sekretariat Daerah</li> <li>▪ Kurangnya sumber daya manusia perancang produk hukum daerah pada bagian Hukum</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>ASUMSI STRATEGI : S-O</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ASUMSI STRATEGI : W-O</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peningkatan kapabilitas sumber daya aparatur dalam pelaksanaan tugas dengan memanfaatkan teknologi informasi;</li> <li>▪ Peningkatan pengelolaan data akuntabilitas SKPD</li> <li>▪ Membutuhkan komitmen yang tinggi bagi seluruh ASN Sekretariat Daerah untuk melaksanakan program dan kegiatan dengan penuh tanggungjawab dan transparan bersih dari KKN;</li> <li>▪ Peningkatan budaya kerja dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan terhadap masyarakat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penguatan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah;</li> <li>▪ Pengembangan <i>Website JDIH</i> dalam rangka mendukung publikasi produk Hukum Daerah;</li> <li>▪ Penguatan Pola Koordinasi lintas SKPD dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;</li> <li>▪ Penguatan pelayanan kepegawaian dalam rangka tertib administrasi kepegawaian;</li> <li>▪ Penguatan pelayanan administrasi perkantoran;</li> <li>▪ Optimalisasi layanan kedinasan bagi KDH/WKDH;</li> <li>▪ Optimalisasi sistem pengendalian internal dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.</li> </ul>

dapat segera tersampaikan ke pengadaan.		
RANKING ANCAMAN (T)	ASUMSI STRATEGI : S-T	ASUMSI STRATEGI : W-T
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sarana dan Prasarana untuk pelaksanaan pembinaan Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat kurang memadai;</li> <li>▪ Dokumen kelengkapan dari instansi terkait untuk penyusunan laporan LPPD, LKPJ dan IKK beberapa SKPD penyampaiannya sering terlambat dan tidak lengkap;</li> <li>▪ Belum tersajinya bahan Hukum yang tepat;</li> <li>▪ Konten <i>Website</i> JDIIH belum optimal;</li> <li>▪ Belum optimalnya kualitas sistem akuntabilitas kinerja SKPD;</li> <li>▪ Adanya produk hukum daerah yang belum dilaksanakan secara optimal pada tataran implementasi dilapangan akan menghambat pencapaian kinerja pemerintah daerah;</li> <li>▪ Belum rampungnya penyelesaian batas antar kabupaten, antar kecamatan dan antar Desa/Kelurahan akan berdampak pada kepastian hukum dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat;</li> <li>▪ Masih kurangnya <i>data base</i> yang dimiliki di Bidang Perekonomian dan di Bidang Pembangunan.</li> <li>▪ Sering terjadi gangguan aplikasi SPSE sehingga mengganggu proses pengadaan Barang dan Jasa secara elektronik baik tender maupun non tender;</li> <li>▪ Masih rendahnya pengetahuan dan keterampilan aparatur bidang Pengelolaan Barang Aset Daerah Lingkup Sekretariat Daerah;</li> <li>▪ Kurang akuratnya pencatatan data kebutuhan yang diperlukan;</li> <li>▪ Kurang mamadainya sumber daya aparatur bidang keprotokolan dan kehumasan.</li> <li>▪ Kurang memahaminya prosedur penyampaian pertanggungjawaban hibah bagi penerima hibah.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peningkatan fasilitasi penyelesaian batas antar Desa/Kecamatan;</li> <li>▪ Mengoptimalkan koordinasi dengan Pemprov dan Pemkab Banjar terkait penyelesaian batas dengan Kabupaten Banjar;</li> <li>▪ Peningkatan kualitas SAKIP Kabupaten;</li> <li>▪ Peningkatan kualitas layanan pengadaan barang dan jasa melalui UKPBJ;</li> <li>▪ Peningkatan pengetahuan dan keterampilan aparatur dalam pengelolaan barang asset daerah;</li> <li>▪ Tersedianya aplikasi <i>android</i> UKPBJ dalam rangka penanganan pengaduan masyarakat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peningkatan kualitas pemberitaan dan layanan protokol;</li> <li>▪ Penguatan data dan informasi dasar penyaluran hibah;</li> <li>▪ Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui <i>database</i> yang <i>up to date</i>;</li> <li>▪ Peningkatan kualitas sumber daya aparatur dalam hal perancang produk hukum daerah;</li> <li>▪ Akuratnya pencatatan data asset barang daerah.</li> </ul>



## **BAB VI**

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

Sesuai arsitektur perencanaan yang memisahkan antara aspek strategis dan operasional program prioritas dipisahkan pula menjadi 2 (dua) yaitu program prioritas untuk perencanaan strategis dan program prioritas perencanaan operasional. Suatu program prioritas yang dimaksudkan untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah pada dasarnya adalah perencanaan operasional.

Suatu program prioritas, baik strategis maupun operasional, kinerjanya merupakan tanggung jawab Kepala SKPD. Namun, bagi program prioritas yang dikategorikan strategis, menjadi tanggung jawab bersama Kepala SKPD dengan kepala daerah pada tingkat kebijakan. Berbeda dengan penyelenggaraan aspek strategis, program prioritas bagi penyelenggaraan urusan pemerintahan dilakukan agar setiap urusan (wajib) dapat diselenggarakan setiap tahun, tidak langsung dipengaruhi oleh Visi dan Misi kepala daerah terpilih, artinya, suatu prioritas pada beberapa urusan untuk mendukung Visi dan Misi serta program kepala daerah terpilih, tidak berarti bahwa urusan lain ditinggalkan atau diterlantarkan.

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif pada bagian-bagian Lingkup Sekretariat Daerah, tersaji pada tabel T-C 27 sebagai berikut :

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi kepala daerah dan wakil kepala daerah pada akhir periode masa jabatan. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja daerah tersebut kemudian dijabarkan dalam penetapan indikator Sekretariat Daerah sebagai indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra dapat tercapai.

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, indikator kinerja untuk masing-masing bagian Lingkup Sekretariat Daerah tersaji pada Tabel T-C 28 sebagai berikut:

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) merupakan arah pembangunan yang ingin dicapai daerah dalam kurun waktu masa bakti Kepala Daerah terpilih yang disusun berdasarkan Visi, Misi dan program Kepala Daerah, Pembangunan Jangka Menengah akan mampu memberikan nilai tambah bagi seluruh lapisan masyarakat apabila pembangunan tersebut konsisten mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM). Oleh karenanya seluruh program pembangunan jangka menengah dalam kerangka regulasi dan kerangka anggaran, keterpaduan, sinkronisasi, integrasi dan sinergi antar kegiatan dengan tetap memperhatikan peran/tanggung jawab/tugas yang melekat pada pemerintah Kabupaten Tanah Laut, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah (RPJMD) merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut. Rencana Strategis ini memuat Visi dan Misi Kabupaten Tanah Laut yang setiap tahunnya direalisasikan ke dalam rencana kinerja tahunan sesuai dengan target sasaran yang ditetapkan.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut tahun 2018-2023 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan sebagai penjabaran lebih rinci dari RPJMD. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut merupakan pedoman bagi seluruh Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut tahun 2018-2023 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 Kabupaten Tanah Laut setiap tahunnya dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil pelaksanaan perencanaan kerja setiap tahunnya.

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

Rencana Strategis Sekretariat Daerah agar dapat terwujud sesuai dengan sasaran, maka haruslah didukung adanya :

1. Komitmen dari seluruh unsur pimpinan dilingkungan Sekretariat Daerah, yang dilakukan secara sinergis, untuk merealisasikan program Rencana Strategis ini dengan tanggung jawab yang tinggi;
2. Setiap pimpinan unit dalam lingkup Sekretariat Daerah berkewajiban menyusun rencana kinerja tahunan secara terpadu dan terkoordinasikan dengan baik yang menjamin adanya keterkaitan satu sama lainnya.
3. Selanjutnya, seluruh jajaran pimpinan dan pegawai di pemerintah Kabupaten Tanah Laut seyogyanya memiliki komitmen yang sama dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi guna mewujudkan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut berbasis kinerja dalam pelaksanaan manajemen Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkup Sekretariat Daerah juga berkewajiban melakukan evaluasi pencapaian target kinerja program yang menjadi tanggung jawabnya serta melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut, sehingga secara bertahap mampu mewujudkan Visi Kabupaten Tanah Laut yaitu Terwujudnya Tanah Laut yang **“Berkarya, Inovatif, Tertata, Religius, Aktual, Sinergi (BERINTERAKSI)”**

Pelaihari, Desember 2021

Sekretaris Daerah,  
Kabupaten Tanah Laut

**Drs. H. DAHNIAL KIFLI,MAP**  
NIP. 19640425 1987033 1 012

**TABEL T-C.23**  
**CAPAIAN KINERJA RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN TANAH LAUT**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah SKPD melaksanakan Survey Pelayanan				47 SKPD	47 SKPD	47 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	35 SKPD	35 SKPD	44 SKPD	30 SKPD	26 SKPD	74.47	74.47	93.62	63.83	55.32
2	Nilai LPPD Kab. Tanah Laut ke tingkat yang lebih baik				Skor T	Skor T	Skor ST	Skor ST	Skor ST	Skor ST	Skor ST	Skor ST	Skor ST	Skor T	Skor ST	Skor ST	Skor ST	Skor ST	Skor T
3	Jumlah Pemenuhan IKK				Skor T	Skor T	Skor ST	Skor ST	Skor ST	-	-	-	Skor T Nilai (2,9118)	Skor T Nilai (2,9915)	-	-	-	Skor T Nilai (2,9118)	Skor T Nilai (2,9915)
4	Persentase Permasalahan dibidang Pemerintahan yang diselesaikan dengan baik				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	85%	97.37%	100%	100%	100%	85%	97.37%
5	Predikat SAKIP Kabupaten Tanah Laut ke Tingkat yang lebih baik				Predikat "CC"	Predikat "CC"	Predikat "CC"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "CC"	Predikat "CC"	Predikat "B" Nilai 60,06	Predikat "B" Nilai 63,61	Predikat B Nilai (63,61)	Predikat "CC"	Predikat "CC"	Predikat "B" Nilai 60,06	Predikat "B" Nilai 63,61	Predikat B Nilai (63,61)
6	Nilai komponen Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten				Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B" Nilai 63,61	B (63,61)	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B" Nilai 63,61	B (63,61)
7	Nilai Reformasi Birokrasi				B	B	B	-	75	70	70	70	-	74.71	70	70	70	-	74.71
8	Jumlah SKPD yang sudah mendukung IKM				32 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	40 SKPD	26 SKPD	100%	100%	100%	80%	65%
9	Jumlah Kelembagaan Daerah yang terevaluasi				32 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	100%	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
10	Jumlah Analisis Beban Kerja sesuai proporsinya				32 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	100%	100%	100%	100%	100%
11	Jumlah Produk Hukum Daerah / Naskah Perjanjian Daerah / Naskah Keperdataan lainnya yang harmonis, menjamin kepastian hukum dan mengayomi Kepentingan daerah dan masyarakat				765 Naskah	765 Naskah	765 Naskah	765 Naskah	910 Produk Hukum Daerah, 504 Produk Hukum Lainnya	765 Produk Hukum dan Produk lainnya	765 Produk Hukum dan Produk lainnya	765 Produk Hukum dan Produk lainnya	765 Produk Hukum dan Produk lainnya	910 Produk Hukum Daerah, 504 Produk Hukum Lainnya	100%	100%	100%	100%	100%
12	Jumlah Penanganan Masalah Hukum non litigasi				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100%	100%	100%	100%	100%
13	Jumlah Pelayanan Bantuan Hukum / Konsultasi / Advokasi hukum bagi aparatur, masyarakat dan pemerintah desa				4 advokasi	4 advokasi	4 advokasi	5 advokasi	4 advokasi	5 advokasi	5 advokasi	5 advokasi	5 advokasi	4 advokasi	125%	125%	125%	100%	100%
14	Jumlah terpublikasikannya produk hukum daerah				260 Produk Hukum	260 Produk Hukum	260 Produk Hukum	260 Produk Hukum	260 Produk Hukum	260 Produk Hukum	260 Produk Hukum	260 Produk Hukum	260 Produk Hukum	260 Produk Hukum	100%	100%	100%	100%	100%
15	Jumlah SKPD yang melaksanakan Pengadaan Barang Jasa melalui LPSE				32 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	40 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	32 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	40 SKPD	100%	100%	125%	100%	125%
16	Jumlah pelaksanaan pengadaan barang / jasa Pemerintah Kabupaten Tala secara elektronik ( <i>e-Procurement</i> ) sesuai standar				165 Paket	165 Paket	165 Paket	165 Paket	75 Paket	165 Paket	165 Paket	165 Paket	165 Paket	72 Paket	100%	100%	100%	100%	96%
17	Jumlah fasilitasi pengembangan potensi daerah				5 Event	5 Event	5 Event	5 Event	5 Event	5 Event	5 Event	5 Event	5 Event	7 Event	100%	100%	100%	100%	140%



No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
28	Persentase kualitas perencanaan laporan keuangan sesuai standar				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
29	Jumlah pemberitaan Pemerintah Daerah yang terekspos ke media				2304	2304	2304	2304	2304	2304	2304	2304	2304	2304	100%	100%	100%	100%	100%
30	Jumlah penyebarluasan informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada masyarakat				4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	100%	100%	100%	100%	100%
31	Persentase kegiatan keprotokolan KDH / WKDH / Kepala SKPD / Tamu Daerah sesuai jadwal				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	85%	100%	100%	100%	100%	85%	100%
32	Jumlah pengaduan masyarakat yang diterima dan ditindaklanjuti				100%	100%	100%	100%	4	100%	100%	100%	85%	4	100%	100%	100%	85%	100%
33	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan umum di Setda				Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B" Nilai 78,41	Predikat "B" Nilai 81,65	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B"	Predikat "B" Nilai 78,41	Predikat "B" Nilai 81,65
34	Persentase sarana dan prasarana milik Setda yang terkelola dengan baik				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
35	Persentase kelancaran pelayanan rumah tangga Pimpinan				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	80%	100%	100%	100%	100%	80%	100%
36	persentase analisis kebutuhan barang yang akurat				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
37	Persentase tertib pengelolaan barang / aset daerah lingkup Setda				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	80%	100%	100%	100%	100%	80%	100%

SEKRETARIS DAERAH

**Drs. H. DAHNIAL KIFLI, MAP**  
NIP. 19640425 198703 1 012



**TABEL TC-24  
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN  
PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT**

URAIAN	Rencana Anggaran Tahun Ke-							Realisasi Anggaran Tahun Ke-							Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-						Rata-Rata Pertumbuhan		
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	20	21
<b>KEPALA DAERAH DAN WKDH</b>																							
Belanja Tidak Langsung																							
Non Program /kegiatan	616,932,700	600,064,384	714,904,384	714,904,384	709,499,176	686,822,176	686,822,176	458,477,838	558,409,820	660,575,550	659,382,356	520,380,927	636,667,956	613,350,656	74.32	93.06	92.40	92.23	73.34	92.70	90.00	808,625,441	698,778,889
<b>SEKRETARIAT DAERAH</b>																							
<b>PENDAPATAN</b>	<b>106,235,000</b>	<b>113,260,000</b>	<b>131,790,000</b>	<b>135,165,000</b>	<b>136,415,000</b>	<b>137,606,000</b>	<b>138,256,000</b>	<b>125,400,000</b>	<b>133,466,000</b>	<b>138,655,000</b>	<b>140,553,000</b>	<b>135,388,000</b>	<b>147,848,000</b>	<b>54,920,000</b>	<b>118.04</b>	<b>117.84</b>	<b>105.21</b>	<b>103.99</b>	<b>99.25</b>	<b>107.44</b>	<b>39.72</b>	<b>152,094,200</b>	<b>164,262,000</b>
Pendapatan Retrebusi Daerah	106,235,000	113,260,000	131,790,000	135,165,000	136,415,000	137,606,000	138,256,000	125,400,000	133,466,000	138,655,000	140,553,000	135,388,000	147,848,000	54,920,000	118.04	117.84	105.21	103.99	99.25	107.44	39.72	152,094,200	164,262,000
<b>BELANJA</b>																							
<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>12,285,772,626</b>	<b>12,319,414,602</b>	<b>14,361,530,836</b>	<b>13,708,044,686</b>	<b>14,195,449,020</b>	<b>20,183,305,833</b>	<b>17,770,061,526</b>	<b>11,034,978,616</b>	<b>9,150,087,500</b>	<b>9,555,750,609</b>	<b>11,154,561,051</b>	<b>12,232,487,093</b>	<b>17,103,197,126</b>	<b>15,052,942,796</b>	<b>89.82</b>	<b>74.27</b>	<b>66.54</b>	<b>81.37</b>	<b>86.17</b>	<b>84.74</b>	<b>84.71</b>	<b>17,410,703,521</b>	<b>14,046,212,399</b>
1. Gaji dan Tunjangan	9,422,572,626	9,456,214,602	10,528,693,336	8,444,027,186	8,371,680,270	9,149,222,033	9,184,726,714	8,171,778,616	7,105,119,073	6,889,052,846	7,198,714,801	7,594,997,043	7,605,987,207	6,879,469,279	86.73	75.14	65.43	85.25	90.72	83.13	75.00	11,074,482,011	8,913,129,917
2. Tambahan Penghasilan	2,863,200,000	2,863,200,000	3,832,837,500	5,264,017,500	5,823,768,750	11,034,083,800	8,585,334,812	2,863,200,000	2,044,968,427	2,666,697,763	3,955,846,250	4,637,490,050	9,497,209,919	8,173,473,517	100.00	71.42	69.58	75.15	79.63	86.07	96.00	6,336,221,510	5,133,082,482
<b>Belanja Langsung</b>	<b>47,176,055,227</b>	<b>51,234,836,453</b>	<b>42,454,500,986</b>	<b>47,704,764,000</b>	<b>50,138,447,190</b>	<b>58,781,118,702</b>	<b>66,197,829,354</b>	<b>39,701,607,804</b>	<b>38,500,197,294</b>	<b>36,345,399,606</b>	<b>43,960,760,978</b>	<b>42,668,347,627</b>	<b>51,736,538,235</b>	<b>56,675,451,002</b>	<b>84.16</b>	<b>75.14</b>	<b>85.61</b>	<b>92.15</b>	<b>85.10</b>	<b>88.02</b>	<b>85.62</b>	<b>59,497,944,512</b>	<b>50,582,570,309</b>
1. Belanja Pegawai	13,424,354,600	14,384,716,000	2,639,435,497	1,886,725,000	1,395,328,750	1,273,988,600	17,770,061,526	12,012,149,400	13,224,995,650	2,639,435,497	1,886,725,000	1,395,328,750	901,226,000	15,052,942,796	89.48	91.94	100	100	100	71	85	7,000,909,689	6,411,972,059
2. Belanja Barang dan	25,791,761,282	27,124,324,918	37,157,633,809	39,844,155,000	40,707,830,438	50,418,860,460	44,127,394,694	21,680,877,034	16,807,467,144	31,254,378,059	36,445,224,239	35,810,396,427	44,399,821,435	37,826,449,906	84.06	61.96	84.11	91.47	87.97	88.06	85.72	44,208,913,181	37,279,632,868
3. Belanja Modal	7,959,939,345	9,725,795,535	2,657,431,680	5,973,884,000	8,035,288,002	7,088,269,642	4,300,373,134	6,008,581,370	8,467,734,500	2,451,586,050	5,628,811,739	5,462,622,450	6,435,490,800	3,796,058,300	75.49	87.06	92.25	94.22	67.98	90.79	88.27	8,288,121,641	6,890,965,382
<b>Total</b>	<b>59,461,827,853</b>	<b>63,554,251,055</b>	<b>56,816,031,822</b>	<b>61,412,808,686</b>	<b>64,333,896,210</b>	<b>78,964,424,535</b>	<b>83,967,890,880</b>	<b>50,736,586,420</b>	<b>47,650,284,794</b>	<b>45,901,150,215</b>	<b>55,115,322,029</b>	<b>54,900,834,720</b>	<b>68,839,735,361</b>	<b>71,728,393,798</b>	<b>85.33</b>	<b>74.98</b>	<b>80.79</b>	<b>89.75</b>	<b>85.34</b>	<b>87.18</b>	<b>85.42</b>	<b>76,908,648,032</b>	<b>64,628,782,708</b>

**TABEL T-C.25**  
**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH**  
**SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2019 - 2023**

VISI : Terwujudnya Tanah Laut yang "**BERINTERAKSI**" (*Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual, Sinergi*)

MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET TUJUAN	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA					KET
						2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
<b>Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya</b>	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Asset Perlengkapan serta Umum dan Rumah Tangga	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	BAIK (85)	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	80	80	81	81.5	82	Sekretariat Daerah dan Bagian Umum
	Meningkatkan kualitas Pelayanan Bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Asset Perlengkapan serta Umum dan Rumah Tangga	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	100%	Meningkatnya kualitas layanan umum dan Rumah Tangga Pimpinan dengan baik	Persentase layanan Pimpinan/Bagian/SKPD/ Masyarakat dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Umum
<b>Menciptakan Inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif</b>	Meningkatkan Inovasi dalam Pelayanan Publik	Persentase peningkatan Inovasi dalam Pelayanan Publik	100%	Inovasi publik yang diciptakan oleh SKPD	Jumlah inovasi SKPD yang didaftarkan	1	1	1	1	1	Sekretariat Daerah dan Bagian Organisasi
<b>Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance)</b>	Meningkatkan Penyelenggaraan Kepemerintahan yang baik	Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	BAIK (75)	Meningkatnya skor LPPD Kabupaten	Skor LPPD Kabupaten	ST 3,060	ST 3,075	ST 3,100	ST 3,125	ST 3,150	Sekretariat Daerah dan Bagian Pemerintahan
				Meningkatnya Penerapan RB Pemerintah Daerah	Persentase SKPD dengan nilai RB minimal B	75	80	85	90	100	Sekretariat Daerah dan Bagian Organisasi
				Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kabupaten	Persentase SKPD dengan nilai SAKIP minimal BB	85	90	95	100	100	

MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET TUJUAN	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA					KET
						2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Meningkatnya Penerapan tata kelola pemerintahan yang baik	Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah	BB (85)	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	80	82	82	83	85	Sekretariat Daerah dan Bagian Perencanaan dan Keuangan
					Nilai SPIP Sekretariat Daerah	3.5	3.5	3.6	3.6	3.7	
				Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik lingkup Sekretariat Daerah	Nilai RB Sekretariat Daerah	80	85	90	91	92	Sekretariat Daerah dan Bagian Umum
					Nilai ZI Sekretariat Daerah	80	82	83	84	85	
	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah dan Kerjasama Pemerintah Daerah serta Administrasi Kewilayahan	Persentase kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah dan Kerjasama Pemerintah Daerah serta administrasi kewilayahan	100%	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Persentase penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang berhasil di tindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pemerintahan
					Persentase kegiatan Peringatan hari besar Nasional/Kabupaten yang diselenggarakan	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pemerintahan
				Meningkatnya Penyelenggaraan Otonomi Daerah	Persentase kegiatan tata batas antar daerah yang berhasil ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pemerintahan
				Meningkatnya Pemenuhan IKK SKPD	Persentase Pemenuhan IKK SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pemerintahan
				Meningkatnya Kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak ke Tiga	Persentase dokumen kerjasama antar Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat, Pihak Ketiga, Pemerintah Daerah di Luar Negeri dan Lembaga di Luar Negeri yang berhasil ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pemerintahan
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana, serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Persentase kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana, serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi	100%	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Persentase SKPD dengan nilai komponen pelaporan kinerja minimal 10	65%	70%	80%	90%	100%	Bagian Organisasi
				Meningkatnya nilai Area Perubahan RB SKPD	Persentase SKPD dengan Nilai Komponen Area Perubahan RB minimal 60	10%	20%	30%	40%	50%	Bagian Organisasi
				Meningkatnya Penataan Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik	Persentase Unit Pelayanan dengan nilai SKM Minimal 80	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Organisasi

MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET TUJUAN	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA					KET
						2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
					Persentase SKPD yang memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP)	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Organisasi
				Meningkatnya efektifitas kelembagaan analisa dan evaluasi jabatan	Persentase perangkat daerah dengan kelembagaan yang efektif	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Organisasi
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan, pemanataan dan evaluasi di Bidang Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Persentase kualitas penyelenggaraan, pemanataan dan evaluasi di Bidang Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	100%	Meningkatnya layanan administrasi bidang perencanaan dan keuangan	Persentase layanan administrasi bidang perencanaan dan keuangan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Perencanaan dan Keuangan
				Meningkatnya kualitas pelaporan kinerja dan keuangan lingkup Sekretariat Daerah	Persentase kualitas penyusunan pelaporan kinerja dan keuangan yang sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Perencanaan dan Keuangan
				Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	80	82	82	83	85	Bagian Perencanaan dan Keuangan
					Nilai SPIP Sekretariat Daerah	3.5	3.5	3.6	3.6	3.7	Bagian Perencanaan dan Keuangan
	Meningkatkan kualitas Pelayanan Bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Asset Perlengkapan serta Umum dan Rumah Tangga	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Sekretariat Daerah	100%	Meningkatnya Pengelolaan Barang/Asset Lingkup Sekretariat Daerah Secara Tertib	Persentase layanan pada Bagian-Bagian lingkup Setda sarana prasarana/aset milik Sekretariat Daerah dikelola dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Umum
				Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	Persentase Pelaksanaan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Umum
				Meningkatkan kualitas pengelolaan pemerintahan yang baik lingkup Sekretariat Daerah	Nilai komponen area perubahan Reformasi Birokrasi lingkup Sekretariat Daerah	80	85	90	91	92	Bagian Umum
					Nilai komponen area perubahan Zona Integritas lingkup Sekretariat Daerah	80	82	83	84	85	Bagian Umum

MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET TUJUAN	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA					KET
						2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengelolaan pengadaan Barang/Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan secara elektronik dan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	Persentase kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengelolaan pengadaan Barang/Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan secara elektronik dan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	100%	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa lingkup Kabupaten Tanah Laut secara elektronik	Persentase Paket pengadaan yang terlayani dalam pengadaan/jasa sesuai standar dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pengadaan Barang/Jasa
				Meningkatnya SKPD melakukan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui sistem LPSE	Persentase SKPD yang melakukan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui sistem LPSE	-	65%	75%	85%	100%	Bagian Pengadaan Barang/Jasa
				Meningkatnya kompetensi SDM dalam proses PBJ yang berkualitas	Persentase SDM yang kompeten dalam Pengadaan Barang/jasa	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pengadaan Barang/Jasa
				Meningkatnya efisiensi pagu Pengadaan Barang Jasa	Persentase efisiensi pagu Pengadaan Barang Jasa	-	-	100%	5%	100%	Bagian Pengadaan Barang/Jasa
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Pembentukan Produk Hukum Pengaturan, Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Pembentukan Pruduk Hukum Penetapan, Dokumentasi dan Informasi Hukum	Persentase kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Pembentukan Produk Hukum Pengaturan, Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Pembentukan Pruduk Hukum Penetapan, Dokumentasi dan Informasi Hukum	100%	Meningkatnya Informasi Produk Hukum	Persentase Informasi Produk Hukum	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Hukum
				Meningkatnya Harmonisasi Produk Hukum	Persentase Produk hukum yang harmonis	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Hukum
				Tingkat Penanganan kasus/perkara hukum di lingkungan Pemerintah Daerah	Persentase kasus/perkara hukum yang tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Hukum
				Nilai Pemenuhan Kepedulian HAM di Kabupaten Tanah Laut	Nilai Kabupaten/Kota Peduli HAM (KKP HAM)	Nilai 75	Nilai 75	Nilai 75	Nilai 75	Nilai 76	Bagian Hukum
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi	Persentase kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi	100%	Meningkatnya layanan informasi penyelenggaraan pembangunan daerah dan komunikasi pimpinan, keprotokolan dan dokumentasi	Persentase penyebarluasan informasi/pemberitaan pembangunan pemerintah daerah yang bisa diakses masyarakat melalui media	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
					Persentase kegiatan dokumentasi KDH/WKDH yang terlayani	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
					Persentase kegiatan KDH/WKDH/SKPD/Tamu daerah yang terlayani keprotokolannya	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
					Persentase komunikasi pimpinan yang terfasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
					Persentase pengaduan masyarakat yang di tindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

MISI	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET TUJUAN	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA					KET
						2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan sosial dan Budaya serta kesejahteraan masyarakat	Persentase kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan sosial dan Budaya serta kesejahteraan masyarakat	100%	Meningkatnya pembinaan Lembaga sosial dan keagamaan	Persentase peningkatan Lembaga sosial dan keagamaan yang dibina	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Kesejahteraan Rakyat
				Meningkatnya layanan bantuan sosial keagamaan	Persentase layanan bantuan sosial keagamaan	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Kesejahteraan Rakyat
				Meningkatnya peran serta Organisasi/Lembaga Keagamaan/SKPD dalam Bidang Pemuda dan Olahraga	Persentase hasil tindak lanjut koordinasi kegiatan bidang keagamaan, pemuda dan olahraga	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Kesejahteraan Rakyat
<b>Membangun sinergitas yang baik antar tingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat</b>	Meningkatkan sinergitas pengelolaan perekonomian dan investasi	Persentase pengelolaan kebijakan perekonomian dan pembangunan	100%	Meningkatnya kebijakan perekonomian dan pembangunan	Persentase kebijakan perekonomian dan pembangunan yang diterapkan	100%	100%	100%	100%	100%	Sekda dan Kabag Perkonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan wilayah di Bidang Pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian dan Administrasi Pembangunan serta Sumber Daya Alam	Persentase kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan wilayah di Bidang Pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian dan Administrasi Pembangunan serta Sumber Daya Alam	100%	Meningkatnya Penyelesaian Permasalahan terkait Perekonomian dan Pembangunan Daerah	Persentase penyelesaian permasalahan terkait perekonomian dan pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Perkonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
				Meningkatnya BUMD yang sehat dan berdayasaing	Persentase BUMD yang berkinerja positif	60%	75%	75%	100%	100%	Bagian Perkonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
				Meningkatnya Pelaku UMKM yang terfasilitasi permodalan	Persentase UMKM yang terfasilitasi	60%	75%	75%	100%	100%	Bagian Perkonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
				Meningkatnya kualitas manajemen data administrasi pembangunan yang proporsional	Persentase SKPD yang menyampaikan laporan progres pembangunan fisik	-	-	80%	80%	85%	Bagian Perkonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam

Tabel TC. 26

## Strategi Dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah

VISI Terwujudnya Tanah Laut yang "BERINTERAKSI" (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual, Sinergi)

MISI Ke- 1 Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Asset Perlengkapan serta Umum dan Rumah Tangga	Meningkatnya kualitas layanan Sekretariat Daerah	Optimalisasi Kualitas Layanan	Menghimpun Data Layanan Survey Kepuasan Masyarakat	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMDA KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Sekretaris Daerah dan Bagian Umum
2	Meningkatkan kualitas Pelayanan Bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Asset Perlengkapan serta Umum dan Rumah Tangga	Meningkatnya kualitas layanan umum dan Rumah Tangga Pimpinan dengan baik	Meningkatkan kualitas layanan	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat pada bagian Lingkup Sekretariat Daerah			Bagian Umum

VISI Terwujudnya Tanah Laut yang "BERINTERAKSI" (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual, Sinergi)

MISI Ke- 2 Menciptakan Inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan kualitas peningkatan kapasitas dan evaluasi kelembagaan, analisis jabatan, tatalaksana, pelayanan publik, pemberdayaan aparatur dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya penataan ketatalaksanaan dan pelayanan publik	Optimalisasi kualitas dan kuantitas inovasi pelayanan publik	Menghimpun inovasi pelayanan publik SKPD	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMDA KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Kegiatan Penataan Organisasi</b>  Sub Kegiatan Fasilitasi pelayanan publik dan tatalaksana	Sekretaris Daerah dan Bagian Organisasi

VISI Terwujudnya Tanah Laut yang "BERINTERAKSI" (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual, Sinergi)

MISI Ke- 3 Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*)

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
2	Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang baik	Meningkatnya skor LPPD Kabupaten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimalisasi skor LPPD Kabupaten</li> <li>- Optimalisasi fasilitasi penyusunan LPPD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan skor LPPD Kabupaten</li> <li>- Bimbingan Teknis Tim penyusunan LPPD Kabupaten</li> </ul>	<b>PROGRAM PEMBINAAN PEMERINTAH UMUM, OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA ANTAR DAERAH</b>	<b>Kegiatan Pembinaan dan Tata Kelola Pemerintahan Umum</b>  Sub Kegiatan Peningkatan skor LPPD Kabupaten	Sekretaris Daerah dan Bagian Pemerintahan
		Meningkatnya Penerapan RB Pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimalisasi Penerapan RB Pemerintah Daerah</li> <li>- Optimalisasi peran Agen Perubahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan RB Pemerintah Daerah</li> <li>- Bimbingan Teknis Agen Perubahan</li> </ul>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMDA KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Kegiatan Penataan Organisasi</b>  Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Sekretaris Daerah dan Bagian Organisasi
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kabupaten	Optimalisasi Penerapan Akuntabilitas Kinerja Kabupaten	Asistensi SAKIP Kabupaten	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMDA KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Kegiatan Penataan Organisasi</b>  Sub Kegiatan Fasilitasi pelayanan publik dan tatalaksana	Sekretaris Daerah dan Bagian Organisasi



NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
3	Meningkatnya Penerapan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah	Optimalisasi Penerapan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan SAKIP Sekretariat Daerah</li> <li>- Penyusunan SPIP Sekretariat Daerah</li> </ul>	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</li> <li>- Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ul>	Sekretaris Daerah dan Bagian Perencanaan dan Keuangan
		Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik lingkup Sekretariat Daerah	Optimalisasi Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Lingkup Sekretariat Daerah	Pembinaan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan</li> </ul>
4	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah dan Kerjasama Pemerintah Daerah serta administrasi kewilayahan	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan koordinasi dan fasilitasi penyusunan LKPJ dan LPPD</li> <li>- Koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Pembinaan Kecamatan</li> <li>- Fasilitasi dan Koordinasi pelaksanaan kegiatan perayaan hari besar Nasional dan Kabupaten</li> </ul>	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	<b>Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah</li> </ul>	Bagian Pemerintahan
		Meningkatnya Penyelenggaraan Otonomi Daerah	Meningkatnya Penyelenggaraan Otonomi Daerah	Penyelesaian masalah batas daerah yang ditindaklanjuti		<b>Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan</li> </ul>	Bagian Pemerintahan
		Meningkatnya Pemenuhan IKK SKPD	Meningkatnya Pemenuhan IKK SKPD	Fasilitasi dan Koordinasi Penyusunan IKK SKPD		<b>Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan</li> </ul>	Bagian Pemerintahan
		Meningkatnya Kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak ke tiga	Meningkatnya Kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak ke tiga	Koordinasi dan Fasilitasi Pembentukan kerjasama antar Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pusat		<b>Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sub Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri</li> </ul>	Bagian Pemerintahan

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
5	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana, serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimalisasi pelaksanaan SAKIP SKPD</li> <li>- Peningkatan kualitas laporan kinerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan pelaksanaan SAKIP SKPD</li> <li>- Asistensi laporan kinerja SKPD</li> </ul>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMDA KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Kegiatan Penataan Organisasi</b> Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Bagian Organisasi
		Meningkatnya Nilai Area Perubahan RB SKPD	Optimalisasi pelaksanaan RB SKPD	Pembinaan RB SKPD		<b>Kegiatan Penataan Organisasi</b> Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Bagian Organisasi
		Meningkatnya Penataan Ketatalaksanaan dan pelayanan publik	Peningkatan upaya penerapan inovasi dalam pelayanan publik melalui pola replikasi best practice yang telah terbukti mampu meningkatkan kualitas Yanlik	Adanya ketersediaan pagu untuk pelaksanaan replikasi inovasi pelayanan publik		<b>Kegiatan Penataan Organisasi</b> Sub Kegiatan Fasilitasi pelayanan publik dan tatalaksana	Bagian Organisasi
		Meningkatnya efektifitas kelembagaan analisa dan evaluasi jabatan	Optimalisasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi Lingkup Pemerintah Daerah	Penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang SOTK, Uraian Tugas, Informasi Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan		<b>Kegiatan Penataan Organisasi</b> Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Bagian Organisasi
6	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan, pemanataan dan evaluasi di Bidang Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	Meningkatnya layanan administrasi bidang perencanaan dan keuangan	Optimalisasi kualitas perencanaan dan pengelolaan keuangan	Melakukan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</li> <li>- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD</li> <li>- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD</li> <li>- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD</li> </ul>	Bagian Perencanaan dan Keuangan

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		Meningkatnya kualitas pelaporan kinerja dan keuangan lingkup Sekretariat Daerah	Peningkatan kualitas laporan kinerja dan pengelolaan keuangan dengan menerapkan SPI	Penyusunan SAKIP	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Bagian Perencanaan dan Keuangan
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah	Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dengan meningkatkan kualitas pelaporan kinerja	- Penyusunan Laporan Kinerja dan Pengendalian Intern - Penyusunan Laporan Keuangan (CALK) - Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD		<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b> - Sub Kegiatan Penyedia Gaji Tunjangan ASN - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD - Sub Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Bagian Perencanaan dan Keuangan
7	Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Asset Perlengkapan serta Umum dan Rumah Tangga	Meningkatnya Pengelolaan Barang/Asset Lingkup Sekretariat Daerah Secara Tertib	Meningkatnya kualitas layanan	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat pada bagian Lingkup Sekretariat Daerah		<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bagunan Kantor - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor <b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bagian Umum

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Peyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>- Peyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan</li> <li>- Pemeliharaan Mebel</li> <li>- Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> </ul>	
		Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	Meningkatnya kualitas layanan	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat pada bagian Lingkup Sekretariat Daerah	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMDA KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Kegiatan Adminstrasi Kepegawaian Perangkat daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</li> <li>- Sub Kegiat Pemulangan Pegawai yang Meninggal Dunia dalam Melaksanakan Tugas</li> <li>- Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan</li> <li>- Sub Kegiatan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan</li> <li>- Sub Kegiatan Peyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> </ul>	Bagian Umum

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						<b>Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah</b> Sub Kegiatan <i>Medical Check-Up</i> Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
		Meningkatkan kualitas pengelolaan pemerintahan yang baik lingkup Sekretariat Daerah	Meningkatnya kualitas layanan	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat pada bagian Lingkup Sekretariat Daerah		<b>Kegiatan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b> Sub Kegiatan Peyediaan barang cetakan dan Penggandaan <b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor/Bangunan Lainnya <b>Kegiatan Peyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Sub Kegiatan Peyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <b>Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Peyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah</li> <li>- Sub Kegiatan Peyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah</li> </ul>	Bagian Umum

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
8	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengelolaan pengadaan Barang/Jasa, Pengelolaan Layanan Pengadaan secara elektronik dan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa	Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa lingkup Kabupaten Tanah Laut secara elektronik	Peningkatan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah yang berkualitas	Meningkatpengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik dan kompetensi Sumber Daya Manusia pelaku pengadaan	<b>PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<b>Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa</b> Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Bagian Pengadaan Barang /Jasa
		Meningkatnya SKPD melakukan pengadaan barang/jasa pemerintahan melalui sistem LPSE	Peningkatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui LPSE oleh SKPD	Memfasilitasi SKPD untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui LPSE		<b>Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa</b> Sub Kegiatan Pengelolaan layanan Pengadaan Secara Elektronik	Bagian Pengadaan Barang /Jasa
		Meningkatnya Kompetensi SDM dalam Proses PBJ yang Berkualitas	Peningkatan Kompetensi Sumber Daya Manusia	Memfasilitasi Pelaku Pengadaan dalam Peningkatan Kompetensi		<b>Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa</b> Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Bagian Pengadaan Barang /Jasa
		Meningkatnya efisiensi pagu Pengadaan Barang Jasa	Peningkatan efisiensi pagu Pengadaan Barang/Jasa	Meningkatkan efisiensi pagu Pengadaan Barang/Jasa		<b>Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa</b> Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Bagian Pengadaan Barang /Jasa
9	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Pembentukan Produk Hukum Pengaturan, Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Pembentukan Pruduk Hukum Penetapan, Dokumentasi dan Informasi Hukum	Meningkatnya informasi produk hukum	<i>Update</i> produk Hukum Daerah di <i>website</i> JDIH dan Pelaksanaan Penyuluhan/Sosialisasi Hukum	Pendokumentasian Produk Hukum Daerah dan Pengelolaan <i>Website</i> JDIH	<b>PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<b>Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum</b> Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Bagian Hukum
		Meningkatnya harmonisasi produk hukum	Peningkatan kuantitas dan kualitas prodeuk hukum daerah	Terlaksananya proses harmonisasi, fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Daerah		<b>Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum</b> Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	Bagian Hukum
		Tingkat Penanganan kasus/perkara hukum di lingkungan Pemerintah Daerah	Fasilitas Penanganan kasus/perkara hukum di Lingkungan Pemerintah Daerah	Penanganan Kasus/Perkara hukum		<b>Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum</b> Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Hukum	Bagian Hukum
		Nilai Pemenuhan Kepedulian HAM di Kabupaten Tanah Laut	Memfasilitasi Pengumpulan Data dan Dokumentasi Pemenuhan HAM	Pemenuhan Komponen HAM sesuai aturan KEMENKUMHAM			

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
10	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Protokol, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi	Meningkatnya layanan informasi penyelenggaraan pembangunan daerah dan komunikasi pimpinan, keprotokolan dan dokumentasi	Peningkatan Kualitas Layanan Keprotokolan, Komunikasi Pimpinan dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan fasilitasi keprotokoloan</li> <li>- Melaksanakan fasilitasi komunikasi pimpinan</li> <li>- Melaksanakan pendokumentasian pimpinan</li> <li>- Melaksanakan pendokumentasian tugas pimpinan</li> </ul>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMDA KABUPATEN/ KOTA</b>	<b>Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan</li> <li>- Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan</li> <li>- Sub Kegiatan Fasilitasi Pendokumentasian Tugas Pimpinan</li> </ul>	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
11	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi di Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan sosial dan Budaya serta kesejahteraan masyarakat	Meningkatnya Pembinaan Lembaga sosial dan keagamaan	Peningkatan layanan dan pembinaan organisasi/lembaga pendidikan keagamaan	Optimalisasi layanan kesejahteraan sosial bagi organisasi/lembaga pendidikan keagamaan	<b>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyatnya</b> Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		Meningkatnya layanan bantuan sosial keagamaan	Peningkatan layanan bantuan sosial keagamaan	Optimalisasi layanan lembaga keagamaan agar dapat membangun kehidupan beragama yang lebih baik dengan diberikannya bantuan berupa hibah dari Pemerintah Daerah		<b>Kegiatan Pelaksanaan kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b> Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		Meningkatnya Peran serta Organisasi/Lembaga Keagamaan /SKPD dalam Bidang Pemuda dan Olahraga	Peningkatan koordinasi dan peran Organisasi/Lembaga Keagamaan, Pemuda dan Olahraga	Optimalisasi peran Organisasi/Lembaga Keagamaan, Pemuda dan Olahraga		<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat</b> Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Bagian Kesejahteraan Rakyat

VISI Terwujudnya Tanah Laut yang "BERINTERAKSI" (Berkarya, Inovasi, Tertata, Religius, Aktual, Sinergi)

MISI Ke- 5 Membangun sinergitas yang baik antar tingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN	PROGRAM	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
12	Meningkatkan sinergitas pengelolaan perekonomian dan investasi	Meningkatnya kebijakan perekonomian dan pembangunan	Penyusunan Kebijakan dan Monev penerapan kebijakan dalam rangka menunjang Perekonomian dan Pembangunan	Monitoring Penerapan Kebijakan Perekonomian dan kebijakan pembangunan Daerah	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b> Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Sekretaris Daerah dan Bagian Perekonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
12	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan wilayah di Bidang Pembinaan BUMD dan BLUD, Perekonomian dan Administrasi Pembangunan serta Sumber Daya Alam	Meningkatnya penyelesaian permasalahan terkait Perekonomian dan Pembangunan Daerah	Membangun Sinergitas dan koordinasi dengan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan Daerah	Fasilitasi Pembentukan Tim Monev dan Rapat Koordinasi	<b>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN</b>	<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b> Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Bagian Perekonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
		Meningkatnya BUMD yang sehat dan berdayasaing	Meningkatkan kinerja manajemen BUMD dan BLUD melalui Tim Pembina BUMD dan BLUD dan Penasehat Investasi	Fasilitasi Pembinaan BUMD dan BLUD		<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b> Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Bagian Perekonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
		Meningkatnya Pelaku UMKM yang terfasilitasi permodalan	Meningkatkan pemberdayaan UMKM	Fasilitasi pembinaan dan Monev Pemberdayaan UMKM		<b>Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian</b> Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Bagian Perekonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
		Meningkatnya kualitas manajemen data administrasi pembangunan yang proporsional	Persentase Peningkatan kualitas Manajemen data administrasi pembangunan yang proporsional sesuai dengan kewenangan	Koordinasi dan Monitoring data Adminitrasi pembangunan APBD dan APBN		<b>Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan</b> Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Bagian Perekonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam





**TABEL T-C.27**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN SEKRETARIAT DAERAH**  
**KABUPATEN TANAH LAUT**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
Meningkatkan kualitas layanan masyarakat dengan berbasis teknologi informasi dalam rangka mendukung pembangunan	Meningkatnya kualitas layanan Pemerintah		<i>Program Pembinaan Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah dan Kerjasama antar Pemerintahan</i>	Peningkatan Nilai LPPD	3.057	-	-	3.060	735,000,000	3.075	828,000,000	3.100	911,000,000	3.125	1,006,000,000	3.175	3,480,000,000	Bagian Tata Pemerintahan	
			Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Otonomi Daerah dan Pengamanan Batas Daerah	Jumlah Dokumen	3	-	-	4	102,971,700	3	130,000,000	3	143,000,000	3	158,000,000	13	533,971,700	Bagian Tata Pemerintahan	
			Kegiatan Pembinaan dan Tata Kelola Pemerintahan Umum	Jumlah Rapat	50	-	-	50	226,273,900	50	200,000,000	50	220,000,000	50	242,000,000	200	888,273,900	Bagian Tata Pemerintahan	
			Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Kerjasama Daerah	Jumlah Dokumen	4	-	-	4	405,754,400	5	498,000,000	5	548,000,000	5	606,000,000	19	2,057,754,400	Bagian Tata Pemerintahan	
#REF!	#REF!		<i>Program Pembinaan, Pengembangan, Penataan Kelembagaan, Penataan Ketatalaksanaan, Penataan Aparatur dan Analisa Formasi Jabatan</i>	<i>Indeks Reformasi Birokrasi</i>	B	-	-	B	910,390,000	BB	955,900,000	BB	1,003,700,000	BB	1,053,880,000	BB	3,923,870,000	SEKDA DAN BAGIAN ORGANISASI	
			Pengembangan dan penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen	-	-	-	9 Dokumen	130,000,000	9 Dokumen	150,000,000	Dokum	150,000,000	9 Dokumen	150,000,000	36 Dokumen	580,000,000	Bagian Organisasi	
			Pengembangan dan Penataan Aparatur dan Analisa Formasi Jabatan	Jumlah dokumen	-	-	-	30 Dokumen	275,000,000	30 Dokumen	305,000,000	30 Dokumen	330,000,000	30 Dokumen	350,000,000	120 Dokumen	1,260,000,000	Bagian Organisasi	
			Pengembangan dan Penataan Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik	Jumlah dokumen	-	-	-	8 Dokumen	75,390,000	11 Dokumen	105,900,000	11 Dokumen	100,000,000	11 Dokumen	110,000,000	41 Dokumen	391,290,000	Bagian Organisasi	
			Pembuatan ID Card Pegawai	Jumlah ID Card	-	-	-	4500 ID Card	130,000,000	1000 ID Card	50,000,000	1000 ID Card	53,700,000	1000 ID Card	63,880,000	7500 ID Card	297,580,000	Bagian Organisasi	
			Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Penetapan Kinerja	Jumlah dokumen	2 Dokumen	-	-	2 Dokumen	170,000,000	2 Dokumen	190,000,000	Dokum	200,000,000	2 Dokumen	210,000,000	8 Dokumen	770,000,000	Bagian Organisasi	
			Penerapan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen	130,000,000	1 Dokumen	155,000,000	Dokume	170,000,000	1 Dokumen	170,000,000	4 Dokumen	625,000,000	Bagian Organisasi	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
#REF!	#REF!		<b>Program Pembinaan, Pengelolaan, Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa</b>	<b>Persentase Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Tanah Laut secara elektronik (E-Procurement) sesuai standar (%)</b>	100%	-	-	100%	895,900,000	100%	880,000,000	100%	880,000,000	100%	880,000,000	100%	3,535,900,000	Seta	
			Kegiatan Pembinaan, Pengelolaan dan layanan pengadaan secara elektronik	Jumlah fasilitasi layanan LPSE	150 Paket	-	-	150 Paket	265,000,000	150 Paket	250,000,000	150 Paket	250,000,000	150 Paket	250,000,000	750 Paket	1,015,000,000	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
			Kegiatan Pembinaan dan fasilitasi pengadaan barang/jasa pemerintah	Jumlah paket tender	150 Paket	-	-	150 Paket	250,902,000	150 Paket	250,000,000	150 Paket	250,000,000	150 Paket	250,000,000	750 Paket	1,000,902,000	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
			Kegiatan Pembinaan kompetensi dan evaluasi pelaporan	Jumlah peserta	20 Orang	-	-	25 Orang	379,998,000	25 Orang	380,000,000	25 Orang	380,000,000	25 Orang	380,000,000	120 Orang	1,519,998,000	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
			<b>Program Fasilitasi Produk Hukum Daerah, Bantuan Hukum dan HAM, Dokumentasi Hukum</b>	Terfasilitasinya penyusunan produk hukum daerah/lainnya/bantuan hukum dan HAM, Publikasi produk hukum daerah	100%	-	-	100%	844,840,026.50	100%	929,320,007.00	100%	1,022,250,000.00	100%	1,124,479,980.00	100%	3,920,890,014	Bagian Hukum	
			Kegiatan Fasilitasi Produk Hukum Daerah	Jumlah Dokumen	775	-	-	562	213,840,000	562	213,840,000	562	340,750,000	562	374,500,000	2248	1,142,930,000	Bagian Hukum	
			Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum Pemerintah Daerah	Jumlah Fasilitasi Bantuan Hukum	4	-	-	4	215,423,780	4	215,423,780	4	340,750,000	4	374,800,000	16	1,146,397,560	Bagian Hukum	
			Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Dokumentasi dan Informasi Hukum	Jumlah Dokumen	450	-	-	450	415,576,246.50	450	500,056,227	450	340,750,000	450	375,179,980	1800	1,631,562,454	Bagian Hukum	
			<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Nilai IKM	Baik	-	-	Baik	10,765,750,000	Baik	11,152,050,000	Baik	11,072,325,000	Baik	12,074,487,500	Baik	45,064,612,500	Bagian TU dan Kepegawaian	
			Kegiatan penyediaan jasa penunjang kinerja SKPD	Jumlah belanja tenaga ahli/narasumber/tenaga teknis lainnya	133 Orang	-	-	139 Orang	4,700,000,000	139 Orang	5,000,000,000	139 Orang	5,500,000,000	139 Orang	5,500,000,000	139 Orang	20,700,000,000	Bagian TU dan Kepegawaian	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
			Kegiatan penyediaan rapat-rapat, konsultasi, dan koordinasi	Persentase perjalanan dinas, kamar penginapan, tamu Penda, pemetaan jenajah, dan pengangkutan jenazah	12 Bulan	-	-	100%	6,000,000,000	100%	6,086,300,000	100%	5,500,000,000	100%	6,494,930,000	100%	24,081,230,000	Bagian TU dan Kepegawaian	
			Kegiatan fasilitasi kegiatan Staf Ahli Bupati	Jumlah peserta sosialisasi/ pelatihan	-	-	70 ok	65,750,000	70 ok	65,750,000	70 ok	72,325,000	70 ok	79,557,500	280.00	283,382,500	Bagian TU dan Kepegawaian		
			<b>Program Penenuhan, Peningkatan sarana/prasarana kerja dan kualitas sumber daya manusia</b>	<b>Jumlah ASN</b>	<b>120</b>	<b>-</b>	<b>120</b>	<b>914,310,000</b>	<b>120</b>	<b>960,030,000</b>	<b>120</b>	<b>814,720,000</b>	<b>120</b>	<b>656,360,000</b>	<b>120</b>	<b>3,345,420,000</b>	Bagian TU dan Kepegawaian		
			Kegiatan Peningkatan kemampuan teknis aparatur	Jumlah SDM yang mendapat pelatihan dan bimbingan teknis	120	-	120	75,000,000	120	82,500,000	120	90,750,000	120	99,825,000	120	<b>348,075,000</b>	Bagian TU dan Kepegawaian		
			Kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	145 stel	-	250 stel	206,250,000	250 stel	145,035,000	250 stel	159,538,500	250 stel	175,492,350	250 stel	<b>686,315,850</b>	Bagian TU dan Kepegawaian		
			<b>Program Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Kinerja</b>	<b>Tingkat Maturitas Penerapan SPIP</b>	<b>Level 3</b>	<b>-</b>	<b>Level 3</b>	<b>50,000,000</b>	<b>Level 3</b>	<b>52,500,000</b>	<b>Level 3</b>	<b>55,130,000</b>	<b>Level 3</b>	<b>57,880,000</b>	<b>Level 3</b>	<b>215,510,000</b>	Bagian TU dan Kepegawaian		
			Kegiatan penyusunan perencanaan dan kinerja SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan kinerja SKPD	10	-	10	23,800,000	10	25,380,000	10	25,418,000	10	26,959,800	40	<b>101,557,800</b>	Bagian TU dan Kepegawaian		
			Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan SKPD	6	-	6	10,885,000	6	11,800,850	6	12,800,850	6	13,489,935	24	<b>48,976,635</b>	Bagian TU dan Kepegawaian		
			Kegiatan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja	Persentase belanja materai, persentase belanja transaksi keuangan, persentase buku bacaan dan peraturan perundang-undangan	0	-	100%	15,315,000	100%	15,319,150	100%	16,911,150	100%	17,430,265	100%	<b>64,975,565</b>	Bagian TU dan Kepegawaian		
			<b>Program Pembinaan, Pengembangan, Fasilitas Hubungan Masyarakat dan Keprotokolan</b>	<b>Nilai IKM</b>	<b>Baik</b>	<b>-</b>	<b>Baik</b>	<b>726,890,014</b>	<b>Baik</b>	<b>926,760,009</b>	<b>Baik</b>	<b>1,159,420,043</b>	<b>Baik</b>	<b>1,418,890,014</b>	<b>Baik</b>	<b>4,231,960,080</b>	Bagian Humas dan Keprotokolan		
			Kegiatan pengembangan hubungan masyarakat	Jumlah pengaduan masyarakat yang diterima dan ditindaklanjuti	5 Aduan	-	5 Aduan	321,817,600	5 Aduan	392,908,480	5 Aduan	678,900,000	5 Aduan	814,680,000	5 Aduan	<b>2,208,306,080</b>	Bagian Humas dan Keprotokolan		
			Kegiatan pelaksanaan kegiatan pameran pembangunan	Jumlah terlaksananya kegiatan pameran pembangunan	1 Kali	-	1 Kali	25,000,000	1 Kali	77,775,509	1 Kali	125,000,000	1 Kali	150,000,000	1 Kali	<b>377,775,509</b>	Bagian Humas dan Keprotokolan		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
			Kegiatan fasilitasi dan pelayanan protokoler pemerintah daerah	Persentase kegiatan keprotokolan KDH/WKDH/Kepala SKPD/tamu daerah sesuai jadwal secara tepat sasaran	100%	-	-	100%	380,072,414	100%	456,076,020	100%	355,520,043	100%	454,210,014	100%	<b>1,645,878,491</b>	Bagian Humas dan Keprotokolan	
			<b>Program Kerjasama Informasi dan Mass Media</b>	<b>Jumlah Tabloid</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>2,603,639,892.57</b>	<b>4</b>	<b>2,733,820,000</b>	<b>4</b>	<b>2,870,510,000</b>	<b>4</b>	<b>3,014,030,000</b>	<b>4</b>	<b>11,221,999,892.57</b>	Bagian Humas dan Keprotokolan	
			Kegiatan penyebarluasan informasi pembangunan daerah	Jumlah pemberitaan yang terekspose ke media	2160 Berita	-	-	2160 Berita	2,603,639,892.57	2160 Berita	2,733,820,068	2200 Berita	2,870,510,009.76	2250 Berita	3,014,030,029	2250 Berita	<b>11,221,999,999.33</b>	Bagian Humas dan Keprotokolan	
			<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Nilai IKM</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>Baik</b>	<b>6,500,000,000</b>	<b>Baik</b>	<b>6,825,000,000</b>	<b>Baik</b>	<b>7,166,250,000</b>	<b>Baik</b>	<b>7,524,560,000</b>	<b>Baik</b>	<b>28,015,810,000</b>	Bagian Umum		
			Kegiatan Penyusunan Tabulasi aset Daerah	WTP	-	-	-	30	290,570,000	30	140,000,000	35	365,851,200	40	200,000,000	135	996,421,200	Bagian Umum	
			Kegiatan Jasa, Bahan, Peralatan dan Perlengkapan	Jenis	-	-	-	7	3,750,000,000	7	4,251,300,000	10	3,500,000,000	10	4,885,628,800	34	4,619,120,000	Bagian Umum	
			<b>Program Pemenuhan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kerja dan Kualitas Sumber Daya Manusia</b>	<b>Nilai IKM</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>Baik</b>	<b>5,775,880,000</b>	<b>Baik</b>	<b>11,573,465,000</b>	<b>Baik</b>	<b>7,585,311,500</b>	<b>Baik</b>	<b>8,064,262,650</b>	<b>Baik</b>	<b>32,998,919,150</b>	Bagian Umum		
			Kegiatan rehabilitasi sedang/berat rumah jabatan/dinas	Jumlah gudang	2	-	-	2	250,000,000	2	275,000,000	2	400,000,000	2	475,000,000	8	1,400,000,000	Bagian Umum	
			Kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan rumah jabatan/dinas	Jenis	2	-	-	2	500,000,000	2	500,000,000	2	650,000,000	2	724,000,000	8	2,374,000,000	Bagian Umum	
			Kegiatan penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Orang	58262	-	-	58262	2,079,172,056	58262	2,000,000,000	60000	1,850,000,000	65000	2,200,000,000	241524	8,129,172,056	Bagian Umum	
			Kegiatan pengadaan sarana dan prasarana perkantoran	Jenis	27	-	-	27	386,091,000	27	3,330,000,000	30	593,268,700	32	415,262,650	116	4,724,622,350	Bagian Umum	
			Kegiatan pembangunan gedung kantor	Jumlah Gedung	25	-	-	0	<b>Dibatalkan</b>	25	3,500,000,000	30	1,772,042,800	32	2,300,000,000	87	7,572,042,800	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
			Kegiatan pemeliharaan rutin berkala rumah jabatan/dinas	Jenis Gudang	2	-	-	2	2,200,000,000	2	1,308,465,000	2	1,000,000,000	2	1,050,000,000	8	5,558,465,000	Bagian Umum	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
			Kegiatan rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah Bangunan	8	-	-	0	Dibatalkan	8	330,000,000	10	820,000,000	12	500,000,000	30	1,650,000,000	Bagian Umum	
			Kegiatan Pemeliharaan dan Prasarana Perkantoran	Jenis	-	-	-	27	360,616,944	27	330,000,000	30	500,000,000	32	400,000,000	116	1,590,616,944	Bagian Umum	
			<b>Program Fasilitas Kegiatan dan Kebijakan KDH dan WKDH</b>	<b>Nilai IKM</b>	<b>Baik</b>	-	-	<b>Baik</b>	<b>4,210,680,000</b>	<b>Baik</b>	<b>4,331,948,000</b>	<b>Baik</b>	<b>4,465,342,800</b>	<b>Baik</b>	<b>4,612,077,080</b>	<b>Baik</b>	<b>17,620,047,880</b>	Bagian Umum	
			Kegiatan penyediaan perlengkapan dan jasa bagi KDH/WKDH	Jumlah pakaian dinas	2	-	-	2	75,000,000	2	82,500,000	2	90,750,000	2	99,825,000	8	348,075,000	Bagian Umum	
			Kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi KDH/WKDH	Jumlah SKPD	100%	-	-	100%	2,798,000,000	100%	2,798,000,000	100%	2,798,000,000	100%	2,798,000,000	100%	11,192,000,000	Bagian Umum	
			Kegiatan penyediaan makanan dan minuman rumah jabatan	Jumlah orang	2	-	-	2	1,137,680,000	2	1,251,448,000	2	1,376,592,800	2	1,514,252,080	2	5,279,972,880	Bagian Umum	
			Kegiatan pemeliharaan kesehatan KDH dan WKDH	Jumlah Orang	2	-	-	2	200,000,000	2	200,000,000	2	200,000,000	2	200,000,000	8	800,000,000	Bagian Umum	
#REF!	#REF!		<b>Program Pembinaan, Pengembangan dan Pemberdayaan Kesejahteraan Rakyat</b>	<b>Nilai IKM</b>	<b>Baik</b>	-	-	<b>Baik</b>	<b>23,977,220,703</b>	<b>Baik</b>	<b>24,695,509,765</b>	<b>Baik</b>	<b>25,486,369,140</b>	<b>Baik</b>	<b>26,199,470,703</b>	<b>Baik</b>	<b>100,358,570,311</b>	<b>SEKDA DAN BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT</b>	
			Kegiatan Pembinaan, Pengembangan, Pemberdayaan Sosial dan Kebudayaan	Jumlah Organisasi	60 Organisasi	-	-	60 Organisasi	750,000,000	50 Organisasi	275,000,000	50 Organisasi	300,000,000	50 Organisasi	300,000,000	50 Organisasi	1,625,000,000	Bagian Kesejahteraan Rakyat	
			Kegiatan Pembinaan, Pengembangan, Pemberdayaan Kemasyarakatan dan kesejahteraan rakyat	Jumlah Guru	3090 Orang	-	-	3090 Orang	19,392,600,000	3090 Orang	20,128,000,000	3330 Orang	20,686,370,000	3330 Orang	20,686,370,000	3330 Orang	80,893,340,000	Bagian Kesejahteraan Rakyat	
			Kegiatan pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan pendidikan dan agama	Jumlah Event	7 Event	-	-	7 Event	3,834,620,703	8 Event	4,292,509,765	8 Event	4,499,999,140	8 Event	5,213,100,703	8 Event	17,840,230,311	Bagian Kesejahteraan Rakyat	
			<b>Program Pengembangan Kawasan Kebangsaan</b>	<b>Pelaksanaan HUT RI dan Pelaksanaan Hari Jadi Kabupaten Tanah Laut</b>	<b>2 Kali</b>	-	-	<b>2 Kali</b>	<b>150,000,000</b>	<b>2 Kali</b>	<b>165,000,000</b>	<b>2 Kali</b>	<b>182,000,000</b>	<b>2 Kali</b>	<b>220,000,000</b>	<b>8 Kali</b>	<b>717,000,000</b>	Bagian Tata Pemerintahan	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja, Tujuan, Sasaran, Program, (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)	Target	(Rp)		
			Kegiatan Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Nilai-nilai Budaya Bangsa	Jumlah Rapat	2 Kali	-	-	2 Kali	150,000,000	2 Kali	165,000,000	2 Kali	182,000,000	2 Kali	220,000,000	8 Kali	717,000,000	Bagian Tata Pemerintahan	
#REF!	#REF!		<b>Program Pembinaan, Pengembangan dan Fasilitasi Perekonomian Pembangunan Daerah</b>	<b>Indeks Pembangunan Manusia</b>	<b>Nilai IKM</b>	-	-	<b>Nilai IKM</b>	<b>778,659,973</b>	<b>Nilai IKM</b>	<b>856,530,029</b>	<b>Nilai IKM</b>	<b>856,530,029</b>	<b>Nilai IKM</b>	<b>1,036,400,024</b>	<b>Nilai IKM</b>	<b>3,528,120,055</b>	<b>SEKDA DAN BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN</b>	
			Kegiatan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan potensi perekonomian daerah	Jumlah Dokumen	2	-	-	2	244,896,200	2	269,385,820	2	269,385,820	2	325,956,842	8	1,109,624,682	Bagian Perekonomian Pembangunan	
			Kegiatan pembinaan, pengembangan dan fasilitasi Usaha Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)	Jumlah BUMD yang berkembang	2 BUMD	-	-	2 BUMD	262,191,600	4 BUMD	288,410,760	4 BUMD	288,410,760	4 BUMD	348,977,020	12 BUMD	1,187,990,140	Bagian Perekonomian Pembangunan	
			Kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan perekonomian pembangunan	Jumlah Dokumen	3	-	-	3	271,572,173	3	298,733,449	3	298,733,449	3	361,466,162	12	1,230,505,233	Bagian Perekonomian Pembangunan	



**TABEL T-C.28**  
**INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH**  
**YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

No	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	Indikator (IKU)	Kondisi Kerja Pada Awal Periode RPJMD (2019-2023)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Keterangan
				2019	2020	2021	2022	2023		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Sekretariat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat	80	80	80	81	81,5	82	82	Sekda dan Bagian Umum
2	Meningkatnya kualitas layanan umum dan Rumah Tangga Pimpinan dengan baik	Persentase layanan Pimpinan/Bagian/SKPD/ Masyarakat dengan baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	BagianUmum
3	Inovasi publik yang diciptakan oleh SKPD	Jumlah inovasi SKPD yang didaftarkan	1	1	1	1	1	1	5	Sekda dan Bagian Organisasi
4	Meningkatnya skor LPPD Kabupaten	Skor LPPD Kabupaten	ST (3,060)	ST (3,060)	ST (3,075)	ST (3,100)	ST (3,125)	ST (3,150)	ST (3,150)	Sekda dan Bagian Tata Pemerintahan
5	Meningkatnya Penerapan RB Pemerintah Daerah	Persentase SKPD dengan nilai RB minimal B	75	75	80	85	90	100	100	Sekda dan Bagian Organisasi
6	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kabupaten	Persentase SKPD dengan nilai SAKIP minimal BB	85	85	90	95	100	100	100	

No	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	Indikator (IKU)	Kondisi Kerja Pada Awal Periode RPJMD (2019-2023)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Keterangan
				2019	2020	2021	2022	2023		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
7	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik lingkup Sekretariat Daerah	Nilai RB Sekretariat Daerah	80	80	85	90	91	92	92	Sekda dan Bagian Umum
		Nilai ZI Sekretariat Daerah	80	80	82	83	84	85	85	
8	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	80	80	82	82	83	85	85	Sekretariat Daerah dan Bagian Perencanaan dan Keuangan
		Nilai SPIP Sekretariat Daerah	3,5	3,5	3,5	3,6	3,6	3,7	3,7	
9	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang berhasil di tindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pemerintahan
		Persentase kegiatan peringatan hari besar Nasional/Kabupaten yang diselenggarakan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pemerintahan
10	Meningkatnya Penyelenggaraan Otonomi Daerah	Persentase kegiatan tata batas antar daerah yang berhasil ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pemerintahan
11	Meningkatnya Pemenuhan IKK SKPD	Persentase Pemenuhan IKK SKPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pemerintahan

No	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	Indikator (IKU)	Kondisi Kerja Pada Awal Periode RPJMD (2019-2023)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Keterangan
				2019	2020	2021	2022	2023		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
12	Meningkatnya Kerjasama Pemerintah Daerah dengan pihak ke Tiga	Persentase Dokumen Kerjasama antar Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat, Pihak Ketiga, Pemerintah Daerah di luar negeri dan Lembaga di Luar Negeri yang berhasil ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Pemerintahan
13	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Persentase SKPD dengan nilai komponen pelaporan kinerja minimal 10	65%	65%	70%	80%	90%	100%	100%	Bagian Organisasi
14	Meningkatnya nilai Area Perubahan RB SKPD	Persentase SKPD dengan Nilai Komponen Area Perubahan RB minimal 60	65	10%	20%	30%	40%	50%	100%	Bagian organisasi
15	Meningkatnya Penataan Ketatalaksanaan dan Pelayanan Publik	Persentase Unit Pelayanan dengan nilai SKM Minimal 80	10%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian organisasi
		Persentase SKPD yang memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP)	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian organisasi
16	Meningkatnya efektifitas kelembagaan analisa dan evaluasi jabatan	Persentase perangkat daerah dengan kelembagaan yang efektif	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian organisasi
17	Meningkatnya layanan administrasi bidang perencanaan dan keuangan	Persentase layanan administrasi bidang perencanaan dan keuangan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Perencanaan dan Keuangan

No	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	Indikator (IKU)	Kondisi Kerja Pada Awal Periode RPJMD (2019-2023)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Keterangan
				2019	2020	2021	2022	2023		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
18	Meningkatnya kualitas pelaporan kinerja dan keuangan lingkup Sekretariat Daerah	Peresentase kualitas penyusunan pelaporan kinerja dan keuangan yang sesuai aturan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Perencanaan dan Keuangan
19	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	80	80	82	82	83	85	85	Bagian Perencanaan dan Keuangan
		Nilai SPIP Sekretariat Daerah	3.5	3.5	3.5	3.6	3.6	3.7	3.7	Bagian Perencanaan dan Keuangan
20	Meningkatnya Pengelolaan Barang/Asset Lingkup Sekretariat Daerah Secara Tertib	Persentase layanan pada Bagian-Bagian lingkup Setda sarana prasarana/aset milik Sekretariat Daerah terkelola dengan baik	1	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Umum
21	Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi di bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	Persentase Pelaksanaan Kebijakan, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Umum
22	Meningkatkan kualitas pengelolaan pemerintahan yang baik lingkup Sekretariat Daerah	Nilai komponen area perubahan Reformasi Birokrasi lingkup Sekretariat Daerah	80	80	85	90	91	92	92	Bagian Umum



No	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	Indikator (IKU)	Kondisi Kerja Pada Awal Periode RPJMD (2019-2023)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Keterangan
				2019	2020	2021	2022	2023		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
28	Meningkatnya Harmonisasi Produk Hukum	Persentase Produk hukum yang harmonis	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Hukum
29	Tingkat Penanganan kasus/perkara hukum di lingkungan Pemerintah Daerah	Persentase kasus/perkara hukum yang tertangani	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Hukum
30	Nilai Pemenuhan Kepedulian HAM di Kabupaten Tanah Laut	Nilai Kabupaten/Kota Peduli HAM (KKP HAM)	Nilai 75	Nilai 75	Nilai 75	Nilai 75	Nilai 75	Nilai 76	Nilai 76	Bagian Hukum
31	Meningkatnya layanan informasi penyelenggaraan pembangunan daerah dan komunikasi pimpinan, keprotokolannya dan dokumentasi	Persentase penyebarluasan informasi/pemberitaan pembangunan pemerintah daerah yang bisa diakses masyarakat melalui media	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
		Persentase kegiatan dokumentasi KDH/WKDH yang terlayani	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
		Persentase kegiatan KDH/WKDH/SKPD/Tamu daerah yang terlayani keprotokolannya	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
		Persentase komunikasi pimpinan yang terfasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

No	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	Indikator (IKU)	Kondisi Kerja Pada Awal Periode RPJMD (2019-2023)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Keterangan
				2019	2020	2021	2022	2023		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
		Persentase pengaduan masyarakat yang di tindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
32	Meningkatnya pembinaan Lembaga sosial dan keagamaan	Persentase peningkatan Lembaga sosial dan keagamaan yang dibina	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Kesejahteraan Rakyat
33	Meningkatnya layanan bantuan sosial keagamaan	Persentase layanan bantuan sosial keagamaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Kesejahteraan Rakyat
34	Meningkatnya peran serta Organisasi/Lembaga Keagamaan/SKPD dalam Bidang Pemuda dan Olahraga	Persentase hasil tindak lanjut koordinasi kegiatan bidang keagamaan, pemuda dan olahraga	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Kesejahteraan Rakyat
35	Meningkatnya kebijakan perekonomian dan pembangunan	Persentase kebijakan perekonomian dan pembangunan yang diterapkan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Sekda dan Kabag Perkonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
36	Meningkatnya Penyelesaian Permasalahan terkait Perekonomian dan Pembangunan Daerah	Persentase penyelesaian permasalahan terkait perekonomian dan pembangunan	0%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bagian Perkonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam

No	SASARAN STRATEGIS/ KINERJA UTAMA	Indikator (IKU)	Kondisi Kerja Pada Awal Periode RPJMD (2019-2023)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Keterangan
				2019	2020	2021	2022	2023		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
37	Meningkatnya BUMD yang sehat dan berdayasaing	Persentase BUMD yang berkinerja positif	100%	60%	75%	75%	100%	100%	100%	Bagian Perkonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
38	Meningkatnya Pelaku UMKM yang terfasilitasi permodalan	Persentase UMKM yang terfasilitasi Permodalan	100%	60%	75%	75%	100%	100%	100%	Bagian Perkonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam
39	Meningkatnya kualitas manajemen data administrasi pembangunan yang proporsional	Persentase SKPD yang menyampaikan laporan progres pembangunan fisik	100%	-	-	80%	80%	85%	85%	Bagian Perkonomian Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam