



RENSTRA

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
SEKRETARIAT DAERAH



KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas perkenan dan rahmatnya Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 telah selesai disusun.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 penjabaran tujuan, sasaran, program dan kegiatan sebagai media atau dasar pertanggungjawaban atas penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi secara periodik dan melembaga.

Dalam menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) ini dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi seluruh unit kerja atau Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dalam mencapai Sasaran dan Program dalam 5 (lima) tahun mendatang. Peran serta dari seluruh stakeholder Sekretariat Daerah sangat mutlak diperlukan sehingga peran dan tanggungjawab pelaku pembangunan dapat terakomodir.

Kami menyadari bahwa Renstra ini barang kali masih jauh dari sempurna, namun paling tidak, bagi kami dapat menjadi arahan yang jelas sekaligus pedoman dan dapat dijadikan alat untuk mengukur keberhasilan/kegagalan sebuah organisasi. Dengan segala kerendahan hati demi kesempurnaan penyajian Renstra yang akan datang kami mengharapkan masukan dari semua pihak.

Paringin, Juli 2023
Penjabat Sekretaris Daerah
Kabupaten Balangan,



H. SUTIKNO, AP, M.AP
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19760417 199412 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah	8
2.1.1 Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan	8
2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan	11
2.2 Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah	11
2.2.1 Sumber Daya Manusia	11
2.2.2 Sarana dan Prasarana	16
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	61
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Sekretariat Daerah	110
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	118
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program KDH dan WKDH terpilih	121
3.3 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah dan Renstra Provinsi Kalsel	124
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	126
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	127
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN	
4.1 Visi dan Misi	130
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah	130
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	134
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	136
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	149
BAB VIII PENUTUP	151
LAMPIRAN	

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.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrument 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 5 (lima) tahun ke depan, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat Daerah yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati Balangan Tahun 2021-2026.

Tahapan Proses penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan adalah sebagai berikut :

1. persiapan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahap ini dilakukan dengan :

- a) Koordinasi pelaksanaan pembentukan Tim Penyusun Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan;
- b) Membentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis Tahun 2021-2026 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan berdasarkan Surat Keputusan Bupati Balangan Nomor : 188.45/440/Kum TAHUN 2021;

- c) Melaksanakan orientasi mengenai Renstra untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman dalam penyusunan Renstra Setda Kabupaten Balangan;
 - d) Menyusun agenda kerja Tim penyusun Renstra Perangkat Daerah; dan
 - e) Mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan Renstra Setda Kabupaten Balangan
2. Penyusunan rancangan awal Rencana Strategis Sekretariat Daerah
- Pada tahap ini dilakukan analisis terhadap gambaran pelayanan Sekretariat Daerah, analisis permasalahan, penelaahan dokumen perencanaan lainnya, analisis isu strategis, dan perumusan tujuan dan sasaran berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD, perumusan strategi dan arah kebijakan, dan perumusan rencana program, kegiatan sub kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan perangkat daerah, serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.
3. Penyusunan Rancangan Rencana Strategis Sekretariat Daerah
- a) Rancangan Renstra Sekretariat Daerah disusun dengan menyempurnakan rancangan awal Renstra Sekretariat Daerah berdasarkan Surat Edaran Bupati Balangan Nomor 050/266/Bappeda/2021 tanggal 22 Maret 2021 Tentang Rancangan Awal RKPD Tahun 2022.
 - b) Rancangan Renstra Sekretariat Daerah disajikan dengan sistematika sebagai berikut :
 - 1. Pendahuluan;
 - 2. Gambaran pelayanan Sekretariat Daerah;
 - 3. Permasalahan dan isu strategis perangkat daerah;
 - 4. Tujuan dan sasaran
 - 5. Strategi dan arah kebijakan;
 - 6. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
 - 7. Kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - 8. Penutup
 - c) Rancangan Renstra Sekretariat Daerah disampaikan oleh Sekretaris Daerah kepada kepala Bappeda Kabupaten Balangan untuk diverifikasi dengan tujuan memastikan rancangan Renstra Sekretariat Daerah telah selaras dengan rancangan awal RPJMD.

4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah

Forum Sekretariat Daerah dihadiri oleh Sekretaris Daerah, Asisten Kesejahteraan, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Asisten Administrasi Umum, Kepala/perwakilan dari masing-masing Bagian. Forum tersebut membahas Visi, Misi, tujuan, sasaran, Indikator Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan tahun 2021-2026. Hasil dari pelaksanaan forum tersebut kemudian dirumuskan dalam Berita Acara Kesepakatan Hasil Rapat Koordinasi Pembahasan Cascading Renstra Sekretariat Daerah tahun 2021-2026

5. Perumusan Rancangan Akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah

a) Tahap ini merupakan penyempurnaan rancangan Renstra Sekretariat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Sekretariat Daerah yang dilaksanakan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan sekretariat Daerah dengan berpedoman pada RPJMD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah

b) Rancangan akhir Renstra Sekretariat Daerah disajikan dengan isistematika sebagai berikut :

1. Pendahuluan;
2. Gambaran pelayanan Sekretariat Daerah;
3. Permasalahan dan isu strategis perangkat daerah;
4. Tujuan dan sasaran
5. Strategi dan arah kebijakan;
6. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
7. Kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
8. Penutup

6. Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Rancangan akhir Renstra Sekretariat Daerah disampaikan kepada Bappeda untuk diverifikasi. Renstra Sekretariat Daerah yang telah diverifikasi tersebut kemudian disampaikan kepada Bupati Balangan melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati Balangan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah ini terdiri dari :

- 1) Undang-undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 5) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 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 5679);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
- 11) Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
- 12) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM Nasional) Tahun 2020-2024;
- 13) Instruksi Presiden Nomor 09 Tahun 2000 Tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam Pembangunan;
- 14) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
- 15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan PUG dan Focus Kepada Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG);
- 16) Peraturan Menteri Dalam Negeri No 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015;
- 17) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 18) Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 80 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Perhubungan Tahun 2020 – 2024;
- 19) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 20) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 21) Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 22) Peraturan Daerah kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten

- Balangan;(Lembaran Daerah Kabupaten Balangan No.03 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah No.02 Tahun 2008;
- 23) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan No. 3 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;
 - 24) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14);
 - 25) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan
 - 26) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026.
 - 27) Peraturan Bupati Balangan Nomor Tahun 2023 Tentang Penyesuaian Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan 2021-2026 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Balangan dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Kabupaten Balangan.
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Balangan, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Sebagai pedoman bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan.
4. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.

- 5. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Sekretariat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI SEKRETARIAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program KDH dan WKDH terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B.35), dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah

3.3 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah dan Renstra Provinsi Kalsel

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB TUJUAN DAN SASARAN

IV Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang

BAB RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

VI Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

VII Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

BAB VIII PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

2.1.1 Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan

Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka perlu dilakukan perumusan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas Perangkat Daerah. Berdasarkan Peraturan Bupati Balangan Nomor 74 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan unsur-unsur organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :

1. Bagian Pemerintahan;
 - Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
 - Sub Bagian Administrasi Kewilayahan; dan
 - Sub Bagian Kerja Sama dan Otonomi Daerah
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 - Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
 - Sub Bagian Kesejahteraan Sosial; dan
 - Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat
3. Bagian Hukum.
 - Sub Bagian Perundang-Undangan;
 - Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
 - Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :

1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
 - Sub Bagian Perekonomian; dan
 - Sub Bagian Sumber Daya Alam

2. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
 - Sub Bagian Penyusunan Program;
 - Sub Bagian Pengendalian Program; dan
 - Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan
 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.
 - Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;
 - Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik;
 - Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
- c. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
1. Bagian Umum;
 - Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Keuangan; dan
 - Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
 2. Bagian Organisasi; dan
 - Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan;
 - Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana; dan
 - Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi.
 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
 - Sub Bagian Protokol;
 - Sub Bagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian struktur organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN
NOMOR : 2 TAHUN 2021
TANGGAL : 03 MEI 2021

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan

Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Adapun uraian tugas sebagai berikut :

- a. mengoordinasikan perumusan kebijakan pemerintah daerah lingkup tata pemerintahan, hukum, bina kesejahteraan Sosial, perekonomian dan pembangunan, hubungan masyarakat pimpinan dan keprotokolan, layanan pengadaan, umum dan perlengkapan, perencanaan dan keuangan, dan organisasi;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi, pelaporan serta pelayanan administratif;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas perangkat daerah lingkup tata pemerintahan, hukum, bina kesejahteraan Sosial, perekonomian dan pembangunan, hubungan masyarakat pimpinan dan keprotokolan, layanan pengadaan, umum dan perlengkapan, perencanaan dan keuangan, dan organisasi;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan fungsi tata pemerintahan, hukum, bina kesejahteraan Sosial, perekonomian dan pembangunan, hubungan masyarakat pimpinan dan keprotokolan, layanan pengadaan, umum dan perlengkapan, perencanaan dan keuangan, dan organisasi;
- e. mengoordinasikan pelayanan administrasi dan mengelola urusan ketatausahaan;
- f. mengoordinasi pembinaan administrasi dan aparatur pemerintahan daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

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

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah ditunjang dengan adanya Sumber Daya Manusia dan Sarana dan Prasarana Kerja. Adapun uraian mengenai Sumber Daya Aparatur pada Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan didukung oleh pegawai sebanyak 75 (tujuh puluh lima) orang. Data mengenai komposisi pegawai Sekretariat Daerah secara rinci dapat dilihat pada tabel 2.2.1 (1) – (6).

Tabel 2.2.1 (1)
Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah

Jabatan	Jumlah
PNS	
Sekretaris Daerah	
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Diisi oleh Pelaksana Tugas
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	Diisi oleh Pelaksana Tugas
Asisten Administrasi Umum	1 orang
Staf Ahli	1 orang
Kepala Bagian	8 orang
Kepala Sub Bagian	23 orang
Staf	42 orang
Non PNS	
Tenaga Administratif	206 orang
Total PNS dan Non PNS	281 orang

Tabel 2.2.1 (2)

Komposisi PNS Sekretariat Daerah berdasarkan golongan

Jabatan	Jumlah
IV	10 orang
III	55 orang
II	9 orang
I	1 orang
TOTAL	75 orang

Tabel 2.2.1 (3)

Komposisi PNS Sekretariat Daerah berdasarkan Eselon

Jabatan	Jumlah
I	0 orang
II	2 orang
III	9 orang
IV	23 orang
Staf	41 orang
TOTAL	75 orang

Tabel 2.2.1 (4)

Komposisi PNS Sekretariat Daerah berdasarkan Pendidikan

Jabatan	Jumlah	Persen
S3	0 orang	0%
S2	5 orang	7%
S1	51 orang	67%
D3	10 orang	13%
D2	1 orang	1%
SMA/SMK	7 orang	9%
SMP	2 orang	3%
SD	0 orang	0%
TOTAL	75 orang	

Tabel 2.2.1 (5)

Komposisi Non PNS (Pegawai Tidak Tetap) Sekretariat Daerah
berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Jumlah	Persen
S3	0 orang	0%
S2	0 orang	0%
S1	57 orang	27%
D3	2 orang	1 %
D2	0 orang	0%
SMA/SMK	107 orang	52%
SMP	26 orang	13%
SD	10 orang	5%
	4 orang	2%
TOTAL	206 orang	

Tabel 2.2.1 (6)

Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah berdasarkan Struktur Organisasi

Organisasi	Golongan				Jumlah
	IV	III	II	I	
Sekretaris Daerah					Orang
Asisten Kesejahteraan Rakyat					Orang
Asisten Perekonomian					Orang
Asisten Umum	1				1 Orang
Staf Ahli	1				1 Orang
Bagian Pemerintahan					Orang
Kepala Bagian	1				1 Orang
Kepala Sub Bagian		3			3 Orang
Staf PNS		2	1		3 Orang
Staf Non PNS (PTT)					6 Orang
Bagian Kesejahteraan Rakyat					Orang
Kepala Bagian	1				1 Orang
Kepala Sub Bagian		3			3 Orang

Staf PNS		1			1 Orang
Staf Non PNS (PTT)					6 Orang
Bagian Hukum					Orang
Kepala Bagian	1				1 Orang
Kepala Sub Bagian		3			3 Orang
Staf PNS					Orang
Staf Non PNS (PTT)					3 Orang
Bagian Perekonomian, Sumber Daya Alam & Pembangunan					Orang
Kepala Bagian	1				1 Orang
Kepala Sub Bagian		4			4 Orang
Staf PNS		3			3 Orang
Staf Non PNS (PTT)					4 Orang
Bagian Pengadaan Barang & Jasa					Orang
Kepala Bagian	1				1 Orang
Kepala Sub Bagian		2			2 Orang
Staf PNS		10			10 Orang
Staf Non PNS (PTT)					3 Orang
Bagian Umum					Orang
Kepala Bagian	1				1 Orang
Kepala Sub Bagian		2			2 Orang
Staf PNS		5	7	1	13 Orang
Staf Non PNS (PTT)					167 Orang
Bagian Organisasi					Orang
Kepala Bagian	1				1 Orang
Kepala Sub Bagian		3			3 Orang
Staf PNS		5			5 Orang
Staf Non PNS (PTT)					2 Orang
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan					Orang
Kepala Bagian	1				1 Orang
Kepala Sub Bagian		3			3 Orang
Staf PNS		6	1		7 Orang
Staf Non PNS (PTT)					12 Orang
TOTAL					278 Orang

2. Sarana dan Prasarana (Asset/Modal)

Tersedianya sarana dan prasarana kerja akan menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretaris Daerah Kota Balangan dalam mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan yaitu sebagai berikut :

- Kendaraan bermotor roda 4 sebanyak 100 unit
- Kendaraan bermotor roda 2 sebanyak 120 unit
- Personal Computer (PC) sebanyak 55 buah
- Laptop sebanyak 120 buah
- Printer sebanyak 98 buah
- Kursi sebanyak 170 buah
- Meja sebanyak 12 buah

3. Usaha yang masih Operasional

Retribusi pemakaian kekayaan daerah

- Pemakaian mesin genset, mesin pemotong rumput, pemakaian tenda, pemakaian meja, pemakaian kursi, sarung kursi dan taplak meja, Podium, karpet/hambal, elektronik
- Pemakaian rumah dinas
- Pemakaian Gedung/Aula (Gedung Sanggam dan Aula Mayang Maurai)
- Pemakaian Wisma
- Tanah Milik Pemda (Ruang ATM, Bank BPR dan KCP Bank BRI)

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tinjauan terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan periode jangka menengah berdasarkan Renstra Tahun 2016-2021 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2016-2021 menurut indikator kinerja pelayanan SKPD dan/atau indikator lainnya disajikan pada table 2.3.1 (T-C. 23) dan table 2.3.2 (T-C. 24)

Tabel 2.3.1 (table Tc. 23)

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah Dokumen LKJ Kabupaten			SDG's	-	-	1	1	-	-	-	1	1	-	-	-	100	100	-
2	Jumlah SKPD yang menyampaikan Laporan Kinerja Tepat Waktu			SDG's	-	-	41	41	-	-	-	41	41	-	-	-	100	100	-
3	Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan LKJ dan PK			SDG's	-	-	-	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Jumlah Dokumen Laporan			SDG's	-	-	-	80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Jumlah dokumen reformasi birokrasi daerah			SDG's	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-
6	Jumlah laporan hasil monitoring			SDG's	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-	-
1	Persentase Capaian Urusan Pemerintahan			IKU Setda	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100	-	100	100	100	100
2	Nilai komponen Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah			IKU Setda	8.41	8.62	9.00	9.20	9.40	8.41	8.62	9.80	10.48	10.58	100.00	100.00	108.89	113.91	112.55
3	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Sekretariat Daerah			IKU Setda	-	83.36	85.00	88.00	90.00	-	78.95	87.11	82.65	82.92	-	94.71	102.48	93.92	92.13
4	Indeks Reformasi Birokrasi			IKU Setda	-	-	91.70	91.75	91.80	-	-	n/a	51.85	53.80	-	-	n/a	56.54	58.64

2.3.1 Interpretasi atas hasil capaian kinerja Skeretariat Daerah berdasarkan tabel Tc. 23 sampai dengan tahun 2020 adalah sebagai berikut :

1. Indikator Persentase Capaian Urusan Pemerintahan

Nilai EKPPD tidak lepas dari pencapaian urusan pemerintahan yang dilaksanakan SKPD. Terdapat 4 (empat) jenis urusan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 terdapat 3 klasifikasi urusan yaitu Urusan Pemerintahan Absolut, Urusan Pemerintahan Konkuren dan urusan Pemerintahan Umum.

Setiap urusan akan diberikan penilaian terhadap Indeks capaian Kinerja dan Indeks Kesesuaian Materi. Penilaian diberikan dari pencapaian terhadap Indikator Kinerja Kunci (IKK) di Kabupaten Balangan per urusan yang dilaksanakan. Seluruh Urusan telah dilaksanakan SKPD terkait dalam penyelenggaraan program dan kegiatannya sehingga capaian untuk urusan pemerintahan yang mendukung tercapainya target nilai EKPPD Kabupaten Balangan tahun anggaran 2017 sampai dengan tahun 2020 adalah 100%. Penilaian ini diambil dari pemenuhan data urusan yang disampaikan SKPD kepada Bagian Pemerintahan sebagai bahan pengisian IKK masing-masing urusan di seluruh SKPD di Kabupaten Balangan. Apabila semua SKPD dapat memenuhi semua data dukung sesuai dengan pengisian tabel IKK maka capaian urusanpemerintahan dinyatakan 100%

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

Keberhasilan pencapaian kenaikan nilai hasil penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten Balangan melalui hasil Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) untuk capaian pelaksanaan kinerja pada tahun 2018 disebabkan karena terjadi kenaikan pada pencapaian kinerja masing-masing SKPD. Penilaian capaian kinerja menjadi salah satu penentu penilaian EKPPD suatu daerah. Diharapkan pada penyelenggaraan kinerja pemerintah pada tahun berikutnya juga akan terus mengalami peningkatan

Permasalahan/Hambatan

Kemampuan penyusun LPPD di SKPD maupun disekretariat belum optimal.

2. Indikator Nilai Komponen Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah

Berikut adalah Hasil Evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atas pelaporan kinerja Kabupaten Balangan tahun 2017 - 2020

Komponen Yang Dinilai		Bobot	Nilai 2017	Nilai 2018	Nilai 2019	Nilai 2020
1	Perencanaan Kinerja	30	20,23	20,94	21,67	21,78
2	Pengukuran kinerja	25	14,44	14,49	16,22	16,41
3	Pelaporan Kinerja	15	8,62	9,80	10,48	10,58
4	Evaluasi Internal	10	4,33	6,09	5,78	5,89
5	Capaian Kinerja	20	9,21	11,32	11,29	11,38
Nilai Hasil Evaluasi		100	55,63	62,64	65,45	66,04
Tingkat Akuntabilitas Kinerja			CC	CC	B	B

Sekretariat Daerah mampu komponen Pelaporan kinerja dengan bobot paling tinggi adalah dengan nilai 15. Data tersedia adalah sejak tahun 2017 karena pada tahun 2016 nilai komponen pelaporan SAKIP Kabupaten belum menjadi Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah. Sejak tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 peningkatan Nilai Komponen Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah paling besar adalah pada tahun 2018 yakni terdapat peningkatan nilai sebesar 12,04%, setelah tahun 2018 kenaikan hanya sebesar 6,48% dan pada tahun 2020 peningkatan hanya sebesar 0,95%.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

1. Pemimpin daerah bersama dengan para Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD) telah meningkatkan sistem manajemen kinerja yang ditunjukan dengan komitmen penyempurnaan rumusan tujuan dan sasaran yang berorientasi hasil beserta indikatornya dalam dokumen perencanaan pada OPD terutama yang menjadi sampel.
2. Pengukuran kinerja (casecade down) telah dilakukan melalui penyusunan Perjanjian Kinerja yang ditetapkan hingga level eselon IV, meskipun belum secara keseluruhan menunjukkan hubungan kausalitas kinerja dengan kinerja level di atasnya.
3. Sasaran kinerja belum sepenuhnya digunakan sebagai dasar dalam pemilihan program dan kegiatan sehingga masih terdapat program dan kegiatan yang kurang efisien dan tidak efektif.
4. Kualitas pengukuran kinerja belum sepenuhnya berorientasi kepada pencapaian kinerja program, namun masih pada pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.

5. Laporan Kinerja telah disusun hingga level SKPD, tetapi isi laporan masih banyak mengungkapkan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran, belum sepenuhnya menyajikan analisis pencapaian kinerja program. Laporan Kinerja juga belum mampu menyajikan analisis efisiensi penggunaan anggaran terhadap pencapaian kinerja.
6. Evaluasi atas program belum sepenuhnya mampu menampilkan efektivitas program yang diemban oleh setiap OPD, karena belum berorientasi kepada kinerja program, dan baru sebatas pelaksanaan program/kegiatan serta penyerapan anggaran.

Permasalahan/Hambatan

masih lemahnya sinergitas atas perencanaan SKPD yaitu RPJMD, Renstra, Renja. tahun selanjutnya akan kita tingkatkan kerjasama dengan Bappeda untuk menjaga keselarasan antar dokumen perencanaan. Nilai AKIP Kabupaten merupakan hasil dari capaian sasaran ini. Apabila SKPD tidak mendapatkan minimal nilai B, maka kemungkinan target capaian AKIP Kabupaten dengan nilai B juga tidak akan tercapai.

Permasalahan-permasalahan yang perlu diperbaiki, yaitu :

1. Perencanaan kinerja SKPD
2. Pengukuran kinerja SKPD
3. E-SAKIP Kabupaten
4. Pelaporan Kinerja SKPD; dan
5. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) SKPD

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

Berdasarkan uraian di atas dan dalam rangka lebih mengefektifkan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja di Pemerintah Kabupaten Balangan, disampaikan saran perbaikan kepada Pimpinan daerah beserta jajarannya, sebagai berikut :

1. Melakukan penyempurnaan pada keselarasan penjabaran kinerja (cascade down) mulai dari level SKPD sampai dengan indikator eselon III, eselon IV dan individu pegawai.
2. Melakukan reviu terhadap program dan kegiatan serta komponen anggaran dengan mengacu pada penyempurnaan tujuan dan sasaran. Hasil reviu ini harus dapat memastikan bahwa anggaran memang dialokasikan hanya untuk pencapaian sasaran strategis pembangunan dan pemilihan program/kegiatan yang mendukung tujuan dan sasaran.
3. Meningkatkan kualitas pengukuran terhadap outcome dan output secara berkala untuk memastikan tercapainya kinerja tujuan dan sasaran SKPD.

4. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi agar mampu meningkatkan penerapan manajemen kinerja sebagai sarana monitoring dan evaluasi secara berkala oleh pimpinan, sehingga mampu meningkatkan efektivitas program kerja SKPD dalam pencapaian kinerjanya.
5. Meningkatkan penyajian informasi pelaporan kinerja SKPD yang menggambarkan pencapaian kinerja, efektivitas program dan efisiensi anggaran.
6. Mendorong APIP untuk meningkatkan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap SKPD sehingga menciptakan pemahaman yang merata antar SKPD, serta mendorong BAPPEDA dan para penanggungjawab program untuk terus meningkatkan kualitas evaluasi program untuk mewujudkan efektivitas pencapaian sasaran dan efisiensi penggunaan anggaran.

3. Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Sekretariat

Daerah

Pemberian Pelayanan Kepada Masyarakat secara prima merupakan salah satu tujuan utama setiap Pemerintah Daerah. Indeks Kepuasan Masyarakat memberikan data dan informasi kepada Pemerintah bagaimana pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik. Sekretariat Daerah sebagai penyelenggara pelayanan publik optimis bahwa pemberian pelayanan kepada masyarakat dapat terus ditingkatkan karena Kabupaten Balangan siap unyuk melakukan Penataan sistem, mekanisme dan prosedur pelayanan, sehingga pelayanan dapat dilaksanakan secara lebih berkualitas, berdaya guna dan berhasil guna.

Penilaian peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Sekretariat Daerah diambil dari rata-rata hasil penilaian pelayanan 9 (Sembilan) Bagian di lingkup Sekretariat Daerah. Sejak tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 peningkatan Indeks Kepuasan Masyarakat Pemerintah Daerah terhadap pelayanan Sekretariat Daerah paling besar adalah pada tahun 2019 yakni terdapat peningkatan nilai sebesar 5,11%, lebih tinggi dibanding kenaikan tahun 2018 yang hanya sebesar 0,86%. Pada tahun 2020 capaian kinerja mengalami penurunan yaitu sebesar 5,05%

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

Capaian Kinerja Indikator Persentase Unit Pelayanan Publik Yang Baik mencapai target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan adanya berbagai macam perbaikan pelayanan yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah, baik tempat pelayanan, kecepatan pelayanan, maupun biaya dari pelayanan yg diberikan, Sekretariat Daerah melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Sekretariat Daerah dan mendapatkan penilaian dari masyarakat dengan katagori baik, walaupun semua penyelenggara pelayanan sudah berkatagori baik masih banyak hal-hal yang terkait pelayanan yang perlu ditingkatkan seperti, sikap pemberi pelayanan, kesesuaian SOP dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan, maupun ketepatan dengan standar pelayanan publik yang ditetapkan.

Permasalahan/Hambatan

Permasalahan yang ada pada pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di Sekretariat Daerah yaitu masih terdapat beberapa unsur pelayanan yang perlu di tingkatkan, yaitu :

1. Sarana Prasarana
2. Kesopanan dan Keramahan Petugas
3. Kepastian Jadwal Pelayanan

4. Indikator Indeks Reformasi Birokrasi

Target Indeks Reformasi Birokrasi ditetapkan sejak tahun 2018, namun pada tahun 2018 tidak ada penilaian terhadap nilai Indeks RB kabupaten Balangan hal ini disebabkan karena belum dilaksanakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) oleh Tim PMPRB, yang mana hasilnya disampaikan ke Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) menggunakan Aplikasi PMPRB, yang mana Level 1 diinput oleh Inspektorat dan Level 2 diinput oleh Sekretariat Daerah (Bagian Organisasi), paling lambat pada tanggal 30 November 2018, sedangkan penyelesaian penyusunan Road Map RB Kabupaten Balangan pada bulan Desember 2018, jadi akan dilaksanakan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) di tahun 2019. Solusi/Strategi Pemecahan masalah Pada tahun 2019 penginputan harus dilakukan sebelum tanggal 30 November 2019 sehingga dapat dilakukan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) Level 1 dan Level 2 dilaksanakan oleh Inspektorat dan Sekretariat Daerah sesuai jadwal. Pada tahun 2019 nilai indeks Reformasi Kabupaten Balangan adalah sebesar 51,85% dan pada tahun 2020 capaian meningkat menjadi 53,80% peningkatan dari tahun 2019 ke tahun 2020 adalah sebesar 3,62%

Permasalahan/Hambatan

Permasalahan timbul pada area perubahan Penataan Tatalaksana, dimana Penyusunan Peta Proses Bisnis belum dapat dilakukan karena kompetensi ASN terkait penyusunan proses bisnis masih minim.

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

Sebagai solusi atas permasalahan pada area perubahan penataan tatalaksana yang mana penyusunan peta proses bisnis belum dapat dilakukan maka perlu pengembangan kompetensi penyusunan proses bisnis untuk ASN, karena SDM yang dapat menyusun proses bisnis sangat minim jumlahnya dan supporting dana penyusunan proses bisnis dalam RKA Bagian Organisasi.

Faktor utama keberhasilan tercapainya indikator dan kinerja di Sekretariat Daerah antara lain:

1. Sekretariat Daerah tetap berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip good governance dan clean governance;
2. Komitmen dan dukungan pimpinan dan jajaran staf Sekretariat Daerah dengan melakukan langkah untuk meningkatkan kinerja antara lain sebagai berikut:
 1. Penggunaan anggaran yang berbasis kinerja;
 2. Mengurangi program dan kegiatan yang tidak jelas hasil/keluarannya;
 3. Meningkatkan disiplin kerja;
 4. Meningkatkan pengetahuan aparatur sesuai dengan bidang tugasnya; dan
 5. Membangun komitmen kerjasama yang baik dan berdaya guna antara Pimpinan dan Pelaksana program kegiatan melalui rapat kerja guna meminimalisir permasalahan dalam pelaksanaan pekerjaan.
3. Berbagai macam perbaikan pelayanan yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah, baik tempat pelayanan, kecepatan pelayanan, maupun biaya dari pelayanan yg diberikan, Sekretariat Daerah melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Sekretariat Daerah dan mendapatkan penilaian dari masyarakat dengan kategori baik, walaupun semua penyelenggara pelayanan sudah berkategori baik masih banyak hal-hal yang terkait pelayanan yang perlu ditingkatkan seperti, sikap pemberi pelayanan, kesesuaian SOP dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan, maupun ketepatan dengan standar pelayanan publik yang ditetapkan.

Faktor yang mempengaruhi tidak tercapainya indikator dan kinerja di Sekretariat Daerah antara lain:

▪ **Capaian sasaran meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah**

- masih lemahnya sinergitas atas perencanaan SKPD yaitu RPJMD, Renstra, Renja. tahun selanjutnya akan kita tingkatkan kerjasama dengan Bappeda untuk menjaga keselarasan antar dokumen perencanaan. Nilai AKIP Kabupaten merupakan hasil dari capaian sasaran ini. Apabila SKPD tidak mendapatkan minimal nilai B, maka kemungkinan target capaian AKIP Kabupaten dengan nilai B juga tidak akan tercapai.

Permasalahan-permasalahan yang perlu diperbaiki, yaitu :

1. Perencanaan kinerja SKPD
2. Pengukuran kinerja SKPD
3. E-SAKIP Kabupaten
4. Pelaporan Kinerja SKPD; dan
5. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) SKPD

▪ **Capaian Sasaran Meningkatnya Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang Baik**

- Permasalahan timbul pada area perubahan penataan Tatalaksana, dimana penyusunan Peta proses Bisnis belum dapat dilakukan karena kompetensi ASN terkait penyusunan proses bisnis masih minim

Gambaran potensi dan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya.

Adapun potensi dan permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Belum Optimalnya koordinasi antar SKPD;
2. Kurangnya SDM yang berkualitas khususnya dalam perumusan kebijakan, pengendalian dan penyusunan laporan;

Tabel 2.3.2 (2) (table Tc. 24)
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Balangan

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	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
Persentase Capaian Urusan Pemerintahan	-	354,750,000	515,515,000	486,715,000	209,464,900	-	333,300,000	494,662,479	475,172,000	203,915,000	-	94	96	98	97	-35.70	-34.84
Nilai komponen Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah		82,155,000	444,810,000	575,640,000	298,602,940	-	69,722,009	420,813,366	546,575,852	257,184,700	-	85	95	95	86	3.83	-2.03
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Sekretariat Daerah	-	71,120,000	69,420,000	77,750,000	94,700,000	-	64,731,488	47,911,363	65,663,914	83,631,026	-	91	69	84	88	8.72	4.47
Indeks Reformasi Birokrasi	-	-	304,290,000	66,410,000	78,800,000	-	-	274,380,826	64,357,035	60,520,800	-	-	90	97	77	-171.24	-166.34
Jumlah Total	-	508.025.000	1.334.035.031	1.206.514.994	681.567.708	-	467,753,497	1,237,768,067	1,151,768,797	605,251,393							

Tabel 2.3.2
Rekapitulasi Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 - 2021

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Belanja	66.899.821.237	63,578,791,736	53,975,255,394	53,800,210,580	50,876,015,403	7,818,288,475	50,071,821,707	50,504,040,007	48,045,107,498	36,067,488,117
Belanja tidak langsung	13.123.081.706	16,335,506,186	11,327,965,021	12,568,915,580	12,568,915,580	7,818,288,475	9,580,199,735	10,515,423,536	11,440,096,584	
Belanja langsung	53.776.739.531	47,243,285,550	42,647,290,373	41,231,295,000	38,307,099,823		40,491,621,972	39,988,616,471	36,605,010,914	36,067,488,117

2.3.2 Gambaran Rasio antara Realisasi dan anggaran

Pada tahun 2020 terjadi pengurangan anggaran yang sangat signifikan yang menyebabkan pelaksanaan program dan kegiatan menjadi tidak dapat dilaksanakan optimal, karena serangan Virus Covid-19 di seluruh dunia sejak tahun 2020 berdampak pada tidak terealisasinya banyak program dan kegiatan khususnya pelaksanaan kegiatan dengan mengumpulkan orang banyak seperti rapat-rapat, dan sosialisasi. Sekretariat Daerah mengalami peningkatan penggunaan anggaran sejak tahun 2016-2019 karena ingin terus meningkatkan pelayanan pada masyarakat melalui pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan kewenangan Sekretariat Daerah, namun pada tahun 2020 mengalami penurunan, hal ini disebabkan karena pertumbuhan ekonomi Kabupaten mengalami perlambatan dari 3,18% menjadi -2,47%, hal ini seiring dengan pertumbuhan ekonomi provinsi Kalimantan Selatan yang juga melambat menjadi dari 4,08% menjadi -1,81 persen. Hal tersebut berpengaruh dengan pemberian anggaran pada seluruh SKPD yang pastinya memberikan dampak yang besar terhadap pencapaian capaian kinerja.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Sekretariat Daerah

2.4.1 Analisis yang digunakan untuk mengukur tantangan dan peluang

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

Analisis yang digunakan untuk mengukur tantangan dan peluang terhadap pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah 5 tahun mendatang adalah dengan menggunakan teknik analisis SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, and Threat). Teknik analisis SWOT merupakan alat analisis yang dapat digunakan untuk menyusun pengembangan kinerja berdasarkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang dimiliki oleh suatu Organisasi. Menurut Rangkuti (2001) analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi perusahaan dengan cara memaksimalkan kekuatan dan peluang, namun pada saat bersamaan dapat meminimalkan kelemahan dan ancaman.

1. Kekuatan (Strengths) yaitu kekuatan atau keunggulan yang dimiliki untuk menghadapi tantangan yang ada, sehingga pada akhirnya usaha dapat bertahan dan berkembang.
2. Kelemahan (Weakness) yang kelemahan yang dimiliki. Diharapkan dapat diminimalkan dengan nilai lebih yang dimiliki perusahaan.
3. Peluang (Opportunities) yang ada sehingga dapat mengambil kesempatan yang terdapat di pasar serta dapat mengatasi kelemahan yang ada.
4. Ancaman (Threat) yaitu kecenderungan yang tidak menguntungkan dan mengancam kedudukan perusahaan dalam persaingan.

Analisis SWOT memudahkan suatu Organisasi dalam hal ini Sekeretariat Daerah Kabupaten Balangan untuk memaksimalkan kekuatan dan peluang, namun pada saat bersamaan dapat meminimalkan kelemahan dan ancaman. Berikut adalah macam pelayanan pada Sekretariat Daerah yaitu :

1. 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 di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan, dan kerjasama dan otonomi daerah.
2. Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.
3. Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.
4. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam.
5. Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah

di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

6. Bagian Pengadaan Barang dan 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 dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
7. Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan Sekretariat Daerah serta rumah tangga dan perlengkapan.
8. 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.
9. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

2.4.2 Tantangan Dalam Melaksanakan fungsi/pelayanan

- Tantangan Dalam Melaksanakan fungsi/pelayanan tersebut tidak terlepas dari berbagai tantangan. Tantangan menjabarkan dari Visi dan Misi Kabupaten Balangan tahun 2021-2026 maka berikut tantangan pelayanan yang harus dihadapi Sekretariat Daerah pada 5 (lima) tahun waktu 2021 sampai dengan 2026 adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Reformasi Birokrasi;

Reformasi Birokrasi merupakan upaya yang dilakukan oleh pemerintah daerah untuk meningkatkan pelayanan masyarakat. Reformasi birokrasi bukan hanya menyederhanakan struktur birokrasi tetapi mengubah pola pikir dan budaya kerja dalam birokrasi khususnya dalam manajemen administratif Pemerintah daerah. Reformasi birokrasi dicanangkan sejak era reformasi tetapi mengalami hambatan dan kelambatan misalnya buruknya perilaku birokrasi, semakin banyaknya pejabat/birokrat yang korupsi, pelayanan kepada masyarakat belum menunjukkan

kinerja optimal meskipun asas desentralisasi telah direalisasikan. Masalah kinerja masih belum baik walaupun indikator kinerja tersedia. Untuk itu, model konseptual reformasi birokrasi sebagai landasan dalam melakukan pembenahan struktur, kultur kerja birokrasi Pemda serta strategi reformasi birokrasi yang berisi langkah-langkah pembenahan birokrasi sangat penting. Hasil penelitian adalah adanya pedoman umum/ strategi reformasi birokrasi sebagai panduan untuk pembenahan struktur, kinerja dan kultur birokrasi di tingkat daerah, khususnya Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan. Terdapat 8 Area Perubahan dalam peningkatan Kualitas Reformasi Birokrasi yaitu :

1. Manajemen Perubahan (Pola pikir dan budaya kerja);
2. Penataan Peraturan Perundang-undangan;
3. Penataan dan Penguatan Organisasi/ Kelembagaan;
4. Penataan Tata Laksana;
5. Penataan Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia;
6. Penguatan Akuntabilitas;
7. Penguatan Pengawasan; dan
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

Peningkatan kualitas pelayanan publik merupakan suatu upaya untuk meningkatkan kualitas dan inovasi pelayanan publik pada masing-masing instansi pemerintah secara berkala sesuai kebutuhan dan harapan masyarakat. Disamping itu, peningkatan kualitas pelayanan publik dilakukan untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan menjadikan keluhan masyarakat sebagai sarana untuk melakukan perbaikan pelayanan publik.

Target yang ingin dicapai melalui program peningkatan kualitas pelayanan publik ini adalah:

1. meningkatnya kualitas pelayanan publik (lebih cepat, lebih murah, lebih aman, dan lebih mudah dijangkau) pada instansi pemerintah;
2. meningkatnya jumlah unit pelayanan yang memperoleh standardisasi pelayanan internasional pada instansi pemerintah; dan
3. meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan publik oleh masing-masing instansi pemerintah.

terdapat beberapa indikator yang perlu dilakukan untuk menerapkan peningkatan kualitas pelayanan publik, yaitu:

- a. Standar Pelayanan Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:
 - 1) Unit kerja telah memiliki kebijakan standar pelayanan;
 - 2) Unit kerja telah memaklumkan standar pelayanan;
 - 3) Unit kerja telah memiliki SOP bagi pelaksanaan standar pelayanan;
 - 4) Unit kerja telah melakukan reviu dan perbaikan atas standar pelayanan dan SOP.
 - b. Budaya Pelayanan Prima Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:
 - 1) Unit kerja telah melakukan sosialisasi/pelatihan berupa kode etik, estetika, capacity building dalam upaya penerapan budaya pelayanan prima;
 - 2) Unit kerja telah memiliki informasi tentang pelayanan mudah diakses melalui berbagai media;
 - 3) Unit kerja telah memiliki sistem reward and punishment bagi pelaksana layanan serta pemberian kompensasi kepada penerima layanan bila layanan tidak sesuai standar;
 - 4) Unit kerja telah memiliki sarana layanan terpadu/terintegrasi; dan
 - 5) Unit kerja telah melakukan inovasi pelayanan.
 - c. Penilaian Kepuasan Terhadap Pelayanan Pengukuran indikator ini dilakukan dengan mengacu pada kondisi yang seharusnya dilakukan, seperti:
 - 1) Unit kerja telah melakukan survey kepuasan masyarakat terhadap pelayanan;
 - 2) Hasil survey kepuasan masyarakat dapat diakses secara terbuka; dan
 - 3) Unit kerja telah melakukan tindak lanjut atas hasil survey kepuasan masyarakat.
- Tantangan yang harus dihadapi oleh masing-masing Bagian pada Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:
 1. Jumlah SDM yang kurang memadai;
 2. Sarana dan prasarana kurang memadai;
 3. Peraturan yang tumpang tindih;
 4. Dalam kaitannya untuk melaksanakan tugas pengendalian maka tantangannya adalah PPTK di lingkungan Kabupaten Balangan masih kurang paham dalam menyusun perencanaan kegiatan;

5. Dalam lingkup birokrasi tantangannya adalah:
 - a. Peningkatan kualitas birokrasi;
 - b. Reformasi birokrasi;
 - c. Peningkatan profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - d. Sinkronisasi dan integrasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - e. Peningkatan kualitas pelayanan publik.
 6. Dalam lingkup pelelangan tantangannya adalah:
 - a. Dokumen perencanaan tidak tepat waktu;
 - b. Proses pelelangan tidak tepat waktu;
 - c. Fluktuasi harga.
- Sementara itu kondisi yang dianggap dapat memberikan peluang untuk melaksanakan fungsi atau pengembangan pelayanan adalah:
1. Perkembangan teknologi yang dimanfaatkan dengan membangun SIM;
 2. Memperkuat pola koordinasi lintas instansi;
 3. Sinkronisasi aturan dari Undang-undang sampai dengan Peraturan Menteri yang dilakukan di tingkat pusat;
 4. Pelaksanaan Otonomi daerah;
 5. Adanya diklat peningkatan kualitas SDM;
 6. Peluang untuk pengembangan pengembangan PAD masih cukup terbuka;
 7. Penerapan Center of Excellent (COE) dalam pelayanan pengadaan barang/jasa kepada pengguna layanan;
 8. Inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan.

2.4.3 Hasil analisis terhadap Renstra Perangkat Daerah provinsi

Prioritas Daerah Prov.Kalsel Tahun 2021-2026	Prioritas Daerah Kab. Balangan Tahun 2021-2026	Misi Kepala Daerah Kab. Balangan Tahun 2021-2026	Sasaran Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026
Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan, Terutama Kemudahan dalam Perizinan Berinvestasi	Kinerja Pemerintah Daerah	Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara	Meningkatkan kualitas reformasi birokrasi

2.4.4 Hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS

tabel 2.4.4 (1) hasil analisis terhadap RTRW

Keterangan	RPJMD Tahun 2021-2026	RTRW	Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026
Visi	Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera	Terwujudnya ruang wilayah Nasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan berlandaskan Wawasan Nusantara dan Ketahanan Nasional.	Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera
	Indikasis Program Utama 2024 Arah Pemanfaatan Ruang RTRW PJM II dan IIID	Indikasi Rencana Program RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2019 – 2024.	Sekretariat Daerah tidak terkait secara langsung
	Perwujudan Sistem Jaringan Transportasi. • Perwujudan Jaringan Jalan Kabupaten. • Peningkatan dan Pemeliharaan Jembatan Kabupaten. • Penyediaan Sarana Angkutan Jalan • Peningkatan Prasarana Lalu lintas Jalan Raya. • Intensifikasi Ketertiban Lalu Lintas melalui Penerapan Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN).	Peningkatan Infrastruktur Jalan sarana Transportasi: • Peningkatan Proporsi Panjang. • Jaringan Jalan dalam Kondisi Baik. • Peningkatan Proporsi jembatan dalam kondisi baik. • Peningkatan Sarana Prasarana Layanan Angkutan Darat. • Peningkatan Pelayanan Ijin Trayek • Peningkatan Prosentase Kendaraan Angkutan yang Memiliki Uji Kelayakan Peningkatan Persentase Jalan memiliki Rambu sesuai Standar. • Peningkatan Persentase Lokasi Titik Parkir yang Terkelola	SKPD Teknis
	Perwujudan Sistem jaringan prasarana Lainnya. • Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). • Pengembangan sistem pengelolaan air Limbah (SPAL) • Sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). • Pengembangan Sistem jaringan persampahan • Pengembangan jaringan drainase	Pelayanan Perijinan Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN).Perwujudan Sistem jaringan prasarana Lainnya. • Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). • Pengembangan sistem pengelolaan air Limbah (SPAL) • Sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). • Pengembangan Sistem jaringan persampahan • Pengembangan jaringan drainase	SKPD Teknis

tabel 2.4.4 (2) hasil analisis terhadap KLHS

Keterangan	RPJMD Tahun 2021-2026	KLHS	Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026
Visi	Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera	Terwujudnya Kabupaten Balangan sebagai Kabupaten pembangunan berkelanjutan dengan memperhatikan kondisi lingkungan hidup.	Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera
Misi ke-IV RPJMD	Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi Negara	Mewujudkan kelembagaan pemerintahan dan abdi negara yang tangguh.	Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi Negara

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

SEKRETARIAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan yang berkaitan dengan pelayanan kepada Kepala Daerah dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dapat diidentifikasi permasalahan sebagaimana disampaikan pada table 3.1 berikut ini :

Table 3.1

Indetifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugasa dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Permasalahan	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor yang mempengaruhi	
					Internal	External
1. Bagian Hukum						
1	Belum optimal Inventarisasi kebijakan daerah yang berkualitas	Belum adanya ukuran kualitas kebijakan yang dikeluarkan	SKPD belum dapat mengukur keberhasilan dari dampak kebijakan yang ditetapkan	Identifikasi terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis belum disusun secara optimal	kurangnya SDM dibidang Hukum	tidak pernah dilakukan monitoring terhadap kebijakan yang sudah laksanakan
2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa						
2	Kematangan UKPBJ	Kematangan UKPBJ belum tercapai sesuai amanat Perpres 16/2018	Standardisasi LPSE belum tercapai	Rendahnya kualitas pengelolaan pengadaan barang dan jasa		tidak tersedia gedung dengan standart LPSE dan tidak tersedia anggaran untuk membangun gedung baru
	Kualifikasi dan Kompetensi SDM PBJ	Masih kurangnya tenaga fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa	Insentif/tunjangan tenaga fungsional pengadaan yang tidak memadai dibanding risiko serta beban kerja yang ada			Kemampuan keuangan daerah
			SDM yang bersertifikat tidak bersedia menjadi fungsional PBJ karena stigma pokja PBJ yang sangat rentan tersangkut masalah, baik dengan penyedia maupun dengan APH			Masih adanya perbedaan persepsi antara APH, dan Auditor. Respon terhadap permasalahan hukum masih kurang responsif
	Pemanfaatan Sistem Pengadaan	Pemanfaatan sistem pengadaan masih rendah	Insentif/tunjangan tenaga fungsional pengadaan yang tidak memadai dibanding risiko serta beban kerja yang ada			Masih minimnya komitmen serta dukungan pimpinan dalam penerapan pengadaan secara elektronik,

3. Bagian Pemerintahan						
3	belum optimalnya sarana dan prasarana maupun sumber daya manusia	masih lemahnya kualitas sumber daya manusia dengan kemampuan teknis	kurangnya pengetahuan tentang teknis pelayanan PATEN	Rendahnya kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Terdapat beberapa Pelayanan yang sudah tidak dilaksanakan lagi di Kecamatan	Kurang Optimalnya pembinaan kepada Pelaksana Teknis Paten di Kecamatan
	belum optimalnya sarana dan prasarana maupun sumber daya manusia	penyediaan anggaran, sarana prasarana serta Kualitas Sumberdaya Manusia yang belum Maksimal	Anggaran dan SDM	Nilai Capaian EKPPD yang belum maksimal	Kurangnya Anggaran untuk pelaksanaan diklat bagi penyusun LPPD dan LKPj serta pengadaan aplikasi LPPD dan LKPj	Belum optimalnya pelaksanaan pelaporan oleh Petugas SKPD serta belum maksimalnya pemahaman petugas SKPD tentang Laporan LPPD dan LKPj
4. Bagian Organisasi						
4	Belum optimalnya pelaksanaan di 8 (delapan) Area perubahan dan <i>cuikcount</i>	Perencanaan pelaksanaan RB hanya sebatas syarat pemenuhan dokumen Road Map RB	Road Map RB belum terinternalisasi di level SKPD	Kurang komitmen SKPD untuk menerapkan RB di Level SKPD	Belum tersosialisasikannya Perbup RoadMap RB Revisi terbaru berdasarkan Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020 dan Perda Nomor 2 Tahun 2021 serta Perda Nomor 5 Tahun 2021	Belum adanya pemahaman SKPD akan RB sehingga komitmen SKPD untuk melaksanakan RB masih rendah
5	Belum disusun Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Balangan dan Peta Proses Bisnis SKPD	Peta Proses Bisnis belum dijadikan acuan dalam ketatalaksanaan dan akuntabilitas Kaupaten dan SKPD	Belum ada Juknis Khusus penyusunan peta proses bisnis sehingga pembnaan ke SKPD masih minim .	Kurangnya pemahaman pentingnya proses bisnis dalam ketatalaksanaan dan akuntabilitas kinerja	Kurangnya anggarandan kurangnya pengetahuan SDM tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis	Belum perah dilakukan pembelajaran dan pendampingan Ke SKPD
6	Kurangnya kualitas SDM tentang manajemen SAKIP	Indikator kinerja SKPD banyak yang belum tepat sasaran dan belum SMART	Belum meratanya pemahaman SAKIP di SKPD bahwa setiap jenjang jabatan memiliki kinerja masing-masing sesuai kewenangan (tusi)	Belum optimalnya pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Kabupaten dan SKPD	Terbatasnya anggaran pembinaan ke SKPD tentang perumusan indikator kinerja dan pengukuran kinerja baik online maupun offline	Kurangnya komitmen Kepala SKPD untuk membentuk budaya berkinerja dan berSAKIP
6	Terbatasnya sampel penilaian IPP oleh Kemenpan RB sehingga perbaikan atas 6 aspek IPP belum dapat dijadikan acuan	UPP yang menjadi sampel IPP belum memiliki dasar untuk melakukan perbaikan atas 6 aspek jika belum tahu kelemahan berada di aspek mana saja	Belum adanya acuan substansi apa yang perlu ditingkatkan untuk perbaikan janji layanan jika tidak dilakukan evaluasi	Terbatasnya kemampuan SKPD untuk pemenuhan data dukung atas 6 aspek IPP	Terbatasnya kemampuan SKPD dari sisi pendanaan untuk menindaklanjuti hasil temuan IPP seperti aspek sarana prasarana, profesionalisme SDM	Masih minimnya sinergitas stakeholder (SKPD terkait) terkait untuk dukungan peningkatan 6 aspek IPP terutama yang masih memiliki nilai rendah
6	Masih rendahnya pemahaman SKPD , Unit Penyelenggara Pelayanan dan Masyarakat akan pentingnya SKM sebagai salah satu ukuran kinerja dan perbaikan pelayanan kepada masyarakat	SKM masih dianggap hanya pemenuhan kewajiban saja.	Laporan hasil Survey Kepuasan Masyarakat belum digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan dan janji perbaikan pelayanan publik	Rendahnya komitmen SKPD dalam menindaklanjuti hasil penilaian SKM atas unsur layanan yang memiliki nilai rendah	Belum adanya dukungan berupa dana untuk SKPD/ Penyelenggara Pelayanan menindaklanjuti hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Hasil Survey belum dimanfaatkan Pimpinan dalam pengambilan kebijakan peningkatan kualitas Pelayanan Publik (penekanan janji perbaikan layanan pada unsur yang nilai rendah dan mempertahankan yang nilai tinggi)

5. Bagian Umum						
8	Bangunan asrama mahasiswa Balangan diluar daerah dalam kondisi rusak sedang	Mahasiswa tidak bisa fokus belajar karena adanya kebocoran atap, flapon yang runtuh, dan kebocoran pipa air	Tidak adanya pemeliharaan untuk asrama mahasiswa dalam kurung waktu 2 tahun terakhir	Belum optimalnya Layanan Birokrasi bagi peningkatan kualitas pendidikan mahasiswa Balangan di luar daerah	Perencanaan pengagaran yang tepat	Pemilihan penyedia yang kapabel dan propesional
6. Bagian Administrasi Pembangunan						
9	Rendahnya kualitas hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan	Pemantauan dan evaluasi belum dilakukan secara terstruktur dan metodologi yang tepat	belum adanya standar instrumen, metodologi analisis, database regulasi/kebijakan serta pedoman pemantauan dan evaluasi yang tepat dan dapat menjadi panduan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kebijakan bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan	Belum optimalnya perumusan dan pengendalian implementasi kebijakan bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan	Ketersedian SDM yang memahami kebijakan yang berkualitas	
		Umpan balik hasil analisis pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan masih lemah sehingga pemantauan dan evaluasi belum bisa menjadi dasar pijakan untuk penentuan kebijakan selanjutnya			Belum optimalnya koordinasi dengan SKPD	
		Masih terjadinya bias dengan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan sehingga belum menunjukkan ukuran keberhasilan pelaksanaan kebijakan				
7. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan						
	Kualitas layanan terhadap KDH/WKDH	masih diperlukan peningkatan pemahaman terhadap administrasi, pelayanan kedinasan	pelayanan kedinasan dan administrasi yang diberikan masih berdasarkan pengalaman yang ada selama ini dan masukan dari orang-orang terdahulu	Belum optimalnya dalam layanan terhadap KDH/WKDH	adanya perubahan personil baru baik dalam hal promosi atau mutasi pegawai sehingga perlunya penyesuaian kembali dan tidak ada personil yang mengikuti pelatihan terhadap layanan KDH/WKDH	Masih minimnya keuangan daerah dalam hal pengembangan kompetensi pegawai untuk mengikuti pelatihan peningkatan pelayanan KDH/WKDH dan minimnya dukungan dari SKPD lain untuk bekerjasama dalam hal pelayanan

8. Bagian Kesejahteraan Rakyat						
1	Belum optimalnya pemberian bantuan hibah keagamaan	belum tersedianya data pemetaan tempat ibadah	belum dilaksanakannya pemetaan tempat ibadah	Belum optimalnya pemberian bantuan hibah keagamaan	minimnya SDM yang memahami tentang klasifikasi pengukuran standar pelaksanaan pemberian hibah bidang keagamaan	keuangan tidak tersedia
2	Sulitnya menentukan kebijakan yang berkualitas	Rendahnya kualitas hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang Kesejahteraan Rakyat	Belum tersedianya standar kualitas kebijakan	rendahnya pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan monev pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	Belum optimalnya koordinasi dengan SKPD	kurang kooperatifnya SKPD terkait
					SDM tidak pernah dibekali dengan pengetahuan mengenai pengukuran kebijakan yang berkualitas	
8. Bagian Perekonomian dan SDA						
	Belum optimalnya penyelesaian permasalahan di sektor ekonomi dan SDA yang dapat difasilitasi pemecahanya	Minimnya rencana aksi/langkah-langkah kongkret yang dilakukan SKPD untuk menindaklanjuti permasalahan	Kurangnya Sumber Daya Aparatur (SDM) baik kuantitas/kualitas, terbatasnya sarana dan prasarana pendukung serta pendanaan di SKPD teknis terkait	Kurangnya pemahaman terkait Peraturan Perundang-undangan	Rendahnya motivasi untuk belajar dan menelaah Peraturan Perundang-undangan	Manajerial atasan dengan bawahan belum optimal
						Belum optimalnya monitoring & evaluasi terhadap kebijakan perekonomian

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

Sebagaimana yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 Visi Bupati Balangan adalah :

“MEMBANGUN DESA MENATA KOTA MENUJU BALANGAN YANG LEBIH MAJU DAN SEJAHTERA”

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan, yaitu :

1. Meningkatkan dan mengembangkan infrastruktur perdesaan dan perkotaan;
2. Meningkatkan perekonomian masyarakat Balangan berbasis pertanian dan perkebunan serta pariwisata kreatif;
3. Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat Balangan;
4. **Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara;**
5. Mewujudkan kehidupan sosial, budaya, dan agama serta pemerintahan yang harmonis dan kondusif.

Adapun rincian keselarasan visi Misi dan Program KDH WKDH Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah berdasarkan Peraturan bupati Nomor 12 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah diuraikan pada tabel 3.2.1.

Tabel 3.2 (1)
Keselarasan Visi Misi dan Program KDH WKDH dan Tupoksi Sekretariat Daerah

No.	Misi dan Program KDH & WKDH terpilih	Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	
k-4	Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara	berdasarkan Perbub No. 12 Tahun 2020	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta harmonisasi urusan kinerja dan reformasi birokrasi
		2	menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta harmonisasi urusan kelembagaan perangkat daerah dan analisis jabatan
		3	menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, serta harmonisasi urusan pelayanan publik dan tata laksana
2	Program : Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	4	melaksanakan kegiatan teknis urusan pemerintahan bidang kerja sama dan otonomi daerah (menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)
		5	melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.
3	Program : Perekonomian dan Pembangunan	6	penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.

Adapun Misi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah adalah misi ke-empat. Terkait faktor-faktor yang dapat menjadi penghambat maupun pendorong pencapaian visi Bupati Balangan dapat dilihat pada tabel 3.2.2

Tabel 3.2 (2)

Faktor Pendorong dan Penghambat Sekretariat Daerah terhadap pencapaian Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

No	Misi dan Program KDH & WKDH terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Misi ke-empat RPJMD : Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintahan Sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara			
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			
1	Bagian Umum	Belum optimalnya Layanan Birokrasi bagi peningkatan kualitas pendidikan mahasiswa Balangan di luar daerah	terbatasnya Kemampuan keuangan daerah untuk perbaikan Bangunan asrama mahasiswa Balangan diluar daerah	Perencanaan pengagaran yang tepat
2	Bagian Prokopim	Belum optimalnya dalam layanan terhadap KDH/WKDH	Masih minimnya keuangan daerah dalam hal pengembangan kompetensi pegawai untuk mengikuti pelatihan peningkatan pelayanan KDH/WKDH dan minimnya dukungan dari SKPD lain untuk bekerjasama dalam hal pelayanan	Tingginya komitmen dari personil yang memberikan pelayanan meski dengan jumlah SDM yang terbatas dan dengan jam kerja yang banyak
3	Bagian Organisasi	Kurang komitmen SKPD untuk menerapkan RB di Level SKPD	Belum tersosialisasikannya Perbup RoadMap RB Revisi terbaru berdasarkan Permenpan RB Nomor 25 Tahun 2020 dan Perda Nomor 2 Tahun 2021 serta Perda Nomor 5 Tahun 2021	Penyelarasan Kebijakan Pusat dan Disahkannya Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah menuntut Revisi Perbup RoadMap RB dan perlu sosialisasi ke SKP agar terimplementasi dengan baik
	Bagian Organisasi	Kurangnya pemahaman pentingnya proses bisnis dalam ketatalaksanaan dan akuntabilitas kinerja	Kurangnya anggarandan kurangnya pengetahuan SDM tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis	Peta Proses Bisnis merupakan hal yang wajib untuk menata kembali urgenitas SKPD sesuai corebsniss sehingga Probis bermanfaat dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan akuntabilitas
	Bagian Organisasi	Belum optimalnya pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Kabupaten dan SKPD	Terbatasnya anggaran pembinaan ke SKPD tentang perumusan indikator kinerja dan pengukuran kinerja baik online maupun offline	Perumusan Indikator kinerja yang baik dan teapat sasaran serta Pengukuran Kinerja minimal triwulan akan melahirkan SKPD yang berkinerja tinggi dalam mencapai target yang ditetapkan sesuai corebisniss yg tergambar dalam tujuan dan sasaran strategis SKPD
	Bagian Organisasi	hasil penilaian IPP belum dapat dijadikan pedoman oleh SKPD untuk memperbaiki kualitas Pelayanan Publik	Terbatasnya kemampuan SKPD untuk pemenuhan data dukung atas 6 aspek IPP	IPP merupakan slaah satu alat ukur untuk melakukan perbaikan layanan dengan pemenuhan terhadap 6 aspek pelayanan publik
	Bagian Organisasi	Hasil SKM belum dapat dijadikan feed back bagi SKPD untuk melakukan peningkatan dan janji perbaikan layanan	Rendahnya komitmen SKPD dalam menindaklanjuti hasil penilaian SKM atas unsur layanan yang memiliki nilai rendah	Kapabilitas SDM yang mumpuni dan dukungan anggaran yang prporisional atas pemehenan unsur layanan yang masih rendah
2	Program Perekonomian dan Pembangunan			
4	Bagian PBJ	Rendahnya kualitas pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Masih adanya perbedaan persepsi antara APH, dan Auditor. Respon terhadap permasalahan hukum masih kurang responsif	

5	Bagian Pereko & SDA	Kurangnya pemahaman terkait Peraturan Perundang-undangan	Rendahnya motivasi untuk belajar dan menelaah Peraturan Perundang-undangan	Komitmen yang tinggi dari Bagian Perekonomian dan SDA untuk terus meningkatkan kualitas SDM
6	Bagian Adm. Pembangunan	Belum optimalnya perumusan dan pengendalian implementasi kebijakan bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan	Belum optimalnya koordinasi dengan SKPD	Komitmen yang tinggi dari Bagian Administrasi Pembangunan untuk terus meningkatkan koordinasi dengan pihak terkait
3	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			
7	Bagian Pemerintahan	Rendahnya kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Belum adanya kajian standar pelimpahan kewenangan dan kurangnya personil di Kecamatan	Ketersediaan Personil dan sarana prasarana serta anggaran di Kecamatan
	Bagian Pemerintahan	Nilai Capaian EKPPD yang belum maksimal	Ketersediaan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyusunan laporan dan Ketersediaan SDM yang memahami penyusunan laporan	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait berjalan baik
8	Bagian Hukum	Identifikasi terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis belum disusun secara optimal	kurangnya SDM dibidang Hukum untuk melakukan monitoring terhadap kebijakan yang sudah laksanakan	dijadikannya Indikator Indeks Kualitas Kebijakan sebagai salah satu indikator RPJMD
9	Bagian Kesra	Belum optimalnya pemberian bantuan hibah keagamaan	minimnya SDM yang memahami tentang klasifikasi pengukuran standar pelaksanaan pemberian hibah bidang keagamaan	
	Bagian Kesra	rendahnya pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan monev pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	SDM tidak pernah dibekali dengan pengetahuan mengenai pengukuran kebijakan yang berkualitas	

3.3 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah dan Renstra Provinsi Kalsel

Fungsi dan Kedudukan Renstra SKPD tahun 2021-2026 merupakan dokumen Strategis yang harus mengacu terhadap Perencanaan Pembangunan jangka menengah Daerah (RPJMD) dan merupakan penjabaran Visi dan Misi Program dan kegiatan serta memperhatikan RPJP daerah Kabupaten Balangan tahun 2005-2025, RPJM Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2021-2026 serta memperhatikan Renstra Kementrian/ Lembaga dan Renstra SKPD Provinsi Kalimantan Selatan.

Tabel 3.3.1
Arah Kebijakan Rencana Strategis 2020-2025
Kementerian PAN RB dan Kementerian Dalam Negeri

No	Sasaran RPJMN	Arah Kebijakan	Strategi
Kementerian Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi			
1	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik	Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola	Penguatan implementasi manajemen ASN
			Penataan kelembagaan dan proses bisnis
			Reformasi sistem akuntabilitas kinerja
			Transformasi pelayanan publik
Kementerian dalam Negeri			
2	Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan	Pembinaan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan desa	Penyusunan regulasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan desa
			Peningkatan pengawasan internal Kementerian Dalam Negeri dan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah
		Sinkronisasi dan harmonisasi peraturan perundang-undangan pusat dan daerah dalam rangka penyederhanaan regulasi, melalui	Pengembangan sistem informasi e-Perda yang terintegrasi dengan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD)
			Penerapan sistem aplikasi monitoring Perda
			Analisis kebutuhan pembentukan Perda
			Reviu Ranperda dan Ranperkada
			Pemanfaatan hasil-hasil kelitbangan sebagai naskah akademik atau rujukan dalam perumusan kebijakan dan regulasi (research based policy)

Sesuai dengan Visi Kepala Daerah terpilih yang ditetapkan sebagai visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD Provinsi Kalimantan Selatan) Tahun 2021 – 2026 yaitu “Kalsel Mapan (Mandiri dan Terdepan) Lebih Sejahtera, Berkeadilan, Berdikari dan Berdaya Saing” maka ditetapkan misi pembangunan daerah jangka menengah Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Mengembangkan Sumber Daya Manusia Yang Agamis, Sehat, Cerdas Dan Terampil;
2. Mewujudkan Tatakelola Pemerintahan Yang Professional Dan Berorientasi Pada Pelayanan Publik;
3. Memantapkan Kondisi Sosial Budaya Daerah Yang Berbasiskan Kearifan Lokal;
4. Mengembangkan Infrastruktur Wilayah Yang Mendukung Percepatan Pengembangan Ekonomi Dan Sosial Budaya;
5. Mengembangkan Daya Saing Ekonomi Daerah Yang Berbasis Sumberdaya Lokal, Dengan Memperhatikan Kelestarian Lingkungan.

Berdasarkan Misi tersebut, maka sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah kita berperan dalam pencapaian misi ke- 2 yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik

Tabel 3.3.2
Arah Kebijakan Rencana Strategis 2021-2026
Provinsi Kalimantan Selatan

No	Sasaran Strategis K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor yang mempengaruhi	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovati	Nilai Capaian EKPPD yang belum maksimal	Ketersediaan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam penyusunan laporan dan Ketersediaan SDM yang memahami penyusunan laporan	Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait berjalan baik
2	Terwujudnya instansi pemerintah yang efektif, efisien dan akuntabel	Belum optimalnya Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Balangan		
3	Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima	Belum optimalnya nilai capaian SKM Kabupaten hasil penilaian IPP belum dapat dijadikan pedoman oleh SKPD untuk memperbaiki kualitas Pelayanan Publik	Sistem, prosedur dan hubungan kerja belum memadai	Komitmen yang tinggi dari Bagian Organisasi
4	Peningkatan efektivitas Reformasi Birokrasi Nasional	Belum optimalnya Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan Rendahnya Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi dari Area Tatalaksana Belum optimalnya Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Balangan		

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Sebagai upaya mengarahkan pembangunan di Kabupaten Balangan dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, berhasil guna, serasi, selaras, seimbang, dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pertahanan keamanan maka Pemerintah Kabupaten Balangan menetapkan Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Balangan Tahun 2013 – 2032. Ketentuan Pengendalian Pemanfaatan Ruang Wilayah Kabupaten adalah ketentuan-ketentuan yang dibuat atau disusun dalam upaya mengendalikan pemanfaatan ruang wilayah Kabupaten agar sesuai dengan RTRW Kabupaten yang berbentuk ketentuan umum peraturan zonasi, ketentuan perizinan, ketentuan insentif dan disinsentif, serta arahan sanksi untuk wilayah Kabupaten.

Tujuan penataan ruang wilayah Kabupaten Balangan adalah terwujudnya wilayah Balangan yang sejahtera, aman, nyaman, dan produktif melalui pengembangan sektor-sektor unggulan yang berwawasan lingkungan dalam pemanfaatan ruang. Kebijakan penataan ruang terdiri atas:

1. pengembangan sistem agropolitan untuk mendorong potensi ekonomi berbasis pertanian dan perkebunan serta peternakan;
2. peningkatan akses pelayanan perkotaan dan pusat pertumbuhan ekonomi wilayah secara hirarkhis dan merata;
3. peningkatan kualitas dan jangkauan pelayanan jaringan prasarana dan sarana;
4. pengembangan kawasan strategis Kabupaten;
5. pengembangan wisata alam maupun budaya unggulan yang berskala regional;
6. pemeliharaan dan perwujudan kelestarian fungsi lingkungan hidup melalui pengembangan kawasan lindung; dan
7. peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan Negara

Tabel 3.4 (1)
Permasalahan Pelayanan SKPD
berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Keterangan	RPJMD Tahun 2021-2026	RTRW	Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026
Visi	Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera	Terwujudnya ruang wilayah Nasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan berlandaskan Wawasan Nusantara dan Ketahanan Nasional.	Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera
	Indikasis Program Utama 2024 Arah Pemanfaatan Ruang RTRW PJM II dan IIID	Indikasi Rencana Program RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2019 – 2024.	Sekretariat Daerah tidak terkait secara langsung
	Perwujudan Sistem Jaringan Transportasi. • Perwujudan Jaringan Jalan Kabupaten. • Peningkatan dan Pemeliharaan Jembatan Kabupaten. • Penyediaan Sarana Angkutan Jalan • Peningkatan Prasarana Lalu lintas Jalan Raya. • Intensifikasi Ketertiban Lalu Lintas melalui Penerapan Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN).	Peningkatan Infrastruktur Jalan sarana Transportasi: • Peningkatan Proporsi Panjang. • Jaringan Jalan dalam Kondisi Baik. • Peningkatan Proporsi jembatan dalam kondisi baik. • Peningkatan Sarana Prasarana Layanan Angkutan Darat. • Peningkatan Pelayanan Ijin Trayek • Peningkatan Prosentase Kendaraan Angkutan yang Memiliki Uji Kelayakan - Peningkatan Persentase Jalan memiliki Rambu sesuai Standar. • Peningkatan Persentase Lokasi Titik Parkir yang Terkelola	SKPD Teknis

	Perwujudan Sistem jaringan prasarana Lainnya. • Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). • Pengembangan sistem pengelolaan air Limbah (SPAL) • Sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). • Pengembangan Sistem jaringan persampahan • Pengembangan jaringan drainase	Pelayanan Perijinan Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN).Perwujudan Sistem jaringan prasarana Lainnya. • Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). • Pengembangan sistem pengelolaan air Limbah (SPAL) • Sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). • Pengembangan Sistem jaringan persampahan • Pengembangan jaringan drainase	SKPD Teknis
--	---	---	-------------

Tabel 3.4 (2)

Permasalahan Pelayanan SKPD

berdasarkan Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Ket.	RPJMD Tahun 2021-2026	KLHS	Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026	Faktor Peghambat	Faktor Pendukung
Visi	Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera	Terwujudnya Kabupaten Balangan sebagai Kabupaten pembangunan berkelanjutan dengan memperhatikan kondisi lingkungan hidup.	Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera		
Misi ke-IV RPJMD	Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi Negara	Mewujudkan kelembagaan pemerintahan dan abdi negara yang tangguh.	Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi Negara		

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis Berkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas daerah/masyarakat di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang. Oleh karena itu, isu-isu strategis harus memenuhi kriteria memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional dan daerah; merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah; luasnya dampak yang ditimbulkannya terhadap daerah dan masyarakat; memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah; kemungkinan atau kemudahannya untuk dikelola; dan prioritas janji politik yang perlu diwujudkan.

Berdasarkan identifikasi permasalahan dilihat dari tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah diketahui bahwa terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan tata kelola pemerintahan, yaitu :

1. **Identifikasi terhadap peraturan perundang-undangan yang tidak harmonis belum disusun secara optimal**
2. **Rendahnya kualitas pengelolaan pengadaan barang dan jasa**
3. **Rendahnya kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)**
4. **Nilai Capaian EKPPD yang belum maksimal**
5. **Belum optimalnya Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Balangan**
6. **Rendahnya Hasil Penilaian Reformasi Birokrasi dari Area Tatalaksana**
7. **Belum optimalnya Hasil Penilaian Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Balangan**
8. **hasil penilaian IPP belum dapat dijadikan pedoman oleh SKPD untuk memperbaiki kualitas Pelayanan Publik**
9. **Belum optimalnya nilai capaian SKM Kabupaten**
10. **Belum optimalnya Layanan Birokrasi bagi peningkatan kualitas pendidikan mahasiswa Balangan di luar daerah**
11. Belum optimalnya perumusan dan pengendalian implementasi kebijakan bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan
12. Belum optimalnya dalam layanan terhadap KDH/WKDH
13. Belum optimalnya pemberian bantuan hibah keagamaan

14. rendahnya pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan dan monev pelaksanaan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat
15. Kurangnya pemahaman terkait Peraturan Perundang-undangan

Adapun isu strategis yang diketahui berdasarkan identifikasi permasalahan pada Sekretariat Daerah adalah :

1. Optimalisasi pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
2. Peningkatan Tata Kelola dan penyelenggaraan Pemerintahan daerah; dan
3. Peningkatan pelayanan prima kepada masyarakat.

Permasalahan tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam RTRW Kabupaten Balangan yang mencakup arahan pemanfaatan ruang, indikasi program pemanfaatan ruang dan indikasi sumber pendanaan program pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan, sebagai berikut:

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
- 5) Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi daerah sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Pusat dalam menetapkan kebijakan Nasional yang strategis dengan memperhatikan kepentingan Daerah.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Visi Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 Mengacu pada Visi Bupati/Wakil Balangan terpilih periode 2021–2026, yaitu:

***” Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan
Yang Lebih Maju Dan Sejahtera ”***

Visi di atas bermaksud bahwa Maju dan Sejahtera yang hakekatnya merupakan bentuk realisasi kewajiban dan tanggungjawab pemimpin untuk menciptakan keadaan yang lebih baik. Istilah "Maju dan Sejahtera" menunjuk pada sebuah keadaan yang lebih baik dan maju dari keadaan yang sebelumnya, yang memiliki arti kemuliaan. Sehingga, dengan Visi "Kabupaten yang lebih maju dan sejahtera" diharapkan dapat tercipta situasi, kondisi, tatanan dan pembangunan yang lebih dapat dinikmati dan dirasakan bagi seluruh masyarakat Balangan. Hal ini adalah penerjemahan langsung dari negeri yang makmur yang diridhoi oleh Allah SWT..

Misi Sekretariat Daerah berpedoman kepada Misi ke-4 RPJMD. Sekretariat Daerah mengampu sebagian besar Misi ke-4 RPJMD dalam hal Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan. Sehingga Misi Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

***“Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintahan Sebagai Abdi
Masyarakat dan Abdi Negara”***

Misi disusun sebagai landasan untuk memberi petunjuk daris besar dalam mewujudkan Visi yang telah ditetapkan. Misi perlu dijabarkan dalam tujuan dan sasaran sebagai ukuran keberhasilan kinerja yang telah ditargetkan.

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rumusan tujuan harus memenuhi kriteria dapat diukur dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan, disusun dengan bahasa yang jelas dan mudah dipahami, dan disusun dengan memperhatikan permasalahan dan isu-isu strategis. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Tabel 4.2 (1)
Keselarasan Tujuan RPJMD dan Tujuan Sekretariat daerah

NO.	RPJMD		SETDA	
	TUJUAN	INDIKATOR	TUJUAN	INDIKATOR
1.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi	Nilai SAKIP; Nilai EKPPD; Indeks Pelayanan Publik; Indeks Kepuasan Masyarakat

Tabel 4.2 (2)
Indikator Tujuan RPJMD

Tujuan RPJMD	Indikator Tujuan RPJMD	Target Indikator Tujuan pada Tahun ke-					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Indeks Reformasi Birokrasi	55,80	57,80	59,80	61,80	63,80	65,80

Tabel 4.2 (3)
Indikator Tujuan Sekretariat Daerah

Tujuan Sekretariat Daerah	Indikator Tujuan Setda	Target Indikator Tujuan pada Tahun ke-					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi	Nilai SAKIP	B = 68.4	BB =70.4	BB = 72.4	BB = 74.4	BB = 76.4	BB = 78.2
	Nilai EKPPD	3.5750	3.5850	3.5900	3.5930	3.5970	3.600
	Indeks Pelayanan Publik	3,01 (-B)	3,40 (-B)	3,51 (B)	3,80 (B)	4,01 (-A)	4,91 (A)
	Indeks Kepuasan Masyarakat	82,55%	83.0,60	83,70	84,00	84,50	85,00

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah. Rumusan sasaran memperhatikan kriteria specific, measureable, achievable, relevant, time bond, dan continously improve (SMART-C).

Tabel 4.2 (4)

Keselarasan Sasaran RPJMD dan Sasaran Sekretariat daerah

NO.	RPJMD		SETDA	
	SASARAN	INDIKATOR	SASARAN	INDIKATOR
1	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Nilai SAKIP	Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Nilai SAKIP
		Nilai EKPPD		Nilai EKPPD
		Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP)		Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP)
		Indeks Kepuasan Masyarakat		Indeks Kepuasan Masyarakat

Tabel 4.2 (5)

Target Indikator Sasaran RPJMD

Sasaran RPJMD	Indikator Sasaran RPJMD	Target Indikator Tujuan pada Tahun ke-					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya kualitas Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	55,80	57,80	59,80	61,80	63,80	65,80

Tabel 4.2 (6)

Target Indikator Sasaran Sekretariat Daerah

Sasaran Sekretariat Daerah	Indikator Sasaran Setda	Target Indikator Tujuan pada Tahun ke-					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi	Nilai SAKIP	B = 68.4	BB =70.4	BB = 72.4	BB = 74.4	BB = 76.4	BB = 78.2
	Nilai EKPPD	3.5750	3.5850	3.5900	3.5930	3.5970	3.600
	Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP)	3,01 (-B)	3,40 (-B)	3,51 (B)	3,80 (B)	4,01 (-A)	4,91 (A)
	Indeks Kepuasan Masyarakat	82,55	83,60	83,70	84,00	84,50	85,00

Tujuan dan Sasaran dapat menunjukan gambaran hasil yang ingin dicapai oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Tujuan dan sasaran dalam RPJMD menjadi landasan dalam perumusan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah. Tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan secara rinci dapat dilihat pada Tabel 4.1.(T-C.25)

TABEL 4.1 (T-C.25)
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2021-2026

Visi
Misi k-4

: Membangun Desa Menata Kota Menuju Balangan yang Lebih Maju dan Sejahtera
: Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintahan Sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-						Unit Kerja SKPD Penanggungjawab
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi	1	Nilai SAKIP	B = 68.4	BB =70.4	BB = 72.4	BB = 74.4	BB = 76.4	BB =78.2	Bagian Organisasi
			2	Nilai EKPPD	3.5750	3.5850	3.5900	3.5930	3.5970	3.6000	Bagian Pemerintahan
			3	Indeks Pelayanan Publik	3,01 (- B)	3,40 (- B)	3,51 (B)	3,80 (B)	4,01 (- A)	4,91 (A)	Bagian Organisasi
			4	Indeks Kepuasan Masyarakat	82,55	83,60	83,70	84,00	84,50	85,00	Bagian Organisasi

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam rangka memenuhi kinerja sasaran setiap tahun tersebut diperlukan cara untuk mencapainya, cara mencapai sasaran berbentuk strategi dan kebijakan dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan internal dan eksternal yang mendukung dan menghambat pencapaiannya, untuk itu dilakukan analisis lingkungan internal dan eksternal sehingga diperoleh formulasi strategi dan kebijakan yang tepat di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan.

Strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah menjadi bagian penting yang tidak terpisahkan. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Sementara, kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan. Dalam kerangka tersebut, Skeretariat Daerah merumuskan strategi dan arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra secara efektif dan efisien.

Strategi dan arah kebijakan perencanaan pencapaian tujuan Sekretariat Daerah periode tahun 2021-2026 disampaikan pada tabel 4 (Tabel. T-C.26)

TABEL 5 (T-C.26)
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BALANGAN

Visi : Membangun Desa Menata Kota Menuju Balangan yang Lebih Maju dan Sejahtera
Misi ke - IV RPJMD: Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintahan Sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara

NO.	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR	STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN		PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi	1	Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi	Nilai SAKIP	1	Meningkatkan nilai SAKIP	1	Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade)	Bagian Organisasi
					2	Menginternalisasikan budaya berkinerja dan beakuntabilitas	2	Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran	
							3	Pelaksanaan Sinkronisasi Penyusunan SAKIP dan LPPD	
							4	Peningkatkan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Peran strategis Kabupaten Balangan tersebut, menuntut adanya peningkatan pelayanan di berbagai sektor pembangunan baik lokal, regional maupun nasional. Untuk merespons tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya: reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi kearah organisasi yang lebih modern, dengan meredisain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap lingkungan strategis. Guna menghadapi tantangan termaksud perlu usaha melakukan sejumlah regulasi dan deregulasi terutama terhadap aturan dan prosedur yang menghambat investasi.

Jumlah kebijakan yang dikembangkan meliputi kebijakan publik yang mempunyai dampak bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi(sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (personalia) keuangan (penggunaan sumber dana) dan kebijakan pelayanan publik dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut di atas, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat. Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut di atas, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk sasaran yang telah ditetapkan.

Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijaksanaan dan program. Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi. Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka ditetapkan Program yang direncanakan sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Program akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana Capaian Kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu. Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah pada periode 2021-2026.

Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya factor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan public lainnya, sehingga perlu adanya reviu rencana strategis oleh manajemen puncak beserta *stakeholder* secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Reviu rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja SKPD, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya. Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil reviu renstra menunjukkan tingginya komitmen SKPD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Sekretariat Daerah Kabupaten

Balangan sebagaimana diuraikan pada tabel 6.1 (T-C. 27)

Tabel 6.1 (T-C. 27)
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan
Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan menetapkan beberapa indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu kontrak kerja SKPD dengan pemerintah. SKPD akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LAKIP tahunan dan LAKIP lima tahunan akhir masa jabatan Kepala Daerah.

Berdasarkan Rancangan RPJMD Kabupaten Balangan tahun 2021-2026, Sekretariat Daerah berkomitmen untuk mendukung pencapaian tujuan sasaran RPJMD. Adapun indikator Sasaran RPJMD tersebut yaitu sebagai berikut :

1. nilai LPPD;
2. Nilai LAKIP;
3. Indeks Pelayanan Publik; dan
4. Indeks Kepuasan Masyarakat.

Indikator Sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD disertai dengan target kinerja dalam kurun waktu 5 (lima) tahun periode 2021-2026 dapat dilihat, pada tabel 7.1 (T-C.28) dibawah ini.

TABEL 7.1 (T-C.28)

INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No.	Sasaran	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian setiap tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Definisi Operasional/ Cara Hitung	Penanggung Jawab	Sumber Data
				tahun 2021	tahun 2022	tahun 2023	tahun 2024	tahun 2025	tahun 2026				
1	Meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi	Nilai SAKIP	B = 66.04	B = 68.4	BB =70.4	BB = 72.4	BB = 74.4	BB = 76.4	BB = 78.2	BB = 78.2	<u>Makna</u> : Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (E-SAKIP) dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Reformasi dan Birokrasi terhadap substansi [erencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja , evaluasi kinerja dan pencapaian sasaran kinerja <u>Alasan Pemilihan</u> : Dengan Nilai SAKIP Pemerintah Kabupaten Balangan dalam hal ini Sekretariat Daerah syang merupakan salah satu tim pembina SAKIP kabupaten mampu mengukur tingkat akuntabilitas kinerja baik level Pemda, SKPD hingga ke Individu mampu mengukur tingkat akuntabilitas kinerja baik itu level Pemda, SKPD hingga ke Individu Pegawai. <u>Perhitungan atau penjelasan : LHE SAKIP kemenpan RB</u>	Bagian Organisasi	Bappedalitbang Inspektorat Bagian Organisasi dan seluruh SKPD

		Nilai EKPPD	3.5600 (Tinggi)	3.5750 (Tinggi)	3.5850 (Tinggi)	3.5900 (Tinggi)	3.5930 (Tinggi)	3.597 (Tinggi)	3.600 (Tinggi)	3.600 (Tinggi)	Makna : EKPPD kabupaten/kota merupakan hasil evaluasi oleh Tim Daerah yang kemudian divalidasi oleh Tim Nasional pada saat EKPPD dilaksanakan. (pembobotan nilai adalah 100% di dapat dari indeks capaian kinerja sebesar 95% dan indeks kesesuaian materi sebesar 5% pada capaian urusan pemerintahannya) Alasan Pemilihan : Dengan nilai EKPPD Pemerintah Kabupaten Balangan yang semakin meningkat maka dapat diukur capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah baik pada level pemerintah daerah sampai pada SKPD Perhitungan atau penjelasan : hasil EKPPD oleh Timnas sesuai Lampiran Permendagri Nomor 18 Tahun 2020	Bagian Pemerintahan	Seluruh SKPD
		Indeks Pelayanan Publik	3,01 (-B)	3,01 (-B)	3,40 (-B)	3,51 (B)	3,80 (B)	4,01 (-A)	4,91 (A)	4,91 (A)	Makna : Indeks Pelayanan Publik adalah indeks yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan publik berdasarkan Aspek Kebijakan Pelayanan, Aspek Profesionalisme SDM, Aspek Sarana Prasarana, Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik, Aspek Konsultasi dan Pengaduan serta Aspek Inovasi. (PERmenpan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik))	Bagian Organisasi	Bagian Organisasi dan seluruh UPP (Unit Penyelenggara Pelayanan Publik)

											Alasan Pemilihan : guna memperoleh gambaran tentang kondisi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik untuk kemudian dilakukan perbaikan dalam rangka peningkatan <u>kumus perhitungan;</u> Tahapan Penghitungan Indeks Pelayanan Publik : 1. Menentukan nilai untuk setiap indikator • Nilai per indikator: $\left(\frac{\text{nilai } F1 + \text{nilai } F2 + \text{nilai } F3}{3}\right) \times \text{bobot per indikator}$ 2. Menentukan nilai setiap aspek • Nilai per aspek: $\sum \text{nilai per indikator}$ 3. Menentukan indeks • Nilai indeks: $\sum (\text{nilai aspek}_n \times \text{bobot aspek}_n)$ Aspek Penilaian Indeks Pelayanan Publik : Kebijakan Pelayanan, Profesionalisme SDM, Sarana prasarana, Sistem informasi pelayanan public, Konsultasi dan Pengaduan Inovasi		
		Indeks Kepuasan Masyarakat	82.53	82.55	83.60	83.70	84.00	84.50	85.00	85.00	Makna : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah merupakan suatu ukuran untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan public selanjutnya.	Bagian Organisasi	Bagian Organisasi dan seluruh UPP (Unit Penyelenggara Pelayanan Publik)
										Alasan Pemilihan : Dalam rangka mewujudkan tingkat kinerja masing-masing unit pelayanan instansi pemerintah, juga dapat memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara obyektif dan periodic terhadap perkembangan unit pelayanan public			

											<u>Perhitungan atau penjelasan</u> :Bobot nilai rata-rata tertimbang=Jumlah bobot/jumlah unsur $IKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

BAB VIII

PENUTUP

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi, sekretariat daerah merupakan unit kerja yang sangat strategis dan menentukan dalam pengambilan keputusan yang dilaksanakan oleh unsur pimpinan Pemerintah Kabupaten Balangan.

Untuk rencana strategis Sekretariat Daerah merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Balangan. Visi Sekretariat daerah sebagai dasar pertimbangan dengan misi yang tercermin dalam tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan sampai dengan tahun 2026, serta dapat dijadikan acuan kebijakan teknis oleh seluruh Dinas/Badan/lembaga Perangkat Daerah. Rencana strategis Sekretariat Daerah akan dicapai apabila ada komitmen dari seluruh unsur pimpinan pemerintah Daerah dan adanya sinergitas, tanggungjawab serta pengabdian yang tinggi kepada masyarakat dan bangsa. Penting untuk diketahui bahwa hasil atau tidaknya suatu perencanaan strategis bukan hanya pada proses perumusannya saja, akan tetapi lebih banyak dipengaruhi implementasinya, yang tidak jarang memerlukan *political will* pimpinan organisasi.

Demikian semoga Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan sampai dengan tahun 2026 dapat dijadikan acuan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan Pemerintah daerah.

Paringin, Juli 2023
Penjabat Sekretaris Daerah
Kabupaten Balangan,



H. SUTIKNO, AP, M.AP
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19760417 199412 1 001

RUMUSAN RANWAL RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021-2026
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BALANGAN

No.	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja SKPD Penanggungjawab				
							Rencana Tahun 2021		Rencana Tahun 2022		Rencana Tahun 2023		Rencana Tahun 2024		Perkiraan Maju Tahun 2025		Perkiraan Maju Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD						
							Target Kinerja Capaian	Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.)	Target Kinerja Capaian	Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.)	Target Kinerja Capaian	Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.)	Target Kinerja Capaian	Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.)	Target Kinerja Capaian	Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.)	Target Kinerja Capaian	Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.)	Target Kinerja Capaian	Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.)					
	1	2	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik					Nilai pelaporan SAKIP									BB = 74.4		BB = 76.4		BB = 78.2		BB = 78.2	Sekretariat Daerah		
							Persentase SKPD dengan capaian IKK tinggi	-							100		100		100		100			100	
	Meningkatnya Kualitas Layanan Tata Kelola Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Layanan Tata Kelola Perangkat Daerah					Nilai IKM SETDA							84.00		84.50		85.00		85.00		85.00			
							Nilai Budaya Kerja SETDA								84.00		84.50		85.00		85.00			85.00	
							NILAI SAKIP	B = 66.04	B = 68.4	31,286,976,214	BB =70.4	25,506,201,976	BB = 72.4	28,009,876,925	BB = 74.4	29,760,762,817	BB = 76.4	32,614,792,166	BB = 78.2	35,762,156,751	BB = 78.2	182,506,022,126	Sekretariat Daerah		
1			4	01	01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase cakupan pelayanan administrasi perkantoran	100	100	10,948,446,714	100	6,695,846,976	100	7,696,198,775	100	8,346,200,432	100	9,061,202,256	100	9,847,704,261	100	49,889,683,523	Aeisten Administrasi Umum	
1			4	01	01	2.01	Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah yang disampaikan tepat waktu (%)	100	100	242,093,000	100	119,247,000	100	125,209,350	100	137,730,285	100	151,503,314	100	166,653,645	100	942,436,593	Kabag Umum	
1			4	01	01	2.01	01	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100	100	181,207,000	100	83,487,000	100	87,861,350	2	96,427,485	2	106,070,234	2	116,677,257	2	671,530,325	Kasubbag Keuangan
2			4	01	01	2.01	06	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100	100	60,886,000	100	35,760,000	100	37,548,000	1	41,302,800	1	45,433,080	1	49,976,388	1	270,906,268	Kasubbag Keuangan
2			4	01	01	2.02	Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai ketentuan yang berlaku (%)	100	100	10,168,209,022	100	12,254,420,800	100	12,867,141,630	100	14,153,855,793	100	15,569,241,372	100	17,126,165,510	100	82,139,033,927		
3			4	01	01	2.02	01	Sub Kegiatan : Peyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Bulan)	100	100	9,890,426,122	100	12,138,976,100	100	12,745,924,905	92	14,020,517,396	92	15,422,569,135	92	16,964,826,049	92	80,983,239,706	
4			4	01	01	2.02	03	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100	100	447,338,000	100	81,530,000	100	85,606,500	1	94,167,150	1	103,583,865	1	113,942,252	1	926,167,767	
5			4	01	01	2.02	05	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100	100	6,335,000	100	22,399,000	100	23,518,950	1	25,870,845	1	28,457,930	1	31,303,722	1	137,885,447	
6			4	01	01	2.02	07	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	100	100	24,109,900	100	11,515,500	100	12,091,275	4	13,300,403	4	14,630,443	4	16,093,487	4	91,741,007	
3			4	01	01	2.05	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang Mendapat Pelayanan Administrasi Kepegawaian sesuai SOP			83,600,000		0		0		0		0		0				
7			4	01	01	2.05	02	Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		83,600,000		0		0		0		0		0				
4			4	01	01	2.06	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan pelaksanaan administrasi umum (%)	100	100	6,241,052,480	100	2,909,876,589	100	3,055,370,418	100	3,360,907,460	100	3,696,998,206	100	4,066,698,027	100	23,330,903,181	Bagian Umum	
8			4	01	01	2.06	01	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Didisidakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Didisidakan	0	3	300,000,000	2	200,000,000	2	210,000,000	2	231,000,000	2	254,100,000	2	279,510,000	2	1,474,610,000	
9			4	01	01	2.06	02	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Didisidakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Didisidakan	100	100	2,244,821,000	100	163,190,000	100	171,349,500	1	188,484,450	1	207,332,895	1	228,066,185	1	3,203,244,030	
10			4	01	01	2.06	03	Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga yang Didisidakan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Didisidakan	0	1	209,040,000	1	226,018,000	1	237,318,900	1	261,050,790	1	287,155,869	1	315,871,456	1	1,536,455,015	
11			4	01	01	2.06	04	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang Didisidakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Didisidakan	76	12	600,840,000	12	600,000,000	12	630,000,000	1	693,000,000	1	762,300,000	1	838,530,000	1	4,124,670,000	

12				4	01	01	2.06	05	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	76	12	169,911,480	12	200,946,589	12	210,993,918	1	232,093,310	1	255,302,641	1	280,832,905	1	1,350,080,845	
13				4	01	01	2.06	09	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12573	467	2,716,440,000	467	1,519,722,000	467	1,595,708,100	467	1,755,278,910	467	1,930,806,801	467	2,123,887,481	467	11,641,843,292	
5				4	01	01	2.07		Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan sarana prasarana kantor lingkup Setda yang dapat dipenuhi cakupannya (%)			1,060,000,000	0		210,000,000		231,000,000		254,100,000		279,510,000		2,034,610,000		
14				4	01	01	2.07	01	Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (unit)	0	1	700,000,000	0		0		0		0		0		700,000,000		
15				4	01	01	2.07	02	Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (unit)	0	12	360,000,000	9	0	6	210,000,000	6	231,000,000	6	254,100,000	6	279,510,000	6	1,334,610,000	
6				4	01	01	2.08		Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Waktu Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (bulan)	12	12	4,388,109,241	12	3,205,357,650	12	3,365,625,533	12	3,702,188,086	12	4,072,406,894	12	4,479,647,584	12	23,213,334,987	
16				4	01	01	2.08	02	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	100	100	2,405,915,891	100	1,881,684,300	100	1,975,768,515	1	2,173,345,367	1	2,390,679,903	1	2,629,747,893	1	13,457,141,869	
17				4	01	01	2.08	03	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12	359,113,350	12	270,753,350	12	284,291,018	1	312,720,119	1	343,992,131	1	378,391,344	1	1,949,261,312	
18				4	01	01	2.08	04	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	1,623,080,000	12	1,052,920,000	12	1,105,566,000	1	1,216,122,600	1	1,337,734,860	1	1,471,508,346	1	7,806,931,806	
7				4	01	01	2.09		Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Waktu Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (bulan)	12	12	5,704,455,223	12	5,042,340,376	12	5,294,457,395	12	5,823,903,134	12	6,406,293,448	12	7,046,922,792	12	35,318,372,368	
19				4	01	01	2.09	01	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	100	100	1,177,482,000	100	1,021,083,000	100	1,072,137,150	50	1,179,350,865	50	1,297,285,952	50	1,427,014,547	50	7,174,353,513	
20				4	01	01	2.09	06	Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12	12	291,315,000	12	284,435,000	12	298,656,750	1	328,522,425	1	361,374,668	1	397,512,134	1	1,961,815,977	
21				4	01	01	2.09	09	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi	100	100	2,382,382,723	100	2,393,255,932	100	2,512,918,729	1	2,764,210,601	1	3,040,631,662	1	3,344,694,828	1	16,438,094,474	
22				4	01	01	2.09	10	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi	100	100	1,089,147,500	100	1,026,786,500	100	1,078,125,825	1	1,185,938,408	1	1,304,532,248	1	1,434,985,473	1	7,119,515,954	
23				4	01	01	2.09	11	Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Rehabilitasi	100	100	764,128,000	100	316,779,944	100	332,618,941	1	365,880,835	1	402,468,919	1	442,715,811	1	2,624,592,450	
8				4	01	01	2.11		Kegiatan : Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase pimpinan yang dilayani administrasi keuangannya	100	100	868,880,800	100	747,374,600	100	1,304,156,730	100	1,340,631,063	100	1,380,752,829	100	1,424,886,772	100	7,066,482,595	Bagian Umum
24				4	01	01	2.11	01	Sub Kegiatan : Penyediaan gaji dan tunjangan Kepala daerah dan wakil kepala daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	100	245,334,600	100	247,374,600	100	259,743,330	2	285,717,663	2	314,289,429	2	345,718,372	2	1,698,177,995	subbag Keuangan
25				4	01	01	2.11	02	Sub Kegiatan : Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	2	2	150,000,000	10	100,000,000	10	105,000,000	1	115,500,000	1	127,050,000	1	139,755,000	1	737,305,000	Subbag perlengkapan dan rumah tangga
26				4	01	01	2.11	03	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah pelayanan medical check up yang diberikan dalam 1 tahun (kali)							4	400,000,000	4	400,000,000	4	400,000,000	4	1,600,000,000	Subbag perlengkapan dan rumah tangga	
27				4	01	01	2.11	04	Sub Kegiatan : Penyediaan dana penunjang operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	100	100	473,346,000	100	400,000,000	100	539,413,400	2	539,413,400	2	539,413,400	2	539,413,400	2	3,030,999,600	subbag Keuangan
9				4	01	01	2.13	Kegiatan : Penataan Organisasi	Nilai Komposit Kelembagaan	0	16,66% (5 SKPD)	26,66% (8 SKPD)	33,33% (10 SKPD)	50		50		50		50		50		50		Bagian Organisasi
	Nilai IKM Bagian dan UPP yang Bermutu Baik	10,58	12,06						1,323,480,000	12,8	925,927,200	13,52	972,223,560	50	1,020,834,738	50	1,071,876,475	50	1,125,470,299	50	6,439,812,272					
	Nilai RB Area Akuntabilitas	43,50 (41 SKPD)	33,33% (10 SKPD)						46,66% (14 SKPD)	63,33% (19 SKPD)	50		50		50		50									

28			4	01	01	2.13	01	Sub Kegiatan : Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	37	37	482,882,000	36	349,150,000	37	366,607,500	65	384,937,875	65	404,184,769	65	424,394,007	65	2,412,136,151	
29			4	01	01	2.13	02	Sub Kegiatan : Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	0	2	223,120,000	2	326,060,200	3	342,363,210	4	359,481,371	4	377,455,439	4	396,328,211	4	2,024,808,431	
30			4	01	01	2.13	03	Sub Kegiatan : Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	0	5 SKPD	617,498,000	8 SKPD	250,717,000	10 SKPD	263,252,850	4	276,415,493	4	290,236,267	4	304,748,080	4	2,002,867,690	
10			4	01	01	2.14		Kegiatan : Pelaksanaan Pelayanan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Kebijakan Bidang Ke Protokol Komankasi Pimpinan dan Dokumentasi yang Terlaksana	100	100	2,387,616,000	100	1,267,646,000	100	1,331,238,300	100	1,397,800,215	100	1,467,690,226	100	1,541,074,737	100	9,393,265,478	
31			4	01	01	2.14	01	Fasilitas Keprotokolkan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Keprotokolan	100	100	1,100,995,000	100	661,153,000	100	694,210,650	1	728,921,183	1	765,367,242	1	803,635,604	1	4,754,282,678	Kasubbag Protokol
32			4	01	01	2.14	02	Fasilitas Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Komunikasi Pimpinan	100	100	239,701,000	100	154,344,000	100	162,061,200	1	170,164,260	1	178,672,473	1	187,606,097	1	1,092,549,030	Kasubbag Komunikasi Pimpinan
33			4	01	01	2.14	03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	100	100	1,046,920,000	100	452,349,000	100	474,966,450	5	498,714,773	5	523,650,511	5	549,833,037	5	3,546,433,770	Kasubbag Dokumentasi Pimpinan
2			4	01	02		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase kebijakan di bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang diimplementasikan/diterapkan oleh SKPD (%)	100	100	18,982,448,000	100	17,605,885,200	100	18,820,679,360	100	19,805,290,669	100	21,794,775,479	100	23,991,710,296	100	123,465,735,171	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
								Rata-rata Capaian Kinerja SKPD dan Unit Kerja garis koordinasi (%)	100	100		100		100		100		100		100					
11			4	01	02	2.01		Kegiatan : Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase kebijakan di bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang diimplementasikan (di terapkan oleh SKPD	100%	100%	1,123,470,000	100%	418,776,000	100%	632,674,000	100%	708,095,040	100%	798,360,288	100%	906,678,586	100%	4,594,253,914	Bagian Pemerintahan
34			4	01	02	2.01	01	Sub Kegiatan : Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	0	12	402,887,000	12	213,974,000	12	256,768,800	4	308,122,560	4	369,747,072	4	443,696,486	4	1,095,195,918	Kasubbag Administrasi Pemerintahan
35			4	01	02	2.01	02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	2.975	2.991	379,124,000	3.05	105,355,000	3.1	256,768,800	2	256,768,800	2	256,768,800	2	256,768,800	2	1,511,554,200	Kasubbag Administrasi Kewilayahan Kasubbag Kerjasama dan Otonomi Daerah
36			4	01	02	2.01	03	Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	100%	100%	347,459,000	100%	99,447,000	100%	119,336,400	3	143,203,680	3	171,844,416	3	206,213,299	3	1,087,503,795	Kabag Kesejahteraan Rakyat
12			4	01	02	2.02		Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Kebijakan Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat yang Terlaksana	100	100	17,489,277,000	100	16,994,412,200	100	17,844,132,810	100	18,736,339,451	100	20,609,973,396	100	22,670,970,735	100	114,345,105,592	
37			4	01	02	2.02	01	Sub Kegiatan : Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	100	100	11,240,907,000	100	11,525,976,200	100	12,102,275,010	5	12,707,388,761	5	13,978,127,637	5	15,375,940,400	5	76,930,615,008	Kasubbag Bina Mental spiritual
38			4	01	02	2.02	02	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	76	76	5,975,300,000	45	5,347,358,000	46	5,614,725,900	3	5,895,462,195	3	6,485,008,415	3	7,133,509,256	3	36,451,363,765	kasubbag kesejahteraan sosial
39			4	01	02	2.02	03	Sub Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemadanan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Transibum Limas	0	2	273,070,000	2	121,078,000	2	127,131,900	2	133,488,495	2	146,837,345	2	161,521,079	2	963,126,818	kasubbag kesejahteraan Masyarakat
13			4	01	02	2.03		Kegiatan : Fasilitas dan Koordinasi Hukum	Persentase pelaksanaan fasilitas penyusunan produk hukum, bantuan hukum dan penyebarluasan produk hukum daerah		100	949,422,000	100	468,577,700	100	633,347,285	100	665,014,649	100	698,265,382	100	733,178,651	100	4,147,805,667	Kabag Hukum
40			4	01	02	2.03	01	Sub Kegiatan : Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	500	100%	590,607,000	100%	321,256,000	100%	337,318,800	500	354,184,740	500	371,893,977	500	390,488,676	500	2,365,749,193	Kasubbag Perundang-Undangan
41			4	01	02	2.03	02	Sub Kegiatan : Fasilitas Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	4	100%	200,865,000	100%	55,866,000	100%	200,000,000	10	210,000,000	10	220,500,000	10	231,525,000	10	1,118,756,000	Kasubbag Bantuan Hukum
42			4	01	02	2.03	03	Sub Kegiatan : Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	500	100%	157,950,000	100%	91,455,700	100%	96,028,485	500	100,829,909	500	105,871,404	500	111,164,975	500	663,300,473	Kasubbag Dokumentasi dan Informasi
14			4	01	02	2.04		Kegiatan : Fasilitas Kerjasama Daerah	Jumlah dokume kesepakatan kerjasama daerah yang difasilitasi	4	10	70,229,000	10	52,501,000	10	55,126,050	10	60,638,655	10	66,702,521	10	73,372,773	10	378,569,998	Kabag Pemerintahan
43			4	01	02	2.04	01	Sub Kegiatan : Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	4	10	70,229,000	10	52,501,000	10	55,126,050	10	60,638,655	10	66,702,521	10	73,372,773	10	378,569,998	Kasubbag Kerjasama dan Otonomi Daerah
3			4	01	03			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase kebijakan di bidang Perekonomian dan Pembangunan yang diimplementasikan/diterapkan oleh SKPD	0	100%	1,386,081,500	100%	1,204,469,800	100%	1,492,998,790	100%	1,609,271,717	100%	1,758,814,431	100%	1,922,742,194	100%	9,150,603,432	Asisten Perekonomian & Pembangunan

									Rata-rata Capaian Kinerja SKPD dan Unit Kerja garis koordinasi	0	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Pembangunan
15				4	01	03	2.01		Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase Kebijakan Bidang Pembinaan BUMD, BLUD Perekonomian dan SDA yang Terlaksana	0	80%	291,785,000	80%	374,945,000	80%	393,692,250	90%	413,376,863	90%	454,714,549	90%	500,186,004	90%	2,428,699,665				
44				4	01	03	2.01	01	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	0	4	141,449,000	4	42,106,000	4	44,305,800	4	46,521,090	4	51,173,199	4	56,290,519	4	381,935,608				
45				4	01	03	2.01	02	Sub Kegiatan : Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	0	4	132,836,000	4	136,831,000	4	143,672,550	4	150,856,178	4	165,941,795	4	182,535,975	4	912,673,498				
46				4	01	03	2.01	03	Sub Kegiatan : Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	0	1	17,500,000	1	79,039,000	1	82,990,950	1	87,140,498	1	95,854,547	1	105,440,002	1	467,964,997				
				4	01	03	2.01	05	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	0	0	0	1	116,879,000	1	122,722,950	1	128,859,098	1	141,745,007	1	155,919,508	1	666,125,563				
16				4	01	03	2.02		Kegiatan : Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah kebijakan yang dirumuskan dan dimanfaatkan dalam pelaksanaan pembangunan Persentase Kebijakan Bidang Penyusunan Program, Pengendalian Program dan Evaluasi Pembangunan yang Terlaksana	100	100	510,178,000	100	244,428,800	100	258,650,240	100	282,315,264	100	310,546,790	100	341,601,469	100	1,945,718,564				Bagian Administrasi Pembangunan
48				4	01	03	2.02	01	Sub Kegiatan : Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	0	2	104,065,000	4	91,987,000	4	96,586,350	4	106,244,985	4	116,869,484	4	128,556,432	4	734,309,250				Subbag Penyusunan Program
49				4	01	03	2.02	02	Sub Kegiatan : Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	0	2	254,591,000	4	88,408,900	4	92,829,345	4	102,112,280	4	112,323,507	4	123,555,858	4	773,820,890				Subbag Pengendalian Program
50				4	01	03	2.02	03	Sub Kegiatan : Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	0	2	61,520,000	4	64,032,900	4	67,234,545	4	73,958,000	4	81,353,799	4	89,489,179	4	437,588,423				Subbag Evaluasi dan Pelaporan
17				4	01	03	2.03		Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Indeks Tata Kelola PBJ	0	80	499,504,500	80	548,390,000	100	575,809,500	50	633,390,450	51	696,729,495	51	766,402,445	50	3,720,226,390				Kabag Pbj
51				4	01	03	2.03	01	Sub Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	100	100	200,000,000	100	182,150,000	100	191,257,500	1	210,383,250	1	231,421,575	1	254,563,733	1	1,269,776,058				
52				4	01	03	2.03	02	Sub Kegiatan : Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	0	10	189,504,500	20	168,750,000	30	177,187,500	1	194,906,250	1	214,396,875	1	235,836,563	1	1,180,581,688				
53				4	01	03	2.03	03	Sub Kegiatan : Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	0	5	110,000,000	6	197,490,000	9	207,364,500	5	228,100,950	5	250,911,045	5	276,002,150	5	1,269,868,645				
18				4	01	03	2.04		Kegiatan : Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Kebijakan Bidang Pembinaan BUMD, BLUD Perekonomian dan SDA yang Terlaksana	0	0	84,616,800	20%	36,706,000	20%	216,846,800	100%	227,689,140	100%	239,073,597	100%	251,027,277	100%	1,055,958,814				
54				4	01	03	2.04	01	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Unsur Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	0	0	0	0	1	62,500,000	1	65,625,000	1	68,906,250	1	72,351,563	1	269,382,813					
54				4	01	03	2.04	02	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah tindak lanjut rekomendasi hasil koordinasi/sinkronisasi dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sektor pertambangan dan lingkungan hidup pada SKPD terkait (rekomendasi)	0	1	84,616,000	1	36,706,000	1	88,846,800	1	93,289,140	1	97,953,597	1	102,851,277	1	504,262,814				
54				4	01	03	2.04	03	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Unsur Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Pemukiman Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanian	0	0	0	0	1	65,500,000	1	68,775,000	1	72,213,750	1	75,824,438	1	282,313,188					
Jumlah Pagu												31,286,976,214		25,506,201,976		28,009,876,925		29,760,762,817		32,614,792,166		35,762,156,751		182,506,022,126					

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]