RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

TAHUN 2021 - 2026





PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH
JALAN DR. SAM RATULANGI No.101 TELP. (0451) 421411 - 421412 - 421612
PALU - 94111
TELEX 75135 GUBPALIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
NOMOR : 800/270.A/RO. ADPIM

TENTANG
RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH
TAHUN 2021-2026

SEKRETARIS DAERAH SULAWESI TENGAH,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah perlu menyusun Rencana Kerja yang terarah dan berjalan dengan "Visi Pembangunan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 Gerak Cepat Menuju Sulawesi Tengah Lebih Sejahtera Dan Lebih Maju;

b. Bahwa untuk memberikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja perlu menetapkan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026.

Mengingat : 1. Undang-ndang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintahan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Seulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengbah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tetang pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (lembaranNegara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lebaran Negara Republik Indonesia Tahun1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Repubublik Indonesia Nomor 2687);

2. 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);

3. Undang–Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang–Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang–Undang

Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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 4871);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 .

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWEI TENGAH TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2021-2026.

KESATU : Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 sebagagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal : 19 JANUARI 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH,

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH SETDA

Ir. H. M. FAIZAL MANG, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19630311 199003 1 011

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat Tuhan yang Maha Esa, bahwa penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah ini dapat terselesaikan sebagaimana mestinya. Renstra Sekretariat Daerah adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Periode 2021–2026 yang penyusunannya berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

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

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

Palu, Januari 2022

Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH,

Ir. H. M. FAISAL MANG, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19630311 199003 1 011

DAFTAR ISI

Kata Pengantar i
Daftar Isi ii
Daftar Tabel iv

BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Landasan Hukum 2
1.3. Maksud dan Tujuan 7
1.4. Sistematika Penulisan 9

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH 10
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 10
2.2 Sumberdaya Sekretariat Daerah 120
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah 127
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah 143

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 150
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah 150
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 169
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra 171
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis 172
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis 172

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 174
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah 174

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 206

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN..... 209

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 222

BAB VIII PENUTUP 229

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Komposisi Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Status Kepegawaian 120
Tabel 2.2 Komposisi Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Jenis Kelamin 121
Tabel 2.3 Komposisi Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Golongan 122
Tabel 2.4 Komposisi Sumber Daya Aparatur berdasarkan umur 123
Tebel 2.5 Komposisi Sumber Daya Aparatur berdasarkan Tingkat Pendidikan 125
Tabel 2.6 Aset Setda Provinsi Sulawesi Tengah 126
Tabel 2.7 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021 128
Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Periode 2016-2021 135
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah pada Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Periode 2021-2026 150
Tabel 3.2. Matriks SWOT 166
Tabel 4.1 Tujuan, Sasaran, Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah 175
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, dan Strategi 206
Tabel 5.2 Arah Kebijakan Pembanguan Provinsi Sulawesi Tengah 208
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Provini Sulawesi Tengah Periode 2021-2026 210
Tabel 7.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Periode 2021-2026 222
Tabel 7.2 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Periode 2021-2026 227

LAMPIRAN : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
NOMOR :
TENTANG : RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2021-2026.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan perlu disusun perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional.

Sebagaimana halnya perencanaan pembangunan nasional, perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjangka yang meliputi Perencanaan Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Selanjutnya guna mengoperasionalkan perencanaan pembangunan daerah maka setelah Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) ditetapkan melalui Peraturan Daerah, setiap Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan berpedoman pada RPJMD. Rencana strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Rencana strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada setelah RPJMD ditetapkan.

Adapun Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen formal dalam sistem pemerintahan, sebagai acuan dalam penyelenggaraan pelayanan Perangkat Daerah khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu lima tahun ke depan sesuai dengan masa kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Kualitas Rencana Strategis Perangkat Daerah sangat ditentukan oleh kemampuan Perangkat Daerah dalam memahami permasalahan dan tugas

fungsi serta dipengaruhi pula oleh kemampuan menerjemahkan visi, misi dan program pembangunan RPJMD ke dalam Renstra Perangkat Daerah. Rencana Strategis Perangkat Daerah setidaknya harus menjawab 3 pertanyaan dasar yaitu : (1) sasaran apa yang hendak dicapai sesuai permasalahan dan isu strategisnya dalam lima tahun mendatang; (2) bagaimana mencapainya ; (3) langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan dan sasaran tercapai.

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 ini telah dilakukan dengan penjaringan aspirasi dan identifikasi permasalahan, pembahasan dan kesepakatan bersama antar biro-biro yang dipandu langsung oleh Sekretaris Daerah, para Asisten dan para Staf Ahli di lingkungan Setda Provinsi Sulawesi Tengah, melalui proses yang transparan, demokratis, akuntabel dengan pendekatan teknokratis, partisipatif, politis, *bottom-up* dan *top-down*.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah diharapkan dapat berfungsi sebagai pedoman arah pandang seluruh unsur staf di lingkungan Sekretariat Daerah dalam menetapkan prioritas program kegiatan pembangunan yang strategis melalui sumber pembiayaan APBD yang bertujuan untuk memberikan landasan kebijakan taktis strategis tahunan selama lima tahun ke depan dalam kerangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi sebagai tolok ukur pertanggungjawaban Sekretaris Daerah pada setiap akhir tahun anggaran.

1.2 Landasan Hukum

Dasar Hukum penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);

2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tantang Keuangan Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara RI Tahun 2013 Nomor 232, dan Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5475);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490);

11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6485);
14. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6573);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);

18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang penyelenggaraan penataan Ruang;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 Tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Nasional Tahun 2010-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5262);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagai diubah melalui Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 178 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6402);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2017 Tentang Instrumen Ekonomi Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6134);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negeri Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaiman telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan

Ketiga atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

27. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan; Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Masterplan Percepatan dan Perluasan Pengembangan Ekonomi Indonesia Tahun 2011-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015);
28. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2014;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2013 Tentang Pedoman Pengembangan Wilayah Terpadu;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1213);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);

36. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 Tentang Standar Tehnis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1687);
37. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Standar Tehnis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial Di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 868);
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
40. Peraturan Meneteri Dalam negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
41. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2009 Nomor 7);
42. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2013 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2013 Nomor 51);
43. Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2018 tentang Rencana Aksi Daerah (RAD) Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB) Tahun 2018-2021;
44. Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
45. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 13 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 .

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Penyusunan dan Penerapan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021–2026 ini dimaksudkan untuk:

a. Sebagai acuan dalam merencanakan dan merumuskan Rencana program dan kegiatan pembangunan di masing-masing Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2021-2026.
b. Komitmen bersama yang akan mendorong semangat dan motivasi kerja dalam pelaksanaan kegiatan berdasarkan program/kegiatan prioritas yang telah direncanakan.
c. Mendorong tercapainya sasaran pembangunan khususnya di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, yang ditetapkan dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun ke depan.
d. Mengetahui apa hal-hal yang menjadi kekuatan, kelemahan, tantangan dan peluang yang ada dan harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi Visi dan Misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan.

2. Tujuan

Tujuan disusunnya Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

a. Sebagai alat sinkroniasasi dan pelaksanaan kebijakan antara RPJMD Provinsi Sulawesi Tengah dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2026.
b. Sebagai dasar menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Perencanaan Kerja (Renja) Tahunan di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
c. Sebagai dasar pengukuran kinerja lima tahun bagi Biro-Biro di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
d. Sebagai dasar bagi masyarakat dan stakeholder terkait untuk melakukan pengawasan atas kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
e. Menentukan arah kegiatan untuk meletakkan dasar sistem pemerintahan daerah yang memperhatikan kerangka regulasi dan sebagai dasar perumusan kebijakan strategis untuk dijabarkan dalam program kerja.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2.2. Sumberdaya Perangkat Daerah
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

A. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah

Adapun tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi merupakan unsur pembantu pimpinan Pemerintah Provinsi yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur. Sekretariat Daerah Provinsi bertugas membantu Gubernur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah Provinsi. Sekretariat Daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas dan kewajiban membantu Gubernur dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis lainnya dimana dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya Sekretaris Daerah bertanggungjawab kepada Gubernur.

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

Sesuai Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah adalah sebagai berikut :

Sekretaris Daerah

(1) Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah mempunyai fungsi:

a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;

c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah;
d. pelaksanaan koordinasi layanan pengadaan yang meliputi pengelolaan ketatausahaan, kelompok kerja, dan staf pendukung;
e. pelaksanaan pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

(1) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan otonomi daerah dan hukum, pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum, Pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
a. perumusan kebijakan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
b. penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan otonomi daerah dan hukum;
c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
d. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
e. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan otonomi daerah dan hukum;
g. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor

yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat; dan

h. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, membawahi :

a. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah

(1) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi:

a. penyiapan perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
c. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama;
d. penyiapan supervisi, fasilitasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan kerja sama; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

(3) Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah, mambawahi bagian :

a. Bagian Pemerintahan

(1) Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan dan fasilitasi penataan wilayah, pemerintahan umum dan tata usaha; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Pemerintahan, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah, mempunyai tugas dan fungsi;
   a. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang tata

pemerintahan, pembentukan, pemecahan, penggabungan dan penghapusan serta pemekaran wilayah, perubahan nama dan pemindahan ibukota;

b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan mengenai kodefikasi dan data wilayah administrasi pemerintah;
c. menyiapkan bahan pemberian bimbingan, perumusan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan administrasi wilayah pemerintahan, supervisi, pembinaan dan sosialisasi pemberian nama-nama geografis, batas wilayah, toponimi/rupa bumi;
d. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi kecamatan yang dilaksanakan Kabupaten/Kota;
e. menyiapkan bahan fasilitasi penataan batas wilayah administrasi pemerintahan antar Provinsi dan Kabupaten/Kota;
f. menyiapkan bahan penyelesaian Aset Bekas Milik Asing;
g. menyiapkan bahan analisis data tentang pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
h. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pemerintah mengenai tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
i. menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan perumusan kebijakan dan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), informasi penyelenggaraan pemerintah daerah (IPPD) Perangkat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota;
j. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dalam Forum pelaksanaan penyusunan dan penyiapan

bahan pengembangan teknis administrasi pertanahan;

k. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, perencanaan, penetapan, penentuan perumusan kebijakan teknis di bidang administasi pertanahan;
l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Fasilitasi Penataan Wilayah; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Bagian Pemerintahan Umum, mempunyai tugas dan fungsi :

a. menyiapkan bahan perencanaan, pelaksanaan perumusan kebijakan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pemerintahan umum;
b. menyiapkan bahan supervisi, pembinaan dan sosialisasi pemberian bimbingan, perumusan kebijakan dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum;
c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pemerintah mengenai tugas pemerintahan umum;
d. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah Provinsi;
e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan;
f. melaksanakan penyiapan bahan sosialisasi dan workshop penerapan SPM Provinsi dan Kabupaten/Kota;
g. melaksanakan supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan SPM provinsi dan kabupaten/ kota;

h. menyiapkan bahan fasilitasi pembentukan kawasan khusus bencana, kebakaran serta gangguan ketentraman dan ketertiban;
i. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pemerintahan Umum; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

3. Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, SOP, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro pemerintahan dan otonomi daerah;
g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
h. melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup Biro;

i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan kendaraan dan perlengkapan Biro;
j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
k. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

b. Bagian Otonomi Daerah

(1) Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Otonomi Daerah mempunyai fungsi :

a. penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kepala daerah dan DPRD, pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan, evaluasi dan penyelenggaraan pemerintahan; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Otonomi Daerah, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Administrasi Kepala Daerah dan DPRD mempunyai tugas dan fungsi :
   a. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilititasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan terkait administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
   b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan terkait administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
   c. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan mengenai administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
   d. menyiapkan bahan analisis data administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
   e. menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi administrasi pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian kepala daerah/wakil kepala daerah;
   f. menyiapkan bahan dan menyusun konsep rekomendasi izin ke luar negeri bagi kepala daerah/wakil kepala daerah dengan alasan penting;

g. menyiapkan bahan penyusunan rekomendasi izin ke luar negeri bagi anggota/pimpinan DPRD dengan alasan penting;
h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Administrasi Kepala Daerah dan DPRD; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

2. Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan dibidang pengembangan otonomi daerah dan penataan urusan;
   b. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan otonomi daerah;
   c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan pengembangan otonomi daerah;
   d. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi dan analisis pemetaan urusan pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
   e. menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan peringatan hari jadi Provinsi dan Kabupaten/Kota;
   f. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi pengembangan otonomi daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
   g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan; dan
   h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang kinerja Pemerintah Daerah dan peningkatan kapasitas daerah;
   b. menyiapkan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan informasi laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
   c. menyiapkan bahan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota;
   d. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Gubernur bidang Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah dan Peningkatan Kapasitas Daerah;
   e. menyiapkan bahan pengolahan database laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah skala daerah;
   f. menyiapkan bahan penyusunan bahan evaluasi kinerja penyelenggaran Pemerintah Daerah;
   g. melakukan penetapan perencanaan pengembangan kapasitas daerah;
   h. menyiapkan bahan penetapan rencana tindak peningkatan kapasitas daerah;
   i. menyiapkan bahan implementasi rencana tindak peningkatan kapasitas daerah;
   j. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pengembangan kapasitas Kabupaten/Kota;
   k. menyiapkan bahan peningkatan kapasitas daerah dalam rangka peningkatan daya saing;
   l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan; dan

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

c. Bagian Kerjasama

(1) Bagian Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kerjasama mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan daerah di bidang kerjasama antar pemerintah, kerja sama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerja sama;
b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kerjasama antar pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerjasama;
c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kerjasama antar pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerjasama;
d. penyiapan bahan supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerja sama antar pemerintah, kerjasama badan usaha/swasta, evaluasi pelaksanaan kerjasama; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Kerjasama, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Kerjasama Antar Pemerintah mempunyai tugas dan fungsi :
   a. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan, pembinaan, pengoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang kerjasama antar pemerintah;
   b. melaksanakan penyiapan bahan perencanaan dan mengoreksi bahan-bahan penyusunan draf kerjasama antar daerah;
   c. menerima, menyusun, mengolah data dan bahan dalam rangka penyusunan rencana program kerjasama antar daerah;
   d. melaksanakan, fasilitasi, sosialisasi, workshop, orientasi tugas dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan untuk forum kerjasama daerah;
   e. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama antar daerah;
   f. melaksanakan pembinaan dan sistem pengendalian intern;
   g. memfasilitasi penyusunan draf kerjasama luar negeri;
   h. mempersiapkan data potensi daerah dalam rangka kerjasama luar negeri skala Provinsi;
   i. menerima, menyusun, mengolah data dan bahan dalam rangka penyusunan rencana program kerjasama luar negeri;
   j. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama luar negeri;
   k. mengelola administrasi izin Aparatur Sipil Negara Pemerintah Provinsi dan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, serta pimpinan dan anggota DPRD ke luar negeri;

l. mengkaji laporan perjalanan dinas luar negeri yang berpotensi untuk dikerjasamakan dengan Pemerintah Provinsi;
m. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kerjasama Antar Pemerintah; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

2. Sub Bagian Kerjasama Badan Usaha/ Swasta mempunyai tugas dan fungsi :
   a. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan, pembinaan, pengkoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan serta mengoreksi bahan penyusunan draf kerjasama Badan Usaha/ Swasta/pihak ketiga;
   b. menerima, menyusun, mengolah data dan bahan dalam rangka penyusunan rencana program kerjasama Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;
   c. melaksanakan, fasilitasi, sosialisasi, workshop, orientasi tugas dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan untuk forum kerjasama daerah;
   d. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;
   e. memfasilitasi kerjasama Pemerintah Provinsi dengan badan usaha;
   f. melakukan penyusunan data base kerjasama antara pemerintah daerah dengan Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;
   g. melakukan monitoring terhadap pelaksanaan kerjasama Badan Usaha/Swasta/pihak ketiga;
   h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kerjasama Badan Usaha/ Swasta; dan
   i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

3. Sub Bagian Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama mempunyai tugas dan fungsi :
   a. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan, pembinaan, penggoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kerjasama antar pemerintah dan badan usaha/swasta;
   b. melaksanakan monitoring dan evaluasi kerjasama antar pemerintah dan badan usaha/swasta;
   c. melaksanakan penyusunan laporan hasil evaluasi kerja sama antar pemerintah dan badan usaha/swasta;
   d. melaksanakan supervisi, sosialisasi, workshop pelaksanaan tugas evaluasi Sub Bagian Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama;
   e. melaksanaan pembinaan evaluasi penyelenggaraan kerjasama wajib Kabupaten/Kota;
   f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama; dan
   g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

b. Biro Kesejahteraan Rakyat

(1) Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat penyiapan perumusan kebijakan daerah, pembinaan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
   a. penyiapan pengkoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
c. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas Perangkat Daerah di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar;
d. penyiapan supervisi, fasilitasi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang bina mental spiritual, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

(3) Biro Kesejahteraan Rakyat, mambawahi bagian :

a. Bagian Bina Mental Spiritual

(1) Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual;
c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang tata usaha, sarana dan prasarana spiritual, kelembagaan bina spiritual; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Kerjasama, membawahi sub bagian :

1. Uraian tugas Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
   b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
   c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
   d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
   e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
   f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;

g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
h. melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup biro;
i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan kendaraan dan perlengkapan Biro;
j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
k. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

2. Sub Bagian Sarana dan Prasarana Spiritual, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Sarana dan Prasarana Spiritual;
   b. menyiapkan bahan perumusan, pembinaan, pengkoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan dibidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
   c. menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
   d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
   e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
   f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana

pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;

g. menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan serta Lembaga Keagamaan;
h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Sarana Dan Prasarana Spiritual;dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

3. Sub Bagian Kelembagaan Bina Spiritual, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kelembagaan Bina Spiritual;
   b. menyiapkan bahan perencanaan, perumusan, pembinaan, pengkoordinasian, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
   c. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
   d. melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
   e. menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga bina spiritual dan kerukunan umat beragama;
   f. melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang

kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga bina spiritual;

g. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga bina spiritual;
h. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
i. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
j. melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
k. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
l. menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
m. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kelembagaan Bina Spiritual; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

b. Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar

(1) Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I,

kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar I, kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar II, dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar III; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I, mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I;
b. menyiapkan bahan perumusan, pembinaan, pengkoordinasian, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
d. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar I; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

2. Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II;
   b. menyiapkan bahan perumusan, pembinaan, pengkoordinasian, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja;

c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
d. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pemberdayaan masyarakat dan desa, transmigrasi dan tenaga kerja;
g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar II; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

3. Uraian tugas Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III;

b. menyiapkan bahan perumusan, pembinaan, pengkoordinasian, supervisi, fasilitasi kebijakan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
d. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
f. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi, informatika, statistik, persandian dan perhubungan;
g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar III; dan
h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

c. Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar

(1) Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan, sosial dan pendidikan; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

(4) Bagian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Kesehatan, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kesehatan;
   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang kesehatan;
   c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kesehatan;
   d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesehatan;
   e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kesehatan; dan
   f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.
2. Uraian tugas Sub Bagian Sosial, mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Sosial;
b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang sosial;
c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Sosial;
d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Sosial;
e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Sosial; dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

3. Sub Bagian Pendidikan, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pendidikan;
   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang Pendidikan;
   c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Pendidikan;
   d. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang Pendidikan;
   e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pendidikan; dan
   f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

c. Biro Hukum

(1) Biro Hukum mempunyai tugas membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Hukum mempunyai fungsi:

a. penyiapan perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum;

c. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Peraturan perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum;

d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Peraturan Perundang-undangan Provinsi, Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota, Bantuan Hukum; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

(3) Dalam hal tidak memiliki atau tidak mencukupi jabatan fungsional Perancang, Biro Hukum dalam melaksanakan tugas dan fungsi perumusan kebijakan daerah di bidang peraturan perundang-undangan Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat didukung oleh tenaga ahli

non PNS yang berpengalaman di bidang peraturan perundang-undangan dan memiliki sertifikat Fungsional Perancang.

(4) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.

(5) Biro Hukum, membawahi bagian :

a. Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi

(1) Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Penyusunan Produk Hukum Pengaturan, Penyusunan Produk Hukum Penetapan, Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peraturan Perundang-undangan Provinsi mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum Lainnya;

c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan naskah hukum lainnya;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, dokumentasi produk hukum dan naskah lainnya; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang dengan tugasnya.

(3) Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan;
   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang penyusunan produk hukum pengaturan;
   c. menyiapkan bahan dan mengharmonisasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur;
   d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur;
   e. menyiapkan bahan dan melaksanakan sosialisasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur;
   f. menyiapkan bahan dan menyampaikan/melaksanakan fasilitasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Gubernur;
   g. menyiapkan bahan penyusunan program pembentukan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur;
   h. menyiapkan bahan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi;
   i. menyiapkan bahan permohonan Nomor Register Rancangan Peraturan Daerah Provinsi;

j. menyiapkan bahan penetapan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur;
k. menyampaikan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur ke Pemerintah;
l. menyiapkan bahan konsultasi/koordinasi dengan instansi lain di Daerah dan Pemerintah;
m. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan; dan
n. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

2. Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan;
   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang penyusunan produk hukum penetapan;
   c. menyiapkan bahan untuk mengoordinasikan penyusunan Keputusan Gubernur;
   d. menyiapkan bahan dan mengharmonisasi penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur;
   e. menyiapkan bahan penetapan Keputusan Gubernur;
   f. menyiapkan bahan konsultasi/koordinasi dengan instansi lain di Daerah dan Pemerintah;
   g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Penyusunan Produk Hukum Penetapan; dan
   h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.
3. Uraian tugas Sub Bagian Dokumentasi dan Naskah Hukum, mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Dokumentasi dan Naskah Hukum Lainnya;
b. menyiapkan bahan pengkoordinasian, pembinaan, supervisi, pemantauan dan evaluasi kegiatan dokumentasi dan naskah hukum lainnya;
c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengkoordinasian bentuk dan tehnik penyusunan naskah Kesepakatan Bersama, Perjanjian Kerjasama tertentu, Surat Edaran Gubernur dan Instruksi Gubernur;
d. menyiapkan bahan pengundangan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah, Peraturan Gubernur dan Peraturan DPRD dalam Berita Daerah;
e. menghimpun Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur yang telah diundangkan dan menginput ke dalam JDIH;
f. melaksanakan publikasi dan pendokumentasian Produk Hukum Daerah Provinsi melalui pengelolaan JDIH;
g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan JDIH Kabupaten/Kota;
h. melakukan penyuluhan Produk Hukum Pusat dan Produk Hukum Daerah Provinsi;
i. melakukan pembinaan Anggota JDIH Provinsi;
j. menyiapkan bahan Salinan Peraturan Daerah Provinsi, Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur;
k. menyiapkan bahan dan mendistribusikan Lembaran Daerah, Berita Daerah serta Kesepakatan Bersama, Perjanjian Kerjasama tertentu, Surat Edaran Gubernur dan Instruksi Gubernur;

l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Dokumentasi Dan Naskah Hukum Lainnya; dan

m. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

b. Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota

(1) Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Peraturan Perundang-Undangan Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III;

c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I, produk hukum daerah wilayah II, dan produk hukum daerah wilayah III; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah I, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah I;
   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang produk hukum daerah wilayah I;
   c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I;
   d. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I;
   e. menyiapkan bahan penggordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I;
   f. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah I;
   g. melaksanakan fasilitasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah wilayah I;
   h. memberikan Nomor Register Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota;
   i. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah I; dan
   j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.
2. Uraian tugas Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah II, mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah II;
b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang produk hukum daerah wilayah II;
c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II;
d. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II;
e. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II;
f. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah II;
g. melaksanakan fasilitasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah wilayah II;
h. memberikan Nomor Register Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota;
i. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah II; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

3. Uraian tugas Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah III, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah III;
   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang produk hukum daerah wilayah III;

c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah III;
d. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah III;
e. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang produk hukum daerah wilayah III;
f. menyiapkan bahan dan melaksanakan supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang produk hukum daerah wilayah III;
g. melaksanakan fasilitasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah wilayah III;
h. memberikan Nomor Register Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota;
i. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wilayah III; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

c. Bagian Bantuan Hukum

(1) Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bantuan Hukum mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia;
c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata usaha, litigasi, non litigasi dan hak asasi manusia; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Hukum yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Peraturan Perundang-Undangan Provinsi, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
   b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
   c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
   d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
   e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
   f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
   g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;

h. melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup biro;
i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan kendaraan perlengkapan Biro;
j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
k. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

2. Sub Bagian Litigasi, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Litigasi;
   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang litigasi;
   c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan instansi pemerintah dan pihak lain untuk membuat telaahan sengketa hukum;
   d. melaksanakan penyiapan konsep penanganan sengketa Pemerintah Provinsi pada bidang Perdata, Tata Usaha Negara dan Pengujian Materi Perundang-Undangan;
   e. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan Instansi Pemerintah dan pihak lain untuk penyusunan bahan persidangan;
   f. melaksanakan penyiapan konsep bahan persidangan dalam penanganan sengketa Pemerintah Provinsi di Pengadilan;
   g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Litigasi; dan
   h. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.
3. Sub Bagian Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia, mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia;
b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang non litigasi dan hak asasi manusia;
c. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan telaahan dan pertimbangan hukum di lingkungan Pemerintah Provinsi;
d. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan Instansi Pemerintah dan pihak lain dalam rangka menyusun telaahan dan pertimbangan hukum di lingkungan Pemerintah Provinsi;
e. melaksanakan penyiapan bahan pemberian izin Gubernur untuk pemeriksaan dalam rangka penyelidikan/penyidikan kepada Aparatur Sipil Negara yang menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Pemerintah Provinsi;
f. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pemberian dana bantuan hukum bagi masyarakat miskin;
g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi dengan instansi Pemerintah dan Pihak Lain untuk membuat telaahan dalam rangka pemajuan Hak Asasi Manusia;
h. melaksanakan penyiapan dan pengumpulan bahan pelaporan Aksi Hak Asasi Manusia Provinsi secara berkala;
i. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap Kabupaten/Kota Peduli Hak Asasi Manusia;
j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi Hak Asasi Manusia Kabupaten/Kota;

k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Non Litigasi dan Hak Asasi Manusia; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

(1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah, pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang/jasa serta administrasi pembangunan.

(2) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi:
a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan;
b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang/jasa;
d. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang/jasa;
f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan administrasi pembangunan; dan
g. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang/jasa serta administrasi pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Asisten Perekonomian dan Pembangunan, membawahi :

a. Biro Perekonomian

(1) Biro Perekonomian mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, dan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro perekonomian mempunyai fungsi:

a. penyiapan pengkoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

b. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

c. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

d. fasilitasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

f. pelaporan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kebijakan perekonomian, sumber daya alam, serta Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perkonomi dan Pembangunan.

(3) Biro Perekonomian, membawahi bidang :

a. Bagian Kebijakan Perekonomian

(1) Bagian Kebijakan Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, pembinaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kebijakan Perekonomian mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pengkoordinasian perencanaan, perumusan kebijakan daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;

c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;

d. penyiapan bahan fasilitasi pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;

e. penyiapan bahan pelaporan supervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan

faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro, analisis ekonomi mikro dan tata usaha;

f. penyiapan bahan promosi dan koordinasi kerjasama antar lembaga terkait; dan
g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Kebijakan Perekonomian, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Analis Ekonomi Makro, mempunyai tygas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Analis Ekonomi Makro;
   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang analis ekonomi makro;
   c. menyusun laporan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro;
   d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi makro;
   e. menyiapkan bahan promosi dan koordinasi kerjasama antar lembaga terkait;
   f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Analis Ekonomi Makro; dan
   g. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.
2. Sub Bagian Analis Ekonomi Mikro, mempunyai tygas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Analis Ekonomi Mikro;

b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang analis ekonomi makro;
c. menyusun laporan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang analisis ekonomi makro;
d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis ekonomi mikro;
e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Analis Ekonomi Mikro; dan
f. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

3. Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tygas dan fungsi :
a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, SOP, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;

h. melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup biro;
i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan kendaraan dan perlengkapan Biro;
j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
k. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Bagian Sumber Daya Alam

(1) Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan pembinaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;
b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;
c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi serta fasilitasi perizinan pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan, perikanan, pertambangan, lingkungan hidup, energi dan air; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Sumber Daya Alam, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan Dan Perikanan, mempunyai tugas dan fungsi :

   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;

   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

   c. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

   d. melaksanakan penyusunan analisis kebijakan di bidang sumber daya sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

   e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

   f. melaksanakan fasilitasi kebijakan perizinan di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;

g. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kebijakan bidang sumber daya alam, pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan;
h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Sumber Daya Alam, Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

2. Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup;
   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
   c. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
   d. melaksanakan penyusunan analisis kebijakan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
   e. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
   f. melaksanakan fasilitasi kebijakan perizinan di bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;
   g. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kebijakan bidang sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup;

h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Sumber Daya Pertambangan dan Lingkungan Hidup; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

3. Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air;
   b. menyiapkan bahan pengkoordinasian perumusan, pembinaan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi kebijakan di bidang sumber daya energi dan air;
   c. melaksanakan pengkoordinasian kebijakan teknis sumber daya alam energi dan air;
   d. melaksanakan penyusunan petunjuk pelaksanaan kebijakan teknis sumber daya alam energi dan air;
   e. melaksanakan analisis sumber daya alam energi dan air daya mineral;
   f. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi sumber daya alam energi dan air;
   g. menyiapkan bahan dan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan sumber daya alam energi dan air;
   h. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi kebijakan bidang sumber daya alam energi dan air;
   i. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Sumber Daya Alam Energi dan Air; dan
   j. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

c. Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah

   (1) Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan

bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan, pembinaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang badan usaha milik daerah, jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah;
b. penyiapan bahan pengkoordinasian, pembinaan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah;
c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang badan usaha milik daerah, jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah;
d. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang badan usaha milik daerah, jasa keuangan dan aneka usaha, badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah;
e. penyiapan bahan pelaporan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang badan usaha milik daerah, jasa keuangan dan aneka usaha,

badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi, badan layanan umum daerah;

f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Biro Perekonomian yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, membawahi :

1. Sub Bagian Usaha Milik Daerah Jasa, Keuangan dan Aneka Usaha, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Usaha Milik Daerah, Jasa Keuangan dan Aneka Usaha;
   b. melaksanakan pengkoordinasian dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan badan usaha milik daerah jasa keuangan dan aneka usaha;
   c. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas badan usaha milik jasa keuangan dan aneka usaha;
   d. melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa keuangan dan aneka usaha;
   e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa keuangan dan aneka usaha;
   f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Usaha Milik Daerah bidang jasa keuangan dan aneka usaha;
   g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan bidang jasa keuangan dan aneka usaha;
   h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah, Jasa Keuangan dan Aneka Usaha; dan

i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

2. Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi;
   b. melaksanakan pengkoordinasian dan menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang pengelolaan badan usaha milik daerah air minum, limbah dan sanitasi;
   c. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi;
   d. melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah bidang air minum, limbah dan sanitasi;
   e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi;
   f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi;
   g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan bidang air minum, limbah dan sanitasi;
   h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi; dan
   i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.
3. Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah, mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;
b. melaksanakan pengkoordinasian dan menyiapkan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan badan layanan umum daerah;
c. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;
d. melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;
e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;
f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;
g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah;
h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Badan Layanan Umum Daerah; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.

b. Biro Pengadaan Barang / Jasa

(1) Biro Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:

a. penyiapan perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
c. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

(3) Biro Pengadaan Barang/Jasa membawahi bagian :

a. Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa

(1) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang/jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang/jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa;
b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang/jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa.
c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang/jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa, pelaksanaan pengadaan barang/jasa, pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa, mempunya tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa
   b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan kegiatan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa;
   c. menyusun bahan strategis dan kebijakan pelayanan pengadaan barang/jasa tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
e. menginventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
f. melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
g. menyusun strategi pengadaan barang/jasa;
h. melakukan supervisi, pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengelolaan strategi pengadaan barang/jasa;
i. melaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah, Instansi Pemerintah/swasta dan/ atau pihak ketiga yang berkompeten dalam rangka pengelolaan strategi dan kebijakan pengadaan barang/jasa;
j. menyusun laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang/Jasa; dan
k. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Uraian tugas Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
   b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan kegiatan pengadaan barang/jasa;
   c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
   d. memfasilitasi koordinasi, kaji ulang/review rencana umum pengadaan, kerangka acuan kerja, draft konstrak, harga perkiraan sendiri dan spesifikasi teknis barang/jasa;

e. menyiapkan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
f. melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
g. penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
h. membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
i. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa; dan
j. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa, mempunya tugas dan fungsi :
a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa;
b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan kegiatan pengadaan barang/jasa;
c. melaksanakan pemantauan Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
d. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
e. memberikan masukan hasil pemantauan dan evaluasi sebagai bahan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
f. melaksanakan supervise, fasilitasi, konsultasi, Layanan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pengadaan barang/jasa;
g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang/Jasa; dan

h. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

(1) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa;

c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik, pengembangan sistem informasi, dan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik;
   b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pengelolaan sistem pengadaan secara elektronik;
   c. melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
   d. melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
   e. memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
   f. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis layanan pengadaan secara elektronik;
   g. melakukan supervisi, pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan layanan pengadaan secara elektronik;
   h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik; dan
   i. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
2. Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi, mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi;
b. mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
c. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pengelolaan pengembangan sistem informasi;
d. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan pengembangan sistem informasi;
e. melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengembagan sistem informasi;
f. identifikasi kebutuhan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan;
g. mengembangkan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ dan Perangkat Daerah dalam pengadaan barang/jasa;
h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengembangan Sistem Informasi; dan
i. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa;
   b. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa;
   c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan pengelolaan informasi pengadaan barang/jasa;

d. pelayanan informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah kepada masyarakat;
e. mengelola informasi kontrak;
f. mengumpulkan dan mendokumentasikan data barang/jasa hasil pengadaan;
g. mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
i. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

c. Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa

(1) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, tata usaha dan pendampingan konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pembinaan Dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, tata usaha dan pendampingan konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;
b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya

manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, tata usaha dan pendampingan konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang dan jasa;

c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, tata usaha dan pendampingan konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan pengadaan barang/jasa, tata usaha dan pendampingan konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Pengadaan Barang/Jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas dan fungsi :

   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;

   b. melaksanakan penyiapan bahan, menganalisis, melaksanakan pembinaan Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;

   c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi, menganalisis, registrasi dan verifikasi, pengguna seluruh sistem informasi, konsultasi, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian

Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;

d. melakukan pemantauan, menganalisis pengendalian dan evaluasi kegiatan Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
e. pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa Pemerintah;
f. pengembangan Sistem Insentif Personil Biro Pengadaan Barang/Jasa;
g. mengelola seluruh sistem informasi, implementasi dan standar pelayanan pengadaan barang/jasa pada Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
h. pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelolaan pengadaan barang/jasa personil Biro Pengadaan Barang/jasa;
i. mengelola personil dan mengukur tingkat kematangan serta kinerja bagian pengadaan barang/jasa dan analisi beban Kerja Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
j. mengelola manajemen pengetahuan pengadaan barang/Jasa pemerintah;
k. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
l. membina hubungan dengan pemangku kepentingan;
m. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa; dan

n. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
   b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
   c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
   d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
   e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
   f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
   g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
   h. melaksanakan pengadaan barang/jasa lingkup Biro;
   i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan Biro;
   j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
   k. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
   l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Pimpinan.
3. Sub Bagian Pendamping Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa, mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pendamping Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa;
b. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, konsultansi proses pengadaan, substansi hukum dibidang pengadaan barang/jasa Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Desa;
c. melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultansi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa Pemerintah, meliputi SIRUP, SPSE, E-KATALOG, E-MONEV, SIKAP;
d. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
e. melaksanakan layanan penyelesaian sengketa dalam proses pemilihan barang/jasa antara panitia dan penyedia;
f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pendampingan Konsultasi dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang/Jasa; dan
g. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

c. Biro Administrasi Pembangunan

(1) Biro Administrasi Pembangunan Mempunyai tugas membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi:

a. penyiapan pengkoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan APBD, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan APBN, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan, pelaksanaan, supervisi, fasilitasi, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kebijakan daerah di pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
c. penyiapan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan;
d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan daerah, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah, pelaporan pelaksanaan pembangunan; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Biro Administrasi Pembangunan, membawahi bagian :

a. Bagian Pengendalian Admininistrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah

(1) Bagian Pengendalian Admininistrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, supervisi, pengkoordinasian pelaksanaan tugas

Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian admininistrasi pelaksanaan pembangunan APBD, pengendalian admininistrasi pelaksanaan pembangunan APBN dan tata Usaha.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengendalian Admininistrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian admininistrasi pelaksanaan pembangunan APBD, pengendalian admininistrasi pelaksanaan pembangunan APBN dan tata Usaha;
b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian admininistrasi pelaksanaan pembangunan APBD, pengendalian admininistrasi pelaksanaan pembangunan APBN dan tata Usaha;
c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian admininistrasi pelaksanaan pembangunan APBD, pengendalian admininistrasi pelaksanaan pembangunan APBN dan tata Usaha;
d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian admininistrasi pelaksanaan pembangunan APBD, pengendalian admininistrasi pelaksanaan pembangunan APBN dan tata Usaha; dan
e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Pengendalian Admininistrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Pengendalian Admininistrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengendalian Admininistrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD;
   b. melaksanakan pengelolaan dan menyajikan penyempurnaan penyusunan perumusan kebijakan standar pengendalian pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD;
   c. melaksanakan pengembangan sistem pengendalian dan pelaporan pembangunan sumber dana APBD;
   d. melaksanakan pengolahan dan menyajikan bahan/data pelaksanaan pembinaan, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi dan pembinaan pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD;
   e. melaksanakan analisa dan mengkaji permasalahan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pembangunan sumber dana APBD;
   f. melaksanakan koordinasi dalam rangka pengumpulan bahan pelaksanaan pembangunan;
   g. melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan, suspervisi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan dari sumber dana APBD;
   h. melaksanakan penyajian data/informasi hasil pelaksanaan pembangunan dari sumber dana APBD;
   i. melaksanakan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemberian bantuan;
   j. melaksanakan fasilitasi dan evaluasi APBD Provinsi di Kabupaten/Kota;

k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengendalian Admininistrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD; dan

l. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. sub Bagian Pengendalian Admininistrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN, mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengendalian Admininistrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN;

b. melaksanakan pengeolaan dan menyajikan penyempurnaan penyusunan kebijakan standar pengendalian pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN;

c. melaksanakan bahan pengembangan sistem pengendalian dan pelaporan pembangunan sumber dana APBN;

d. melaksanakan penyiapan bahan pengolahan dan menyajikan bahan/data pembinaan, supervisi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi dan pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN;

e. melaksanakan bahan analisa dan mengkaji permasalahan dalam rangka tertib administrasi pelaksanaan pembangunan sumber dana APBN;

f. meaksanakan bahan koordinasi dalam rangka pengumpulan bahan pelaksanaan pembangunan;

g. melaksanakan bahan penyusunan perumusan kebijakan dan membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan pembangunan;

h. melaksanakan bahan penyajian data/informasi hasil pelaksanaan pembangunan dari sumber dana APBN;

i. melaksanakan bahan koordinasi dalam rangka pelaksanaan pemberian bantuan;
j. melaksanakan fasilitasi evaluasi APBN Provinsi di Kabupaten/Kota;
k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengendalian Admininistrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN; dan
l. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
   b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
   c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
   d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
   e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
   f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, SOP, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
   g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
   h. melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup biro;
   i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan kendaraan dan perlengkapan Biro;

j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
k. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah

(1) Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah mempunyai fungsi :

a. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;
b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;

c. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I, pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II, dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I;
   b. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I;
   c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan, konsultasi, pengkoordinasian, sinkronisasi dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I;
   d. melaksanakan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;

e. melaksanakan perencanaan dan pengembangan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I;
f. melaksanakan supervisi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah I;
g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah I; dan
h. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II;
   b. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II;
   c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan, konsultasi, pengkoordinasian, sinkronisasi dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II;
   d. melaksanakan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
   e. melaksanakan perencanaan dan pengembangan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II;
   f. melaksanakan supervisi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah II;

g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah II; dan
h. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah III, mempunyai tugas dan fungsi:
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah III;
   b. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;
   c. melaksanakan penyiapan bahan fasilitasi pembinaan, konsultasi, pengkoordinasian, sinkronisasi dan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;
   d. melaksanakan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
   e. melaksanakan perencanaan dan pengembangan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;
   f. melaksanakan supervisi pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengendalian administrasi pelaksanaan pembangunan wilayah III;
   g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah III; dan
   h. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

c. Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan

(1) Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan daerah, serta pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, dan kebijakan pembangunan daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, dan kebijakan pembangunan daerah;

b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang analisis capaian kinerja pembangunan daerah, pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, dan kebijakan pembangunan daerah;

c. penyiapan, pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, dan kebijakan pembangunan daerah;

d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang analisis capaian kinerja pembangunan daerah, serta pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah, dan kebijakan pembangunan daerah; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah;
   b. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis analisis capaian kinerja pembangunan daerah;
   c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi analisis capaian kinerja pembangunan daerah;
   d. melaksanakan perencanaan dan pengembangan analisis capaian kinerja pembangunan daerah; dan
   e. melaksanakan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.
   f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah; dan
   g. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.
2. Sub Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah, mempunyai tugas dan fungsi:
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
   b. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah;
   c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah;
   d. melaksanakan perencanaan dan pengembangan pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah;
   e. melaksanakan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan;

f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah; dan
g. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Kebijakan Pembangunan Daerah, mempunyai tugas dan fungsi:
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kebijakan Pembangunan Daerah;
   b. melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis pembangunan daerah;
   c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi kebijakan pembangunan daerah;
   d. melaksanakan perencanaan dan pengembangan kebijakan pembangunan daerah;
   e. melaksanakan rencana peningkatan kompetensi sumber daya aparatur;
   f. melaksanakan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pembangunan daerah.
   g. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan Rencana Strategis dilingkungan Sekretariat Daerah;
   h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kebijakan Pembangunan Daerah; dan
   i. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

Asisten Administrasi Umum

(1) Asisten Administrasi Umum, mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan

dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi:

a. penyusunan Kebijakan Daerah di bidang Organisasi;
b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
e. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum dan administrasi pimpinan;
f. penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
g. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Asisten Administrasi Umum, membawahi :

a. Biro Organisasi

(1) Biro Organisasi mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, supervisi, pemantauan dan evaluasi serta pembinaan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan reformasi birokrasi, analisa dan kompetensi jabatan, kinerja dan pelayanan publik.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Biro Organisasi mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan operasional di bidang kelembagaan dan reformasi birokrasi, analisa dan kompetensi jabatan, kinerja dan Pelayanan publik;
b. pengkoordinasian perumusan kebijakan di bidang kelembagaan dan reformasi birokrasi, analisa dan kompetensi jabatan, kinerja dan pelayanan publik;
c. pemantuan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan reformasi birokrasi, analisa dan kompetensi jabatan, kinerja dan pelayanan publik;
d. pembinaan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan dan reformasi birokrasi, analisa dan kompetensi jabatan, kinerja dan pelayanan publik;
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Biro Organisasi, membawahi bagian :

a. Bagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi

(1) Bagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, supervisi, bimbingan teknis, memfasilitasi, melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan fungsi Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah, Fasilitasi Kelembagaan Perangkat Daerah, dan Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan bidang Kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi, kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, dan reformasi birokrasi;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan bidang Kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi, kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, dan reformasi birokrasi;

c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis bidang Kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi, kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, dan reformasi birokrasi;
d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas bidang Kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi, Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, dan Reformasi Birokrasi; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Bagian Kelembagaan dan Reformasi Birokrasi, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
   b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi, konsultasi, Pembinaan dan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah;
   c. melaksanakan penyiapan bahan dan memvalidasi pemetaan urusan rencana penataan Perangkat Daerah;
   d. melaksanakan penyiapan bahan dan menganalisa kebutuhan penataan Perangkat Daerah;
   e. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan naskah/kajian/ penjelasan akademis rencana penataan kelembagaan Perangkat Daerah;
   f. melaksanakan penyiapan bahan dan analisa rumusan kebijakan, pembinaan dan penataan Perangkat Daerah;
   g. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan draft materi rancangan Perda/Pergub Perangkat Daerah;

h. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan, supervisi/sosialisasi/bintek/workshop kelembagaan Perangkat Daerah;
i. melaksanakan penyiapan bahan dan memberikan pertimbangan teknis Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah;
j. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi; dan
k. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
   b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi/konsultasi kegiatan fasilitasi dan supervisi Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
   c. melaksanakan penyiapan bahan dan memfasilitasi rancangan Peraturan Daerah Perangkat Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
   d. melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan rekomendasi/persetujuan penataan organisasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
   e. melakukan klarifikasi pelaksanaan rekomendasi Gubernur atas hasil penataan Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
   f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota; dan
   g. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Reformasi Birokrasi, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Reformasi Birokrasi;
   b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi/konsultasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi;
   c. melaksanakan penyiapan bahan dan memberikan pertimbangan teknis kegiatan penyusunan reformasi birokrasi;
   d. melaksanakan penyiapan bahan, melakukan analisa dan penyusunan reformasi birokrasi;
   e. melaksanakan pemantauan dan menghimpun hasil reformasi birokrasi;
   f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Reformasi Birokrasi; dan
   g. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Bagian Analisa dan Kompetensi Jabatan
   (1) Bagian Analisa dan Kompetensi Jabatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis, memfasilitasi, melakukan supervisi, pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan fungsi Analisa dan Formasi Jabatan, evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan,tata usaha.
   (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Analisa dan Kompetensi Jabatan mempunyai fungsi:
      a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang Analisa dan Formasi Jabatan, evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan dan tata usaha;

b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Analisa dan Formasi Jabatan, evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan dan tata usaha;
c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang Analisa dan Formasi Jabatan, evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan dan tata usaha;
d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Analisa dan Formasi Jabatan, evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan dan tata usaha;
e. penyiapan bahan ketatausahaan dan pelayanan administrasi Biro Organisasi;
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Bagian Analisa dan Kompetensi Jabatan, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Analisa dan Formasi Jabatan, mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Analisa dan Formasi Jabatan;
   b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan Supervisi, pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan analisa dan formasi jabatan dengan unit kerja terkait;
   c. melaksanakan penyiapanbahan dan melakukan pembinaan, Bimtek pelaksanaan kegiatan analisa dan formasi jabatan;
   d. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penyusunan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten /Kota;
   e. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan penyusunan dokumen analisa jabatan dan analisa beban kerja di lingkungan Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten /Kota;

f. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan dalam rangka penyusunan dokumen analisa jabatan dan analisa beban kerja;
g. melaksanakan penyiapan bahan dan menghimpun Daftar Pemangku Jabatan di lingkup Pemerintah Provinsi;
h. melaksanakan penyiapan bahan pertimbangan teknis kepada pimpinan dalam rangka pemecahan permasalahan di bidang analisa dan formasi jabatan;
i. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan dokumen Formasi dan Syarat Jabatan;
j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyusunan analisa jabatan dan formasi kebutuhan aparatur;
k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Analisa dan Formasi Jabatan; dan
l. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Bagian Evaluasi Jabatan dan Kompetensi Jabatan mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Evaluasi Jabatan dan Kompetensi Jabatan;
   b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan, supervisi dan pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan evaluasi jabatan dan kompetensi jabatan dengan unit kerja terkait;
   c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan, Bimtek pelaksanaan kegiatan penyusunan Dokumen Evaluasi Jabatan dan Kompetensi Jabatan;

d. melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyusunan data jabatan di lingkup Perangkat Daerah Provinsi;
e. memfasilitasi pelaksanaan penyusunan dokumen Standar Kompetensi Jabatan yang meliputi Standar Kompetensi Manajerial, Teknis dan Sosial budaya;
f. memfasilitasi penyusunan Dokumen Evaluasi Jabatan dalam rangka menentukan nilai dan kelas jabatan;
g. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyelenggaraan kegiatan penyusunan evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
h. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan kordinasi penyusunan tambahan penghasilan Pegawai Negeri Sipil;
i. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Evaluasi Jabatan dan Kompetensi Jabatan; dan
j. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
   b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
   c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
   d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;

e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, SOP, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
h. melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup biro;
i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan kendaraan dan perlengkapan Biro;
j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
k. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

c. Bagian Kinerja dan Pelayanan Publik

(1) Bagian Kinerja dan Pelayanan Publik mempunyai tugas penyiapan bahan merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan pembinaan dan bimbingan teknis, memfasilitasi, melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan fungsi fasilitasi akuntabilitas kinerja, tatalaksana dan budaya kerja, dan pelayanan publik.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Kinerja dan Pelayanan Publik mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja, tatalaksana dan budaya kinerja, dan pelayanan publik;

b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang akuntabilitas kinerja, tatalaksana dan budaya kinerja, dan pelayanan publik;
c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang akuntabilitas kinerja, tatalaksana dan budaya kinerja, dan pelayanan publik;
d. penyiapan bahan supervisi, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang akuntabilitas kinerja, tatalaksana dan budaya kinerja, dan pelayanan publik; dan
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

(3) Bagian Kinerja dan Pelayanan Publik, membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja;
   b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan hasil Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi;
   c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi dengan unit kerja terkait;
   d. melaksanakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi;
   e. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
   f. memfasilitasi Perangkat Daerah dalam penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja instansi Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota;

g. melaksanakan penyusunan perjanjian kinerja pemerintah Provinsi;
h. menghimpun perjanjian kinerja Perangkat Daerah Provinsi;
i. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi penyusunan manejemen kinerja Perangkat Daerah;
j. menyiapkan bahan pelaksanaan supervisi akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah;
k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Akuntabilitas Kinerja; dan
l. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Bagian Tatalaksana dan Budaya Kinerja mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Tatalaksana dan Budaya Kinerja;
   b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan tatalaksana dan budaya kinerja dengan unit kerja terkait;
   c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan pengelolaan tata naskah dinas instansi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
   d. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan penggunaan pakaian dinas dan atribut instansi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
   e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan penataan standarisasi sarana dan prasarana kerja instansi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;

f. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan analisa mengenai standar operasional prosedur instansi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
g. melaksanakan penyiapan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan ketalaksanaan dan budaya kerja;
h. melaksanakan penyiapan bahan dan memberikan sosialisasi budaya kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota;
i. menyiapkan bahan pelaksanaan hari kerja dan jam kerja pemerintah Provinsi;
j. melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan ketatalaksanaan dan budaya kinerja;
k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Tatalaksana dan Budaya Kinerja; dan
l. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Pelayanan Publik mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pelayanan Publik;
   b. melaksanakan penyiapanbahan dan melakukan pembinaan dan bimbingan teknis pelaksanaan kegiatan penyusunan standar pelayanan publik;
   c. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi dan memberikan pertimbangan tehnis pelaksanaan kegiatan penyusunan standar pelayanan dengan unit kerja terkait;
   d. melaksanakan penyiapan bahan dan memberikan pertimbangan teknis pengelolaan sistem informasi pelayanan publik;

e. melaksanakan penyiapanbahan dan melakukan analisa pelaksanaan Kompetisi dan inovasi pelayanan publik;
f. melaksanakan penyiapanbahan dan melakukan analisa survei kepuasan masyarakat;
g. melaksanakan penyiapanbahan dan memfasilitasi pelaksanaan pengaduan pelayanan publik;
h. melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
i. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan sosialisasi pelaksanaan tugas pelayanan publik;
j. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pelayanan Publik; dan
1. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Biro Umum

(1) Biro Umum mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Umum mempunyai fungsi:

a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
b. pengkoordinasian perumusan kebijakan operasional di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
c. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha;
d. penyiapan pelaksanaan supervisim pemantauan dan evaluasi di bidang rumah tangga, administrasi keuangan dan aset, tata usaha; dan

e. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Biro Umum membawahi bagian :

a. Bagian Rumah Tangga

(1) Bagian Rumah Tangga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur, urusan dalam.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bagian Rumah Tangga mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur, urusan dalam;

b. penyiapan bahan penggoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur, urusan dalam;

c. penyiapan bahan pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang urusan rumah tangga Gubernur, urusan rumah tangga Wakil Gubernur, urusan dalam; dan

d. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Rumah Tangga membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Urusan Rumah Tangga Gubernur mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Urusan Rumah Tangga Gubernur;

b. menyiapkan rencana kerja harian dan operasional Gubernur;

c. menyiapkan keperluan rumah tangga di ruang kerja dan rumah jabatan Gubernur;

d. menyiapkan penerimaan tamu Gubernur dan Istri/Suami Gubernur;
e. mengurus, memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban ruang kerja dan rumah jabatan Gubernur;
f. mencatat, memelihara dan mengelola semua investaris yang ada di rumah jabatan Gubernur;
g. menyiapkan administrasi kegiatan pada rumah jabatan Gubernur;
h. melaksanakan supervisi, pemantauan dan evaluasi pengumpulan bahan kebutuhan peralatan, perlengkapan akomodasi dan konsumsi dalam rangka penyelenggaraan rapat, pertemuan dan kegiatan Gubernur;
i. melaksanakan pemeliharaan rumah jabatan Gubernur
j. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Urusan Rumah Tangga Gubernur; dan
k. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Bagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur;
   b. menyiapkan rencana kerja harian dan operasional Wakil Gubernur;
   c. menyiapkan keperluan rumah tangga di ruang kerja dan rumah jabatan Wakil Gubernur;
   d. menyiapkan penerimaan tamu Gubernur dan Istri/Suami Wakil Gubernur;
   e. mengurus, memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban ruang kerja dan rumah jabatan Wakil Gubernur;

f. mencatat, memelihara dan mengelola semua investaris yang ada di rumah jabatan Wakil Gubernur;
g. menyiapkan administrasi kegiatan pada rumah jabatan Wakil Gubernur;
h. melaksanakan supervisi, pemantauan dan evaluasi pengumpulan bahan kebutuhan peralatan, perlengkapan akomodasi dan konsumsi dalam rangka penyelenggaraan rapat, pertemuan dan kegiatan Wakil Gubernur;
i. melaksanakan pemeliharaan rumah jabatan Wakil Gubernur
j. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur; dan
k. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Urusan Dalam mempunyai tugas dan fungsi:
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Urusan Dalam;
   b. menyiapkan rencana kerja harian dan operasional Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli Gubernur;
   c. menyiapkan keperluan rumah tangga di ruang kerja dan rumah jabatan Sekretaris Daerah;
   d. menyiapkan keperluan sarana dan prasarana kerja Asisten dan Staf Ahli Gubernur dan Unit Kerja Non Perangkat Daerah;
   e. menyiapkan penerimaan tamu Sekretaris Daerah dan Istri/Suami Sekretaris Daerah;
   f. mengurus, memelihara kebersihan, keindahan dan ketertiban ruang kerja dan rumah jabatan Sekretaris Daerah dan kantor Unit Kerja Non Perangkat Daerah;

g. mencatat, memelihara dan mengelola semua investaris yang ada di rumah jabatan Sekretaris Daerah;
h. menyiapkan ruang rapat, tempat kegiatan, konsumsi rapat, konsumsi kegiatan di lingkungan Sekretariat Daerah;
i. melaksanakan supervise, pemantauan dan evaluasi pengumpulan bahan kebutuhan peralatan, perlengkapan, akomodasi dan konsumsi dalam rangka penyelenggaraan rapat, pertemuan dan kegiatan pada Sekretariat Daerah; dan
j. melaksanakan pemeliharaan rumah jabatan Sekretaris Daerah.
k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Urusan Dalam; dan
l. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Bagian Administrasi Keuangan dan Aset

(1) Bagian Administrasi Keuangan dan Aset mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, penggoordinasian, Supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan dan verifikasi Sekretariat Daerah, akuntansi dan penatausahaan aset, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Keuangan dan Aset mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi Sekretariat Daerah, akuntansi dan penatausahaan aset, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah;
b. pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi Sekretariat Daerah, akuntansi

dan penatausahaan aset, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah;

c. penyiapan bahan pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang keuangan dan verifikasi Sekretariat Daerah, akuntansi dan penatausahaan aset, penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah; dan

d. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Administrasi Keuangan dan Aset membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Keuangan Dan Verifikasi Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan fungsi :

   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan Dan Verifikasi Sekretariat Daerah;

   b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan di bidang keuangan dan verifikasi Sekretariat Daerah;

   c. menyiapkan bahan surat perintah membayar UP, GU, TU, LS, sebelum diproses untuk penertiban surat perintah pencairan dana di BPKAD Provinsi;

   d. melaksanakan penelitian/pemeriksaan realisasi APBD lingkup Sekretariat Daerah;

   e. melaksanakan bahan perhitungan APBD lingkup Sekretariat Daerah;

   f. melakukan verifikasi pertanggungjawaban (SPJ) lingkup Sekretariat Daerah;

   g. melaksanakan pembuatan laporan hasil pelaksanaan verifikasi dan pembukuan keuangan APBD lingkup secretariat Daerah;

   h. koordinasi dengan instansi terkait mengenai laporan aset barang milik daerah lingkup Sekretariat Daerah setiap 6 (enam) bulan sekali kepada BPKAD Provinsi;

i. menyusun Laporan Bulanan, Triwulan, Semesteran dan Tahunan lingkup Sekretariat Daerah;
j. menyusun Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah yang terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan perubahan equitas, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan Lingkup Sekretariat Daerah;
k. menghimpun dan mengkonsolidasikan Laporan Keuangan Sekretariat Daerah menjadi Laporan Keuangan Sekretariat Daerah;
l. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan menerbitkan surat perintah pembayaran Lingkup Sekretariat Daerah Provinsi;
n. menyiapkan Dokumen Penunjang untuk pencairan gaji dan tunjangan pimpinan, staf ahli dan pegawai lingkup Sekretariat Daerah setiap bulannya;
o. menyiapkan Dokumen Penunjang untuk pencairan tambahan penghasilan pegawai lingkup Sekretariat Daerah setiap bulannya;
p. melaksanakan penyusunan bahan surat penagihan atas pembayaran gaji dan tunjangan yang melampaui jumlah pembayaran yang seharusnya;
q. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
r. melaksanakan sistem pengendalian intern;
s. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan Dan Verifikasi Sekretariat Daerah; dan
t. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Bagian Akuntansi Dan Penatausahaan Aset mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Akuntansi Dan Penatausahaan Aset;
b. mengidentifikasi dan analisis berkenaan dengan verifikasi laporan pertanggungjawaban, akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
c. melaksanakan verifikasi laporan pertanggungjawaban Uang Persediaan/Ganti Uang/Tambahan Uang di lingkungan Sekretariat Daerah;
d. melaksanakan kebijakan dalam pelaksanaan penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
e. melaksanakan kebijakan dalam pelaksanaan penatausahaan aset di lingkungan sekretariat daerah;
f. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan penyelenggaraan verifikasi terhadap laporan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat Daerah;
g. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan sekretariat daerah;
h. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dalam pelaksanaan penatausahaan aset di lingkungan Sekretariat Daerah
i. mengumpulkan/rekapitulasi data realisasi anggaran Sekretariat Daerah;
j. menyusun laporan Pendapatan Asli Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
k. menyusun Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah;

l. membuat Laporan Operasional Sekretariat Daerah;
m. membuat Laporan Perubahan Ekuitas Sekretariat Daerah;
n. membuat Neraca Keuangan Sekretariat Daerah;
o. membuat Catatan Atas Laporan Keuangan Sekretariat Daerah;
p. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Akuntansi Dan Penatausahaan Aset; dan
q. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah;
   b. melaksanakan kebijakan di bidang penggunaan Sekretariat Daerah;
   c. melaksanakan kebijakan di bidang pengamanan Sekretariat Daerah;
   d. melaksanakan kebijakan di bidang pemeliharaan aset Sekretariat Daerah;
   e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah;
   f. memfasilitasi dan pembinaan di bidang penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah;
   g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang penggunaan, pengamanan dan pemeliharaan aset Sekretariat Daerah.

h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Penggunaan, Pengamanan dan Pemeliharaan Aset Sekretariat Daerah; dan
i. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

c. Bagian Tata Usaha

(1) Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
a. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip;
b. penyiapan bahan pelaksanaan supervise, pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip;
c. penggordinasian pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan dan staf ahli, pengelolaan kendaraan dan persuratan dan arsip: dan
d. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Tata Usaha membawahi sub bagian :
1. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli mempunyai tugas dan fungsi :
a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan dan Staf Ahli;
b. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;

c. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
d. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan;
e. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
f. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
g. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
h. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan Biro;
j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan; melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara;
k. melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup Biro Umum;
l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan Dan Staf Ahli; dan
m. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Bagian Pengelolaan Kendaraan mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Pengelolaan Kendaraan;

b. menyiapkan bahan pelayanan dan mengatur penggunaan kendaraan dinas;
c. menyiapkan bahan koordinasi dan penjadwalan pelaksanaan tugas personal/pengemudi;
d. menyiapkan bahan pengawasan penggunaan kendaraan dinas operasional maupun pelayanan pegawai;
e. menyiapkan bahan penyelesaian surat-surat kelengkapan kendaraan dinas yang meliputi STNK, BPKB, dan KIR kendaraan dinas Biro Umum;
f. menyiapkan bahan pengaturan penggunaan bahan bakar minyak;
g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas yang dikelola oleh Biro Umum;
h. menyiapkan bahan penetapan Surat Penetapan Pemegang Kendaraan Dinas di lingkungan Sekretariat Daerah;
i. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Pengelolaan Kendaraan; dan
j. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Persuratan Dan Arsip mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Persuratan Dan Arsip;
   b. mengurus surat menyurat, naskah dinas dan arsip di lingkungan Sekretariat Daerah;
   c. mengatur klasifikasi surat menurut ketentuan dan mencatat jumlah naskah dinas masuk dan keluar;
   d. mengumpulkan bahan pertimbangan penyusunan pembinaan dan petunjuk teknis pengelolaan dan pengurusan naskah dinas dinamis dan statis;

e. mengelola persuratan, naskah dinas dan arsip di lingungan sekretariat daerah;
f. mengekspedisi surat keluar, baik secara langsung kepada alamat maupun secara tidak langsung melalui jasa pos;
g. menghimpun, menyimpan dan memelihara duplikasi surat/naskah dinas keluar;
h. menyelenggarakan penyiapan/penarikan arsip yang telah habis masa simpannya dari satuan kerja-satuan kerja di lingkungan Sekretariat Daerah;
i. mengumpulkan rencana kebutuhan dalam pengelolaan arsip inaktif beserta depo arsip Sekretariat Daerah.
j. pengelolaan perpustakaan dan arsip;
k. pengelolaan dan pelayanan sistem informasi;
l. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Persuratan dan Arsip; dan
m. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

c. Biro Administrasi Pimpinan

(1) Biro Administrasi Pimpinan mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Administrasi Pimpinan mempunyai fungsi:
a. penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol;
b. pengkoordinasian perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi keuangan, aset dan tata usaha;

c. penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan kepegawaian Sekretariat Daerah, materi dan komunikasi pimpinan serta protokol; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Biro Administrasi Pimpinan membawahi bagian :

a. Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah

(1) Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Perencanaan dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pengkoordinasian kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha;

b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha;

c. penyiapan bahan pelaksanaan supervisi, pemantauan dan evaluasi di bidang perencanaan dan pelaporan, kepegawaian, tata usaha; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Sekretariat Daerah membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas dan fungsi :

a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

b. melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah;

c. melaksanakan kebijakan penyusunan perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah;
d. melaksanakan kebijakan penyusunan perencanaan anggaran lingkup Sekretariat Daerah;
e. melaksanakan kebijakan penyusunan monitoring dan evaluasi perencanaan program dan anggaran lingkup Sekretariat Daerah;
f. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
g. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas dan fungsi :
a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian;
b. melakukan pengusulan perencanaan kepegawaian dan pengembangan karier Aparatur Sipil Negara lingkup Sekretariat Daerah;
c. melakukan pengusulan penempatan, pengangkatan, mutasi dan kepangkatan Aparatur Sipil Negara lingkup Sekretariat Daerah;
d. melakukan penegakan disiplin serta pengusulan pemberian penghargaan Aparatur Sipil Negara lingkup Sekretariat Daerah;
e. melaksanakan penyiapan bahan dan pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi penyusunan nominatif dan daftar urut kepangkatan serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah;
f. melaksanakan pengusulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan kartu Pegawai, kartu

BPJS, TASPEN, Kartu Suami/Isteri, SKP dan urusan pelayanan KORPRI lingkup Sekretariat Daerah;

g. melakukan pemantauan dan evaluasi pengelolaan di bidang kepegawaian lingkup Sekretariat Daerah;
h. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian; dan
i. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
   b. melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
   c. melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
   d. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
   e. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup Biro;
   f. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan ANJAB, SOP, RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup Biro;
   g. melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup Biro;
   h. melaksanakan pengadaan barang dan jasa lingkup Biro;
   i. melaksanakan perencanaan pemeliharaan kendaraan dan perlengkapan Biro;
   j. melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;

k. melaksanakan pembinaan Pegawai Aparatur Sipil Negara; dan
l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

b. Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan

(1) Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

a. penyiapan bahan pengkoordinasian kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan;
b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan;
c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang penyiapan materi pimpinan, komunikasi pimpinan dan dokumentasi pimpinan; dan
d. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan membawahi sub bagian :

1. Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan Pengelolaan Administrasi dan Menyusun Perencanaan Kegiatan Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan;
   b. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian

Penyiapan Materi Pimpinan dengan Perangkat Daerah terkait;

c. menghimpun bahan dan data serta melakukan analisa dalam rangka penyusunan materi rapat pimpinan;
d. menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
e. menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan;
f. melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi serta penyusunan dokumentasi dan pelaporan;
g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Penyiapan Materi Pimpinan; dan
h. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

2. Sub Bagian komunikasi Pimpinan mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian komunikasi Pimpinan;
   b. menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
   c. memberi masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
   d. memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan pimpinan;
   e. menghimpun dan mengolah informasi yang yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
   f. menyusun naskah sambutan dan pidato Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;

g. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian komunikasi Pimpinan; dan
h. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan;
   b. mendokumentasikan kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
   c. menyusun notulensi rapat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
   d. memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
   e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan koordinasi sekretariat pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan dengan Perangkat Daerah/Unit Perangkat Daerah terkait;
   f. menghimpun bahan dan data serta melakukan analisa dalam rangka penyusunan naskah dan dokumentasi pemerintah;
   g. menyusun Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan tugas Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan; dan
   h. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

c. Bagian Protokol

(1) Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu, dan keprotokolan.

(2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Protokol mempunyai fungsi:
   a. penyiapan bahan pengkoordinasian kebijakan di bidang acara, tamu, dan keprotokolan;
   b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang acara, tamu, dan keprotokolan;
   c. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang acara, tamu, dan keprotokolan; dan
   d. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Administrasi Pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

(3) Bagian Protokol membawahi sub bagian :
   1. Sub Bagian Acara mempunyai tugas dan fungsi :
      a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Acara;
      b. menyiapkan bahan keperluan yang berkaitan dengan perlengkapan dan kelengkapan acara/upacara, mengatur ruang dan tata tempat pelaksanaan rapat dinas serta resepsi Pimpinan;
      c. menyiapkan bahan koordinasi persiapan dan gladi lapangan dalam acara kenegaraan/acara resmi;
      d. menyiapkan bahan laporan pimpinan serta buku panduan acara upacara baik secara kenegaraan maupun resmi;
      e. menyiapkan koordinasi gladi lapangan, dan mengatur tata tempat, tata upacara dan tata penghormatan dalam acara resmi dan acara kenegaraan;
      f. menyiapkan koordinasi para ajudan Pimpinan Pemerintah Provinsi;
      g. mendokumentasikan acara kegiatan Pimpinan Pemerintah Provinsi;
      h. menyiapkan tanda kenang-kenangan (souvenir);

i. melaksanakan supervisi, koordinasi, fasilitasi, pemantauan serta evaluasi Pengaturan Acara;
j. menyusun bahan kebijakan umum Pengaturan Acara, Tata Upacara/Tata Tempat;
k. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Acara; dan
l. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

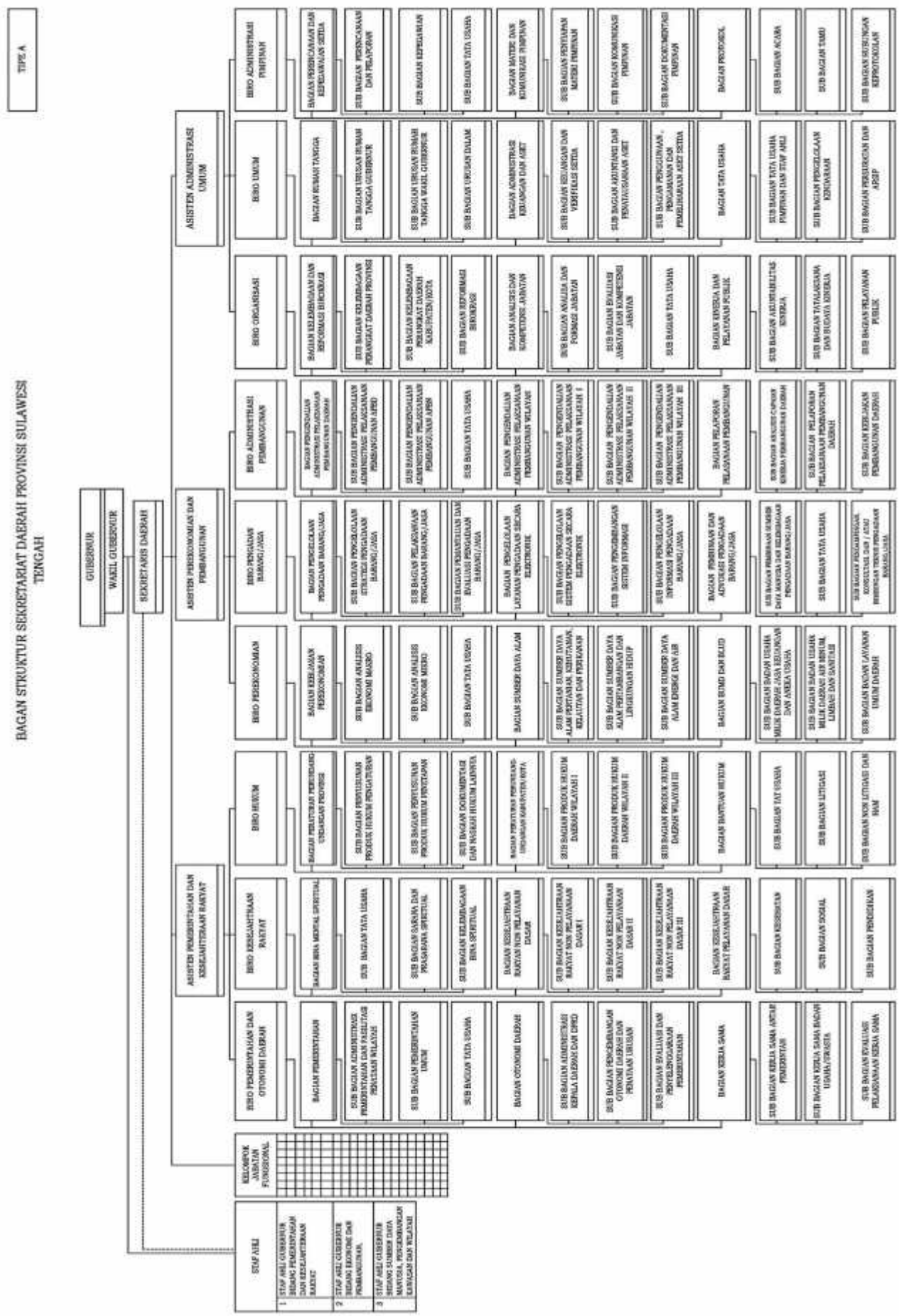
2. Sub Bagian Tamu mempunyai tugas dan fungsi :
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Tamu;
   b. melaksanakan pengelolaan kebijakan umum pelayanan tamu;
   c. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelayanan tamu;
   d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan tamu;
   e. menyiapkan bahan koordinasi persiapan penerimaan, akomodasi dan transportasi kunjungan bagi tamu VIP, VVIP dan tamu lainnya;
   f. menyiapkan bahan rencana agenda kunjungan tamu dan perjalanan dinas pimpinan;
   g. menyiapkan bahan pelaporan kegiatan tamu VIP, VVIP dan tamu lainnya;
   h. menyusun Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Sub Bagian Tamu; dan
   i. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

3. Uraian tugas Sub Bagian Keprotokolan meliputi:
   a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun perencanaan kegiatan Sub Bagian Keprotokolan;
   b. melakukan koordinasi dengan instansi lain terkait kegiatan keprotokolan;

c. menyusun bahan kebijakan umum hubungan keprotokolan;
d. melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan keprotokolan;
e. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sub Bagian Keprotokolan; dan
f. melaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan.

B. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Organisasi Perangkat Sekretariat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah serta ditindaklanjuti dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Inspektorat Daerah sebagai berikut :


BAGAN STRUKTUR SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
TIPE A
GUBERNUR
WAKIL GUBERNUR
SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN
BIRO UMUM
BIRO ORGANISASI
BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
BIRO PEREKONOMIAN
BIRO PENGADAAN BARANG/JASA
BIRO HUKUM
BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT
BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
STAF AHLI

2.2. Sumber Daya Sekretariat Daerah

Untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah didukung sumber daya antara lain:

A. Sumber Daya Aparatur

1. Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Status Kepegawaian

Pada tahun 2021 pegawai yang bekerja di Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tercatat sebanyak 806 orang. Gambaran tentang komposisi sumber daya aparatur di lingkungan sekretariat berdasarkan jumlah dan status kepegawaian pada setiap Biro disajikan pada Tabel 2.1. sebagai berikut :

Tabel 2.1 Komposisi Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Status Kepegawaian

No.	Sekretariat Daerah	PNS (orang)	PHL (orang)	Jumlah
	Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan Asisten	5	-	5
1	Biro Administrasi Pembangunan	36	14	50
2	Biro Pemerintahan dan Otda	29	26	55
3	Biro Perekonomian	39	11	50
4	Biro Barang dan Jasa	45	13	58
5	Biro Kesejahteraan Rakyat	41	37	78
6	Biro Hukum	30	23	53
7	Biro Administrasi Pimpinan	36	32	68
8	Biro Organisasi	32	13	45
9	Biro Umum	157	187	344
T O T A L		**450**	**356**	**806**

Jumlah pegawai di Sekretariat Daerah pada tahun 2021 sebanyak 806 orang, yang terdiri dari 450 PNS dan 356 PHL, dari jumlah tersebut Biro Umum memiliki jumlah pegawai terbesar yaitu 344 orang yang terdiri dari 157 PNS dan 187 PHL.

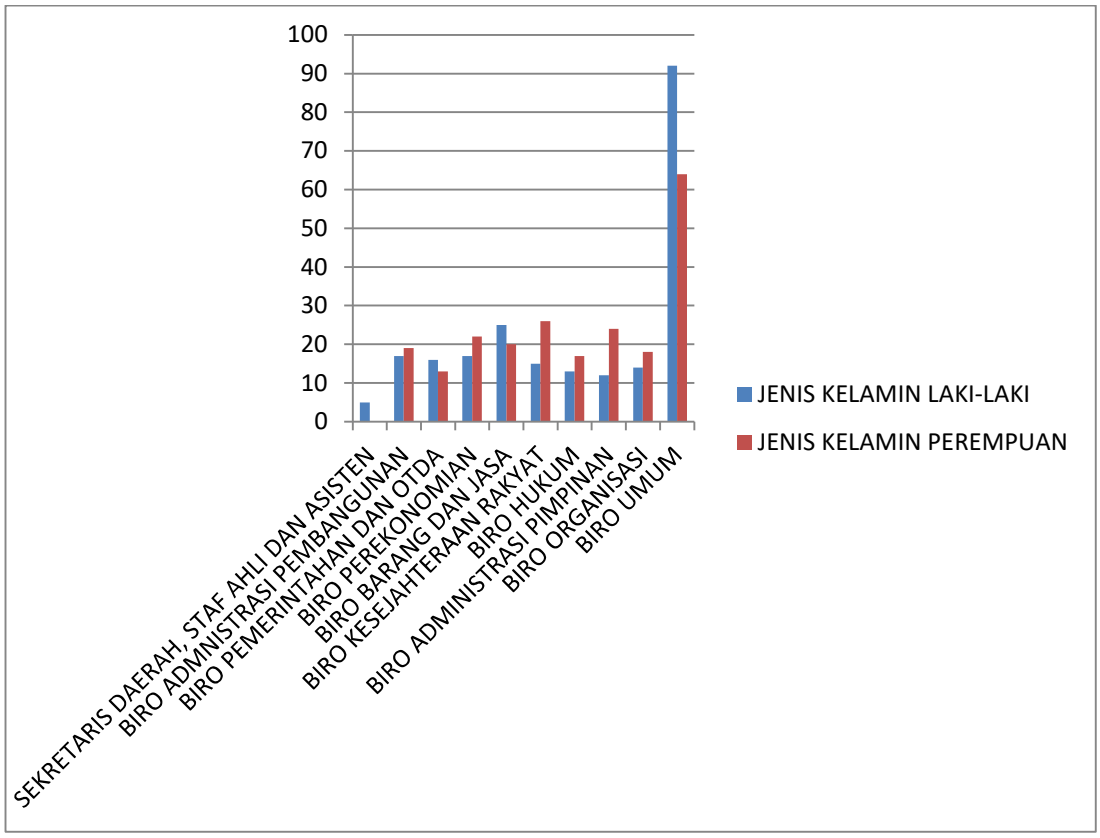
2. Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Jenis Kelamin

Komposisi Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Jenis Kelamin disajikan pada tabel 2.2. berikut.

Tabel 2.2 Komposisi Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Sekretariat Daerah	Jenis Kelamin	
		Laki-laki	Perempuan
	Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan Asisten	5	-
1	Biro Administrasi Pembangunan	17	19
2	Biro Pemerintahan dan Otda	16	13
3	Biro Perekonomian	17	22
4	Biro Barang dan Jasa	25	20
5	Biro Kesejahteraan Rakyat	15	26
6	Biro Hukum	13	17
7	Biro Administrasi Pimpinan	12	24
8	Biro Organisasi	14	18
9	Biro Umum	93	64
T O T A L		**227**	**223**

Gambar 2.2. Grafik Komposisi Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Jenis Kelamin



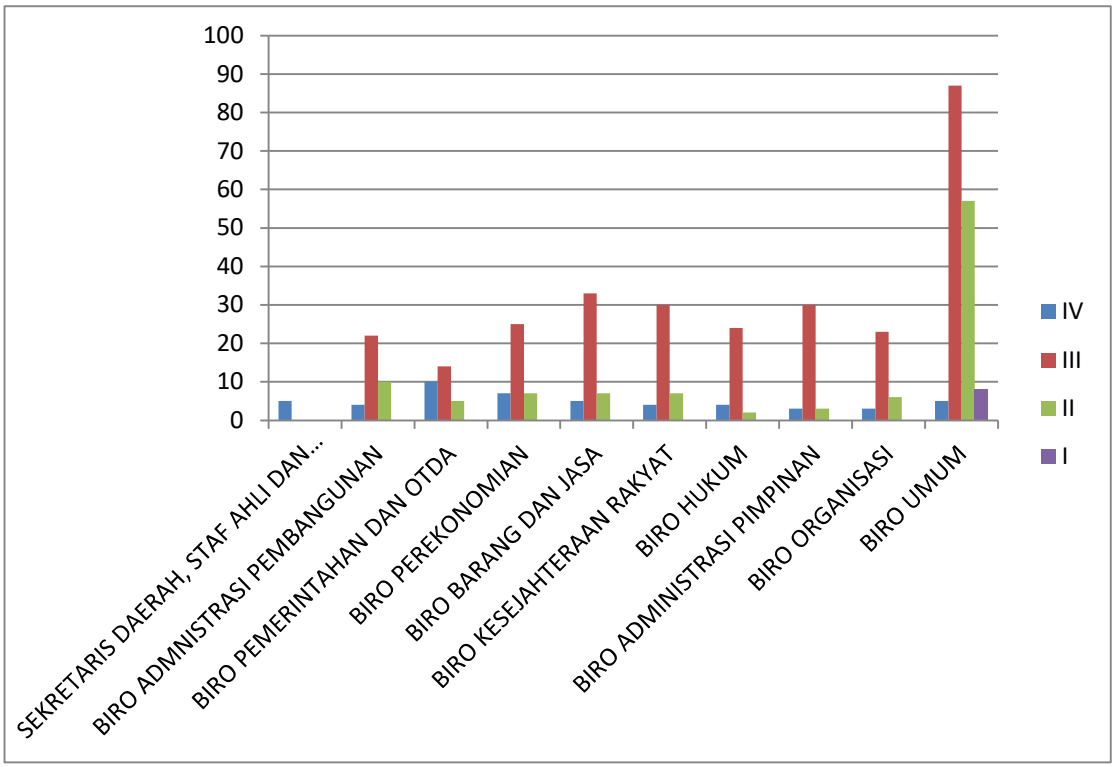
3. Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Golongan

Komposisi Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Golongan disajikan pada tabel berikut.

Tabel 2.3. Komposisi Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Golongan

No.	Sekretariat Daerah	Golongan			
		IV	III	II	I
	Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan Asisten	5	-	-	-
1	Biro Administrasi Pembangunan	4	22	10	-
2	Biro Pemerintahan Otda	10	14	5	-
3	Biro Perekonomian	7	25	7	-
4	Biro Barang dan Jasa	5	33	7	-
5	Biro Kesejahteraan Rakyat	4	30	7	-
6	Biro Hukum	4	24	2	-
7	Biro Administrasi Pimpinan	3	30	3	-
8	Biro Organisasi	3	23	6	-
9	Biro Umum	5	87	57	8
T O T A L		**50**	**288**	**104**	**8**

Gambar 2.3. Grafik Komposisi Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Golongan



Berdasarkan tabel dan grafik di atas, dapat diketahui bahwa dari segi golongan, komposisi PNS Sekretariat Daerah yang paling banyak adalah Golongan III yaitu 288 orang, kemudian Golongan II sebanyak 104 orang, IV sebanyak 50 orang dan Golongan I sebanyak 8 orang. Ketidakseimbangan antara jumlah dan distribusi kepangkatan menjadi hal yang penting untuk diperhatikan dalam jangka pendek agar dapat mendukung semua tugas dan tanggung jawab yang diemban setiap biro demi mendukung visi dan misi Sekretariat Daerah, yang pada akhirnya dapat mendukung tercapainya visi dan misi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.

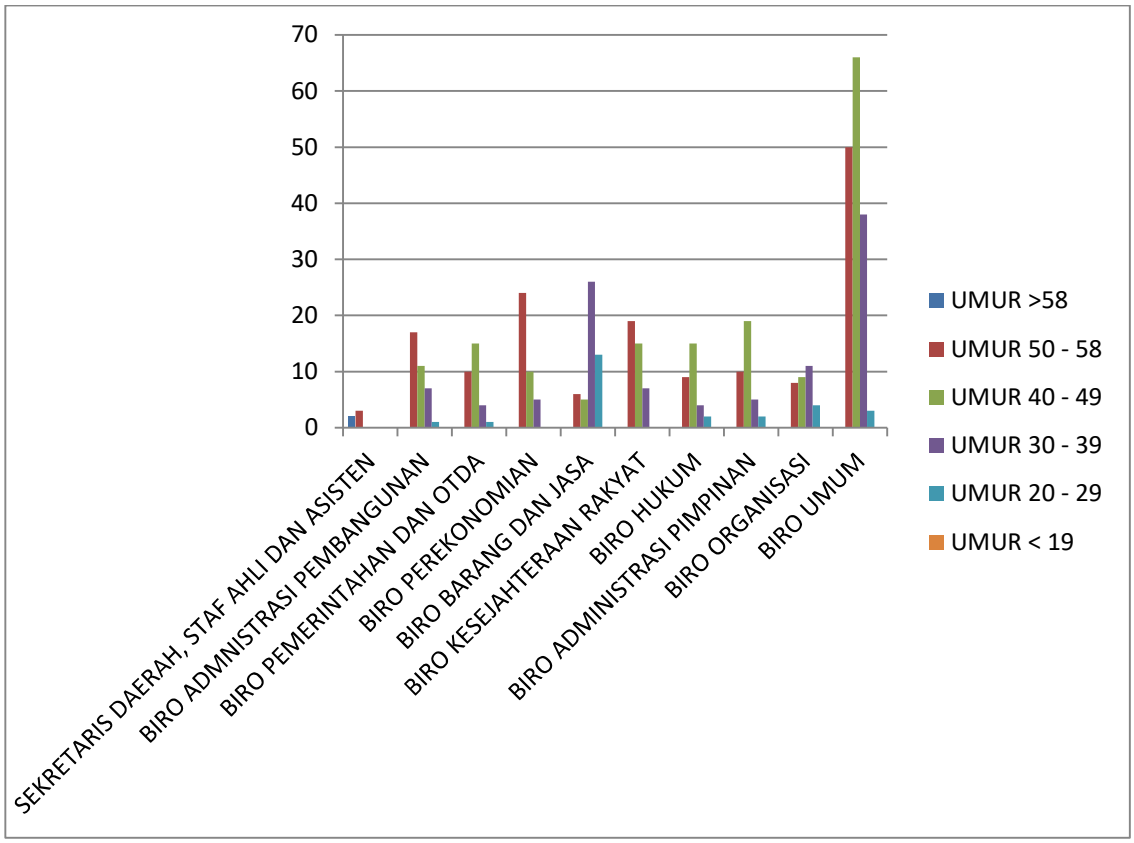
4. Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Kelompok Umur

Komposisi Sumber Daya Aparatur berdasarkan umur disajikan pada tabel berikut ini :

Tabel 2.4. Komposisi Sumber Daya Aparatur berdasarkan umur

No.	Sekretariat Daerah	Umur					
		>58	50-58	40-49	30-39	20-29	<19
	Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan Asisten	2	3	-	-	-	-
1	Biro Administrasi Pembangunan	-	17	11	7	1	-
2	Biro Pemerintahan Otda	-	10	14	4	1	-
3	Biro Perekonomian	-	24	10	5		-
4	Biro Barang dan Jasa	-	6	5	23	11	-
5	Biro Kesejahteraan Rakyat	-	19	15	7	-	-
6	Biro Hukum	-	9	15	4	2	-
7	Biro Administrasi Pimpinan	-	10	19	5	2	-
8	Biro Organisasi	-	8	9	11	4	-
9	Biro Umum	-	50	66	38	3	-
T O T A L		**2**	**156**	**164**	**104**	**24**	**0**

Gambar 2.4. Grafik Komposisi Sumber Daya Aparatur berdasarkan umur



Tabel dan grafik di atas menunjukkan bahwa komposisi sumber daya aparatur Sekretariat Daerah berdasarkan umur masih belum ideal karena PNS yang berumur 40-49 tahun masih merupakan kelompok dominan yaitu sebanyak 201 orang.

Sumber daya manusia yang tersedia di Sekretariat Daerah sebagaimana telah diuraikan di atas sudah optimal dari segi jumlah. Namun, dari segi komposisi baik berdasarkan pangkat maupun umur masih belum seimbang, sehingga diperlukan intervensi kebijakan pengelolaan sumberdaya manusia (SDM) secara lebih baik dan serius agar tidak terjadi kesenjangan distribusi yang mencolok antar setiap komposisi, baik dari segi pangkat/golongan maupun dari segi umur.

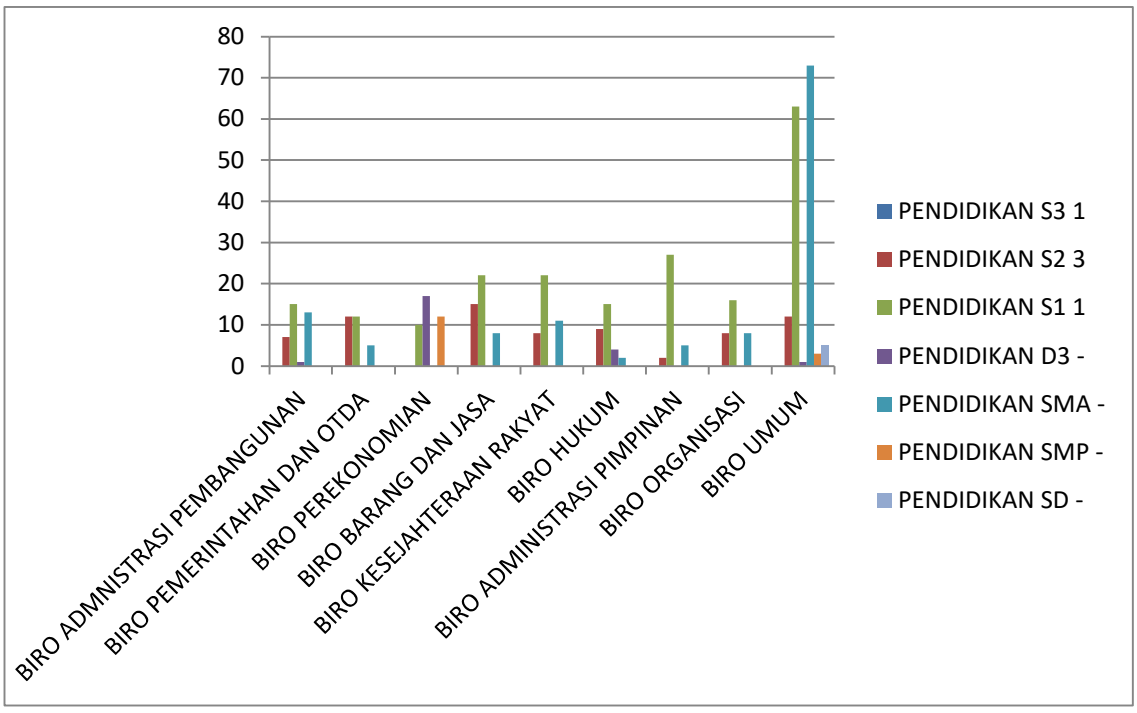
5. Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Komposisi Sumber Daya Aparatur berdasarkan tingkat pendidikan disajikan pada Tabel berikut:

Tabel 2.5. Komposisi Sumber Daya Aparatur berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Sekretariat Daerah	Pendidikan						
		S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD
	Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan Asisten	1	3	1	-	-	-	-
1	Biro Administrasi Pembangunan	-	7	15	1	13	-	-
2	Biro Pemerintahan dan Otda	-	12	12	-	5	-	-
3	Biro Perekonomian	-	-	10	17	-	12	-
4	Biro Barang dan Jasa	-	15	22	-	8	-	-
5	Biro Kesejahteraan Rakyat	-	8	22	-	11	-	-
6	Biro Hukum	-	9	15	4	2	-	-
7	Biro Administrasi Pimpinan	-	4	27	-	5	-	-
8	Biro Organisasi	-	8	16	-	8	-	-
9	Biro Umum	-	12	63	1	73	3	5
T O T A L		**1**	**78**	**203**	**23**	**125**	**15**	**5**

Gambar 2.5. Grafik Komposisi Sumber Daya Aparatur berdasarkan Tingkat Pendidikan



Komposisi sumber daya aparatur berdasarkan tingkat pendidikan lebih baik dibandingkan dengan komposisi berdasarkan umur dan pangkat/golongan. Komposisi PNS pada tingkat pendidikan S1 dan SMA cukup memadai. Selain itu, SDM di Sekretariat Daerah sudah cukup baik dimana terdapat 1 PNS memiliki tingkat pendidikan S3 (doktor) dan 76 PNS memiliki tingkat pendidikan S2 (magister). Namun demikian, komposisi pegawai yang masih sangat tinggi pada tingkat pendidikan SMA hendaknya menjadi prioritas program kerja ke depan untuk ditingkatkan kompetensinya atau pendidikannya ke jenjang yang lebih tinggi.

B. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Sekretariat Daerah dilengkapi dengan sarana dan prasarana pendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi. Pada tabel berikut ini disajikan gambaran jumlah perlengkapan dan asset serta peralatan yang dimiliki Sekretariat Daerah.

Tabel 2.6. Aset Setda Provinsi Sulawesi Tengah

KODE	NAMA BARANG BERDASARKAN BIDANG BARANG	JUMLAH	HARGA (Ribuan)
01	Tanah	19	41.372.405.000,00
02	Alat-alat Besar	1	4.887.672.200,00
03	Alat-alat Angkutan	458	49.715.545.369,50
04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	97	336.290.000,00
05	Alat Pertanian	230	702.312.372,00
06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	16.446	44.986.891.799,00
07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.313	5.498.697.912,00
08	Alat-alat Kedokteran	70	155.367.000,00
09	Alat-alat Laboratorium	1.476	1.144.423.391,00
10	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	10	222.212.000,00
11	Bangunan Gedung	57	113.247.468.404,13
12	Monumen	4	574.381.267,00
13	Jalan dan Jembatan	5	2.884.037.998,50
14	Bangunan Air/Irigasi	2	1.111.546.650,00
16	Jaringan	4	2.132.551.277,00
17	Buku dan Perpustakaan	39.743	370.278.359,00
18	Barang Bercorak Kebudayaan	2	396.000,00
20	Aset Renovasi	1	4.306.580,00
	JUMLAH	**59.938**	**269.346.783.579,13**

2.3. Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah merupakan capaian kinerja Sekretariat Daerah yang diperoleh dari perbandingan antara capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah dengan kinerja yang semula ditargetkan, serta dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut.

Berikut ini disampaikan capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan pelaksanaan program pembangunan selama lima tahun (2016-2021) sebagai berikut :

Tabel 2.1
Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Tahun 2016-2021

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target RPJMD	Target Renstra	Target Indikator Lainnya (SPM)	Target Realisasi Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
A	Indikator Wajib																					
	Ekonomi Administrasi Kewilayahan Daerah dan Pemerintahan																					
	Persentase layanan administrasi perkantoran				20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	20 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	20 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase layanan sarana dan prasarana aparatur				20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	20 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	20 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengannya				3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Tingkat ketepatan waktu penyusunan capaian Kinerja Sasaran				4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah				4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Dokumen Koordinasi Gubernur dengan Bupati/Walikota dan Camat				1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Dokumen pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan				2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Dokumen pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Kawasan				1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Dokumen pelaksanaan pelatihan administrasi kewilayahan				3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Dokumen pelaksanaan Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan di Bidang Pemerintahan serta Administrasi Kesejahteraan				3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Ekonomi Administrasi Ekonomi Daerah																					
	Persentase layanan administrasi perkantoran				20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	0	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	0	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
	Persentase layanan sarana dan prasarana aparatur				20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	0	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	0	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
	Jumlah sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengannya				3 orang	3 orang	3 orang	3 orang	3 orang	0	3 orang	3 orang	3 orang	3 orang	3 orang	0	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
	Persentase Tingkat ketepatan waktu penyusunan capaian Kinerja Sasaran				4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	0	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	0	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
	Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah				4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	0	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	0	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
	Dokumen Koordinasi Gubernur dengan Bupati/Walikota dan Camat				1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	0	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	0	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
	Dokumen pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan dan Kelurahan				2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	0	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	0	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
	Dokumen pelaksanaan Pengelolaan Administrasi Pemerintahan Kawasan				1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	0	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	0	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
	Meningkatnya pelatihan administrasi kewilayahan				3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	0	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	0	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
	Dokumen pelaksanaan Penyelenggaraan Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan di Bidang Pemerintahan serta Administrasi Kesejahteraan				3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	0	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	0	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!
	Ekonomi Kesejahteraan Rakyat																					
1	Persentase layanan administrasi perkantoran			100	100 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	96 %	19 %	39 %	59 %	78 %	0 %	96%	97%	97%	98%	63%	0%
2	Persentase kesesuaian aparatur yang memiliki kompetensi sesuai dengannya			100	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	99 %	100 %	100 %	0 %	0 %	100%	99%	100%	100%	0%	0%
3	Persentase Tingkat ketepatan waktu penyusunan capaian Kinerja Sasaran			100	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	99 %	100 %	0 %	100%	100%	100%	99%	100%	0%
4	Persentase Perkembangan Pelaksanaan Pembangunan Daerah			100	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	99 %	100 %	97 %	96 %	100 %	0 %	99%	100%	97%	96%	100%	0%
5	Persentase Peningkatan pemahaman dan pengamalan keagamaan dalam kehidupan bermasyarakat			70	70 %	70 %	80 %	83 %	90 %	90 %	68,6 %	74 %	78 %	83 %	86 %	0 %	98%	98%	97%	98%	78%	0%
6	Persentase Peningkatan pemahaman dan pengamalan kesejahteraan sosial kemasyarakatan			68	68 %	72 %	76 %	83 %	89 %	94 %	61,75 %	71 %	76 %	81 %	62 %	0 %	91%	98%	98%	98%	69%	0%
	Ekonomi Pelayanan																					
	Dokumen Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah				0	3 Dokumen	4 Dokumen	5 Dokumen	6 Dokumen	7 Dokumen	0	3 Dokumen	4 Dokumen	5 Dokumen	6 Dokumen	3 Dokumen	#DIV/0!	100%	100%	100%	100%	0%
	Dokumen Pengelolaan Laut Administrasi Perkantoran				0	2 Dokumen	3 Dokumen	4 Dokumen	5 Dokumen	6 Dokumen	0	2 Dokumen	3 Dokumen	4 Dokumen	5 Dokumen	3 Dokumen	#DIV/0!	100%	100%	100%	100%	0%
	Dokumen Pemeliharaan Gedung dan Fasilitas Aparatur				0	0	0	4 Dokumen	5 Dokumen	6 Dokumen	0	0 Dokumen	0 Dokumen	4 Dokumen	5 Dokumen	0 Dokumen	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	0%
	Jumlah Aset yang mengikuti Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-undangan				0	3 Org	4 Org	5 Org	6 Org	7 Org	0	3 Org	4 Org	5 Org	0 Org	0 Org	#DIV/0!	100%	100%	100%	0%	0%
	Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi				0	3 Laporan	6 Laporan	7 Laporan	8 Laporan	9 Laporan	0	3 DokLap	6 DokLap	7 DokLap	8 DokLap	9 DokLap	#DIV/0!	100%	100%	100%	100%	0%
	Jumlah Inspektorat Pelaksanaan Perkara Litigasi dan Non Litigasi di Lingkungan Pemerintah Daerah				0	3 Perkara/Kasus	6 Perkara/Kasus	8 Perkara/Kasus	10 Perkara/Kasus	12 Perkara/Kasus	0	23 Perkara/Kasus	31 Perkara/Kasus	39 Perkara/Kasus	12 Perkara/Kasus	0 Perkara/Kasus	#DIV/0!	400%	517%	488%	120%	0%

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SDPK	Target Ket.	Target Indikator Lainnya (SPM)	Target Realisasi Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah KUH yang mengikuti kegiatan bimtek Pelayanan dan Pendaftaran Hukum				0	30 Org	40 Org	45 Org	50 Org	50 Org	0	30 Org	40 Org	45 Org	0 Org	0 Org	#DIV/0!	100%	100%	100%	0%	0%
	Dokumen kegiatan Monitoring dan Pengawasan Hukum				0	2 Dokumen	3 Dokumen	4 Dokumen	5 Dokumen	6 Dokumen	0	2 Dokumen	3 Dokumen	4 Dokumen	5 Dokumen	0 Dokumen	#DIV/0!	100%	100%	100%	100%	0%
	Jumlah Peserta Pengaduan Hukum				0	100 Org	150 Org	200 Org	250 Org	300 Org	0	100 Org	150 Org	200 Org	0 Org	0 Org	#DIV/0!	100%	100%	100%	0%	0%
	Meningkatnya kualitas produk hukum daerah provinsi dan kabupaten/kota yang produktif dan efektif serta berkemanusiaan lingkungan	Produk hukum daerah provinsi meningkatnya produktifitas dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan	meningkatnya kualitas produk hukum daerah provinsi dalam pembangunan dan pemerintahan	Mendukung indikator lainnya sesuai dengan tema misinya yang ditetapkan dalam renstra mendorong pencapaian target RPJMD	0						0						#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	Jumlah Penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur				0	300 Keggiat	300 Keggiat	439 Keggiat	330 Keggiat	600 Keggiat	0	755 Keggiat	1070 Keggiat	726 Keggiat	263 Keggiat	0 Keggiat	#DIV/0!	131%	216%	165%	68%	0%
	Jumlah peserta kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Produk Hukum dan Nalar Prosedur pada				0	30 Org	45 Org	50 Org	60 Org	75 Org	0	30 Org	45 Org	55 Org	0 Org	0 Org	#DIV/0!	100%	100%	100%	0%	0%
	Jumlah Penyusunan dan Evaluasi Peraturan dan Kebijakan				0	5 Pasta	5 Pasta	5 Pasta	10 Pasta	12 Pasta	0	11 Pasta	7 Pasta	14 Pasta	12 Pasta	9 Pasta	#DIV/0!	130%	88%	173%	120%	0%
					0	25 Pergub	25 Pergub	30 Pergub	35 Pergub	40 Pergub	0	73 Pergub	67 Pergub	40 Pergub	30 Pergub	Pergub	#DIV/0!	292%	244%	133%	100%	0%
	Jumlah peserta kegiatan Sosialisasi Produk Hukum Daerah Provinsi				0	40 Org	50 Org	55 Org	60 Org	60 Org	0	40 Org	50 Org	55 Org	60 Org	0 Org	#DIV/0!	100%	100%	100%	100%	0%
	Dokumen kegiatan Fasilitasi Produk Hukum Daerah Provinsi				0	4 Dokumen	5 Dokumen	6 Dokumen	7 Dokumen	8 Dokumen	0	4 Dokumen	5 Dokumen	6 Dokumen	7 Dokumen	8 Dok	#DIV/0!	100%	100%	100%	100%	0%
	Meningkatnya produk hukum daerah provinsi dan kabupaten/kota yang dapat mendorong perpenggunaan pemerintahan dan pembangunan di daerah dalam pengembangan ekonomi wilayah/ kerjasama RTRW Provinsi	Produk hukum daerah kabupaten/kota yang berkualitas pada penggunaan kualitas pelayanan dan pemerintahan	meningkatnya kualitas produk hukum daerah kabupaten/kota dalam pembangunan dan pemerintahan	Mendukung indikator lainnya sesuai dengan tema misinya yang ditetapkan dalam renstra mendorong pencapaian target RPJMD	0						0						#DIV/0!					
	Jumlah Pendudukan Perkara pada kegiatan Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan Produk Hukum Daerah Kab/Kota/Wilayah I				0	25 Perda	25 Perda	25 Perda	22 Perda	25 Perda	0	101 Perda/ 267 Perkada	165 Perda/ 255 Perkada	22 Perda	22 Perda	0	#DIV/0!	21% 70%	24% 15%	163%	100%	0%
					0	100 Perkada	100 Perkada	33 Perkada	63 Perkada	50 Perkada	0			165 Perkada	63 Perkada		#DIV/0!			500%	100%	0%
	Jumlah Pendudukan Perkara pada kegiatan Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan Produk Hukum Daerah Kab/Kota/Wilayah II				0	25 Perda	25 Perda	15 Perda	22 Perda	25 Perda	0			22 Perda	22 Perda	0	#DIV/0!			160%	100%	0%
					0	100 Perkada	100 Perkada	22 Perkada	42 Perkada	50 Perkada	0			167 Perkada	42 Perkada		#DIV/0!			322%	100%	0%
	Bina Administrasi Ekonomi dan Pembangunan																					
	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran							80 %	80 %					80 %	80 %					100%	100%	
	Terfasilitasinya Koordinasi, Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah							80 %	80 %					80 %	80 %					100%	100%	
	Tersedianya jasa pelayanan perkantoran							80 %	80 %					80 %	80 %					100%	100%	
	Cakupan layanan sarana dan prasarana aparatur							80 %	80 %					80 %	80 %					100%	100%	
	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Aparatur							80 %	80 %					80 %	80 %					100%	100%	
	Pemenuhan sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya							80 %	80 %					80 %	80 %					100%	100%	
	Partisipasi Dalam Kerja Pemilihan Bidang Formasi aparatur daerah							80 %	80 %					80 %	80 %					100%	100%	
	Tingkat kepuasan mitra pelaksana capaian sasaran kegiatan							80 %	80 %					80 %	80 %					100%	100%	
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja Penyerapan Anggaran SKPD							100 %	100 %					100 %	100 %					100%	100%	
	Tercapainya Pemenuhan Pembangunan Daerah yang berkualitas							1 Dokumen	1 Dokumen					1 Dokumen	1 Dokumen					100%	100%	
	Terlaksananya Dokumen Standar Biaya APBD Provinsi							1 Dokumen	1 Dokumen					1 Dokumen	1 Dokumen					100%	100%	
	Meningkatnya kualitas pemeliharaan, perawatan dan Pelestarian							2 Dokumen/ Laporan	2 Dokumen/ Laporan					2 Dokumen/ Laporan	2 Dokumen/ Laporan					100%	100%	
	Tertingkatnya pemanfaatan pemeliharaan pembangunan provinsi							1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					100%	100%	
	Terciptanya harmonisasi pemanfaatan pembangunan antar kabupaten							1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					100%	100%	
	Terlaksananya dokumen RPJP kabupaten/kota/provinsi							1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					100%	100%	
	Meningkatnya Dokumen Pemanfaatan Potensi SDA se Sulteng							4 Dokumen/ Laporan	4 Dokumen/ Laporan					4 Dokumen/ Laporan	4 Dokumen/ Laporan					100%	100%	
	Terlaksanyanya Pemanfaatan Adm. Pengelolaan Potensi Sumber Daya Alam se Sulteng							1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					100%	100%	
	Tersedianya Data Potensi SDA yang Valid							1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					100%	100%	
	Tersedianya Data Pengelolaan Konservasi SDA SKPD Terkait							1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					1 Dokumen/ Laporan	1 Dokumen/ Laporan					100%	100%	

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Awal	Target Akhir	Target Indikator Lainnya (SPM)	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah dokumen Koordinasi, Fasilitasi, pemantauan dan evaluasi SAKIP, EKOR, IAKIP, GT					1 Dokumen																
	Jumlah dokumen Fasilitasi, koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Provinsi					1 Dokumen																
	Jumlah dokumen Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama Ekonomi					1 Dokumen																
	Jumlah dokumen Koordinasi, Fasilitasi dan Evaluasi Pengisian Indikator Ekonomi					1 Dokumen																
	Jumlah dokumen Koordinasi, Fasilitasi dan Pemantauan Lembaga Pemberdayaan Pemerintah dan Hak Pemerintah					1 Dokumen																
	Pengembangan Sistem Pendukung Dunia Usaha, UMKM dan Inovasi					1 Dokumen																
	Jumlah dokumen Koordinasi, Pemantauan, Pengembangan Jaringan Pasar dan Pemberdayaan Ekspor Daerah					1 Dokumen																
	Pembinaan Pemberdayaan Kooperasi, UMK dan Ekonomi Kreatif					1 Dokumen																
	Jumlah dokumen Koordinasi, Fasilitasi Pemantauan Sistem Kemitraan Dunia Usaha					1 Dokumen																
	Pengembangan Sistem Informasi					1 Dokumen																
	Jumlah laporan Hasil Analisis Data Perekonomian					1 Dokumen																
	Pengembangan Pemberdayaan Kemitraan Investasi						1 Dokumen															
	Jumlah dokumen Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi SAKIP, EKOR, IAKIP, GT						1 Dokumen															
	Jumlah dokumen Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Provinsi						1 Dokumen															
	Jumlah dokumen Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama Ekonomi						1 Dokumen															
	Jumlah dokumen Koordinasi dan Evaluasi Program Kemitraan Ekonomi						1 Dokumen															
	Jumlah dokumen Koordinasi dan Pemantauan Lembaga Pemberdayaan Pemerintah dan Hak Pemerintah						1 Dokumen															
	Pengembangan Sistem Pendukung Dunia Usaha, UMKM dan Inovasi						1 Dokumen															
	Jumlah dokumen Koordinasi, Pemantauan, Pengembangan Jaringan Pasar dan Pemberdayaan Ekspor Daerah						1 Dokumen															
	Jumlah dokumen Koordinasi Pembinaan Pemberdayaan Kooperasi, UMK dan Ekonomi Kreatif						1 Dokumen															
	Jumlah dokumen Koordinasi dan Pemantauan Sistem Kemitraan Dunia Usaha						1 Dokumen															
	Jumlah laporan Hasil Analisis Data Perekonomian						1 Dokumen															
	Program penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi																					
	Indeks kepuasan Masyarakat (IKM)									100%												
	Jumlah Produk Hukum Tertib Implementasi Peraturan Perundang-undangan									1 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Administrasi Umum perangkat daerah									1 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD									1 Dokumen												
	Jumlah Penyediaan Jasa Pendukung Urusan Pemerintahan Daerah									1 Dokumen												
	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perlengkapan Kantor									1 Dokumen												
	Program Pemeliharaan dan Pembangunan									3 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Pemerintahan									1 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Pengelolaan kelembagaan aparatur									1 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Pengelolaan kelembagaan aparatur									3 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan Sumber Daya Aparatur									1 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi kebijakan Pemerintah, Kemasyarakat, Hukuman dan Pertahanan									1 Dokumen												

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKDPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya (SPM)	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pemerintahan dan Pembangunan Nihil									1 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Bencana dan Kri									1 Dokumen												
	Jumlah Dokumen hasil Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan di SKPD dan BLUD									2 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Batas Usaha Milik Daerah, Jasa Keuangan dan Aset Negara									1 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Batas Usaha Milik Daerah, Aset Hasil, Investasi dan Sahan									1 Dokumen												
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Batas Layanan Umum Daerah									1 Dokumen												
	Biro Administrasi Pembangunan dan SDA																					
	Cakupan layanan administrasi kesekretariatan				100 %	100 %	100 %			%	100 %	100 %	100 %			%	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terlaksananya Koordinasi, Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Tersedianya jasa penyelenggaraan kesekretariatan				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Tingkat kelengkapan waktu pelaporan capaian kinerja & keuangan				2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan			Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terlaksananya LKIP Biro dan Lap. Keuangan Biro, Adm Pembangunan				2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan			Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Cakupan layanan sarana dan prasarana kantor				20 %	20 %	40 %			%	20 %	20 %	40 %			%	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Tersedianya Sarana dan Prasarana kantor				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Pelaksana sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya				20 %	20 %	40 %			%	20 %	20 %	40 %			%	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terfasilitasi Dalam Kerja Pelatihan Biro & Forsa Instansi Lainnya				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Pelaksana Pelayanan Promosi dan kerjasama Inovasi				20 %	20 %	40 %			%	20 %	20 %	40 %			%	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan dan Evaluasi SAP- EAGA, MT-GT				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan dan Evaluasi Provinsi				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama Ekonomi				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Pengelolaan dan Kerjasama Ekonomi				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terlaksananya Fasilitasi dan Pemantauan kerjasama Pemerintah dan Non Pemerintah				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terlaksananya koordinasi Pemantauan Pengembangan Jaringan Kerjasama Pengembangan antar Daerah				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Laporan Pelaksana Kota Kota Perbatasan Provinsi				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Pelaksanaan Sharing Informasi				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terlaksananya Koordinasi Pemantauan Pemberdayaan Kegiatan, SMK dan Ekonomi Kreatif				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi Sistem Pengelolaan Data Lokasi				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Tersedianya Data dan Informasi Pembangunan berbasis Web				1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan			Laporan	100%	100%	100%			#DIV/0!
	Biro Pengadaan Barang dan Jasa																					
1	Pelaksana Layanan Administrasi Pengadaan							60 %	80 %	100 %				60 %	80 %	%				100%	100%	0%
2	Pelaksana Layanan Sarana dan Prasarana Pengadaan							60 %	80 %	100 %				60 %	80 %	%				100%	100%	0%
3	Jumlah Peningkatan Disiplin Aparatur							60 Orang	60 Orang	60 Orang				60 Orang	37 Orang	Orang				100%	93%	0%
4	Pelaksana Sumberdaya Aparatur yang memiliki kompetensi sesuai Bidangnya							60 %	80 %	100 %				60 %	80 %	%				100%	100%	0%
5	Dokumen Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan							4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen				4 Dokumen	4 Dokumen	Dokumen				100%	100%	0%
6	Pelaksana Pelaksanaan Pengadaan Barang Jasa							60 %	80 %	100 %				60 %	80 %	%				100%	100%	0%
7	Layanan standar Layanan Pengadaan berupa Bendera							14 Standar	16 Standar	17 Standar				14 Standar	16 Standar	Standar				100%	100%	0%
8	Pelaksana Jumlah Aparatur yang memenuhi SDM Kompetensi Bidang Pengadaan Barang dan Jasa								80 %	100 %					80 %	%				#DIV/0!	100%	0%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SAKIP	Target Lain	Target Indikator Lainnya (SPM)	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
9	Persentase Kualitas Layanan Teknologi Informasi dalam Pengelolaan Barang dan Jasa								80 %	100 %					80 %	%				#DIV/0!	100%	0%
	Sub Organisasi																					
1	Persentase layanan administrasi perkantoran				100 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	100 %	20 %	40 %	60 %	80 %	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
2	Jumlah Kajian Kewilayahan/Kewilayahan yang dikaji				37 kali	32 kali	63 kali	65 kali	72 kali	79 kali	37 kali	42 kali	52 kali	65 kali	72 kali	kali	100%	87%	83%	100%	100%	0%
3	Persentase kelancaran kantor sarana Tersedia				100 %	30 %	60 %	70 %	80 %	100 %	100 %	30 %	60 %	70 %	80 %	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
4	Persentase layanan listrik dan komunikasi kantor				100 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	100 %	20 %	40 %	60 %	80 %	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
5	Jumlah sarana & prasarana kantor yang terpelihara dan terpenuhi				51 Unit	51 Unit	51 Unit	51 Unit	51 Unit	51 Unit	51 Unit	46 Unit	42 Unit	43 Unit	43 Unit	Unit	100%	78%	82%	84%	84%	0%
6	Persentase Pelayanan prima aparatur				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
7	Jumlah pengadaan pakaian dinas PNS				37 Stell	37 Stell	37 Stell	37 Stell	37 Stell	37 Stell	Stell	36 Stell	Stell	Stell	Stell	Stell	0%	96%	0%	0%	0%	0%
8	Persentase kontribusi aparatur yang memiliki kompetensi sesuai tantangan				80 %	80 %	60 %	70 %	80 %	100 %	%	80 %	60 %	70 %	80 %	%	0%	100%	100%	100%	100%	0%
9	Jumlah Aparatur yang memiliki Sertifikasi				17 orang	14 orang	21 orang	26 orang	32 orang	38 orang	orang	14 orang	21 orang	5 orang	2 orang	orang	0%	100%	100%	19%	6%	0%
10	Persentase Pegawai berkualitas serta pengawasan capaian Standar Kompetensi				80 %	80 %	60 %	70 %	80 %	100 %	80 %	80 %	60 %	70 %	80 %	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
11	Jumlah dokumen laporan kinerja, keuangan dan Reformasi birokrasi yang terlaporkan				3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	3 dok	dok	100%	100%	100%	100%	100%	0%
12	Persentase terlaksananya evaluasi kelembagaan				100 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	100 %	20 %	40 %	60 %	80 %	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
13	Jumlah dokumen hasil penataan kelembagaan Perangkat Daerah				5 Dokumen	4 Dokumen	6 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	5 Dokumen	4 Dokumen	6 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	0%
14	Jumlah dokumen hasil penilaian kelembagaan Kabupaten				5 Dokumen	4 Dokumen	6 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	5 Dokumen	4 Dokumen	6 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	0%
15	Jumlah dokumen evaluasi fasilitasi kelembagaan OPD Provinsi				5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	0%
16	Jumlah dokumen hasil pegendalian kelembagaan Kabupaten				13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	13 Dokumen	9 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	4 Dokumen	Dokumen	23%	23%	23%	23%	31%	0%
17	Jumlah dokumen hasil evaluasi kelembagaan dan penetapan gubernur atas pembentukan/penghapusan kelembagaan perangkat daerah kabupaten				26 Dokumen	26 Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	10 Dokumen	20 Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	Dokumen	38%	77%	#DIV/0!	#VALUE!	#DIV/0!	#DIV/0!
18	Jumlah dokumen hasil evaluasi kelembagaan provinsi				5 Dokumen	4 Dokumen	6 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	Dokumen	5 Dokumen	4 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	Dokumen	100%	100%	38%	25%	25%	#DIV/0!
19	Jumlah dokumen hasil identifikasi kebutuhan pembentukan/penggabungan/penghapusan perangkat daerah				5 Dokumen	4 Dokumen	6 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	Dokumen	5 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	Dokumen	100%	100%	50%	33%	33%	#DIV/0!
20	Jumlah dokumen evaluasi kelembagaan								1	1					1		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	0%
21	penelitian, pengembangan evaluasi pendidikan								13	13					13		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	0%
22	Persentase terlaksananya Penelitian Lainnya																#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
23	Jumlah dokumen hasil Kajian				51 Dokumen	46 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	51 Dokumen	46 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	0%
24	Jumlah dokumen hasil Kajian				51 Dokumen	46 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	51 Dokumen	46 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	0%
25	jumlah dokumen analisis tugas yang diantar kerja (e) dan/atau laporan jabatan provinsi				51 Dokumen	2 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	51 Dokumen	2 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	0%
26	Jumlah laporan hasil evaluasi Jabatan & Anjab kabupaten						13	13	13	13			4	5	6		#DIV/0!	#DIV/0!	31%	38%	46%	0%
27	jumlah dokumen hasil evaluasi jabatan				51 Dokumen	46 Dokumen	46 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	51 Dokumen	46 Dokumen	46 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	0%
28	jumlah dokumen Analisis kebutuhan jabatan							5	5	5				5	5		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	0%
29	jumlah laporan hasil pendokumen evaluasi jabatan dan sistematika							6	6	6				4	3		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	67%	50%	0%
30	Persentase terlaksananya akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Publik				100 %	20 %	40 %	60 %	80 %	100 %	100 %	20 %	40 %	60 %	80 %	%	100%	100%	100%	100%	100%	0%
31	Jumlah OPD yang telah menyusun dokumen kinerja dan rencana kinerja				46 PD	46 PD	47 PD	47 PD	47 PD	47 PD	46 PD	46 PD	47 PD	47 PD	47 PD	PD	100%	100%	100%	100%	100%	0%
32	Jumlah Kab/Kota yang telah menyusun dokumen perencanaan kinerja dan laporan kinerja				13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	2 Kab/kota	4 Kab/kota	4 Kab/kota	3 Kab/kota	Kab/kota	100%	23%	31%	31%	23%	0%
33	Jumlah OPD yang dilakukan pemeriksaan AKIP/Lainnya				51 Dokumen	46 Dokumen	46 Dokumen	47 Dokumen	47 Dokumen	47 Dokumen	51 Dokumen	46 Dokumen	46 Dokumen	47 Dokumen	47 Dokumen	Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	0%
34	Jumlah kab/kota yang dilakukan pendokusan administrasikeuangan				13 Kab/kota	2 Kab/kota	6 Kab/kota	9 Kab/kota	12 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	4 Kab/kota	8 Kab/kota	8 Kab/kota	8 Kab/kota	Kab/kota	100%	133%	83%	82%	50%	0%
35	Jumlah pejabat Daerah yang telah menyusun SOP				51 OPD	46 OPD	47 OPD	47 OPD	47 OPD	47 OPD	51 OPD	46 OPD	47 OPD	47 OPD	47 OPD	OPD	100%	100%	100%	100%	100%	0%
36	Jumlah kab/kota yang telah menyusun dan menerapkan SOP				13 Kab/kota	2 Kab/kota	6 Kab/kota	9 Kab/kota	12 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	3 Kab/kota	6 Kab/kota	9 Kab/kota	12 Kab/kota	Kab/kota	100%	100%	100%	100%	100%	0%
37	Jumlah OPD yang dilakukan pelaksanaan review pelayanan publik				51 OPD	46 OPD	47 OPD	47 OPD	47 OPD	47 OPD	51 OPD	46 OPD	47 OPD	47 OPD	47 OPD	OPD	100%	100%	100%	100%	100%	0%
38	Jumlah kab/kota yang dilakukan pelaksanaan review pelayanan publik				13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	Kab/kota	100%	100%	100%	100%	100%	0%
39	- Jumlah perangkat daerah pelayanan OPM yang telah melaksanakan SPM				9 OPD	9 OPD	9 OPD	9 OPD	9 OPD	9 OPD	9 OPD	9 OPD	9 OPD	9 OPD	OPD	OPD	100%	100%	100%	100%	0%	0%
40	Jumlah kab/kota yang telah melaksanakan SPM				13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	13 Kab/kota	Kab/kota	100%	100%	100%	100%	100%	0%
41	jumlah dokumen standar pelayanan publik				Dokumen	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	Dokumen	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	100%	0%
	Sub Unsur																					

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target RSPK	Target IKK	Target Indikator Layanan (SPM)	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian pada Tahun ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur				60 %	60 %	70 %	80 %	80 %	80 %	60 %	60 %	70 %	80 %	80 %	80 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Pelaporan capaian kinerja yang tepat waktu				65 %	65 %	80 %	80 %	80 %	90 %	65 %	65 %	80 %	80 %	90 %	90 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Meningkatnya pengelolaan, pengamanan dan pemanfaatan barang/aset pada pemerintah daerah				70 %	70 %	85 %	85 %	85 %	90 %	70 %	70 %	85 %	85 %	90 %	90 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Optimalnya pemanfaatan teknologi dan informasi pemerintah				70 %	70 %	85 %	85 %	85 %	90 %	70 %	70 %	85 %	85 %	90 %	90 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Kepala Daerah																					
	Persentase Layanan administrasi dan kerumah tanggaan yang tepat waktu				60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur sesuai standar pemerintah daerah				60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase penyediaan jasa dinas yang representatif				60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase penyediaan layanan kedinasan KDH/WKDH				60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Wakil Kepala Daerah																					
	Persentase Layanan administrasi dan kerumah tanggaan yang tepat waktu				60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur sesuai standar pemerintah daerah				60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase penyediaan jasa dinas yang representatif				60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase penyediaan layanan kedinasan KDH/WKDH				60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	TU Pimpinan																					
	Persentase layanan administrasi pemerintah (TU)				60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Persentase Terlaksananya Pelayanan Kedinasan Kepala Pemerintah Kepala Daerah				60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	60 %	60 %	70 %	70 %	75 %	75 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Biro Humas dan Protokol																					
1	Persentase Tersedianya unit prasarana administrasi perkantoran				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Jumlah pelayan dinas berada kenyamanannya				-	-	40 Pasang	40 Pasang	40 Pasang	40 Pasang	0	0	20 Pasang	20 Pasang	40 Pasang	40 Pasang	#VALUE!	#VALUE!	50%	50%	100%	100%
3	Persentase Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase pendidikan dan pelatihan aparatur				-	-	40 %	40 %	40 %	40 %	0	0	100 %	100 %	100 %	100 %	#VALUE!	#VALUE!	250%	250%	250%	250%
5	Jumlah pelaksanaan sosialisasi KDH/WKDH/Setda dan Instansi				24 Kali	24 Kali	24 Kali	24 Kali	24 Kali	24 Kali	24 Kali	24 Kali	24 Kali	24 Kali	24 Kali	24 Kali	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Dokumen kebijakan bidang pemerintahan terlaksananya dan pelaksanaan				2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Dokumentasi foto kegiatan/peristiwa				2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Jumlah jaringan komunikasi dan informasi				1 Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	1 Jaringan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Jumlah Media untuk informasi pembangunan daerah kepada masyarakat				10 Media	10 Media	10 Media	10 Media	10 Media	10 Media	10 Media	10 Media	10 Media	10 Media	10 Media	10 Media	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Palu, ... 2021

Mengetahui,

Pj. Sekretaris Daerah

Provinsi Sulawesi Tengah

Ir. H. M. FAIZAL MANG, MM

Pembina Utama Madya

NIP. 19630911 199003 1 011

TABEL 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Periode 2016-2021

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
I	**Sbs Biro Administrasi Kewilayahan Daerah dan Pemerintahan**																				
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	-	606.364.000	378.213.120	739.840.394	172.369.694	700.064.052	-	603.008.530	660.002.417		-	-	99%	97%	-	-	-	-	312.578.748	216.934.926
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	213.700.000	359.986.860	359.860.256	213.037.232	213.104.561	-	204.746.276	363.806.820		-	-	96%	98%	-	-	-	-	229.465.476	94.758.849
	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	-	35.000.000	20.782.000	9.000.000	15.300.000	66.108.040	-	22.260.800	29.662.000		-	-	64%	97%	-	-	-	-	26.126.168	9.997.133
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	51.488.800	34.050.000	27.870.000	15.825.000	54.418.677	-	29.116.300	35.025.300		-	-	57%	79%	-	-	-	-	35.240.080	8.343.237
	Program Peningkatan Kualitas Pemerintahan Provinsi	-	200.000.000	116.815.236	235.142.838	117.571.416	181.648.525	-	186.985.750	112.286.000		-	-	94%	97%	-	-	-	-	141.583.156	56.211.983
	Program Pembinaan dan Pemberdayaan Kecamatan	-	417.200.000	340.230.400	371.325.400	178.662.700	584.123.244	-	401.975.552	372.694.400		-	-	96%	98%	-	-	-	-	238.257.291	125.005.050
	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah	-	410.000.000	296.150.836	377.355.305	199.677.792	389.028.932	-	401.235.000	330.557.000		-	-	98%	82%	-	-	-	-	293.444.819	121.310.417
	Fasilitasi Administrasi dan Anselisasi Penyelenggaraan Kewilayah	-	160.336.000	132.362.175	121.362.175	113.333.175	177.115.261	-	160.127.190	120.146.024		-	-	97%	98%	-	-	-	-	123.351.788	51.946.006
	Program Pembinaan dan Pelatihan Administrasi Kewilayahan	-	620.000.000	465.716.000	540.716.000	232.857.000	790.734.082	-	462.291.600	85.630.000		-	-	74%	18%	-	-	-	-	442.327.367	94.638.187
	Program Pembinaan Perkoordinasian, Tugas Pembantuan dan Administrasi Kerjasama	-	909.600.000	547.962.525	683.962.525	444.072.000	781.318.250	-	327.782.300	174.417.774		-	-	57%	31%	-	-	-	-	497.761.034	67.050.012
2	**Sbs Pemerintahan dan Ekonomi Daerah**																				
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH	**1.386.300.000**	**1.597.402.500**	**1.633.512.875**	**2.099.338.806**	**2.414.245.777**	**2.776.376.894**													2.013.870.475	-
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**350.000.000**	**402.500.000**	**462.875.000**	**532.306.250**	**612.152.188**	**703.975.016**													515.634.742	-
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	200.000.000	230.000.000	264.500.000	304.175.000	349.801.250	402.271.438													291.791.281	-
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	50.000.000	57.500.000	66.125.000	76.043.750	87.450.313	100.567.859													72.947.826	-
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100.000.000	115.000.000	132.250.000	152.087.500	174.900.625	201.135.719													145.895.641	-
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**30.000.000**	**34.500.000**	**40.137.875**	**46.158.556**	**53.082.340**	**61.044.691**													44.279.327	-
	Kebijogan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	30.000.000	34.500.000	40.137.875	46.158.556	53.082.340	61.044.691													44.279.327	-
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	**350.000.000**	**402.500.000**	**462.875.000**	**532.306.250**	**612.152.188**	**703.975.016**													510.634.742	-
	Pengadaan Barang Cetakan dan Penggandaan	50.000.000	57.500.000	66.125.000	76.043.750	87.450.313	100.567.859													72.947.826	-
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	300.000.000	345.000.000	396.750.000	456.262.500	524.701.875	603.407.156													437.680.932	-
	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**256.300.000**	**230.500.000**	**264.500.000**	**304.175.000**	**349.801.250**	**402.271.438**													291.791.281	-
	Penyediaan Jasa Pendukung dan Pelengkapan Kantor	100.000.000	115.000.000	132.250.000	152.087.500	174.900.625	201.135.719													146.895.641	-
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100.000.000	115.000.000	132.250.000	152.087.500	174.900.625	201.135.719													146.895.641	-
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**400.000.000**	**817.500.000**	**940.125.000**	**684.593.750**	**787.052.813**	**905.110.734**													656.580.385	-
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	400.000.000	817.500.000	940.125.000	684.593.750	787.052.813	905.110.734													656.580.385	-
	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	**1.779.900.000**	**2.046.427.500**	**2.353.391.250**	**2.706.400.106**	**3.112.360.129**	**3.579.214.136**													2.936.210.940	-
	Pelaksanaan Tugas Pemerintahan	**282.375.000**	**324.731.625**	**373.441.369**	**429.457.824**	**493.876.514**	**567.957.991**													421.973.045	-
	Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	141.187.750	162.365.913	186.720.799	214.728.919	246.938.257	283.979.096													205.986.772	-
	Fasilitasi Penataan Wilayah	141.187.750	162.365.913	186.720.799	214.728.919	246.938.257	283.979.096													205.986.772	-
	Pelaksanaan Otonomi Daerah	**423.563.250**	**487.097.738**	**560.162.399**	**644.186.758**	**740.814.772**	**851.936.987**													617.960.317	-
	Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	141.187.750	162.365.913	186.720.799	214.728.919	246.938.257	283.979.096													205.986.772	-
	Pengembangan Otonomi dan Pendapat Wilayah	141.187.750	162.365.913	186.720.799	214.728.919	246.938.257	283.979.096													205.986.772	-
	Evaluasi dan Pengembangan Pemerintahan	141.187.750	162.365.913	186.720.799	214.728.919	246.938.257	283.979.096													205.986.772	-
	Fasilitasi Kerjasama Daerah	**1.073.963.250**	**1.234.997.738**	**1.419.797.399**	**1.632.766.509**	**1.877.680.484**	**2.159.319.199**													1.566.291.991	-
	Fasilitasi Kerjasama Antar Pemerintah	141.187.750	162.365.913	186.720.799	214.728.919	246.938.257	283.979.096													205.986.772	-
	Fasilitasi Kerjasama Kalkan Usaha/Swasta	141.187.750	162.365.913	186.720.799	214.728.919	246.938.257	283.979.096													205.986.772	-
	Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	791.187.750	909.865.913	1.046.345.799	1.203.297.669	1.383.792.320	1.591.361.188													1.154.318.436	-
II	**Sbs Kesejahteraan Rakyat**																				
	Cakupan layanan administrasi perkantoran (%)	**1.325.082.900**	**1.109.592.535**	**1.152.937.106**	**1.657.286.586**	**993.741.219**	-	**1.270.577.668**	**1.077.638.259**	**1.114.270.818**	**1.580.284.997**	**922.410.000**	-	**99,57**	**97,35**	**96,96**	**96,32**	**92,82**	**0,00**	1.031.154.937	935.698.285
	Penanaman sumberdaya aparatur yang memiliki kompetensi sesuai bidangnya	**42.974.900**	**11.700.000**	**42.704.900**	**23.000.000**	**18.000.000**	-	**42.057.200**	**10.529.700**	**42.704.900**	**23.000.000**	-	-	**84,63**	**89,31**	**100,00**	**100,00**	**0,00**	**0,00**	22.076.200	19.798.633
	Tingkat kehadiran aparat pelayanan (aparat Kinerja & Keuangan)	**11.157.900**	**18.080.000**	**14.980.000**	**28.980.000**	**14.000.000**	-	**11.157.900**	**16.286.900**	**14.980.900**	**19.790.000**	**8.025.900**	-	**100,00**	**100,00**	**100,00**	**86,50**	**45,04**	**0,00**	12.742.933	11.303.087
	Terwujudnya Pelaporan Pembangunan Daerah yang berkualitas	**425.296.900**	**858.740.000**	**860.915.400**	**952.910.000**	**301.034.700**	-	**410.560.900**	**850.291.900**	**790.961.700**	**527.313.900**	**306.285.200**	-	**96,56**	**98,71**	**91,86**	**55,42**	**101,64**	**0,00**	400.419.058	403.029.325
	Meningkatnya pembinaan dan pengembangan kinerjanan dalam kehidupan berkesosialist (%)	**9.105.385.169**	**17.467.870.000**	**22.136.257.220**	**16.107.270.614**	**17.808.452.500**	-	**8.988.236.868**	**16.887.467.200**	**21.573.085.119**	**17.808.772.164**	**13.154.640.950**	-	**98,61**	**97,31**	**97,46**	**98,34**	**76,23**	**0,00**	10.552.827.417	12.581.850.752
	Meningkatnya pembinaan dan pengendalian kesejahteraan sosial kemasyarakatan	**1.303.690.700**	**886.187.400**	**1.002.600.000**	**442.913.000**	**666.269.425**	-	**1.163.691.882**	**860.872.900**	**1.039.799.467**	**433.016.771**	**322.072.911**	-	**89,28**	**96,91**	**97,78**	**97,63**	**48,34**	**0,00**	726.913.037	634.997.317
4	**Sbs Administrasi Ekonomi dan Pembangunan**																				
	Prog. Pelayanan Administrasi Perkantoran				**868.072.720**	**621.969.992**					**491.272.209**	**594.439.362**					**56,59**	**95,58**		197.980.402	180.861.007
	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran				868.072.720	621.969.992					491.272.209	594.439.362					56,59	95,58		197.980.402	180.861.007
	Prog. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				**173.825.000**	**186.677.500**					**169.382.700**	**184.289.138**					**97,60**	**97,60**		60.733.700	59.273.616
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur				173.825.000	186.677.500					169.382.700	184.289.138					97,60	97,60		60.733.700	59.273.616
	Prog. Peningkatan Disiplin Aparatur				**55.000.000**	**59.500.000**					**39.985.300**	**43.695.928**					**72,56**	**73,46**		19.250.000	13.990.986
	Pengadaan Pakaian Dinas dan Perlengkapannya				55.000.000	59.500.000					39.985.300	43.695.928					72,56	73,46		19.250.000	13.990.986
	Prog. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur				**53.970.000**	**59.347.000**					**51.749.500**	**58.934.450**					**95,89**	**99,29**		18.980.000	18.113.325
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				53.970.000	59.347.000					51.749.500	58.934.450					95,89	99,29		18.980.000	18.113.325

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Prog. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				1.182.786.720	1.181.938.782					1.139.829.522	1.230.902.574					96,11	96,11		413.971.252	397.997.193
	- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja (IKPD)				1.182.786.720	1.181.938.782					1.139.829.522	1.230.902.574					96,11	96,11		413.971.252	397.997.193
	Peningkatan Kualitas Pemrosesan				84.936.280	83.666.908					75.909.170	83.666.087					89,35	99,35		29.612.168	26.426.210
	- Penyusunan Standar Biaya (KSB)				84.936.280	83.666.908					75.909.170	83.666.087					89,35	99,35		29.612.168	26.426.210
	Optimilisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi				923.071.800	1.015.379.780					912.359.446	1.003.696.391					98,83	98,83		323.075.380	319.294.206
	- Layanan Pengambilan Secara Elektronik (LPSE)				923.071.800	1.015.379.780					912.359.446	1.003.696.391					98,83	98,83		323.075.380	319.294.206
	Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Pembinaan, Pemantauan dan Pelaporan				641.754.960	705.830.456					623.054.575	680.388.933					97,09	97,09		224.914.239	218.668.101
	-Forum Komunikasi adm Pembangunan dan Sumber Daya Alam				35.631.600	39.614.560					34.389.600	37.696.340					95,64	95,64		12.540.800	11.994.280
	-Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Provinsi				355.896.180	391.487.998					350.721.810	385.794.181					98,55	98,55		124.984.365	122.752.888
	- Koordinasi Pembinaan dan Pemantauan Pelaksanaan Pembangunan Pusat dan Kab/Kota				87.680.900	107.448.398					85.903.445	102.952.789					98,02	95,82		30.198.900	32.757.799
	- Analisasi Hasil Pembangunan Daerah				116.451.280	128.096.408					109.230.720	120.159.292					93,80	93,80		40.737.948	38.232.922
	- Pembinaan Program PPSP				35.694.160	39.463.510					35.234.100	38.757.510					98,19	98,19		12.562.955	12.331.930
	Program Pemtinaan dan Pengembangan Pengelolaan Potensi Sumber Daya Alam				690.431.720	799.474.892					687.849.784	738.634.729					96,73	96,73		241.651.152	232.747.414
	- Pembinaan Adm. Pengelolaan Potensi Sumberdaya Alam				336.642.200	330.708.420					186.228.154	339.247.547					94,81	94,81		70.224.770	66.978.787
	- Identifikasi dan Validasi Data Adm. Potensi Sumber Daya Alam				166.518.960	183.496.950					161.008.400	177.173.940					96,55	96,55		58.380.350	56.373.240
	-Koordinasi Pengelolaan Konservasi Sumber Daya Alam				185.748.720	284.014.792					181.193.220	190.311.442					97,55	97,55		65.009.252	63.417.277
	- Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Adm. Potensi Sumber Daya Alam				137.233.800	150.837.180					139.369.800	146.902.480					98,64	98,64		46.031.830	45.978.109
	Biro Perekonomian																				
	Program pelayanan administrasi perkantoran	1.198.223.403	882.000.000	898.100.000																488.071.733	-
	Rapat -rapat Koordinasi dan konsultasi keluar dan luar daerah	960.163.003	750.000.000	652.662.000																	
	Pengadaan jasa penyusun perkantoran	183.167.400	142.000.000	215.488.000																	
	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	97.600.200	198.275.000	92.400.000																84.027.533	-
	Pemeliharaan Gedung dan Prasarana Aparatur	97.600.200	198.275.000	92.400.000																	
	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	180.000.000	198.000.000	119.851.000																	
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang undangan	180.000.000	198.000.000	119.851.000																	
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	42.600.000	50.000.000	25.000.000																	
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja (IKPD)	42.600.000	50.000.000	25.000.000																	
	Program Pemberdayaan Ekonomi Rakyat	3.486.214.600																			
	Koordinasi Pengembangan, Pembinaan dan Fasilitasi BUMD/Swasta	620.328.000																			
	Fasilitasi dan Inventarisasi Pengendalian Perekonomian Daerah	185.004.000																			
	Fasilitasi Pengembangan Promosi, Potensi Daerah dan Koordinasi Pelaksanaan Kerjasama BIMP-EAGA	180.303.000																			
	Koordinasi dan Fasilitasi Kebijakan dan Kelembagaan Perekonomian dan Kegiatan Lainnya	293.953.000																			
	Fasilitasi Kebutuhan Masyarakat dan Dunia Usaha	845.205.000																			
	Koordinasi & Fasilitasi Kebijakan Perekonomian	235.808.000																			
	Fasilitasi Pemberlakuan Potensi Produk Unggulan Sulawesi Tengah	192.000.000																			
	Fasilitasi Sektor Jasa Industri	417.263.000																			
	Koordinasi Pengembangan, Pembinaan dan Fasilitasi UMKM/KMW dan Koperasi	293.953.000																			
	Koordinasi Pengembangan Jaringan Pasar dan Pengendalian Inflasi Daerah	293.974.000																			
	Konsultasi Koordinasi Fasilitasi Pemantauan Monitoring dan Evaluasi Bidang Ketenagakerjaan	159.867.000																			
	Konsultasi Koordinasi Fasilitasi Pemantauan Monitoring dan Evaluasi Bidang Ketransmigrasi	157.529.000																			
	Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi		1.000.625.000																		
	Koordinasi fasilitasi, pemantauan dan evaluasi BIMP-EAGA AIT-IST		270.269.000																		
	Fasilitasi, Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Promosi		190.000.000																		
	Koordinasi, Fasilitasi, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama Ekonomi		200.000.000																		
	Koordinasi, Fasilitasi dan Evaluasi Regulasi Kebijakan Ekonomi		270.000.000																		
	Koordinasi, Fasilitasi dan Pemantauan Lembaga Perekonomian Pemerintah dan Non Pemerintah		100.000.000																		
	Pengembangan Sistem Pendukung Dunia Usaha, UMKM dan Industri		710.000.000																		
	Koordinasi, Pemantauan, Pengembangan Jaringan Pasar dan Pengendalian Inflasi Daerah		212.000.000																		

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Koordinasi Pembinaan Pemberdayaan Koperasi, UMK dan Ekonomi Kreatif		215.000.000																		
	Koordinasi, Fasilitasi Pemantauan Sistem Ketahanan Pangan Daerah		160.000.000																		
	Pengembangan Data dan Informasi		**303.000.000**																		
	Visualisasi Data Pembangunan		303.000.000																		
	Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi			**1.000.121.000**																	
	Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi BMP, CAGR, MT, DT			240.041.000																	
	Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Promosi			265.975.000																	
	Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Kerjasama Ekonomi			95.300.000																	
	Koordinasi dan Evaluasi Regulasi Kebijakan Ekonomi			252.085.000																	
	Koordinasi dan Pemantauan Lembaga Pembiayaan Pemerintah dan Non Pemerintah			240.290.000																	
	Pengembangan Sistem Penataan Dunia Usaha, UMKM dan Industri			**789.130.000**																	
	Koordinasi, Pemantauan, Pengembangan Jaringan Pasar dan Pengendalian Mitasi Daerah			359.400.000																	
	Koordinasi Pembinaan Pemberdayaan Koperasi, UMK dan Ekonomi Kreatif			290.130.000																	
	Koordinasi dan Pemantauan Sistem Ketahanan Dunia Usaha			139.600.000																	
	Visualisasi Data Pembangunan			**534.196.000**																	
	Visualisasi Data Pembangunan			534.196.000																	
	Program penunjang urusan pemerintahan daerah provinsi						**758.963.080**														
	Administasi kepegawaian perangkat daerah						**30.361.080**														
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan						30.361.080														
	Administasi Umum perangkat daerah						**399.343.400**														
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						399.343.400														
	Penyediaan Jasa Penunjang Umum Pemerintahan Daerah						**481.759.680**														
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						481.759.680														
	Program Perekonomian dan Pembangunan						**1.771.138.985**													295.760.825	-
	Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian						**491.404.675**														
	Fasilitasi dan Pengelolaan kebijakan ekonomi makro						250.777.350														
	Fasilitasi dan Pengelolaan kebijakan ekonomi mikro						240.627.325														
	Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam						**640.982.025**														
	Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijkan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan						246.827.400														
	Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijkan Pertambangan dan Lingkungan Hidup						245.827.400														
	Koordinasi Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijkan Energi dan Air						147.317.225														
	Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD						**637.852.250**														
	Koordinasi Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah, Jasa Keuangan dan Aneka Usaha						293.657.450														
	Koordinasi Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah, Air Minum, Limbah dan Sanitasi						246.267.350														
	Koordinasi Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Daerah						193.707.450														
	Biro Administrasi Perekonomian dan SDA																				
	Preg. Pelayanan Administrasi Perbantuan	**422.010.314**	**410.204.869**	**513.970.200**				**410.205.858**		**491.272.200**				**99,19**		**95,58**				227.984.869	101.240.358
	- Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	**422.010.314**	**410.204.869**	**513.970.200**				**410.205.858**		**491.272.200**				**99,16**		**95,58**				227.984.869	101.240.358
	Prog. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	**152.514.569**		**157.750.000**				**150.614.858**		**153.867.864**				**98,80**		**97,68**				51.710.758	49.252.137
	- Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	**152.514.569**	-	**157.750.000**				150.614.858		153.867.864				**98,80**		**97,68**				51.710.758	49.252.137
	- Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	**117.798.869**	-				-		-				-		-				19.825.000	-
	Prog. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	**80.428.669**	**83.006.869**	**101.400.000**						**83.522.626**				-		**82,17**				38.971.433	13.887.164
	- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	**80.428.669**	**83.006.869**	**91.400.000**				80.580.406		47.340.000				**99,80**		**91,53**				33.636.100	18.980.733
	- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya			**89.000.000**						36.277.626				-		**72,96**				8.333.333	8.940.271
	Preg. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	**634.065.969**	**719.650.869**	**1.075.250.200**				**965.105.852**		**1.030.473.252**				**95,12**		**96,11**				404.929.033	272.783.192
	- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	**634.065.969**	**719.650.869**	**1.075.250.200**				965.105.852		1.030.473.252				**95,12**		**96,11**				404.929.033	272.783.192
	Peningkatan Kualitas Perencanaan	**220.336.874**	**130.856.869**	**79.914.800**				**206.619.864**		**98.846.700**				**94,07**		**89,25**				69.986.948	46.210.857
	- Koordinasi dan Sinkronisasi Program Sekretariat Daerah	**99.816.569**	-	-				93.280.849		-				**93,42**		-				16.636.092	15.540.973
	- Penyusunan/Standar Biaya APBD Propinsi	**120.520.374**	**130.856.869**	**79.914.800**				115.372.154		98.846.700				**95,71**		**89,25**				33.350.862	30.669.884
	Optimilisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi	**865.231.069**	**970.406.869**	**939.196.000**				**831.384.852**		**829.335.860**				**96,09**		**99,63**				445.790.948	278.780.804
	- Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	**865.231.069**	**970.406.869**	**939.196.000**				831.384.852		829.335.860				**96,09**		**99,63**				445.790.948	278.780.804
	Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Pembinaan, Pemeriksaan dan Pelaporan	**1.455.450.519**	**900.006.869**	**903.413.600**				**1.402.196.542**		**868.413.250**				**97,68**		**97,09**				406.477.406	328.990.515

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan APBD Provinsi	255.712.000	-	-				250.199.000		-				97,84		-				42.976.667	41.699.833
	Sistem Pelaporan Administrasi Pembangunan Kabupaten Kota	167.000.000	-	-				163.761.500		-				97,94		-				27.966.250	27.293.583
	Forum Komunikasi Administrasi Pembangunan dan Sumber Daya Alam	179.710.000	46.000.000	33.074.000				176.100.000		31.594.000				98,20		95,54				33.946.667	24.388.833
	Pembinaan dan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Provinsi	255.000.000	424.000.000	323.043.000				244.926.810		316.836.193				96,05		98,09				167.094.667	93.587.835
	Asistensi Penyusunan RKA/DPA SKPD	61.300.000	-	-				59.267.000		-				96,68		-				10.221.667	9.755.500
	Pengembalian Program/Kegiatan Pembangunan Lingkup Administrasi Daerah	76.229.000	-	-				73.626.754		-				96,58		-				12.371.167	12.271.126
	Pelaporan Pelaksanaan Hasil DEKI APBD Provinsi	206.723.200	-	-				204.491.957		-				98,92		-				34.453.867	34.081.993
	Koordinasi, Pembinaan, Pengawasan dan Pelaporan	189.183.150	264.000.000	98.800.000				187.924.677		95.694.964				99,33		96,83				71.988.868	37.166.389
	Musyawarah Hasil Pembangunan Daerah	192.759.000	142.000.000	195.864.000				184.129.000		96.908.269				95,54		94,83				67.207.833	42.236.090
	Fasilitasi Program PPSP	-	84.000.000	32.031.000				-		32.031.000				-		100,00				19.436.000	5.336.000
	Program Penelitian dan Pengembangan Pengelolaan Potensi Sumber Daya Alam	**952.299.000**	**918.500.000**	**627.049.200**				**860.679.168**		**697.136.140**				**90,37**		**96,73**				360.575.383	244.616.207
	Fasilitasi dan Pembinaan Administrasi Potensi Sumber Daya Alam	311.017.200	199.201.000	192.405.000				291.316.250		172.931.940				93,43		94,81				113.096.900	77.375.033
	Identifikasi dan Validasi Data Adm. Potensi Sumber Daya Alam	400.325.200	110.000.000	191.899.000				382.814.000		190.424.000				95,80		96,54				111.329.200	86.539.742
	Koordinasi Pengelolaan Konservasi Sumber Daya Alam	112.015.000	170.138.000	166.850.200				94.760.100		164.726.200				84,37		97,33				76.101.067	43.250.660
	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Adm. Potensi Sumber Daya Alam	121.329.000	150.000.000	134.750.000				112.081.250		123.055.300				93,83		98,64				69.047.992	39.452.542
3	**Biro Hukum**																				
	Program Pelayanan Administrasi																				
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	-	558.130.400	544.467.900	588.431.900	229.661.000	-	-	633.165.730	584.412.050	578.353.230	199.439.800	-	-	95	93	98	87	0	330.918.367	317.951.638
	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	-	699.832.900	611.520.000	525.000.000	447.047.700	-	-	629.908.039	550.648.369	478.173.000	436.221.700	-	-	90	90	91	98	0	493.833.350	586.731.819
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																			-	-
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	699.600.000	341.552.000	-	-	-	-	662.368.570	331.987.919	-	-	-	-	-	98	98	0	190.202.000	190.696.040
	Program Peningkatan Kapasitas																			-	-
	Kerjasama Implementasi Produksi Perundang-undangan	-	**50.500.000**	**50.500.000**	**141.681.700**	-	-	-	**50.294.000**	**34.837.000**	**116.681.700**	-	-	-	91	69	82	-	0	42.033.817	33.967.350
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																			-	-
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	-	24.937.000	14.947.000	33.697.500	27.433.000	-	-	24.935.000	14.947.000	22.766.000	27.433.000	-	-	100	100	68	100	0	16.527.083	15.020.133
	Program Bantuan Hukum																			-	-
	Kegiatan Penanganan Perkara Litigasi dan Non Litigasi di Lingkungan Pemerintah	-	**850.719.200**	**810.719.200**	**949.791.170**	**642.802.131**	-	-	**534.060.000**	**502.870.000**	**631.052.340**	**631.437.000**	-	-	99	97	97	98	0	370.331.900	366.092.523
	Kegiatan Bantuk Pelayanan dan Pendokumentasian Hukum	-	10.706.800	10.706.800	21.700.300	-	-	-	10.682.800	10.547.900	21.626.000	-	-	-	100	99	99	-	0	9.977.300	9.939.933
	Kegiatan Monitoring dan Pengawasan	-	45.360.800	25.097.900	34.150.000	13.500.000	-	-	47.290.900	23.822.900	31.302.200	13.500.000	-	-	99	95	93	100	0	29.434.700	29.227.500
	Penyuluhan Hukum	-	199.000.000	199.996.300	196.757.910	-	-	-	190.622.500	199.281.000	192.804.000	-	-	-	97	0	99	-	0	133.661.950	130.051.000
	Program Produkhukum Daerah																			-	-
	Kegiatan Penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur	-	100.005.300	99.150.300	99.179.900	10.943.420	-	-	102.097.500	99.630.000	86.000.000	13.434.250	-	-	99	79	98	99	0	69.148.037	60.090.025
	Kegiatan Bimbingan Teknis Penyusunan Produkhukum dan Rakor Propemperda	0	53000000	32000000	86000000	0	0	0	47.100.000	4686000	33.402.000	-	-	-	91	84	68	-	0	24.668.667	21.072.767
	Pengawasan dan Evaluasi Rancangan dan Ranperda	-	432710000	432710000	387500000	309155400	0	-	422.539.000	413.909.150	377.871.380	277.140.250	-	-	98	95	98	98	0	330.282.580	246.391.465
	Kegiatan Sosialisasi Produk Hukum Daerah Provinsi	-	324000000	270000000	310210000	66711000	0	-	325.486.000	237.000.000	430.988.250	67.626.000	-	-	99	88	93	97	0	166.521.000	177.582.208
	Kegiatan Publikasi Produk Hukum Daerah Provinsi	-	178711000	86361000	226700000	45714000	0	-	186.053.000	79857000	230.800.000	45.714.250	-	-	93	99	98	100	0	87.081.667	80.313.083
	Produkhukum Daerah Kabupaten/Kota																			-	-
	Kegiatan Evaluasi, Pembinaan dan PengawasanProdukhukum Daerah Kab/Kota (Wilayah I)	-	224257000	132319000	191890000	60424798	0	-	200.802.000	118997000	189.627.000	55.223.000	-	-	90	90	98	98	0	122.048.378	114.723.416
	Kegiatan Evaluasi, Pembinaan dan PengawasanProdukhukum Daerah Kab/Kota (Wilayah I)	0	240078000	133273200	217817200	92367815	0	-	217704000	116833624	312153000	36466000	-	-	91	88	88	98	0	130.036.800	110.144.740
5	**Biro Pengadaan Barang dan Jasa**																				
	Prog. Pelayanan Administrasi Perkantoran				**623.089.726**	**643.454.952**					**623.089.726**	**643.454.952**					**100,00**	**100,00**		211.060.446	211.060.446
	Keg. Penyediaan Jasa Pelayanan Perkantoran				623.089.726	498.859.752					623.089.726	498.859.752					100,00	100,00		166.306.239	166.306.239
	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran					147.595.200						147.595.200						100,00		24.584.208	24.584.208
	Prog. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				**627.614.677**	**674.709.410**					**627.614.677**	**674.709.410**					**100,00**	**100,00**		267.036.991	267.036.991
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur				784.693.000	499.839.000					784.693.000	499.839.000					100,00	100,00		254.088.667	254.088.667
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur				162.921.677	214.869.410					162.921.677	214.869.410					100,00	100,00		62.948.343	62.948.343
	Prog. Peningkatan Disiplin Aparatur					**29.070.000**						**29.070.000**						**100,00**		4.845.000	4.845.000
	Pengadaan Pakaian Dinas dan Kelengkapannya					29.070.000						29.070.000						100,00		4.845.000	4.845.000
	Prog. Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur				**437.967.493**	**332.934.200**					**437.967.493**	**332.934.200**					**100,00**	**100,00**		109.903.617	109.903.617
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				437.967.493	332.934.200					437.967.493	332.934.200					100,00	100,00		109.903.617	109.903.617
	Prog. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				**13.200.000**	**21.315.000**					**13.200.000**	**21.315.000**					**100,00**	**100,00**		5.780.833	5.780.833
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				13.200.000	21.315.000					13.200.000	21.315.000					100,00	100,00		5.780.833	5.780.833
	Prog. Peningkatan Jasa Layanan Pengadaan Barang/Jasa				**287.579.793**	**80.779.530**					**287.579.793**	**80.779.530**					**100,00**	**100,00**		63.693.040	63.693.040
	Jasa Unit Layanan Pengadaan				287.579.793	80.779.530					287.579.793	80.779.530					100,00	100,00		63.693.040	63.693.040
	Prog. Keberadayaan Pengelola Barang/Jasa					**76.838.800**						**76.838.800**						**100,00**		12.823.133	12.823.133
	Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Pengelola Pengadaan Barang/Jasa					76.838.800						76.838.800						100,00		12.823.133	12.823.133

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Prog. Peningkatan Sistem Informasi Pengelolan Barang/Jasa					**93.492.165**						**93.492.165**					**100,00**			15.582.031	15.582.031
	- Pengembangan Sistem Informasi Barang/Jasa					93.492.165						93.492.165					100,00			15.582.031	15.582.031
	Prog. Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi			**307.997.543**	**30.699.229**						**307.997.543**	**30.699.229**				**100,00**	**100,00**			56.444.462	56.444.462
	- Layanan Pengadaan Secara Elektronik			307.997.543	30.699.229						307.997.543	30.699.229				100,00	100,00			56.444.462	56.444.462
7	**Biro Organisasi**																				
	Pelayanan Administrasi Perkantoran	**1.179.009.076**	**877.891.000**	**854.160.441**	**1.222.593.207**	**533.100.199**	**810.356.000**	**1.176.253.700**	**867.549.601**	**841.572.495**	**1.205.946.867**	**533.100.199**		100	99	99	97	100		940.990.305	920.737.161
	Rapat -Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah		867.525.000	802.280.441	705.141.264	196.271.400	311.061.426		848.483.601	699.383.628	676.048.470	196.271.400			99	90	96	100		483.869.472	345.031.510
	Penyediaan Jasa Pelayanan Perkantoran		319.366.000	291.870.000	917.445.013	349.828.799	504.371.591		319.066.000	282.188.867	669.898.397	349.828.799			100	97	99	100		390.891.946	259.683.381
																				-	-
	Peningkatan Sarana dan Prasarana	**171.360.000**	**125.290.000**	**170.090.000**	**378.635.309**	**133.640.374**	**225.150.000**	**168.633.753**	**125.288.850**	**162.824.772**	**369.799.793**	**133.642.782**		99	99	96	98	100		230.727.812	199.921.990
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	125.290.000	170.090.000	378.635.309	133.640.374	225.150.000		125.288.850	162.824.772	369.799.793	133.642.782			99	96	98	100		170.167.812	131.249.365
																				-	-
	Peningkatan Disiplin Aparatur	**15.809.000**	**30.000.000**	-			**53.750.000**	**14.309.854**	**29.966.000**	-	-	-		100	100					16.458.333	7.457.982
	Pengadaan Pakaian Dinas PNS dan Atributnya		30.000.000	-			53.750.000		29.966.000	-	-	-			100					13.958.333	4.986.000
																				-	-
	Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	**89.880.000**	**95.000.000**	**123.280.000**	**58.940.000**	**20.400.000**	**21.240.000**	**75.464.000**	**89.980.130**	**109.532.000**	**67.432.000**	**20.408.000**		87	95	89	98	100		99.753.667	91.136.672
	Pendidikan dan Pelatihan Formal		95.380.000	123.280.000	58.940.000	20.400.000	21.240.000		89.980.130	109.532.000	67.432.000	20.408.000			94	89	96	100		54.773.667	46.656.799
																				-	-
	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	**133.824.000**	**123.868.000**	**61.624.000**	**60.000.000**	**11.742.000**	**65.029.000**	**133.824.000**	**123.296.800**	**58.152.000**	**60.000.000**	**11.742.000**		100	100	94	100	100		78.464.000	64.503.400
																				-	-
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ibro dan Capaian Penyerapan Anggaran SKPD		123.868.000	61.624.000	60.000.000	11.742.000	65.029.000		123.296.800	58.152.000	60.000.000	11.742.000			100	94	100	100		52.160.775	42.200.267
																				-	-
	Program Penataan dan Pengutan Kelembagaan Perangkat Daerah	-	**868.700.000**	**537.444.553**	**504.951.968**	**306.698.700**	**603.230.835**		**836.796.750**	**524.748.750**	**532.479.868**	**304.856.400**			96	98	97	99		493.888.349	398.479.632
																				-	-
	Penetapan dan Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	-	285.370.000	197.889.100	197.522.014	115.000.000	274.089.000		279.847.150	192.698.750	141.802.018	114.967.700			98	97	97	99		173.466.227	121.388.352
																				-	-
	Pengendalian Penataan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota			-	147.420.603	144.152.200	102.698.700	128.239.675		289.694.400	141.680.100	144.802.200	103.143.700				98	100	99		87.301.796	109.721.067
	Fasilitasi kelembagaan perangkat daerah			281.210.000																60.809.833	
																				-	-
	Evaluasi Kelembagaan Perangkat Daerah	-	303.200.000	192.125.000	273.277.298				267.437.200	190.399.900	246.675.175	-			95	99	90			129.100.274	130.702.040
	Koordinasi dan Fasilitasi Reformasi					**87.750.000**	**188.999.000**					87.750.000								17.998.967	18.618.967
																				-	-
	Program Analisis dan Formasi Jabatan	-	**541.211.000**	**612.376.888**	**615.867.670**	**315.676.444**	**719.999.700**		**532.987.350**	**591.633.373**	**607.075.290**	**309.477.300**			98	97	99	98		467.328.830	340.177.259
	Penyusunan Analisa, Evaluasi Jabatan dan Peta Kerja	-	208.600.000	374.373.888	148.267.270	160.676.700	719.999.700		357.816.750	358.049.863	141.098.500	157.817.150			99	95	99	98		281.956.765	157.660.566
																				-	-
	Penyusunan Formasi, Syarat dan Standar Kompetensi Jabatan	-	281.371.200	238.354.003	467.600.400	155.000.100			274.887.600	233.273.513	466.976.790	121.886.150			98	100	98	97		185.372.466	182.296.980
																				-	-
		-	**1.426.513.420**	**1.196.941.888**	**1.109.730.788**	**224.697.000**	**714.934.992**		**1.207.817.800**	**1.113.621.158**	**1.142.948.988**	**222.944.980**			97	99	99	99		934.327.704	570.888.859
	Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja			354.900.333	200.988.000	130.712.000	164.999.992		326.053.800	348.666.909	350.926.740	130.152.000				98	100	100		181.599.261	210.891.933
	Fasilitasi Akuntabilitas Kinerja		340.391.200																	60.682.200	
																				-	-
	Pembinaan Tatalaksana dan Budaya	-	531.965.000	508.896.108	511.640.400	89.275.000	219.935.138		509.960.650	545.141.303	590.712.220	86.213.980			96	97	98	98		310.723.708	274.194.582
																				-	-
	Pembinaan Pelayanan Publik	-	556.836.220	279.130.388	304.130.388	100.000.000	359.999.870		341.902.450	370.813.766	550.298.520	86.376.900			97	99	99	100		232.349.347	177.032.362
																				-	-
	Program peningkatan kapasitas kelembagaan SOTK	**376.101.000**						313.324.000						83						62.583.965	62.335.867
	Program Pengutan Kelembagaan OPD	**590.100.000**						500.300.000						85						118.300.000	100.380.007
	Program pembinaan dan pengembangan Aparatur	**422.918.000**						809.462.900						96						137.152.980	134.287.000
																				-	-
	Proram Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	**531.998.525**						518.524.322						98						88.519.105	86.429.729
	Program peningkatan Kapasitas Manajemen Jabatan	**550.770.750**						830.941.700						96						141.700.130	139.273.630
II	**Biro Umum**																				
	Program Pelayanan Administrasi	**12.999.915.845,50**	**11.163.386.864,75**	**11.633.283.813,00**	**14.275.497.965,00**	**14.275.497.965,00**		**12.677.248.629,00**	**11.163.386.864,75**	**10.918.807.864,00**	**13.291.396.525,00**	**13.291.396.525,00**		97%	100%	93%	94%	94%		13.736.199.342	13.242.152.407
	Penyediaan Jasa Surat	104.211.420,00						104.129.420,00						100%						17.368.570	17.354.737
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Listrik	7.791.371.967,50	7.411.386.000,00	7.057.788.713,00	7.486.266.440,00	7.486.266.440,00		7.787.252.964,00	7.411.386.000,00	7.356.829.031,00	7.614.780.586,00	7.614.780.586,00		100%	100%	96%	97%	97%		2.157.978.599	2.135.556.126
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	206.902.000,00	7.347.150.984,75	8.577.024.300,00	8.112.122.560,00	8.112.122.560,00		190.557.000,00	7.347.150.984,75	8.135.401.967,00	7.403.988.010,00	7.403.988.010,00		97%	100%	93%	92%	92%		6.556.176.414	6.785.022.608
	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	150.000.000,00	-	-	-	-		140.835.000,00	-	-	-	-		100%						25.000.000	24.972.500
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1.797.244.360,00	-	-	-	-		1.797.585.000,00	-	-	-	-		100%						299.624.060	299.597.500
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	415.049.668,00	-	-	-	-		414.999.000,00	-	-	-	-		100%						69.291.900	69.008.867
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	162.947.000,00	-	-	-	-		162.900.000,00	-	-	-	-		99%						27.324.500	27.101.500
	Penyediaan Penalaan dan Pemeliharaan Kantor	675.965.483,00	-	-	-	-		634.415.000,00	-	-	-	-		94%						112.660.914	106.736.833
	Penyediaan Makanan dan	1.765.970.000,00	-	-	-	-		1.710.604.764,00	-	-	-	-		97%						294.311.667	286.609.765
	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	836.989.434,00	54.692.000,00	492.607.200,00	917.775.080,00	917.775.080,00		826.814.434,00	54.692.000,00	504.275.700,00	894.967.992,00	894.967.992,00		99%	100%	84%	98%	98%		334.946.106	330.119.575
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	337.010.800,00	-	-	-	-		286.982.000,00	-	-	-	-		100%						49.502.500	49.497.000
	Penyediaan Jasa Administrasi Perkantoran	1.377.900.000,00	1.356.010.000,00	1.491.223.000,00	2.192.605.385,00	2.192.605.385,00		1.377.900.000,00	1.356.010.000,00	1.434.240.000,00	2.091.526.000,00	2.091.526.000,00		100%	100%	96%	95%	95%		1.000.000.000	1.051.017.200
	Penyediaan Jasa Evaluasi dan Pemantauan Pengelolaan Barang Daerah	335.785.351,00	-	-	-	-		358.834.367,00	-	-	-	-		93%						62.764.225	59.806.366
	Peningkatan Pelayanan dan Penyediaan Keuangan	167.951.951,00	-	-	-	-		160.615.951,00	-	-	-	-		96%						29.981.847	29.766.180

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Penyediaan Jasa Unit Layanan	297.375.000,00						193.909.013,00						65%						37.866.633	32.317.668
	Penyediaan Jasa Pelayanan Finansial	91.900.000,00	77.750.000,00	129.000.000,00	129.000.000,00	129.000.000,00		61.110.000,00	77.250.000,00	100.696.175,00	100.746.391,00	196.746.391,00		66%	99%	78%	85%	85%		110.606.333	99.297.766
	Penyediaan Fasilitasi Rumah Tangga	1.991.923.000,00						1.521.218.500,00						87%						398.303.925	310.336.083
	Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan	210.317.800,00	39.740.000,00	117.205.000,00	89.340.000,00	89.340.000,00		211.463.000,00	39.740.000,00	119.537.000,00	92.922.000,00	92.922.000,00		90%	100%	98%	88%	88%		81.969.633	79.734.000
	Kegiatan Jasa Pemerintahan Kesultiran		91.600.000,00	142.380.000,00	81.600.000,00	81.600.000,00			91.600.000,00	141.102.000,00	81.006.796,00	81.006.796,00			100%	97%	99%	99%		97.803.333	94.127.598
	Program Peningkatan Sarana dan	**10.004.941.025,00**	**10.510.411.125,26**	**10.272.208.203,00**	**10.450.357.865,00**	**10.450.357.865,00**		**9.788.821.057,00**	**10.510.411.125,26**	**9.000.731.703,00**	**10.110.726.872,76**	**10.110.726.872,76**		**98%**	**100%**	**93%**	**99%**	**99%**		**9.814.722.586**	**9.815.752.952**
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	2.752.369.022,00	440.425.000,00	1.067.162.000,00	1.173.515.000,00	1.173.515.000,00		2.930.241.575,00	440.425.000,00	1.029.598.368,00	1.144.984.930,00	1.144.984.930,00		90%	100%	97%	98%	98%		1.131.338.000	1.098.017.884
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Jabatan	1.859.387.936,00						1.627.172.000,00						88%						275.964.589	271.195.339
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	1.719.518.647,00	852.440.000,00	1.635.580.000,00	1.415.300.000,00	1.415.300.000,00		1.665.458.046,00	852.400.000,00	1.488.549.415,00	1.489.462.780,20	1.489.462.780,20		99%	100%	77%	105%	105%		1.215.333.016	1.136.226.008
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	255.744.000,00						252.480.000,00						99%						42.524.000	42.080.000
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	350.329.000,00						297.161.600,00						85%						41.671.000	41.798.067
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebelair	139.993.000,00						99.921.600,00						71%						22.000.000	15.152.667
	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas	1.191.949.000,00	832.975.000,00	1.694.977.123,00	3.129.581.865,00	3.129.581.865,00		1.139.843.026,00	832.975.000,00	1.888.918.553,00	3.279.402.370,26	3.279.402.370,26		100%	100%	95%	89%	89%		1.719.943.249	1.930.089.701
	Rehabilitasi Sedang/Berat	2.123.802.440,00	12.922.936.700,26	4.086.963.457,00	3.199.665.000,00	3.199.665.000,00		2.334.303.000,00	12.922.936.700,26	5.892.278.619,00	3.194.380.130,20	3.194.380.130,20		89%	100%	97%	99%	99%		4.186.919.088	4.147.980.329
	Kegiatan Layanan pemeliharaan Kelengkapan Gedung dan Halaman/Taman		1.715.883.335,00	1.600.905.750,00	1.380.714.285,00	1.380.714.285,00			1.715.883.335,00	1.600.735.000,00	1.372.397.130,00	1.372.397.130,00			100%	100%	99%	99%		1.510.529.091	1.511.166.708
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																				
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya																				
	Program Peningkatan Kapasitas	**108.130.800,00**	**104.000.000,00**	**45.850.000,00**	**105.850.000,00**	**105.850.000,00**		**98.497.500,00**	**104.000.000,00**	**35.200.000,00**	**93.823.200,00**	**93.823.200,00**		**91%**	**100%**	**77%**	**89%**	**89%**		**76.261.467**	**70.405.492**
	Pendidikan dan Pelatihan	80.960.800,00	47.000.000,00	10.000.000,00	68.000.000,00	68.000.000,00		71.325.100,00	47.000.000,00	17.677.000,00	42.138.200,00	42.138.200,00		88%	100%	88%	62%	62%		39.961.067	35.752.250
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-u	27.472.400,00	42.400.000,00	25.250.000,00	47.300.000,00	47.300.000,00		27.472.400,00	42.400.000,00	17.677.000,00	51.685.000,00	51.685.000,00		100%	100%	68%	81%	81%		36.329.400	35.143.233
	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																				
		315.263.800,00	**39.310.000,00**	**42.010.000,00**	**99.310.000,00**	**99.310.000,00**		**314.440.800,00**	**39.310.000,00**	**43.010.000,00**	**56.977.600,00**	**56.977.600,00**		**99%**	**100%**	**102%**	**96%**	**96%**		**96.322.133**	**95.252.667**
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	19.790.000,00						19.770.000,00						100%						3.290.667	3.290.000
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	24.250.000,00	21.360.000,00	20.860.000,00	36.360.000,00	36.360.000,00		24.250.000,00	21.360.000,00	20.860.000,00	24.027.600,00	24.027.600,00		100%	100%	100%	91%	91%		16.856.667	16.070.200
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	34.263.000,00	17.950.000,00	21.950.000,00	32.950.000,00	32.950.000,00		34.263.000,00	17.950.000,00	22.950.000,00	32.950.000,00	32.950.000,00		100%	100%	105%	100%	100%		26.841.667	26.841.667
	Evaluasi dan Pengendalian Anggaran	778.130.800,00						778.714.800,00						99%						96.322.133	96.030.800
	Program Peningkatan dan	**771.128.000,00**	**864.164.305,00**	**1.440.428.323,00**	**2.696.491.250,00**	**2.696.491.250,00**		**742.182.936,00**	**864.164.305,00**	**1.257.282.094,00**	**2.340.917.168,00**	**2.340.917.168,00**		**96%**	**100%**	**88%**	**87%**	**87%**		**1.615.767.146**	**1.257.730.561**
	Peningkatan Manajemen Aset Barang Daerah	325.862.000,00	835.000.000,00	697.715.123,00	2.231.980.000,00	2.231.980.000,00		372.344.500,00	835.000.000,00	640.928.358,00	1.962.053.325,00	1.962.053.325,00		90%	100%	79%	85%	85%		998.991.942	849.913.710
	Pengelolaan Jasa Aneka Ketatausahaan	139.997.000,00						139.969.613,00						83%						23.013.417	23.466.312
	Penyusunan Data Pengelolaan Data / Informasi Perencanaan Program	94.703.000,00						93.703.362,00						99%						15.784.167	15.917.210
	Peningkatan Pemaduserasian Keuangan Daerah	24.325.000,00						24.325.000,00						100%						4.387.500	4.387.500
	Penyusunan dan Pengendalian Anggaran	127.112.200,00	908.214.000,00	186.445.000,00	134.779.250,00	134.779.250,00		107.827.800,00	908.214.000,00	170.548.000,00	134.701.250,00	134.701.250,00		87%	100%	95%	100%	100%		126.393.050	123.032.158
	Pengelolaan dan Penyajian Data	69.813.400,00						66.303.400,00						95%						10.136.567	10.080.667
	Kegiatan Penyelenggaraan Layanan Administrasi		172.750.000,00	388.805.000,00	193.080.000,00	193.080.000,00			172.750.000,00	308.622.000,00	186.738.842,00	186.738.842,00			100%	97%	97%	97%		154.880.833	167.464.031
	Kegiatan Pengamatan dan Penelitian Barang		86.686.305,00	213.623.225,00	133.125.000,00	133.125.000,00			86.686.305,00	170.252.359,00	110.881.572,00	110.881.572,00			100%	97%	97%	97%		94.429.871	92.117.572
	Program Peningkatan Kualitas Pemerintahan		**49.696.305,00**	**42.671.305,00**	**49.696.305,00**	**49.696.305,00**			**49.696.305,00**	**42.784.305,00**	**49.237.480,00**	**49.237.480,00**			**100%**	**98%**	**99%**	**99%**		**32.106.583**	**31.810.317**
	Kegiatan Penyusunan Pengumpulan dan Evaluasi		49.696.305,00	42.671.305,00	49.696.305,00	49.696.305,00			49.696.305,00	42.784.305,00	49.237.480,00	49.237.480,00			100%	98%	99%	99%		32.106.583	31.810.317
	Program Peningkatan Pengelolaan		**1.411.170.000,00**	**2.084.423.203,00**	**2.438.339.490,00**	**2.438.339.490,00**			**1.411.170.000,00**	**1.967.385.469,00**	**2.380.975.695,00**	**2.380.975.695,00**			**100%**	**94%**	**100%**	**100%**		**1.332.445.333**	**1.302.183.748**
	Kegiatan Pelayanan Jamsostek Aparatur		1.271.170.000,00	2.037.423.203,00	2.336.339.490,00	2.336.339.490,00			1.271.170.000,00	1.913.125.469,00	2.331.321.695,00	2.331.321.695,00			100%	94%	100%	100%		1.328.445.333	1.307.889.748
	Kegiatan Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga		140.000.000,00	47.000.000,00	102.000.000,00	102.000.000,00			140.000.000,00	54.260.000,00	49.654.000,00	49.654.000,00			100%	98%	98%	98%		4.000.000	5.294.000
	Program Peningkatan Pengelolaan		**2.088.393.000,00**	**2.344.447.303,00**	**2.013.273.527,00**	**2.013.273.527,00**			**2.088.393.000,00**	**2.060.283.303,00**	**2.255.494.685,00**	**2.255.494.685,00**			**100%**	**97%**	**91%**	**91%**		**1.641.051.583**	**1.626.934.527**
	Kegiatan Pengadaan Perabot dan Penempatan Rumah Jabatan/Dinas		784.675.000,00	703.006.500,00	1.006.863.000,00	1.006.863.000,00			784.675.000,00	670.332.000,00	667.829.500,00	667.829.500,00			100%	96%	99%	99%		640.282.917	536.666.333
	Kegiatan Pemeliharaan Perabot dan Penempatan Rumah Jabatan/Dinas		403.080.000,00	952.300.000,00	1.573.800.000,00	1.573.800.000,00			403.080.000,00	916.863.000,00	1.186.532.957,00	1.186.532.957,00			100%	96%	88%	88%		752.471.667	660.951.551
	Kegiatan Pemeliharaan Kebersihan dan Penataan Taman Rumah Jabatan/Dinas		900.000.000,00	687.441.303,00	833.610.527,00	833.610.527,00			900.000.000,00	867.088.000,00	931.132.228,74	931.132.228,74			100%	104%	100%	100%		838.837.000	939.866.793
	Program Peningkatan Jasa Layanan		**257.000.000,00**	**514.974.000,00**	**23.787.140,00**	**23.787.140,00**			**257.000.000,00**	**463.362.757,00**	**23.787.140,00**	**23.787.140,00**			**100%**	**90%**	**100%**	**100%**		**136.591.380**	**127.989.668**
	Kegiatan Jasa Unit Layanan Pimpinan		257.000.000,00	514.974.000,00	23.787.140,00	23.787.140,00			257.000.000,00	463.362.757,00	23.787.140,00	23.787.140,00			100%	90%	100%	100%		136.591.380	127.989.668
	Program Optimalisasi Pemanfaatan																				
		869.334.866,00						**863.773.679,00**						**99%**						**84.969.190**	**83.962.173**
	Pengembangan Jasa Telekomunikasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	417.332.866,00						414.493.179,00						99%						79.909.446	79.072.796
	Pengembangan Sistem Pemerintah Daerah	92.362.000,00						89.339.500,00						97%						15.365.700	14.889.017
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN					**74.716.118.122,00**							**74.716.118.122,00**						**100%**	**12.452.686.354**	**12.452.686.354**
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat					85.968.830,00							85.968.830,00						100%	14.261.608	14.261.608
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					54.991.569.230,00							54.991.569.230,00						100%	9.158.598.206	9.158.598.206
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					380.935.000,00							380.935.000,00						100%	63.334.167	63.334.167
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					19.950.000,00							19.950.000,00						100%	3.325.000	3.325.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah					3.339.515.881,00							3.339.515.881,00						100%	556.585.977	556.585.977
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					7.132.483.275,00							7.132.483.275,00						100%	1.188.747.213	1.188.747.213
	Pemeliharaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					3.596.166.590,00							3.596.166.590,00						100%	599.361.433	599.361.433

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						5.393.634.230,00						5.160.634.630,00						100%	693.472.338	693.472.338
	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah						20.999.475,00						20.895.470,00						100%	4.999.915	4.999.915
	Kesatu Daerah																				
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**1.054.765.400,00**	**572.000.000,00**	**342.000.000,00**	**326.775.500,00**	**549.229.000,00**		**701.464.000,00**	**396.822.000,00**	**319.190.000,00**	**309.362.000,00**	**490.415.500,00**		71%	69%	95%	95%	94%		480.880.917	374.709.900
	Penyelenggaraan Jasa Administrasi Perkantoran	1.054.765.400,00	572.000.000,00	342.000.000,00	326.775.500,00	549.229.000,00		701.464.000,00	396.822.000,00	319.190.000,00	309.362.000,00	490.415.500,00		71%	69%	95%	95%	94%		480.880.917	374.709.900
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	**199.295.000,00**	**169.500.000,00**	**184.500.000,00**	**184.500.000,00**	**91.000.000,00**		**179.300.000,00**	**173.100.000,00**	**183.497.500,00**	**183.300.000,00**	**90.000.000,00**		90%	96%	99%	99%	98%		133.299.167	126.215.417
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	199.295.000,00	169.500.000,00	184.500.000,00	184.500.000,00	91.000.000,00		179.300.000,00	173.100.000,00	183.497.500,00	183.300.000,00	90.000.000,00		90%	96%	99%	99%	98%		133.299.167	126.215.417
	Program Peningkatan Sarana dan		**439.190.000,00**	**450.109.000,00**	**551.990.000,00**	**775.000.000,00**			**429.900.000,00**	**449.427.500,00**	**542.990.000,00**	**649.400.000,00**			98%	98%	98%	84%		568.708.333	543.120.917
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur		439.190.000,00	450.109.000,00	551.990.000,00	775.000.000,00			429.900.000,00	449.427.500,00	542.990.000,00	649.400.000,00			98%	98%	98%	84%		568.708.333	543.120.917
	Program Peningkatan Pelayanan	**4.300.769.975,00**	**4.305.394.800,00**	**4.621.594.000,00**	**5.008.905.743,00**	**5.532.241.471,00**		**2.552.600.521,00**	**2.396.139.269,00**	**3.713.337.600,00**	**4.502.616.709,00**	**3.696.377.298,00**		67%	62%	80%	73%	73%		4.136.362.960	3.338.680.909
	Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen Lembaga Pemerintah non Departemen Luar Negri	920.600.000	824.467.800,00	1.332.787.000,00	874.815.000,00	1.962.000.000,00		980.775.000	558.301.000,00	949.752.325,00	674.075.000,00	1.662.960.000,00		91%	68%	64%	132%	85%		993.635.567	726.974.664
	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Lainnya	3.034.219.975	2.794.389.458,00	3.088.688.454,00	4.375.900.996,00	3.570.191.471,00		2.814.998.331	2.340.244.330,00	2.948.058.675,00	3.917.481.350,00	1.477.476.798,00		98%	84%	89%	87%	54%		2.525.405.810	1.895.849.094
	Penyelenggaraan Jasa Pelayanan Rumah Tangga KSH/WKSH	380.940.000	879.717.742,00	979.717.742,00	754.234.744,00	897.500.000,00		557.377.190	997.588.931,00	814.526.600,00	711.078.568,00	757.911.500,00		84%	79%	83%	94%	84%		685.336.586	548.383.301
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi						9.843.843.636,00						9.843.843.636,00						100%	1.140.806.775	1.140.806.775
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						225.600.000,00						225.600.000,00						100%	37.600.000	37.600.000
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						15.750.000,00						15.750.000,00						100%	2.625.000	2.625.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah						88.845.120,00						88.845.120,00						100%	14.974.353	14.974.353
	Penyelenggaraan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						241.438.186,00						241.438.186,00						100%	40.239.693	40.239.693
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						550.000.000,00						550.000.000,00						100%	91.666.667	91.666.667
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah						1.859.894.782,00						1.859.894.782,00						100%	309.967.464	309.967.464
	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah						572.052.934,00						570.002.934,00						100%	95.000.439	95.000.439
	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan						2.954.760.000,00						2.954.760.000,00						100%	494.126.167	494.126.167
	Fasilitasi Kemimbrikan						388.430.000,00						388.430.000,00						100%	64.405.000	64.405.000
	Wakil Kepala Daerah																				
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**427.667.616,00**	**436.714.330,00**	**230.112.500,00**	**193.212.500,00**	**332.200.000,00**		**427.667.616,00**	**436.714.330,00**	**230.112.500,00**	**66.353.000,00**	**258.892.800,00**		100%	100%	100%	34%	78%		280.984.491	236.575.041
	Penyelenggaraan Jasa Administrasi Perkantoran	427.667.616,00	436.714.330,00	230.112.500,00	193.212.500,00	332.200.000,00		427.667.616,00	436.714.330,00	230.112.500,00	66.353.000,00	258.892.800,00		100%	100%	100%	34%	78%		280.984.491	236.575.041
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		**55.890.501,00**	**60.706.000,00**		**113.890.000,00**			**55.890.501,00**	**59.790.000,00**		**113.440.000,00**			100%	100%		100%		38.809.667	38.331.667
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya		55.890.501,00	60.706.000,00		113.890.000,00			55.890.501,00	59.790.000,00		113.440.000,00			100%	100%		100%		38.809.667	38.331.667
	Program Peningkatan Sarana dan				**95.700.000,00**	**302.000.000,00**					**70.208.000,00**	**286.528.250,00**					73%	95%		95.393.333	59.465.875
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur				95.700.000,00	302.000.000,00					70.208.000,00	286.528.250					73%	95%		95.393.333	59.465.875
	Program Peningkatan Pelayanan	**2.068.192.413,00**	**2.265.486.519,00**	**2.721.157.673,00**	**3.423.997.679,00**	**3.239.595.936,00**		**2.068.192.413,00**	**2.265.486.519,00**	**2.721.157.673,00**	**1.671.525.011,00**	**1.831.947.417,00**		100%	100%	100%	49%	57%		2.116.126.199	1.826.721.958
	Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen Lembaga Pemerintah non Departemen Luar Negri	180.000.000	1.222.992.000,00	1.070.092.000,00	670.000.000,00	1.291.995.000,00		180.000.000	1.222.992.000,00	1.070.092.000,00	503.498.000,00	698.824.031,00		100%	100%	100%	46%	78%		730.675.833	614.222.106
	Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Lainnya	985.499.000	1.307.574.170,00	999.388.758,00	1.176.007.679,00	426.000.000,00		985.499.000	1.307.574.170,00	858.380.706,00	382.730.111,00	415.335.186,00		100%	100%	100%	80%	85%		889.898.291	776.234.529
	Penyelenggaraan Jasa Pelayanan Rumah Tangga KSH/WKSH	979.704.413	735.781.869,00	694.816.162,00	980.000.000,00	542.000.000,00		979.704.413	735.781.869,00	694.816.162,00	375.386.900,00	425.897.600,00		100%	100%	100%	84%	79%		695.394.074	535.284.824
	Program Penunjang Urusan						**3.372.674.897,00**						**3.372.674.897,00**						100%	562.112.483	562.112.483
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						196.200.000,00						196.200.000,00						100%	32.700.000	32.700.000
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						13.125.000,00						13.125.000,00						100%	2.187.500	2.187.500
	Administrasi Umum Perangkat Daerah						67.536.960,00						67.536.960,00						100%	11.256.010	11.256.010
	Penyelenggaraan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						107.793.750,00						107.793.750,00						100%	17.965.625	17.965.625
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						450.000.000,00						450.000.000,00						100%	75.000.000	75.000.000
	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah						67.370.314,00						67.370.314,00						100%	11.228.386	11.228.386
	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah						661.089.773,00						661.089.773,00						100%	110.231.629	110.231.629
	Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan						1.314.010.000,00						1.314.010.000,00						100%	219.002.500	219.002.500
	Fasilitasi Kemimbrikan						495.240.000,00						495.240.000,00						100%	82.540.833	82.540.833
	Tri Pangkat																				
	Program Pelayanan Administrasi	**2.924.833.600,00**	**2.809.344.165,00**	**2.980.133.000,00**	**3.036.100.197,00**	**4.108.691.197,00**		**2.239.269.869,00**	**2.212.580.965,00**	**2.401.543.204,00**	**2.884.398.725,00**	**4.016.919.596,00**		77%	90%	93%	95%	98%		2.134.817.367	2.308.182.072
	Rapat rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Dalam Dan Ke Luar Daerah	1.209.900.000,00	1.133.755.000,00	Rp 1.143.727.000	1.133.786.847,00	1.947.354.197,00		1.116.070.800,00	731.458.463,00	1.117.687.300,00	1.120.070.873,00	1.690.733.040,00		84%	62%	98%	100%	98%		1.112.806.941	998.665.309
	Penyelenkaan Jasa Pelayanan Perkantoran	1.395.135.600,00	1.668.589.165,00	Rp 1.436.406.000	1.910.311.750,00	2.161.337.000,00		1.123.198.700,00	1.481.122.502,00	1.283.855.200,00	1.764.328.712,00	2.150.216.332,00		73%	152%	89%	92%	99%		1.440.910.666	1.520.483.906
	Program Peningkatan Pelayanan	**4.556.913.505,00**	**5.272.595.000,00**	**3.063.418.000,00**	**5.034.168.250,00**	**2.950.667.600,00**		**3.198.251.563,00**	**3.589.340.550,00**	**2.394.798.536,00**	**4.182.479.599,00**	**2.716.414.374,00**									2.840.353.703
	Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen/Luar Negeri	50.000.001,00												0%						8.333.334	

KD	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN						RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Koordinasi Dengan Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah Lainnya	1.350.000.000,00	2.013.000.000,00	1.295.300.000,00	2.472.100.200,00	930.957.000,00		1.197.747.000,00	1.471.925.000,00	1.607.503.500,00	1.731.430.850,00	929.700.274,00		89%	73%	79%	70%	100%		1.343.164.310	1.384.761.408
	Dukungan Fasilitasi Penyelenggaraan Pilkada	261.000.000,00	488.570.000,00					102.000.000,00	197.700.000,00					39%	41%					129.370.000	53.050.333
	Koordinasi Perkembangan Provinsi Dengan Kabupaten	1.804.218.200,00	2.208.726.200,00	Rp 874.225.000	1.192.000.000,00	1.241.800.000,00		1.434.344.000,00	1.662.865.000,00	795.726.000,00	1.263.370.450,00	1.195.823.100,00		80%	75%	91%	106%	96%		1.206.331.087	948.421.800
	Pengendalian Manajemen Pelaksanaan Kebijakan KDH	1.273.639.129,00	1.666.450.000,00	Rp 700.000.000	1.140.000.000,00	778.800.000,00		483.599.750,00	857.199.000,00	821.479.800,00	1.167.874.980,00	660.699.890,00		38%	51%	80%	87%	84%		991.264.355	825.005.283
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN						5.060.599.815,00						5.060.599.815,00						100%	1.512.421.466	1.512.421.466
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						705.480.000,00						705.480.000,00						100%	117.580.000	117.580.000
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						150.975.000,00						150.975.000,00						100%	25.646.333	25.646.333
	Administrasi Umum Perangkat Daerah						1.922.473.840,00						1.922.473.840,00						100%	320.070.640	320.070.640
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						62.760.175,00						62.760.175,00						100%	10.626.698	10.626.698
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						846.000.000,00						846.000.000,00						100%	140.833.333	140.833.333
	Fasilitasi Kemasyarakatan Sekretariat Daerah						130.000.000,00						130.000.000,00						100%	21.666.667	21.666.667
	Fasilitasi Materi dan Kemasyarakatan Pimpinan						5.250.000.000,00						5.250.000.000,00						100%	875.000.000	875.000.000
3	Biro Humas dan Protokol																				
	Terwujudnya sdm pranata administrasi dan umum	1.501.982.200	1.316.106.297	1.331.674.766	1.346.006.736	1.406.310.096	0	1.091.902.200	711.994.000	598.625.306	988.025.326	1.087.920.806	0	100%	54%	45%	74%	76%	#DIV/0!	1.097.167.159	727.242.972
	Terwujudnya pakaian dinas korpri	-	141.915.548	144.962.934	146.328.756	146.315.248	0	-	25.000.000	25.000.000	25.000.000	50.000.000	0	#DIV/0!	18%	17%	17%	33%	#DIV/0!	97.050.697	33.833.333
	Terpeliharanya sarana dan prasarana, Terwujudnya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	144.950.000	220.919.292	310.551.404	320.950.970	346.006.469	0	144.950.000	47.200.000	79.002.000	972.646.824	163.982.200	0	100%	21%	25%	210%	30%	#DIV/0!	224.235.169	1146.16.471
	Terwujudnya pendidikan dan pelatihan aparatur	-	119.423.617	128.887.592	144.916.548	142.263.556	0	39.705.000	64.140.400	58.000.000	-	-	0	#DIV/0!	48%	44%	0%	0%	#DIV/0!	88.586.052	240.12.857
	Terlaksananya suara suara resmi HEWAN DAN Kebutuhan Aparat	622.206.250	1.091.546.348	1.210.537.460	1.359.917.015	1.596.864.248	0	622.206.250	570.050.000	82.050.000	650.055.000	474.650.800	0	100%	52%	5%	48%	30%	#DIV/0!	900.462.059	396.468.502
	Terwujudnya kerjasama publik bidang pemerintahan masyarakat dan pembangunan	1.352.825.117	1.146.347.128	1.239.989.235	1.399.672.748	1.627.503.701	0	1.352.825.117	918.563.000	814.050.000	803.406.309	520.738.000	0	100%	80%	66%	58%	34%	#DIV/0!	1.100.691.183	702.730.404
	Terwujudnya dokumentasi info kegiatan/aktifitas	316.772.680	1.169.460.304	1.212.389.559	1.381.999.091	1.510.947.602	0	316.772.680	466.050.000	284.271.306	460.146.809	267.428.100	0	100%	41%	30%	25%	18%	#DIV/0!	692.529.518	264.776.142
	Terwujudnya jaringan komunikasi dan informasi	1.067.395.080	1.074.976.750	1.211.999.091	1.381.145.802	1.537.396.437	0	1.067.395.080	880.000.000	528.249.000	259.799.800	395.992.900	0	100%	82%	44%	19%	26%	#DIV/0!	1.042.109.469	469.706.125
	Terlaksanaya informasi pembangunan daerah Sulawesi Tengah	888.888.000	1.194.380.268	1.321.122.760	1.462.227.469	1.483.600.695	0	888.888.000	887.670.000	980.080.000	1.125.100.000	1.015.150.000	0	100%	75%	74%	80%	72%	#DIV/0!	992.230.022	778.274.000

Palu, ... 2021

Mengetahui,
Pj. Sekretaris Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah

Ir. H. M. FADAL MANG, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19630311 199003 1 011

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

Tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah sangat dipengaruhi oleh beberapa perubahan lingkungan strategis internal maupun eksternal dalam skala regional, nasional dan internasional. Perubahan-perubahan lingkungan strategis internal maupun eksternal dalam skala regional, nasional dan internasional tersebut saling terkait memberikan pengaruh terhadap rencana strategis dan orientasi pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 - 2026.

Dalam pengembangan pelayanan, Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dihadapkan pada berbagai tantangan dan peluang sebagai berikut:

a. Tantangan

1. Tantangan Pengembangan Pelayanan Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah

1) Semakin meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pemerintahan desa/kelurahan sehingga menuntut untuk pengembangan kapasitas pemerintahan desa/ kelurahan
2) Semakin meningkatnya konflik pertanahan di daerah, sehingga menuntut adanya kebijakan dan penyelesaian yang tepat dan komprehensif.
3) Semakin meningkatnya aspirasi masyarakat akan pemekaran wilayah, sehingga memerlukan adanya penataan wilayah sesuai dengan kebutuhan lokal.
4) Semakin meningkatnya kompetisi antar daerah, yang menuntut adanya inovasi dan kreativitas dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
5) Semakin seringnya terjadi konflik pemilihan kepala daerah, sehingga menuntut adanya profesionalisme dalam penyelenggaraan pemilukada.
6) Semakin terbatasnya sumber daya daerah, sehingga menuntut peningkatan kerjasama antar daerah, antar wilayah dan antar negara.

2. Tantangan Pengembangan Pelayanan Bidang Hukum

1) Semakin meningkatnya pendidikan masyarakat, sehingga mempengaruhi pula terhadap kepastian hukum dalam setiap tata kelola pemerintahan.
2) Meningkatnya harapan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan yang bebas dari unsur KKN.
3) Meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap pemenuhan HAM
4) Tuntutan terhadap pelayanan dokumentasi dan informasi hukum yang cepat dan akurat.
5) Meningkatnya kebutuhan masyarakat tidak mampu terhadap permohonan bantuan hukum dalam berperkara di lembaga peradilan.

3. Tantangan Pengembangan Pelayanan Bidang Kesejahteraan Rakyat

1) Meningkatnya kebutuhan akan kerukunan umat beragama di Sulawesi Tengah.
2) Meningkatnya kebutuhan masyarakat akan perbaikan sarana prasaraaa ibadah, tempat pendidikan agama.
3) Masih banyaknya penduduk miskin di Sulawesi Tengah, sehingga membutuhkan kebijakan dan penanganan secara tepat dan terintegrasi antar stakehorder yang terkait.
4) Masih tingginya angka pengangguran di Sulawesi Tengah, sehingga membutuhkan penanganan yang terintegrasi dan lintas sektoral secara tepat.
5) Semakin meningkatnya kasus korban kekerasan dalam rumah tangga dan kekerasan terhadap anak, sehingga membutuhan perhatian untuk pengambilan kebijakan dan penanganan secara tepat dan terintegrasi.
6) Masih tingginya penyandang masalah kesejahteraan social di Sulawesi Tengah, sehingga membutuhkan penanganan secara tepat dan terkoordinir agar menghasilkan kinerja yang optimal

4. Tantangan Pengembangan Pelayanan Bidang Perekonomian

1) Terbatasnya kemampuan Lembaga Keuangan Mikro Non Bank, Non Koperasi dan UMKM untuk menuhi kebutuhan modal usaha maupun melakukan persiapan menuju berbadan hukum

2) Menguatnya tuntutan kualitas SDM pegrajin dalam kemampuan inovasi, desain dan pemanfaatan teknologi produk maupun informasi.
3) Lemahnya akses kepada lembaga permodalan dan promosi pemasaran serta manajemen usaha yang masih sederhana.
4) Lemahnya daya dukung sarana dan prasarana jalan alternatif masih kurang mendukung dalam angkutan lebaran.
5) Rendahnya diversifikasi produk wisata.
6) Terbatasnya jumlah obyek wisata.
7) Kurangnya sinergi program pengembangan pariwisata antar Pemprov, Kab/Kota serta stakesholder di bidang pariwisata
8) Rendahnya peluang investasi yang ditawarkan oleh Sulawesi Tengah.

5. Tantangan Pengembangan Pelayanan Bidang Administrasi Pembangunan

1) Menguatnya tuntutan masyarakat akan transparansi dan akuntabilitas dalam pelaksanaan kegiatan.
2) Keterbatasan personil baik dari jumlah maupun kapasitas didalam menyusun dan melaksanakan manajemen pemerintah daerah.
3) Lemahnya koordinasi baik sektoral maupun antar daerah.
4) Belum tersedianya sistem dan prosedur kerja yang memadai dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi.

6. Tantangan Pengembangan Pelayanan Bidang Pengadaan Barang/Jasa

1) Meningkatnya kebutuhan akan pelayanan pengadaan barang dan jasa secara elektronik
2) Semakin berat dan kompleksnya pengadaan barang dan jasa melalui penerapan sistem e-purchasing dan e-catalog yang memerlukan sumber daya tersendiri dalam implementasinya

7. Tantangan Pengembangan Pelayanan Bidang Organisasi

1) Adanya tuntutan internasional untuk menerapkan good governance dan clean government.
2) Semakin meningkatnya tuntutan profesionalisme dalam pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan masyarakat.

3) Adanya tuntutan peningkatan kualitas pelayanan public dari masyarakat.

8. Tantangan Pengembangan Pelayanan Bidang Umum

1) Adanya tuntutan pelayanan yang maksimal untuk mencapai hasil yang memuaskan
2) Tututan terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana kantor yang memadai.

9. Tantangan Pengembangan Pelayanan Bidang Administrasi Pimpinan

1) Adanya regulasi keterbukaan pers memerlukan kontrol terhadap konten media untuk mewujudkan pemberitaan yang obyektif, berimbang dan bertanggung jawab.
2) Adanya sifat kritis masyarakat memerlukan efektivitas penyediaan, pelayanaan dan pengelolaan informasi kegiatan pimpinan daerah.

b. Peluang

1. Peluang Pengembangan Pelayanan Bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah

1) Terbitnya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum, intensitas pelaksanaan tanah kas desa sesuai Permendagri No.4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa serta Penyelenggaraan urusan pertanahan sesuai kewenangan provinsi.
2) Koordinasi pembinaan dan pengawasan Gubernur dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dan efektivitas penyelenggaraan dekonsentrasi dan tugas pembantuan didaerah.
3) Adanya dukungan pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah untuk penerapan Pelayanan Administrasi Terpadu (PATEN) dan pelimpahan kewenangan Bupati/ Walikota kepada Camat.
4) Adanya komitmen Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dalam memberikan fasilitas kepada pemerintah kabupaten/kota guna

mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan pelayanan prima kepada masyarakat.

5) Adanya komitmen pimpinan daerah untuk meningkatkan daya saing daerah melalui pengembangan inovesi daerah sesuai dengan potensi dan keunggulan masing-masing daerah.

6) Adanya komitmen Gubenur, untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses pembangunan di Sulawesi Tengah .

7) Adanya komitmen pimpinan daerah untuk senantiasa meningkatkan hubungan kerjasama baik dalam dan luar negeri.

2. Peluang Pengembangan Pelayanan Bidang Kesejahteraan Rakyat

1) Tersedianya lembaga-lembaga pendidikan agama di Provinsi Sulawesi Tengah.
2) Adanya berbagai pemeluk agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa di Provinsi Sulawesi Tengah.
3) UU No. 13 tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lansia, PP No. 39 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial, dan Permendagri No. 60 Tahun 2008 tentang Pedoman Pembentukan Komda lansia dan Pemberdayaan Masyarakat dalam penanganan lanjut usia di daerah.

3. Peluang Pengembangan Pelayanan Bidang Hukum

1) Adanya komitmen pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah untuk mempunyai produk hukum daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, peraturan lainnya, kepentingan umum dan sesuai dengan harapan masyarakat
2) Kondisi dan situasi wilayah Sulawesi Tengah yang relatif stabil dan kondusif.
3) Adanya komitmen Pemerintahan Provinsi Sulawesi Tengah untuk menyelenggarakan bantuan hukum untuk masyarakat tidak mampu secara profesional melalui penyusunan Perda Provinsi Sulawesi Tengah tentang Bantuan Hukum.

4. Peluang Pengembangan Pelayanan Bidang Administrasi Perekonomian

1) Adanya komitmen pemerintah untuk melaksanakan peningkatan kemampuan SDM, Lembaga Keuangan Mikro, modal usaha
2) Adanya komitmen pemerintah untuk melaksanakan peningkatan koordinasi dan fasilitasi guna mensinergikan kegiatan di Provinsi dan kabupaten/kota.
3) Adanya komitmen pemerintah untuk mendorong peningkatan berusaha dan bekerja, jumlah usaha kecil menengah serta menarik investor.
4) Adanya komitmen pemerintah dan masyarakat untuk mendorong kepada perusahaan daerah selalu meningkatkan pendapatan usahanya.
5) Kompetitifnya pelaku usaha pada kegiatan – kegiatan yang dikelola oleh BUMD.
6) Target PAD dari deviden BUMD yang semakin meningkat.

5. Peluang Pengembangan Pelayanan Bidang Administrasi Pembangunan

1) Komitmen dari masing-masing pimpinan SKPD dalam mendukung mekanisme pengendalian dan pelaporan secara efektif.
2) Tersedianya teknologi informasi yang memadai dalam mendukung pengendalian dan pelaporan yang lebih optimal.
3) Semakin tingginya kesadaran seluruh pemangku kepentingan dalam mewujudkan pembangunan berbasis pe;estarian alam.
4) Terlaksananya proses pengadaan barang dan jasa yang lebih akuntabel melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Provinsi Sulawesi Tengah.

6. Peluang Pengembangan Pelayanan Bidang Barang/Jasa

1) Terlaksananya proses pengadaan barang/ peralatan kantor yang akuntabel melalui Unit Layanan Pengadaan (ULP)
2) Semakin meningkatnya keterbukaan dan akses informasi pelayanan barang dan jasa.

7. Peluang Pengembangan Pelayanan Bidang Organisasi

1) Adanya tuntutan global untuk mewujudkan adanya penyelenggaraan tata pemeritahan yang baik di semua lini pemerintahan

2) Adanya tuntutan penguatan reformasi birokrasi dan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

8. Peluang Pengembangan Pelayanan Bidang Umum

1) Tercapainya kondisi sarana dan prasarana gedung kantor Gubernur yang memadai .
2) Tercapainya pelayanan kerumahtanggaan yang cepat, lancar dan bertanggung jawab.

9. Peluang Pengembangan Pelayanan Bidang Administrasi Pimpinan.

1) Adanya komitmen Gubernur Sulawesi Tengah untuk semakin meningkatkan keterbukan dan akses informasi kegiatan Kepala Daerah kepada masyarakat .
2) Semakin meningkatnya sarana dan prasarana telekomunikasi yang dapat menunjang efektivitas dan efisiensi pelayanan kepada pimpinan dan masyarakat .

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Memperhatikan kondisi saat ini dan kondisi yang diinginkan dalam kerangka untuk menjadikan sekretariat daerah menjadi motor penggerak dari seluruh organisasi perangkat daerah serta memperhatikan persaingan yang ketat sebagai akibat arus globalisasi, maka berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dikaitkan dengan pelaksanaan pembangunan yang terencana sesuai rencana strategis yang akan menghasilkan kinerja yang sangat baik (*Excellence Performance*), dapat di identifikasikan permasalahan sebagai berikut:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah pada Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Periode 2021-2026

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah		
	Kurangnya kemampuan SDM Bidang Pemetaan batas Wilayah	Tidak dapat melakukan survey pengukuran koordinat di lapangan	Aparatur Sipil Negara (ASN) tidak sesuai dengan disiplin ilmu
	Sumber Daya Manusia, Aparatur Sipil Negara (ASN)	Masih rendahnya kemampuan dan pengalaman sumber daya manusia Aparatur Sipil Negara yang Menangani Kerja Sama pada Perangkat Daerah Provinsi Maupun Kabupaten /Kota	minimnya bimbingan dan pelatihan serta Study Banding/Tiru bagi ASN yang menangani Kerja Sama Daerah
	Data dan Informasi Potensi Daerah	Kebutuhan Bidang terkait potensi Daerah yang dapat di kerjasamakan belum teridenfikasi dan terpetakan dengan baik	Belum adanya data dan informasi tentang potensi daerah yang patut dikerjasamakan dengan daerah lain maupun dengan pihak ketiga dan luar negeri
	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah dan Rapat Koordinasi Teknis Provinsi maupun Kabupaten/Kota	Program dan Kegiatan pada dinas-dinas di Provinsi belum bersinergi dalam mendorong terlaksananya Kerja Sama Daerah	Penyusunan program belum diarahkan pada kegiatan yang mengangkat potensi Daerah untuk di kaloborasi dalam Kerja Sama

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
	Rendahnya kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, kurang lengkapnya data dan dokumen pendukung LPPD, serta kurangnya kemampuan ASN dalam pengelolaan data.	Kurang lengkapnya data pemerintahan kabupaten dan kota.	Kurangnya Pembinaan, Sosialisasi Dan Rapat Koordinasi Terkait Peningkatan Kapasitas Daerah Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
	Rendahnya kapasitas daerah dan terbatasnya kemampuan sumber daya manusia		Kurangnya Pemantauan dan Evaluasi Ke Kabupaten/Kota.
	Kurangnya pemahaman Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dalam menyiapkan data/berkas administrasi, pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta PAW Anggota DPRD Kabupaten/Kota.	Terkendala Dalam membuat SK pemberhentian dan SK pengangkatan KDH/WKDH serta SK Pengangkatan/Pemberhentian serta PAW Anggota DPRD.	Berkas persyaratan yang dimasukan tidak lengkap.
		Terkendala dalam Pengajuan Izin Luar Negeri dengan alasan penting bagi KDH/WKDH dan anggota DPRD.	Batas waktu pengusulan berkas yang terlewati.
	Kurang memahami larangan dan sanksi bagi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah termasuk pengajuan izin alasan penting keluar negeri bagi KDH/WKDH dan anggota DPRD yang sering kali waktu pengajuannya tidak tepat waktu.	Adanya aturan terkait larangan bagi KDH/WKDH serta anggota DPRD yang dilanggar dan perlu untuk difasilitasi	KDH/WKDH yang melanggar aturan terkait larangan bagi KDH/WKDH serta beberapa perubahan regulasi aturan yang tidak dipahami oleh KDH/WKDH serta anggota DPRD Provinsi, Kabupaten/Kota.
	Pengembangan Otonomi Daerah dan penataan urusan.	Daerah kabupaten/kota yang sudah memenuhi syarat untuk dimekarkan namun belum ada persetujuan dari DPRD, ada juga daerah yang sudah mendapat persetujuan bersama antara pihak DPRD dan Gubernur namun masih tertahan di Kemendagri. Juga adanya daerah calon otonomi baru yang belum lengkap berkasnya;	Anggaran yang tidak tersedia
		Perlu adanya sosialisasi untuk pengembangan Otonomi Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota dan;	
		Koordinasi penyelenggaraan peringatan hari jadi provinsi dan kabupaten/kota.	
2	Biro Kesejahteraan Rakyat		

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
	Reformasi Birokrasi, Mendukung Penegakan Supremasi Hukum dan HAM belum optimal	Pelayanan Publik	Belum semua kabupaten/kota mewujudkan masyarakat tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan baik di antaranya kepemilikan akta kelahiran, akta perkawinan, dan akta perceraian;
			Data kependudukan belum sepenuhnya digunakan sebagai rujukan dalam Perencanaan berbagai sektor pembangunan.
			Belum diterapkan standar pelayanan public sesuai dengan SPM (Standar Pelayanan Minimum).
		Tata kelola dan akuntabilitas pemerintahan	Penegakan disiplin Aparat Sipil Negara (ASN) melalui penerapan system reward dan punishment belum dijalankan secara tertib dan berkelanjutan;
			Penerapan dan peningkatan teknologi informasi melalui sistem e-Government belum berjalan dengan baik.
			Komitmen untuk mencapai target Visi-Misi masih belum optimal;
			Kesejahteraan ASN melalui tunjangan tambahan kinerja daerah (TKD) belum maksimal;
			Kelembagaan pelaksanaan urusan pemerintahan belum didukung SOP dan standar pelayanan minimal (SPM);
			Kuantitas dan kualitas ASN belum didasarkan muatan kompetensi memadai dalam penempatannya dan jenjang karirnya (tour of duty);
		Kapasitas, kapabilitas dan keahlian teknis sumberdaya ASN belum memadai	Kualitas SDM aparatur baik kompetensi maupun kapabilitas melalui pendidikan penjenjangan dan pendidikan formal masih rendah.
			Peningkatan kapasitas dan kapabilitas ASN belum didukung kelembagaan Diklat yang moderen dan maju.
	Kesejahteraan Rakyat	Pendidikan	Penyelenggaraan pendidikan berkualitas yang dapat di akses seluruh masyarakat

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
			Satuan pendidikan di kembangkan berdasarkan keunggulan lokal
			Transportasi usia wajib pendidikan dari 9 tahun sampai 12 tahun
			Penciptaan atmosfir yang kondusif dan infrastruktur yang berkualitas bagi proses pendidikan
		Kesehatan	Penyelenggaraan layanan kesehatan yang berkualitas ke seluruh wilayah
			Perbaikan mutulayanan kesehatan sesuai standar layanan nasional
			Perilaku dan budaya hidup bersih
		Sosial	Melaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sosial
			Peningkatan jaminan kesehatan bagi lanjut usia
			Pembinaan masyarakat mengenai pernikahan usia dini
		Pariwisata dan Kebudayaan	Penyelenggaraan kepariwisataan yang berkualitas dan berdaya tarik
			Perbaikan sarana prasarana kepariwisataan
			Pembinaan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata
			Penciptaan lingkungan kepariwisataan dengan nilai kebudayaan lokal
		Kependudukan	Peningkatan pelayanan administrasi penduduk yang mudah, cepat dan aman
			Sinkronisasi pengembangan pendidikan vokasi yang sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
		Agama	Memberikan bimbingan tekhnik penyelenggaraan serta pembinaan terhadap umat beragama, dalam penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan
			Peningkatan fasilitas rumah-rumah ibadah
			Menciptakan lingkungan yang kondusif antara umat beragama
3	Biro Hukum		
	Peningkatan kemampuan dan kompetensi ASN yang berdampak pada menurutnya produktifitas dan kedisiplinan serta etos kerja yang berorientasi pada kinerja yang terukur	Kemampuan dan kompetensi ASN dalam meningkatkan produktifitas dan kedisiplinan serta etos kerja yang berorientasi pada kinerja yang terukur	Perubahan regulasi menuntut kemampuan dan kompetensi ASN dalam meningkatkan produktifitas dan kedisiplinan serta etos kerja yang berorientasi pada kinerja yang terukur
	Kompleksitas permasalahan hukum baik yang sifatnya litigasi maupun non litigasi serta HAM yang dihadapi oleh pemerintah daerah	Dengan kompleksitas permasalahan hukum baik yang sifatnya litigasi maupun non litigasi serta HAM yang dihadapi oleh pemerintah daerah dapat mengganggu pelaksanaan sistem pemerintahan dan pembangunan serta stabilitas politik di daerah	Perubahan dan dinamika pemerintahan serta perubahan kehidupan sosial, ekonomi dan politik dalam masyarakat berdampak pada meningkatnya permasalahan hukum yang dihadapai pemerintah daerah
	Kualitas produk hukum daerah baik provinsi maupun kabupaten/kota yang dapat mendorong peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah	Perlunya kualitas produk hukum daerah baik provinsi maupun kabupaten/kota yang dapat mendorong peningkatan kualitas penyelenggaraan pembangunan dan pemerintahan daerah	Produk hukum daerah baik provinsi maupun kabupaten/kota diharapkan dapat berkontribusi penting dalam efesiensi dan produktifitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah guna peningkatan kesejahteraan masyarakat
4	Biro Perekonomian		
	Kinerja pengelolaan BUMD dan BLUD belum optimal	Belum sepenuhnya memahami standar operasional	Belum optimalnya koordinasi dan fasilitasi Kabupaten/Kota serta OPD terkait dan mitra usaha BUMD untuk peningkatan usaha PDAM, BUMD Jasa Keuangan dan Aneka Usaha serta BLUD Kabupaten/ Kota
		Belum optimalnya koordinasi BUMD dan BLUD	
	Peningkatan pertumbuhan ekonomi kerakyatan belum optimal		Pengawasan pendistribusian BBM dan Gas LPG 3 kg belum optimal

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
			Pengawasan terhadap harga LPG 3 kg cenderung diatas HET yang ditetapkan pemerintah belum optimal.
			adanya diesparitas harga antara produsen dan konsumen
			Belum Efektif implementasi Kerjasama Antar Daerah (KAD), baik di dalam provinsi maupun dengan provinsi lain.
	Kurangnya sinergitas kerjasama antar daerah	Belum optimalnya komitmen daerah melakukan kerjasama.	Kurangnya dukungan dana untuk program kegiatan kerjasama.
			Kurangnya SDM yang berkualitas.
		Rendahnya daya saing produk daerah .	Kurangnya promosi potensi daerah.
	Kurangnya intensitas komunikasi antar daerah terhadap permasalahan pengelolaan Sumber Daya Alam di Sulawesi Tengah	Banyaknya terjadi permasalahan pengelolaan Sumber Daya Alam di Kabupaten/Kota.	Kurangnya koordinasi yang intensif dengan pemangku kepentingan serta mitra sektor dan perangkat daerah.
5	Biro Pengadaan Barang dan Jasa		
	Cakupan Meningkatnya Level Maturitas ULP (Level 5 Tertinggi)	Meningkatkan kematangan organisasi yang berpengaruh pada semakin membaiknya proses pengadaan barang dan jasa pemerintah sehingga dapat mengurangi stigma negatif terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah	Peraturan Regulasi Tingkat Daerah Tentang Struktur Organisasi Tata Kelaksanaan
	Minimnya perangkat prasarana dan sarana penunjang dalam pelayanan	Kesediaan anggaran dalam memenuhi Sarana dan Prasarana Penunjang Layanan Pengadaan	Memiliki Standar spesialisasi kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa : Ruang rapat Pokja terdiri dari : ruang pertemuan dengan penyedia; ruang kepala dan sekretaris; ruang arsip; ruang kerja pegawai dan front office). Standar peralatan (prasarana) kerja meliputi : meja kursi pegawai; meja kursi rapat; LCD Projector; perangkat komputer; scanner; ATK; jaringan internet; alat komunikasi; lemari arsip

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
	Integritas organisasi dan nilai-nilai budaya, kode etik, dan prinsip-prinsip pengadaan yang dituangkan dalam regulasi kedaerahan yang disosialisasikan diharapkan dapat mengikis keraguan dan stigma negatif aparatur sipil negara dalam berkarir pada bidang pengadaan barang dan jasa	Membangun sistem budaya pada Biro Pengadaan Barang dan Jasa	Membentuk komite etik dan tim internalisasi untuk melaksanakan evaluasi terukur dan tindak lanjut atas penerapan etika pengadaan barang dan jasa
	akses informasi masyarakat yang ditunjang dengan infrastruktur internet dapat dikembangkan untuk pemanfaatan pelayanan tugas-tugas pada unit pelaksana yang memiliki tugas berbeda, mulai dari pemanfaatan pendaftaran pengguna badan usaha/perorangan secara online, e-learning, dan lain lain	Memiliki standar pengelolaan pendukung layanan	Kepemilikan standar pengelolaan pendukung layanan
	perlunya manajemen resiko dalam menghadapi kemungkinan penanganan masalah yang timbul akibat ketidakpahaman publik terhadap proses pengadaan barang dan jasa pemerintah	Pembentukan strategi, panduan, dan tata cara pelaksanaan manajemen resiko pada kejadian proses pengadaan barang dan jasa pada tahapan evaluasi dan penyelesaian sanggah	1. Dokumen SOP pengelolaan resiko yang ditetapkan 2. dokumen penerapan/lembar kontrol oleh anggota pokja dan 3. Dilaksanakan dengan berbasis teknologi informasi
6	Biro Administrasi Pembangunan		
	Reformasi Birokrasi, MendukungPenegakan Supremasi Hukumdan HAM belum optimal	Pelayanan Publik	Data kependudukan belum sepenuhnya digunakan sebagai rujukan dalam Perencanaan berbagai sektor pembangunan.
			Belum diterapkan standar pelayanan public sesuai dengan SPM (Standar Pelayanan Minimum).
		Tata kelola dana kuntabilitas pemerintahan	Penegakan disiplin Aparat Sipil Negara (ASN) melalui penerapan system reward dan punishment belum dijalankan secara tertib dan berkelanjutan;
			Penerapan dan peningkatan teknologi informasi melalui sisteme-Government belum berjalan dengan baik.

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
			Kuantitas dan kualitas ASN belum didasarkan muatan kompetensi memadai dalam penempatannya dan jenjangkarirnya (tour of duty);
		Kapasitas Kapabilitas dan Keahlian Teknik Sumber Daya ASN belum Memadai	Kualitas SDM aparatur baik kompetensi maupun kapabilitas melalui pendidikan penjenjangan dan pendidikan formal masih rendah.
			Peningkatan kapasitas dan kapabilitas ASN belum didukung kelembagaan Diklat yang moderen dan maju.
		Kinerja/kualitas perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah belum optimal	Belum optimalnya konsistensi perencanaan jangka menengah dengan perencanaan tahunan dan perencanaan jangka panjang.
			Belum up-date kualitas perencanaan seiring dengan daerah belum optimal dinamika peraturan dan masyarakat yang selalu berkembang dinamis;
			Sistem informasi perencanaan pembangunan yang belum sepenuhnya dapat menjawab tantangan akuntabilitas kinerja;
			Perlunya meningkatkan kualitas proses evaluasi perencanaan pembangunan sebagai feed back dalam proses pembangunan daerah.
			Data dan sistem informasi perencanaan pembangunan daerah belum memadai;
			Hasil pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi rencana pembangunan belum optimal;
			Pemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan daerah belum sepenuhnya dimanfaatkan;
			Belum optimalnya dukungan PD (perangkat daerah) dalam penyediaan informasi dan data statistik;
			Masih banyak jenis data statistik yang belum tersedia yang sesuai kebutuhan daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
		Pengawasan Pembangunan belum optimal	Pemahaman ASN daerah tentang pengawasan masih rendah;
			Sistem pengawasan PD masih rendah;
			Sistem pengawasan internal belum optimal;
			Masih banyaknya pelanggaran administrasi;
			Keterbatasan SDM auditor internal Pemda;
7	Biro Organisasi		
	MANAJEN PERUBAHAN		
	Lambannya perubahan pola pikir (mind set) dan budaya kerja (culture set) pada Perangkat Daerah;	Internalisasi Budaya Kerja belum berjalan sesuai Peraturan Gubernur Nomor 36 Tahun 2020	kurangnya komitmen Pimpinan Perangkat Daerah terhadap pegembangan budaya kerja
	Masih Kurangnya Kreativitas dan Inovasi ASN		
	Implementasi Reformasi Birokrasi belum dilakukan secara terintegrasi pada seluruh perangkat daerah, melainkan masih fokus pada pelaksanaan kegiatan di setiap kelompok kerja Tim Reformasi Birokrasi.	Komitmen Pimpinan utamanya Kepala Daerah dan Seluruh Kepala Perangkat Daerah dalam mendukung pelaksanaan program Reformasi Birokrasi yang fokus dan terarah dengan dukungan keuangan yang memadai. Sehingga program yang dibuat lebih menyasar pada kebutuhan masyarakat dengan dampak yang lebih terasa dan terjadinya perubahan budaya organisasi dan mindset ASN.	Politisasi dan Kooptasi Birokrasi, adanya hal ini menciptakan birokrasi yang tidak profesional, kinerja rendah dan tidak netral dalam penyelenggaraan pemerintahan.
			Sistem integritas daerah yang belum terbangun, pengawasan intern pemerintah yang masih inkapabel dan immature, serta etika publik yang terpelihara.
			Lemahnya penegakan hukum, sehingga mengakibatkan tidak berjalannya sistem reward and punishment. Kepala Daerah perlu mendorong pemberian penghargaan bagi stakeholder's yang mampu melakukan Reformasi Birokrasi. Pemberian penghargaan dan sanksi tersebut perlu dituangkan dalam regulasi dan kebijakan yang jelas dan tegas;
			Rendahnya kapabilitas, kompetensi, dan kemampuan ASN membuat lemahnya profesionalisme dari ASN.

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
			Transformasi Digital. Revolusi Industri tahap 4 terkait perkembangan teknologi, berakibat pada cara kerja pemerintah daerah dan pola hubungan/interaksi pemerintah daerah dengan masyarakat juga mengalami perubahan mendasar. Pemanfaatan teknologi mobile internet, komputasi awan, kecerdasan buatan, maha data, dan Internet of Things (IoT) akan mendorong perangkat daerah untuk memberikan layanan mandiri, layanan bergerak, dan layanan cerdas yang fleksibel dan tanpa batas bagi masyarakat
	DEREGULASI (biro hukum)		
	PENATAAN ORGANISASI		
	Tingkat kematangan Organisasi Masih Rendah;	Evaluasi penyelenggaran dan penataan kelembagaan perangkat daerah belum berjalan semestinya, sebab data dukung sebagai alat verifikasi kurang tersedia di beberapa OPD	kurangnya komitmen pimpinan Perangkat Daerah terhadap Evaluasi Penyelenggaraan Kelembagaan
	Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Perangat Daerah masih rendah		Tumpang tindih regulasi antar Kementerian terhadap penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah
	Masih terjadi ketidakjelasan pembagian kewenangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di beberapa Perangkat Daerah		
	Penyederhaan Birokrasi belum dilaksanakan pada 2 (dua) level jenjang jabatan pada SOTK		
	PENATAAN TATALAKSANA		
	Pejabat di Provinsi Sulawesi Tengah tidak memahami Tugas dan Fungsinya pada kurun waktu 3 (tiga) tahun 2017,2018,2019; menunjukan kenaikan dari 7%, 29% dan 49,15%.	Pendelegasian Kewenangan belum berjalan semestinya	kurangnya komitmen pimpinan Perangkat Daerah terhadap pendelegasian kewenangan
	Dokumen Peta Proses Bisnis belum tersedia pada semua Perangkat Daerah	Pelaksanaan tatakelola pemerintahan belum berjalan sesuai AUPB	Masih lemahnya pemahaman ASN dalam penyusunan PROBIS serta terbatasnya sosialisasi pengunaan regulasi tata naskah dinas

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
	Kepatuhan Pengunaan Tata Naskah Dinas belum sesuai Peraturan Kepala Daerah		
	PENATAAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR		
	Nilai sistem merit Pemerintah Provinsi Sulteng masih rendah	Kemampuan Daerah menerapkan Sistem Merit baik dari segi SDM, Anggaran, Fasilitasi Pendukung yang masih terbatas serta masih kurangnya komitmen Pimpinan dan Adanya Interpensi Politik yang cukup kuat	Belum ditetapkannya Sistem Merit dalam Manajemen ASN disetiap Instansi Perangkat Daerah
	Perlu penyempurnaan Peta Jabatan yang disusun berdasarkan Anjab dan ABK untuk setiap perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan PPK/Gubernur	Jabatan Fungsional Keahlian dan Jabatan Fungsional keterampilan belum di susun berdasarkan Anjab dan ABK untuk rencana kebutuhan 5 tahun.	Adanya perubahan nomenklatur organisasi yang mengharuskan penyusunan Kembali Anjab dan Abk serta peta Jabatan untuk perencanaan kebutuhan ASN 5 tahun.
	Setiap Instansi Pemerintah harus Menyusun Kompetensi ASN dan ditetapkan oleh Menteri.	Belum tersusunya secara menyeluruh Standar Kompetensi Jabatan dari setiap Jenjang Jabatan ASN.	Belum adanya kamus Kompetensi Teknis yang disusun dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Instansi Pusat.
	Setiap tahun ada perubahan kelas Jabatan dari Jabatan ditingkat Perangkat Daerah yang harus mendapat persetujuan hasil Validasi dari Menteri.	Hasil Evaluasi Jabatan yang telah ditetapkan berupa kelas jabatan yang meliputi tanggung jawab, resiko, beban kerja serta kualifikasi pekerjaan dari masing-masing jabatan, peta jabatan serta analisis harga jabatan perlu penyesuaian kembali dengan nomenklatur, tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang mengalami perubahan	Adanya perubahan Organisasi yang mengakibatkan perubahan norma kebijakan, tugas dan fungsi serta penambahan atau penghapusan pada jabatan.
	Belum terlaksananya bimbingan teknis dan sosialisasi tentang uraian tugas dan fungsi perangkat daerah.	Belum dipedomani Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas dan Fungsi Perangkat daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab jabatan	Kurangnya pembinaan dan bimbingan pimpinan Perangkat Daerah kepada Pejabat Administrator terhadap ruang lingkup tugas jabatan, rincian pekerjaan yang merupakan tugas pokok yang harus dilaksanakan pemegang jabatan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.
	Belum terbangunnya sistem informasi data dan jabatan yang berbasis online yang terintegrasi dengan Kementrian PAN RB, KEMENDAGRI dan BKN serta Perangkat Daerah Provinsi.	Belum Terintegrasinya Aplikasi yang ada pada Kementrian PAN RB dan Kementrian Dalam Negeri serta BKN kepada Biro Organisasi Sekda Prov Sulteng.	Tidak Efektif dan Efisiennya pengelolaan Data dan Informasi Jabatan yang dilaksanakan secara manual.

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
	PENGUATAN AKUNTABILITAS		
	Analisis penyeban tidak tercapainya target kinerja organisasi belum terukur dan spesifik	Analisis capaian kinerja dan efisiensi yang disajikan OPD belum memadai dan kurang informatif	Indikator kinerja belum berorientasi pada hasil, kurang spesifik, kurang relevan dan kurang cukup untuk mengukur capaian sasaran strategis dan IKU belum dimanfaatkan dalam dokumen penggangaran
	Analisis informasi keuangan belum dikaitkan dengan pencapaian kinerja organisasi	Aplikasi manajemen kinerja belum teritegrasi, mulai dari perencanaan, pengukuran kinerja, dan penganggaran sehinga dapat menciptakan performance based budgating	
	Cascadig kinerja belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam penyusunan perjanjian kinerja, khususnya di level eselon III dan IV hasil analis penyebab tidak tercapainya target kinerja organisasi belum terukur dan spesifik.		
	PENGUATAN PENGAWASAN		
	Kualitas Evaluasi SAKIP belum dapat digunakan secara optimal untuk perbaikan imlementasi SAKIP di Perangkat Daerah	Hasil evaluasi internal SAKIP di Perangkat Daerah belum mampu mendorong percepatan peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah	kualitas evaluator masih lemah karena Pelatihan kantor sendiri (PKS) terhadap seluruh evaluator inspektorat belum memadai
	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (Penyusunan Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah, melaksanakan survey kepuasaan masyarakat (SKM), pelaksanaan lapor SP4N belum maksimal)		
	Penetapan penerapan standar pelayanan di perangkat daerah belum dilaksanakan sesuai yang termaktup dalam Peraturan Gubernur Nomor 36 Tahun 2020	terbatasnya pemahaman Pejabat Struktural dalam penyusunan dan penetapan standar pelayanan, SKM dan SP4N Lapor.	kurangnya komitmen pimpinan perangkat daerah terhadap penyusunan dokumen standar pelayanan, SKM dan SP4N Lapor
	sebagaian besar Perangkat Daerah belum melaksanakan Survey Kepuasaan Masyarakat		
	belum terintegrasinya kesemua Perangkat Daerah		
8	Biro Umum		

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
	Tuntutan pertanggungjawaban pelaporan keuangan dan aset harus memenuhi kaidah pelaporan ketentuan peraturan perundang-undangan, tepat waktu dan sesuai standar akuntansi pemerintah.	Akuntabilitas dan transparansi adalah masalah pemerintahan sehingga masih ditemukan berbagai temuan oleh lembaga pengawas seperti BPKP, Inspektorat dan BPK. Lemahnya Akuntabilitas dan transpansi karena masih banyak yang belum sepenuhnya memenuhi standar pelaporan akuntansi pemerintah.	Peraturan peundang-undangan yang berubah-ubah, kemampuan aparatur yang terbatas, terbatasnya pendidikan dan bimtek untuk peningkatan kapasitas aparatur, lemahnya adminitrasi pencatatan dan penausahaan aset, mebeuler dan aset berupa barang bergerak sangat dinamis pemanfaatannya
	Temuan pemeriksaan terhadap proses pengadaan barang	Masih ditemukan pengadaan barang yang tidak sesuai dengan prosedur dan mekanisme aturan. Skala prioritas kebutuhan belum menjadi pertimbangan wajib dalam pengadaan barang.	Jenis barang yang dikelola di kantor dan rumah jabatan berjumlah besar dan sangat beragam, kebutuhan barang sangat dinamis, terdapat rentang waktu perencanaan dan pelaksanaan sehingga sering ditemukan barang yang direncanakan tidak lagi terdapat di pasaran dan mengalami perubahan harga, jangka waktu lelang yang panjang sehingga pengadaan barang menjadi lama, teknologi berkembang pesat sehingga barang-barang cepat mengalami perubahan spesifikasi
	Layanan administrasi persuratan dan layanan perkantoran belum efisien	Administasi yang tumpang tindih, tidak prosuderal dan penyimpanannya kurang rapi sehingga sulit ditemukan dalam waktu yang cepat.	Waktu penelusuran surat masih panjang, distribusi dan pengelolaan surat masuk dan keluar belum menggunakan teknologi informasi, penomoran, pencatatan dan pengarsipan surat dinamis masih manual, belum adanya tenaga fungsional arsiparis di perangkat daerah.

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
	Penyedian Sarana dan Prasarana Dinas Aparatur dan kerumah tanggaan Pimpinan belum memenuhi standar Pemerintah Daerah	Perlunya peningkatan layanan sarana dan prasarana dinas dan kerumah tanggaan pimpinan	Terbatasnya Kemampuan Keuangan Daerah, Cepatnya Perubahan varian jenis barang, lambatnya penanganan dalam pemeliharaan suatu barang, Pemeliharaan barang cenderung tidak sesuai dengan petunjuk manual dan kurangnya pertimbangan ahli yang kompeten, terbatasnya staf yang terampil khususnya di bidang pekerjaan yang membutuhkan kemampuan dan skill tertentu, terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki sehingga menghambat pelayanan kerumah tanggaan
9	Biro Administrasi Pimpinan		
	Belum optimalnya kinerja pelaksanaan tugas bidang protokol, Perencanaan dan kepegawaian, serta Materi dan Komunikasi Pimpinan.	kurang efektif dan efisiennya pelaksanaan tugas dan fungsi biro	sarana dan prasarana kerja kurang memadai
	Belum memadainya sarana dan prasarana penunjang tugas fungsi pelayanan terhadap KDH/WKDH	Sarana mobilitas lapangan untuk tugas pelayanan kunjungan kerja KDH/WKDH serta peralatan peliputan untuk dokumentasi masih kurang memadai	Kondisi Kendaraan Operasional dan peralatan peliputan sudah tidak memenuhi standar pelayanan terhadap KDH/WKDH

Analisis SWOT

Analisis SWOT merupakan salah satu alat analisis untuk menentukan strategi yang akan ditempuh oleh Sekretariat Daerah dalam mewujudkan visi dan misi yang hendak dicapai. Untuk menjalankan tugas dan fungsi sekretariat daerah secara efektif dan efisien, perlu dilakukan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal organisasi. Hal ini penting untuk menentukan faktor kunci keberhasilan organisasi. Lingkungan internal dalam lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan faktor yang sangat berpengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah, namun dapat dikendalikan secara langsung dan relatif lebih mudah. Sementara, lingkungan eksternal merupakan faktor yang berada di luar lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, sehingga cenderung sulit dikendalikan. Sebagaimana telah dijabarkan pada bagian sebelumnya, identifikasi

lingkungan internal dan eksternal yang terdiri dari kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dapat dirangkum sebagai berikut:

A. Kekuatan (*Strengths*)

1. Kuantitas/jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai;
2. Kecenderungan ketersediaan anggaran yang meningkat dari tahun ke tahun;
3. Komitmen pimpinan untuk membawa perubahan sekretariat daerah kearah yang lebih baik;
4. Komitmen yang semakin menguat dari seluruh aparat sekretariat daerah untuk melaksanakan tugas fungsi masing-masing;
5. Adanya kewenangan/otoritas yang diakui Undang-Undang dalam penyelenggaraan organisasi;
6. Dukungan perangkat organisasi yang telah tertata;
7. Memiliki aset yang cukup memadai;
8. Loyalitas dan kreativitas aparatur;

B. Kelemahan (*Weakness*)

1. Mekanisme Standar Prosedur Kerja yang belum terbudaya dengan baik;
2. Tugas fungsi belum terdistribusi secara baik dan tuntas;
3. Kinerja Pelayanan publik belum memuaskan pengguna jasa layanan publik;
4. Pengelolaan Keuangan dan aset yang belum optimal;
5. Kurangnya SDM yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan tugas dan fungsi setiap biro;
6. Komunikasi dan koordinasi antar biro yang belum optimal;
7. Budaya organisasi yang belum kondusif;
8. Koordinasi dan komunikasi antara sekretariat daerah dengan dinas dan lembaga teknis lainnya belum optimal;
9. Belum optimalnya penerapan *reward* dan *punishment* terhadap kinerja aparatur;
10. Pola pengadaan aset yang belum didasarkan pada kinerja.

C. Peluang (*Opportunities*)

1. Pertumbuhan Ekonomi Sulawesi Tengah yang tinggi.
2. Terbukanya peluang kerjasama dengan instansi lain baik lokal, regional, maupun internasional;
3. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang pesat untuk mendukung peningkatan kinerja;

4. Kondisi Politik Hukum dan Keamanan yang kondusif;
5. Dukungan pemerintah pusat dalam pengembangan kapasitas aparatur di daerah;
6. Tuntutan masyarakat untuk pelaksanaan *good governance*;
7. Kapasitas mendayagunakan berbagai sumber daya secara optimal;
8. Peningkatan peran masyarakat dalam pembangunan daerah dapat mendorong percepatan kinerja;

D. Ancaman (*Threats*)

1. Seringnya terjadi Perubahan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan tata kelola pemerintahan;
2. Peningkatan kesadaran demokrasi masyarakat yang cenderung mengarah pada kepentingan dan sering bersifat destruktif;
3. Dampak negatif arus globalisasi;
4. Terbukanya persaingan bebas dalam Masyarakat Ekonomi Asean (MEA);
5. Komplain masyarakat;
6. Terjadinya multi interpretasi terhadap Otonomi Daerah dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan;
7. Penyebaran Covid 19 (Corona Virus Disease 19);
8. Wilayah Sulawesi Tengah masuk dalam zona rawan bencana alam.

Dari hasil identifikasi terhadap faktor lingkungan internal maupun eksternal yang terdiri dari kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan, maka dilakukan analisis untuk menentukan strategi yang perlu dilakukan oleh sekretariat daerah dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Strategi yang akan ditempuh merupakan paduan antara faktor kekuatan yang dimiliki dengan mereduksi berbagai faktor kelemahan yang ada dan menghindari ancaman yang dihadapi oleh organisasi. Matriks SWOT disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.2. Matriks SWOT

	STRENGTHS (S)	**WEAKNESSES (W)**
	1. Kuantitas/jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai; 2. Kecenderungan ketersediaan anggaran yang meningkat dari tahun ke tahun; 3. Komitmen pimpinan untuk membawa perubahan sekretariat daerah kearah yang lebih baik; 4. Komitmen yang yang semakin menguat dari seluruh aparat sekretariat daerah untuk melaksanakan tugas fungsi masing-masing; 5. Adanya kewenangan/otoritas yang diakui Undang-Undang dalam penyelenggaraan organisasi; 6. Dukungan perangkat organisasi yang telah tertata; 7. Memiliki aset yang cukup memadai; 8. Loyalitas dan kreativitas aparatur;	1. Mekanisme Standar Prosedur Kerja yang belum terbudaya dengan baik. 2. Tugas fungsi belum terdistribusi secara baik dan tuntas; 3. Kinerja Pelayanan publik belum memuaskan pengguna jasa layanan publik; 4. Pengelolaan Keuangan dan aset yang belum optimal; 5. Kurangnya SDM yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan tugas dan fungsi setiap biro; 6. Komunikasi dan koordinasi antar biro yang belum optimal; 7. Budaya organisasi yang belum kondusif; 8. Koordinasi dan komunikasi antara sekretariat daerah dengan dinas dan lembaga teknis lainnya belum optimal; 9. Belum optimalnya penerapan reward dan punishment terhadap kinerja aparatur; 10. Pola pengadaan aset yang belum didasarkan pada kinerja.

OPPORTUNITIES (O)	STRATEGI S.O.	STRATEGI W.O.
1. Pertumbuhan Ekonomi Sulawesi Tengah yang tinggi. 2. Terbukanya peluang kerjasama dengan instansi lain baik lokal, regional, maupun internasional; 3. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi yang pesat untuk mendukung peningkatan kinerja; 4. Kondisi Plotik Hukum dan Keamanan yang kondusif; 5. Dukungan pemerintah pusat dalam pengembangan kapasitas aparatur di daerah; 6. Tuntutan masyarakat untuk pelaksanaan good governance; 7. Kapasitas mendayagunakan berbagai sumber daya secara optimal; 8. Peningkatan peran masyarakat dalam pembangunan daerah dapat mendorong percepatan kinerja;	**1. Pengembangan sumber daya aparatur yang profesional, adaptif dan responsif untuk menyelenggarakan pelaksanaan urusan pemerintah daerah.** **2. Optimalisasi pengunaan teknologi informasi melalui penerapan e-government mulai dari perencanaan umum hingga penataan aset, pelayanan terpadu satu pintu dan samsat.**	**1. Peningkatan kinerja pemerintah daerah melalui restrukturisasi kelembagaan, penerapan standar kerja untuk pelayanan minimal, penerapan SOP yang sudah tersusun untuk menakkan kepuasan masyarakat atas layanan publik.** **2. Mengimplementasikan aplikasi yang berbasis web untuk seluruh proses manajemen pemerintahan daerah sehingga menjadi transparan, akuntabel dan dapat di pertanggungjawabkan.**
THREATS (T)	**STRATEGI S.T.**	**STRATEGI W.T.**
1. Seringnya terjadi Perubahan peraturan perundang-	**1. Mendayagunakan sistem informasi dan mediasi koordinasi antar biro di**	**1. Menerapkan pola kerja dan pola pembinaan aparat yang serasi dan berdasarkan kinerja**

undangan yang berkaitan dengan tata kelola pemerintahan; 2. Peningkatan kesadaran demokrasi masyarakat yang cenderung mengarah pada kepentingan; 3. Dampak negatif arus globalisasi; 4. Terbukanya persaingan bebas dalam Masyarakat Ekonomi Asean (MEA); 5. Komplain masyarakat; 6. Terjadinya multi interpretasi terhadap Otonomi Daerah dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan; 7. Penyebaran Covid 19 (Corona Virus Disease 19); 8. Wilayah Sulawesi Tengah masuk dalam zona rawan bencana alam.	**Sekretariat Daerah untuk membangun kebersamaan dan kesatuan tindakan dalam penyelenggaraan administrasi Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan** **2. Meningkatkan komitmen seluruh dalam melaksanakan tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas**	**dan potensi** **2. Rekstrukrisasi organisasi untuk peningkatan kinerja organisasi**

Hasil analisis SWOT memberikan alternatif strategi untuk meningkatkan kekuatan dan peluang dan mengeliminir kelemahan dan ancaman dengan mengimplementasikan strategi. Strategi yang akan diimplementasikan mengacu pada visi dan misi yang telah ditetapkan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

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

Visi Pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 - 2026 berdasarkan RPJMD adalah: ***" GERAK CEPAT MENUJU SULAWESI TENGAH LEBIH SEJAHTERA DAN LEBIH MAJU".***

Gerak Cepat dapat dimaknai sebagai suatu tindakan yang dilakukan secara cepat melebihi tindakan normal, termasuk cepat dalam bertindak untuk menyelesaikan berbagai masalah, serta cepat mengetahui jika terjadi suatu kesalahan untuk kemudian memberikan solusi yang tepat

Lebih Sejahtera Dapat dimaknai sebagai gambaran kondisi masyarakat Provinsi Sulawesi Tengah yang terbebas dari ancaman dan tekanan fisik, terpenuhi kebutuhan dasarnya, baik pangan, sandang, perumahan yang layak dan memperoleh akses pelayanan dasar di bidang pendidikan dan kesehatan yang lebih berkualitas dan adil bagi seluruh masyarakat serta terbukanya kesempatan kerja dan kesempatan berusaha dengan penghasilan yang lebih memadai.

Lebih Sejahtera juga dapat dimaknai sebagai kondisi masyarakat yang memiliki akses yang lebih luas dan lebih merata dalam mengembangkan potensi dirinya untuk memenuhi kebutuhan dasarnya secara ekonomi, sosial serta terciptanya rasa aman dari berbagai ancaman.

Lebih Maju Gambaran dari kondisi suatu masyarakat yang lebih dinamis dan memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan, kearah yang lebih baik melalui berbagai inovasi yang terintegrasi dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi dan informasi. Lebih Maju dapat pula merupakan suatu kondisi kehidupan komunitas masyarakat yang jauh lebih baik secara ekonomi, sosial maupun budaya sehingga dapat mengatasi berbagai permasalahan yang dihadapi.

Misi Pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah dirumuskan sebagai berikut :

1. **Meningkatkan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui Reformasi Sistem Pendidikan dan Kesehatan Dasar;**
2. **Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum, dan Penegakkan Nilai-Nilai Kemanusiaan dan Hak Azasi Manusia (HAM);**

3. **Mewujudkan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat melalui Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan dan Penguatan Kelembagaan;**
4. **Mewujudkan Peningkatan Pembangunan Infrastruktur Daerah;**
5. **Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan;**
6. **Menjaga Harmonisasi Manusia dan Alam, Antar Sesama Manusia sebagai Wujud Pembangunan Berkelanjutan;**
7. **Melakukan Sinergitas Kerja Sama Pembangunan Antar Daerah Bertetangga sekawasan maupun di dalam Provinsi Sulawesi Tengah dan di luar Provinsi Bertetangga;**
8. **Meningkatkan Pelayanan Publik Bidang Pendidikan dan Kesehatan Berbasis Teknologi Informasi yang Terintegrasi dan dijalankan secara Sistematis dan Digital; dan**
9. **Mendorong Pembentukan Daerah Otonom Baru (DOB) agar terjadi Percepatan Desentralisasi Pelayanan dan Peningkatan Lapangan Kerja dan Peningkatan Produktivitas Sektor Unggulan Daerah.**

Guna mendukung visi misi Gubernur dan Wakil Gubernur Sulawesi Tengah, Sekretariat Daerah memandang perlu untuk melakukan perubahan internal.

Rumusan perubahan internal dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Perlunya diadakan evaluasi kinerja aparat pada setiap Biro;
2. Perlunya diadakan analisis kompetensi jabatan struktural yang terstandar dan terbuka;
3. Peningkatan kualitas aparatur melalui pendidikan karakter, kecakapan dan ketrampilan;
4. Perlunya diterapkan konsep *reward* dan *punishment* berdasarkan kinerja;
5. Perlunya optimalisasi penerapan sistem informasi manajemen di setiap biro, untuk efisiensi dan efektivitas.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Berdasarkan target capaian program Pemerintah Pusat yang perlu mendapat dukungan dari Pemerintah Daerah serta relevan dengan Tugas dan fungsi Sekretariat Daerah adalah Program Reformasi Birokrasi dengan sasaran programnya adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Pelayanan Publik
2. Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Kelembagaan
3. Peningkatan Efektivitas dan efisiensi Ketatalaksanaan
4. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur
5. Peningkatan Akuntabilitas
6. Peningkatan kualitas dan optimalisasi
7. Pengendalian Pembangunan
8. Peningkatan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa
9. Peningkatan Kualitas Kinerja BUMD
10. Peningkatan Budaya Kerja/Etika Birokrasi

Memperhatikan Rencana Strategis Kementrian Dalam Negeri dapat dikemukakan bahwa secara umum keterkaitannya dengan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah tidak terlepas dari tugas dan fungsi untuk mewujudkan :

a. Perumusan dan penyusunan kebijakan serta pembinaan di bidang pemerintahan dan otonomi daerah, kesejahteraan rakyat dan hukum;
b. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah dan hukum;
c. Perumusan dan penyusunan kebijakan daerah serta pembinaan di bidang perekonomian, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
d. Pengordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, pengadaan barang/jasa dan administrasi pembangunan;
e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang/jasa;

f. Perumusan dan penyusunan kebijakan serta pembinaan di bidang Organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
g. Pengordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
h. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Organisasi, umum dan administrasi pimpinan;
i. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah yaitu kaitannya dengan pembangunan dan pelayanan masyarakat tentunya tidak bisa dilepaskan adanya faktor-faktor Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS). Senantiasa memperhatikan RTRW dan KLHS perlu dilakukan, agar pelaksanaan pembangunan dan pelayanan masyarakat tidak menjadi sia-sia dan merusak lingkungan. Dalam kaitanya dengan pelaksanan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, khususnya dalam penyusunan perumusan kebijakan pemerintahan daerah, perlu diperhatikan analisis RTRW dan KLHS agar hasil-hasil rumusan kebijakan pemerintah daerah tidak bertentangan dengan hasil RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Setelah memperhatikan berbagai faktor utamanya faktor-faktor seperti capaian kinerja rencana strategis lima tahun lalu, peluang dan tantangan yang dihadapi, permasalahan terkait dengan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, telaahan terhadap visi dan misi Gubernur serta telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah dan Lingkungan Hidup Strategis, maka Isu-isu strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Perlunya membangun sistim tata kelola pemerintahan yang berbasis Teknologi Informasi yang terintegrasi;
2. Optimalisasi sinergitas dan harmonisasi hubungan antar strata pemerintahan.

3. Optimalisasi sinergitas dan kinerja pelaksanaan tugas pemerintahan daerah bidang otonomi daerah.
4. Optimalisasi tertib administrasi hukum dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
5. Optimalisasi tertib administrasi pengendalian serta pelaporan pelaksanaan pembangunan daerah.
6. Optimalisasi kebijakan dan koordinasi pelaksanaan bidang perekonomian daerah yang lebih baik guna menunjang peningkatan pertumbuhan perekonomian daerah.
7. Optimalisasi upaya peningkatan pembinaan dan kesejahteraan rakyat.
8. Peningkatan efektifitas dan efisien pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
9. Optimalisasi pelaksanaan pelayanan pimpinan dan protokol dalam tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
10. Optimalisasi pelaksanaan tugas bidang umum khususnya untuk menunjang pelaksanaan tugas Sekretariat Daerah dan pimpinan, melalui pemberian dukungan rumah tangga, perlengkapan dan kesekretariatan.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Dalam rangka mencapai visi, melaksanakan misi dan memecahkan permasalahan serta menangani Isu Strategis Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, maka ditetapkan rumusan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1) Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*). Sasarannya adalah:
   a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang efektif dan efesien.
   b. Meningkatnya kemampuan sumberdaya aparatur penyelenggara pemerintah daerah yang terlihat dari peningkatan kinerja dan disiplin aparatur.
   c. Meningkatnya pengawasan dan akuntabilitas pemerintah.
   d. Meningkatnya penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan instansi pemerintah.
   e. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam mendukung pembangunan daerah.
   f. Meningkatnya kualitas dan kuantitas produk hukum dan perundang-undangan daerah, sosialisasi serta evaluasi produk hukum.

2) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan aktivitas ekonomi. Sasarannya adalah:
   a. Menurunnya angka kemiskinan.
   b. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pembangunan ekonomi.

3) Meningkatkan dan membentuk manusia yang beriman dan bertaqwa serta peningkatan sarana dan prasarana. Sasarannya adalah meningkatnya kerukunan hidup dan harmonisasi umat beragama.

Tujuan dan Sasaran Sekretariat Daerah Mengacu Pada RPJMD

Tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah yang mengacu pada RPJMD 2021-2026 disajikan dalam Tabel 4.1. berikut ini:

Tabel 4.1
Tujuan, Sasaran, Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9
1	Tersedianya Kajian Akademik Persiapan DOB	Meningkatnya Kajian Akademik yang di Sampaikan ke Kemendagri RI	Persentase kajian akademik persiapan DOB yang disampaikan ke Kemendagri RI	Persen	100	100	100	100	100
	Meningkatnya Kerja Sama Antar Daerah	Meningkatnya Efektifitas Kerja Sama Daerah	Nota Kesepahaman (MoU)	Persen	100	100	100	100	100
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatnya Indeks Reformasi Birokrasi	STATUS LPPD	Status	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Tinggi
2	Terwujudnya Penegakan Supremasi Hukum Dan Ham		Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks	83-85	86-88	89-91	92-94	95-97
		Mendorong tercapainya pembangunan dibidang hukum melalui penyusunan produk hukum, pegaturan dan pendokumentasian, fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota, penanganan masalah hukum litigasi dan non litigasi hukum	Persentase produk hukum daerah provinsi yang dihasilkan setiap tahun dan terdokumentasikan	Persen	75	80	85	90	100
			Persentase produk hukum daerah kabupaten/kota yang dievaluasi dan difasilitasi Gubernur setiap tahun	Persen	75	80	85	90	100
			Persentase pencapaian penanganan masalah kasus/perkara hukum/ litigasi dilingkungan pemerintah daerah	Persen	75	80	85	90	100
			Persentase pencapaian Nilai/skor rencana aksi HAM Provinsi Sulawesi Tengah setiap tahun	Persen	75	80	85	90	100
3	Meningkatnya Konsumsi Perkapita	Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan,	Pengeluaran Perkapita	Ribu	1,121	1,166	1,210	1,255	1,299

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9
		Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan	Persen	3	3	3	4	5
			Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan	Persen	8	8	8	9	10
			Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	Persen	100	100	100	100	100
4	Tercapainya Peningkatan Koordinasi, Fasilitasi, Pembinaan & Implementasi Kebijakan Perekonomian	Meningkatnya perumusan dan koordinasi,fasilitasi,pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi kebijakan perekonomian daerah	Persen	100	100	100	100	100
	Menurunnya Tingkat Ketimpangan Pendapatan		Inflasi	Persen	1,52	1,91	2,18	2,71	2,58
5	Tercapainya peningkatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan implementasi kebijakan perekonomian, pembangunan dan layanan pengadaan barang/jasa daerah	Terwujudnya Penataan, pengendalian Keuangan dan Kinerja pembangunan pemerintah daerah yang baik	Persentase Capaian Kinerja dan Capaian Penyerapan Anggaran Perangkat Daerah	Persen	97	97	97	98	98
			Persentase Pembinaan,Pengendalian Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	Persen	20	40	60	80	100
6	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level kematangan/maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level	3	3	3	3	4
7	Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik melalui Penataan kelembagaan dan Analisis Jabatan, Akuntabilitas Kinerja	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Indeks	76,61	85	88,50	90	92
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas		Indeks Kematangan Organisasi	Indeks	25	30	40	50	55
			Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	64,50	66,50	68,50	70,00	71,00

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9
	(Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	dan Reformasi Birokrasi	Persentase Jabatan dan Formasi jabatan sesuai Kualifikasi dan kompetensi	persen	100	100	100	100	100
8	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Indeks	78	80	88,50	90	92
		Meningkatkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	persentase pencapaian standarisasi sarana prasarana aparatur pemda	Persen	70	71	72	73	74
		Meningkatkan pelayanan kerumah tanggaan, administrasi keuangan dan aset, serta tata usaha sekretariat	Persentase layanan administrasi keuangan dan Aset Setda	Persen	100	100	100	100	100
			persentase layanan administrasi dan kerumahtanggaan pimpinan	Persen	100	100	100	100	100
			Persentase laporan Keuangan dan Aset sekretariat daerah	Persen	100	100	100	100	100
		Meningkatkan layanan kedinasan dan urusan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	Persentase pelaksanaan kegiatan kedinasan dan kerumah tanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	Persen	100	100	100	100	100
9	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatnya Layanan Keprotokolan, Materi Dan Komunikasi Pimpinan Serta Perencanaan Dan Administrasi Kepegawaian	Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan Keprotokolan	Persen	100	100	100	100	100
			Tingkat Kepuasan Terhadap Materi Dan Dokumentasi Pimpinan	Persen	100	100	100	100	100
			Persentase Kualitas Layanan Kepegawaian Lingkup Sekretariat Daerah	Persen	100	100	100	100	100
			Tingkat Kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Lingkup Sekretariat Daerah	Persen	100	100	100	100	100
10	Meningkatnya Tata Kelola Perangkat Daerah	Meningkatnya kepuasan masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (customer/stakeholder)	Indeks	72,56	76,11	81,22	84,00	86,78
		Meningkatnya Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	62	64	66	68	70,05

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai	78	80	88,5	90	92

Agar lebih mudah dipahami, berikut dijabarkan dalam bentuk Cas Cading Kinerja mengenai Tujuan dan dan Sasaran sampai denganIndikator kinerja Program, kegiatan dan Sub kegiatan :

1. **Cascading Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah**

RPJMD

MISI 2 : Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM

Tujuan RPJMD : MEWUJUDKAN TATA KELOLA KEPEMERINTAHAN YANG BAIK DAN BERSIH(GOOD GOVERNANCE AND CLEAN GOVERNMENT)

Indikator Tujuan : Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran RPJMD : TERWUJUDNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN BERKUALITAS (AKUNTABEL, INOVATIF, EFISIEN, DAN TRANSPARAN)

Indikator Sasaran : 1. NILAI SIAKIP
2. STATUS LPPD

URUSAN : BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

R E N S T R A

Tujuan RENSTRA : Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan Yang Baik Dan Bersih (Good Governance And Clean Government)

Indikator Tujuan : Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran RENSTRA : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)

Indikator Sasaran : 1. Nilai SAKIP Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah
2. Nilai LPPD Provinsi

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI

Indikator Program :

1. Nilai SAKIP
2. Indeks Reformasi Birokrasi
3. Indeks Kepuasan Masyarakat

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator : Jumlah Dokumen Perancanaan Perangkat Daerah	Indikator : Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kineria SKPD	Indikator : Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan

Indikator Kegiatan :

Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Implementasi Peranturan Perundang-Undangan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Indikator : Jumlah Dokumen Penyedian Barang Cetakkan dan Penggandaan	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Indikator: Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan Penyedian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan : Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Indikator : Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Indikator: Jumlah Dokumen penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan : Persentase Pemeliharaan BarangMilik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kenderaan Dinas Operasional atau Lapangan
Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kenderaan Dinas Operasional atau Lapangan

PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
Indikator Program :
PERSENTASE CAPAIAN PENYELENGGRAAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Kegiatan Pelaksanaan Tugas Pemerintahan
Indikator Kegiatan : Presentase Pelaksanaan Tugas Pemerintahan

Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Wilayah Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Pengelola Administrasi Pemerintahan Dan Fasilitasi Penataan Wilayah

RPJMD

MISI 7 : Melakukan sinergitas Kerjasama pembangunan antar daerah bertetangga sekawasan maupun di dalam provinsi Sulteng dan di luar provinsi bertetangga

Tujuan RPJMD : MEWUJUDKAN KOLABORASI ANTARA PEMERINTAH PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA DAN PIHAK LAINNYA DALAM PEMBANGUNAN SECARA BERSINERGI DAN TERINTEGRASI

Sasaran RPJMD : MENINGKATNYA KERJA SAMA ANTAR DAERAH
Indikator Sasaran : MoU

URUSAN : BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

RENSTRA

Tujuan RENSTRA : Mewujudkan Kolaborasi Antara Pemerintah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Dan Pihak Lainnya Dalam Pembangunan Secara Bersinergi Dan Terintegrasi
Indikator Tujuan : Nota Kesepahaman (MoU)

Sasaran RENSTRA : Meningkatnya Kerja Sama Antar Daerah
Indikator Sasaran : Persentase Fasilitasi Kerja Sama Daerah

PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
Indikator Program : PERSENTASE CAPAIAN PENYELENGGRAAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah
Indikator Kegiatan : Persentase Fasilitasi Kerja Sama Daerah

Sub Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antar Pemerintah	Sub Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta	Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama
Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Indikator Kegiatan : Jumlah Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi	Indikator Kegiatan : Jumlah Kerja Sama yang Dievaluasi

RPJMD

MISI 9 : Mendorong pembentukan daerah otonom baru (DOB) agar terjadi percepatan desentralisasi pelayanan dan peningkatan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sektor unggulan daerah

Tujuan RPJMD : MEWUJUDKAN PERSIAPAN PEMBENTUKAN DAERAH OTONOMI BARU

Sasaran RPJMD : TERSEDIANYA KAJIAN AKADEMIK PERSIAPAN DOB
Indikator Sasaran : JUMLAH KAJIAN AKADEMIK PERSIAPAN DOB

URUSAN : BIRO PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

RENSTRA

Tujuan RENSTRA : Meningkatnya penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerja Sama.
Indikator Tujuan : Jumlah Kajian Akademik Persiapan DOB

Sasaran RENSTRA : TERSEDIANYA KAJIAN AKADEMIK PERSIAPAN DOB
Indikator Sasaran : Persentase Pelaksanaan Otonomi daerah

PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH
Indikator Program : PERSENTASE CAPAIAN PENYELENGGRAAN PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

Kegiatan Pelaksanaan Otonomi Daerah
Indikator Kegiatan : Persentase Pelaksanaan Otonomi Daerah

Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Sub Kegiatan Pengembangan Otonomi Daerah dan Penataan Urusan Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan yang	Sub Kegiatan Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan

2. **Cascading Biro Kesejahteraan Rakyat**

RPJMD

MISI 1 : MENINGKATKAN KUALITAS MANUSIA PROVINSI SULAWESI TENGAH MELALUI SISTEM PENDIDIKAN DAN KESEHATAN DASAR
MISI 2 : MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI, SUPERMASI HUKUM DAN PENEGAKKAN NILAI-NILAI KEMANUSIAAN DAN HAM

Tujuan RPJMD :
1. Mewujudkan Peningkatan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi TengahMelalui Reformasi Sistem Pendidikan Berbasis Vokasi Dan Pelayanan Kesehatan Dasar Yang Merata
2. Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan Yang Baik Dan Bersih (Good Governance And Clean Government)

Indikator Tujuan :
1. Indeks Pembangunan Manusia (IPM)
2. Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran RPJMD :
1. Meningkatnya Konsumsi Perkapita
2. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)

Indikator Sasaran :
1. Pengeluaran Perkapita
2. Nilai SAKIP

RENSTRA

URUSAN : SEKRETARIAT DAERAH (BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT)

Tujuan RENSTRA :
1. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)
2. Meningkatnya Konsumsi Perkapita

Indikator Tujuan :
1. Terwujudnya efektivitas tata kelola pemerintahan daerah bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat
2. Terwujudnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar

Sasaran RENSTRA :
1. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Dan Fasilitas Perkantoran, Kapasitas Sumber Dayan Aparatur, Akuntabilitas Kinerja Dan Keuangan
2. Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan Dalam Perumusan, Penetapan Dan Pelaksanaan Serta Pengendalian Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar Dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar

Indikator Sasaran :
1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2. Indeks Reformasi Birokrasi
3. Nilai SAKIP Sekretariat Daerah
4. Pengeluaran Perkapita
5. Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan
6. Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan
7. Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI

Indikator Program :

1. Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah
2. Nilai SAKIP
3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Presentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator Sub Kegiatan :

Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Indikator Sub Kegiatan :

Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Indikator Sub Kegiatan :

Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator Sub Kegiatan :

Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Indikator Sub Kegiatan :

Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara

PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT
Indikator Program :
1. Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kemenkumham yang diberikan bantuan
2. Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan
3. Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi

Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual, Pengembangan Keagamaan, Pemberian Bantuan Sarana Peribadatan serta Lembaga Keagamaan

Sub Kegiatan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang dikelola

Sub Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi

Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar terkait Pendidikan, Kesehatan dan Sosial

Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan

Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan

Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial

Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar terkait Non Pelayanan Dasar I, II dan III		
Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan

3. **Cascading Biro Hukum**

RPJMD

MISI 2 : MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI, SUPREMASI HUKUM DAN PENEGAKAN NILAI-NILAI KEMANUSIAAN DAN HAM

Tujuan RPJMD : Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan yang baik dan bersih (Good governance and Clean Governance)
Indikator Tujuan : Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran RPJMD : Terwujudnya Penegakan Supremasi Hukum dan HAM
Indikator Sasaran : Indeks Kualitas Kebijakan

URUSAN : BIRO HUKUM

RENSTRA

Tujuan RENSTRA : Terwujudnya Penegakan Supremasi Hukum dan HAM
Indikator Tujuan : Indeks Kualitas KebijakaN

Sasaran RENSTRA : Mendorong tercapainya pembangunan dibidang hukum melalui penyusunan produk hukum, pegaturan dan pendokumentasian, fasilitasi dan evaluasi produk hukum

Indikator Sasaran :
1. Indeks Kualitas Kebijakan.
2. Persentase pencapaian Nilai/skor rencana aksi HAM Provinsi Sulawesi Tengah setiap tahun.
3. Persentase pencapaian penanganan masalah kasus/perkara hukum/ litigasi di lingkungan Pemerintah Daerah.
4. Persentase produk hukum daerah kabupaten/kota yang dievaluasi dan difasilitasi Gubernur setiap tahun.
5. Persentase produk hukum daerah provinsi yang dihasilkan setiap tahun dan terdokumentasikan

PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM
Indikator Program :
1. Persentase penyelesaian masalah hukum yang tepat waktu
2. Persentase penyusunan, fasilitasi dan evaluasi produk hukum provinsi serta pendokumentasian produk hukum lainnya
3. Persentase penyusunan, fasilitasi dan evaluasi produk Kabupaten/Kota

Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang Undangan
Indikator Kegiatan :
Terlaksananya fasilitasi dan evaluasi penyusunan perundang-undangan

Sub Kegiatan	Sub Kegiatan	Sub Kegiatan
Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan Indikator : Jumlah Produk Hukum Pengaturan yang Disusun	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya Indikator : Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasi dan Dikelola	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota Indikator : Jumlah Produk Hukum Kabupaten/Kota yang Difasilitasi dan Dievaluasi

Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum
Indikator Kegiatan :
Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum

Sub Kegiatan	Sub Kegiatan
Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum Indikator : Jumlah Masalah Hukum yang Diselesaikan	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM Indikator Kegiatan : Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang diselesaikan

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI

Indikator Program :

4. Nilai SAKIP
5. Indeks Reformasi Birokrasi
6. Indeks Kepuasan Masyarakat

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Keg. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator :

Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Keg. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Indikator :

Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Keg. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya

Indikator :

Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan

Sub Keg. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Indikator :

Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Sub Keg. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Indikator :

Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Keg. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Indikator :

Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan

Sub Keg. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Indikator :

Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan

Sub Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator :

Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Keg. Pengadaan Mebeleur
Indikator :
Jumlah Paket Mebel yang Disediakan

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Keg. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perseorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Indikator :
Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya

Sub Keg. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Indikator :
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara

4. **Cascading Biro Perekonomian**

RPJMD

MISI 5 : Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan

Tujuan RPJMD : Mewujudkan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah secara Merata dan Berkeadilan

Sasaran RPJMD : Menurunnya Tingkat Ketimpangan Pendapatan
Indikator Sasaran : Inflasi

URUSAN : SEKRETARIAT DAERAH (BIRO PEREKONOMIAN)

RENSTRA

Tujuan RENSTRA : Tercapainya peningkatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan & implementasi kebijakan perekonomian

Indikator Tujuan/ Sasaran : Persentase fasilitasi dan koordinasi kebijakan Perekonomian daerah

Sasaran RENSTRA : Meningkatnya perumusan dan koordinasi, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Perekonomian daerah

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
Indikator Program :
1. Indeks Reformasi Birokrasi
2. Nilai SAKIP
3. Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan hasil Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Sub Kegiatan
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Indikator Kegiatan :
Jumlah paket penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor

Program Perekonomian dan Pembangunan
Indikator Program :
Persentase fasilitasi dan koordinasi kebijakan Perekonomian daerah
Target : 100%

Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian
Indikator Kegiatan :
Jumlah Dokumen pengelolaan kebijakan dan koordinasi perekonomian

Sub Kegiatan	Sub Kegiatan
Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro	Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro

Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam
Indikator Kegiatan :
Jumlah laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam

Sub Kegiatan	Sub Kegiatan	Sub Kegiatan
Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian,Kehutanan, Kelautan dan Perikanan Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan, dan Lingkungan Hidup Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi, dan Air Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air

Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD

Sub Kegiatan	Sub Kegiatan	Sub Kegiatan
Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan Dan Aneka Usaha	Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum , Limbah dan Sanitasi	Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah

5. **Cascading Biro Pengadaan Barang dan Jasa**

RPJMD

MISI 2 : MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI, SUPERMASI HUKUM DAN PENEGAKKAN NILAI-NILAI KEMANUSIAAN DAN HAM

Tujuan RPJMD : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih (Good Governance and Clean Government)
Indikator Tujuan : Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran RPJMD : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, dan Transparan)
Indikator Sasaran : Status LPPD

URUSAN : SEKRETARIAT DAERAH (BIRO PENGADAAN BARANG/JASA)

RENSTRA

Tujuan RENSTRA : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)
Indikator Tujuan : Status LPPD

Sasaran RENSTRA : Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pengadaan Barang/Jasa
Indikator Sasaran : Level kematangan/maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa

PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
Indikator Program :
Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
Persentase Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
Persentase Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
Indikator Kegiatan :
Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

- Sub Kegiatan Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa
  Indikator Kegiatan :
  Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa
- Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa
  Indikator Kegiatan :
  Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa
- Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa
  Indikator Kegiatan :
  Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa

Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
Indikator Kegiatan :
Persentase Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

- Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik
  Indikator Kegiatan :
  Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik
- Sub Kegiatan Pengembangan Sistem Informasi PBJ
  Indikator Kegiatan :
  Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa
- Sub Kegiatan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa
  Indikator Kegiatan :
  Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa

Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
Indikator Kegiatan :
Persentase Pembinaan dan Advokasi PBJ

- Sub Kegiatan Pembinaan Kelembagaan PBJ
  Indikator Kegiatan :
  Jumlah Dokumen Hasil Penataan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa
- Sub Kegiatan Pembinaan SDM Pengadaan Barang dan Jasa
  Indikator Kegiatan :
  Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa
- Sub Kegiatan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa
  Indikator Kegiatan :
  Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis PBJ

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
Indikator Program :
Indeks Reformasi Birokrasi
Nilai SAKIP
Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Baik

Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Indikator Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Baik

Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
Indikator Kegiatan :
Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan

Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Indikator Kegiatan :
Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Baik

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Indikator Kegiatan :
Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
Indikator Kegiatan :
Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Indikator Kegiatan :
Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Indikator Kegiatan : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya

Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Indikator Kegiatan :
Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara

Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehablilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Indikator Kegiatan :
Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi

6. **Cascading Biro Administrasi Pembangunan**

RPJMD

MISI 2 : MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI, SUPERMASI HUKUM DAN PENEGAKAN NILAI-NILAI KEMANUSIAAN DAN HAM

Tujuan RPJMD	:	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih (GOOD GOVERNANCE AND CLEAN GOVERNMENT)
Indikator Tujuan	:	Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran RPJMD	:	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Transparan)
Indikator Sasaran	:	Status LPPD

URUSAN : BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

RENSTRA

Tujuan RENSTRA	:	Tercapainya Peningkatan Koordinasi, Fasilitasi, Pembinaan dan Implementasi Kebijakan Perekonomian, Pembangunan dan Layanan Pengadaan Barang/Jasa Daerah
Indikator Tujuan/ Sasaran	:	1. Persentase Capaian Kinerja dan Capaian Penyerapan Anggaran Perangkat Daerah 2. Persentase Pembinaan,Pengendalian Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan

Sasaran RENSTRA	:	Terwujudnya Penataan, pengendalian Keuangan dan Kinerja pembangunan pemerintah daerah yang baik
Indikator Sasaran	:	

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN	PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
Indikator Program : Terlaksananya Adminstrasi Perkantoran Yang Baik	Indikator Program : Terlaksananya Adminstrasi Perkantoran Yang Baik
Target 100%	Target 97%

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
Indikator Program :
Terlaksananya Adminstrasi Perkantoran Yang Baik
Target 100%

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Indikator Kegiatan : Terlaksananya Admnistrasi Perkantoran yang Baik	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Indikator Kegiatan : Terlaksananya Admnistrasi Perkantoran yang Baik	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Indikator Kegiatan : Terlaksananya Admnistrasi Perkantoran yang Baik
Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan Indikator Kegiatan : Tingkat Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Indikator Kegiatan : Terpenuhinya Jasa Pelayanan Perkantoran	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Indikator Kegiatan : Tingkat Pelaksanaan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsutasi keLuar dan Dalam Daerah

PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
Indikator Program :
Terlaksananya Adminstrasi Perkantoran Yang Baik
Target 97%

Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (APBD/APBN/Wilayah)
Indikator Kegiatan :
Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah

Sub Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Pembangunan APBD Provinsi	Sub Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Pembangunan APBN Provinsi	Sub Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Pembangunan Wilayah

Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
Indikator Kegiatan :
Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah

Sub Kegiatan Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah Indikator Kegiatan : Analisis Dokumen Pembangunan Daerah	Sub Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Pembangunan Daerah	Sub Kegiatan Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknik Pembangunan Daerah Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Kebijakan Pembangunan Daerah

7. **Cascading Biro Organisasi**

RPJMD

MISI 2 : Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi, Hukum dan Penegakan Nilai-Nilai Kemanusiaan dan Ham

Misi 8 : Meningkatkan pelayanan Publik bidang Pendidikan dan Kesehatan Berbasis pada teknologi informasi yang integritasi dan dijalankan secara sistimatis dan digital

Tujuan RPJMD	:	1. Mewujudkan tata Kelola Kepemerintahan yang baik dan Bersih (Good Governance and Clean Government) 2.Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik bidang pendidikan, Kesehatan dan Perpustakaan)
Indikator Tujuan	:	1. Indeks Reformasi Birokrasi 2. Indeks Pelayanan Publik
Sasaran RPJMD	:	1. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Trasparan) 2. Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima
Indikator Sasaran	:	1. Indeks Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik 2. Indeks Kepuasaan Masyarakat (IKM)
URUSAN	:	SEKRETARIAT DAERAH BIRO ORGANISASI

RENSTRA

Tujuan RENSTRA	:	1. Terwujudnya Kualitas Pelayanan Publik 2. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Trasparan)
Indikator Tujuan/ Sasaran	:	Indikator Tujuan/
Sasaran	:	1. Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) 2. Indeks Kematanagan Organisasi 3. Indeks Reformasi Birokrasi 4. Persentase Jabatan dan Formasi Jabatan sesuai Kualifikasi dan Kompetensi
Sasaran RENSTRA	:	1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik 2. Terwujudnya Penataan Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

Indikator Program :

1. Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Target : 82 indeks
2. Nilai Sakip Target : 62 indeks
3. Indeks Kepuasaan Masyarakat (IKM) Target : 78 indeks

Perencanaan,Pengganggaran dan Evalusi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase Laporan Perencanaan, pengagaran dan evaluasi biro yang disusun tepat waktu.

Sub Kegiatan

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator Sub Kegiatan :

Jumlah dokumen RKA, DPA, DPPA, Renja, RKT, Lapkin dan Reformasi Birokrasi dan laporan keuangan

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase administrasi keuangan perangkat daerah

Sub Kegiatan

Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

IndikatorSub Kegiatan :

Jumlah hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :

Persentase tersedianya Administrasi keoegawaian perangkat daerah

Sub Kegiatan

Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya

Indikator Sub Kegiatan :

Jumlah paket Pakain Dinas beserta Atribut kelengkapan

Sub Kegiatan

Pendidikan dan pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi

Indikator Sub Kegiatan :

Jumlah Pegawai Berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan

Administrasi Umum Perangkat Daerah Indikator Kegiatan :

Persentase tersedianya administrasi umum perangkat daerah

Sub Kegiatan

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan KantorIndikator Kegiatan :

Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan kantor yang disediahkankeuangan

Sub Kegiatan

Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Indikator Kegiatan :

Jumlah Paket Barang Cetakan dan Pengadaan yang disediahkan

Sub Kegiatan

Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator Kegiatan :

umlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Tersedinaya barang milik daerah

Sub Kegiatan :
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Indikator Kegiatan :
umlah unit kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah

Sub Kegiatan
Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Indikator Kegiatan :
Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, , Biaya Pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya

Sub Kegiatan
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara

Program Penataan Organisasi
Indikator Program :
Perangkat daerah yang telah menetapkan indeks kepuasaan masyarakat (IKM)
Persentase Perangkat daerah yang efektif dan Efisien
Persentase PD dengan kualitas Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja Baik
Persentase PD yang Telah Menetapkan Tatalaksana Pemerintahan
Persentase Capaian Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah
Persentase Terlaksannya Penataan Jabatan ASN
: 100%

Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan
Indikator Kegiatan :
1. Persentase PD Provinsi, Kabupaten/Kota yang di fasilitasi dan Pegendalian Penetaan Kelembagaan
2. Persentase Analisis Jabatan, Analisis beban kerja, Evaluasi jabatan dan Standar kompetensi Jabatan

Sub Kegiatan	Sub Kegiatan	Sub Kegiatan
Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provins	Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	Penataan Analisis Jabatan
Indikator Sub Kegiatan :	Indikator Sub Kegiatan :	Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil penataan kelembagaan perangkat daerah provinsi	Jumlah Dokumen hasil Hasil Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kab/Kota	1. Jumlah Dokumen Analisis Jabatan 2. Jumlah Dokumen Analisis Beban Kerja 3. Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan 4. Jumlah Dokumen Standar

Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja
Indikator Kegiatan :
1. Persentase PD yang di Fasilitasi dalam Pelakasanaan Reformasi Birokrasi
2. Persentase PD yang telah menyusun Laporan Kinerja dan Perjanjian Kinerja PD
3. Persentase PD yang telah menerapakan Budaya Kerja ASN BERAKHLAK
4. Persentase PD yang telah Menerapkan Tatalaksana Pemerintahan
5. Persentase PD yang telah Melaksanakan Survey Kepuasaan Masyarakat (IKM)

Sub Kegiatan	Sub Kegiatan	Sub Kegiatan	Sub Kegiatan	Sub Kegiatan
Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja
Indikator Sub Kegiatan :	Indikator Sub Kegiatan :	Indikator Sub Kegiatan :	Indikator Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas kinerja	JumlahDokumen hasil Pengelolaan tata laksana Pemerintahan	Jumlah Dokumen hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	Jumlah Laporan hasil Evalusi Pelaksanaan Budaya Kerja

8. **Cascading Biro Umum**

RPJMD

MISI 2 : MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI, SUPERMASI HUKUM DAN PENEGAKKAN NILAI-NILAI KEMAMUSIAAN DAN HAM

Tujuan RPJMD : Meningkatkan Tata Kelola Kepemerintahan Yang Baik Dan Bersih (Good Governance and Clean Government)
Indikator Tujuan : Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran RPJMD : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)
Indikator Sasaran : Status LPPD

URUSAN : BIRO UMUM

RENSTRA

Tujuan RENSTRA : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)
Indikator Tujuan : Persentase peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)

Sasaran RENSTRA	Sasaran RENSTRA	Sasaran RENSTRA :	Sasaran RENSTRA :
Meningkatkanrmasi Indikator Sasaran Indeks kepuasan	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah Indikator Sasaran Indeks kepuasan	Meningkatkan pelayanan kerumah tanggaan, administrasi keuangan dan aset, serta tata usaha sekretariat Indikator Sasaran : Persentase layanan administrasi keuangan dan Aset Setda Persentase layanan administrasi dan kerumahtanggaan pimpinan Persentase laporan Keuangan dan Aset sekretariat daerah	Meningkatkan layanan kedinasan dan urusankerumah tanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah Indikator Sasaran: Indeks kepuasan

Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
Indikator Program : Terlaksananya Administrasi Perkantoran Yang Baik
Target : 100%

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan : Prosentase ketersediaan dan ketepatan waktu perencanaan dan pelaporan capaian kinerja perangkat daerah

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah dokumen RKA, DPA, DPPA, LAKIN, RENJA, RKT, SKM dan dokumen evaluasi SAKIP lainnya pada Biro Umum

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan jasa administrasi, pelayanan umum dan pelaporan keuangan perangkat daerah						
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN Setda Prov. Sulteng	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Indikator Sub Kegiatan : Jumlah jasa ASN pendukung pelaksanaan kegiatan, Jumlah jasa tenaga kontrak sebagai supporting staff pelaksanaan tugas ASN	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan pelaksanaan penatausahan dan pengujian/verifikasi Keuangan Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah koordinasi dan laporan akuntansi Sekretariat Daerah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan keuangan akhir tahun Biro Umum dan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan keuangan bulanan/semesteran Biro Umum dan Setdaprov. Sulteng	Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran Sekretariat Daerah

Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan asuransi BMD, administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah			
Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah polis asuransi aset milik daerah lingkup Setdaprov. Sulteng	Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD Indikator Kegiatan : Jumlah kegiatan rekonsiliasi dan laporan BMD SKPD	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah perangkat daerah	Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah perangkat daerah

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan : Persentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian perangkat daerah

Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
Indikator Sub Kegiatan : Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum

Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Indikator Sub Kegiatan : Jumlah komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kebutuhan gedung kantor dan rumah jabatan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Indikator Sub Kegiatan : Jumlah alat tulis kantor, alat kebersihan, peralatan dan perlengkapan kebutuhan Biro Umum	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Indikator Sub Kegiatan : Jumlah peralatan rumah tangga untuk kebutuhan pimpinan dan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah bahan cetakan untuk kebutuhan kegiatan Biro Umum Setdaprov.Sulteng	Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan makanan dan minuman untuk tamu pemda dan kegiatan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang terfasilitasi	Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pelaksanaan penatausahaan arsip dinamis pada perangkat daerah

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan sarana (kendaraan, mebel dan mesin lainnya) aparatur

Sub Kegiatan Pengadaan kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional dan lapangan	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan mebeuler kebutuhan kantor dan rumah jabatan	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan peralatan dan mesin lainnya kebutuhan kantor dan rumah jabatan

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Indikator Sub Kegiatan : Jumlah prosentase distribusi surat di Lingkungan Sekretariat Daerah Prov. Sulteng Target : 100%	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air Dan Listrik Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan jasa layanan komunikasi, tv kabel, internet, surat kabar, air bersih dan listrik untuk kebutuhan kantor dan rumah jabatan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Indikator Sub Kegiatan : Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kebutuhan kegiatan kantor	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Indikator Sub Kegiatan : Jumlah jasa layanan administrasi umum kantor

Kegiatan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan jasa pemeliharaan barang milik daerah pada perangkat daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah perpanjangan STNK, BBM, Pajak dan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah perpanjangan STNK, pajak, BBM dan pemeliharaan kendaraan operasional lapangan	Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel Indikator Sub Kegiatan Jumlah pemeliharaan mebeuler kebutuhan kantor dan rumah jabatan (meja,kursi, lemari, bufet, tempat penyimlanan lainnya,barang dekorasi)	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pemeliharaan dan rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pemeliharaan rehab sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Indikator Sub Kegiatan : Jumlah pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya

Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
Indikator Kegiatan : Prosentase penyediaan fasilitas dan jasa layanan kerumahtanggaan KDH, WKDH dan TUP

Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan layanan Kedinasan dan Urusan Rumah Tangga Gubernur	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan layanan Kedinasan dan Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur	Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Indikator Sub Kegiatan : Jumlah penyediaan layanan Kedinasan dan Urusan Rumah Tangga Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan Asisten

9. **Cascading Biro Administrasi Pimpinan**

RPJMD

MISI 2 : MEWUJUDKAN REFORMASI BIROKRASI, SUPERMASI HUKUM DAN PENEGAKKAN NILAI-NILAI KEMANUSIAAN DAN HAM

Tujuan RPJMD : Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan Yang Baik dan Bersih (Good Governance adn Clean Government)
Indikator Tujuan : Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran RPJMD : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)
Indikator Sasaran : Status LPPD

URUSAN : BIRO ADMINISTRASI PIMPINAN

RENSTRA

Tujuan RENSTRA : Terwujudnya Efektivitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah Bidang Pemerintahan, Hukum Dan Kesejahteraan Rakyat
Indikator Tujuan : Persentase peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good govermance)

Sasaran RENSTRA : Meningkatnya layanan keprotokolan, materi dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan administrasi kepegawaia
Indikator Tujuan :
1. Tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan
2. Tingkat kepuasan terhadap materi dan dokumentasi pimpinan
3. Persentase kualitas layanan kepegawaian lingkup sekretariat daerah
4. Tingkat kualitas penyusunan dokumen perencanaan lingkup sekretariat daerah

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI
Indikator Program :
1. NILAI SAKIP
2. INDEKS REFORMASI BIROKRASI
3. INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Kegiatan Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Adminitrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Kegiatan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Adminitrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan

Kegiatan Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Indikator Kegiatan :
Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Indikator Sub Kegiatan :
Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya

Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan
Indikator Kegiatan :
Persentase Fasilitasi Materi, Komunikasi Dan Dokumentasi Pimpinan

Sub Kegiatan Penyiapan Materi Pimpinan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan	Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Sub Kegiatan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan

Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan Indikator Kegiatan : Persentase Fasilitasi Keprotokolan KDH,WKDH, SEKDA dan Asisten		
Sub Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Hasil Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Sub Kegiatan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Keprotokolan

PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN Indikator Program : PERSENTASE KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah Indikator Kegiatan : Persentase Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
Sub Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah Indikator Sub Kegiatan : Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi perangkat daerah dan sarana untuk mengevaluasinya. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah untuk mencapai sasaran. Oleh karena itu strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah.

Rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi perangkat daerah.

Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi perangkat daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah.

Strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dapat dilihat pada Tabel 5.1 berikut.

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran dan Strategi

Visi : **“Gerak Cepat Menuju Sulteng Lebih Sejahtera dan Lebih Maju”**		
Misi 1 : Meningkatkan Kualitas Manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui Reformasi Sistem Pendidikan dan Kesehatan Dasar		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**
Tujuan 1.1 Mewujudkan peningkatan kualitas manusia Provinsi Sulawesi Tengah melalui Reformasi Sistem Pendidikan berbasis vokasi dan pelayan Kesehatan Dasar yang merata	1.1.3 Menigkatnya konsumsi perkapita	1.1.3.1 Meningkatkan nilai produksi olahan

Misi 2 : Mewujudkan Reformasi Birokrasi, Supermasi Hukum dan Penegakkan Nilai-Nilai kemanusiaan dan HAM		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**
Tujuan 2.1 Mewujudkan tata Kelola kepemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance and Clean Government)	2.1.1. Terwujudnya tata kelola pemerintahan berkualitas (akuntabel, inovatif, efisien, dan transparan)	2.1.1.1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja administrasi pemerintah
	2.1.2. Terwujudnya Penegakan Supremasi Hukum dan HAM	2.1.2.1. Melaksanakan penyusunan produk hukum dan Penyelesaian masalah non-litigasi dan HAM
Misi 5 : Menjalankan Pembangunan Masyarakat dan Wilayah yang Merata dan Berkeadilan		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**
Tujuan 5.1 Mewujudkan pembangunan masyarakat dan wilayah secara merata dan berkeadilan	5.1.1. Menurunnya tingkat ketimpangan pendapatan	5.1.1.1. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat desa
Misi 7 : Melakukan Sinergitas Kerjasama Pembangunan Antar DaerahBertetangga Sekawasan maupun di dalam Provinsi Sulteng dan diluar Provinsi bertetangga		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**
Tujuan 7.1 Mewujudkan kolaborasi antara pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dan pihak lainnya dalam pembangunan secara bersinergi dan terintegrasi	7.1.1. Meningkatnya kerja sama antar daerah	7.1.1.1. Meningkatkan kerja sama pembangunan antar daerah
Misi 8 : Meningkatkan Pelayanan Publik bidang pendidikan dan kesehatan berbasis pada Teknologi Informasi yang integrasi dan dijalankan secara sistimatis dan digital		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**
Tujuan 8.1 Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang pendidikan, kesehatan, dan perpustakaan	8.1.1. Terwujudnya pelayanan publik yang prima	8.1.1.1. Meningkatkan standar pelayanan publik
Misi 9 : Mendorong pembentukan daerah otonom baru (DOB) agar terjadi percepatan desentralisasi pelayanan dan peningkatan lapangan kerja dan peningkatan produktivitas sektor unggulan daerah		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**
Tujuan 9.1 Mewujudkan persiapan pembentukan Daerah Otonomi Baru	9.1.1. Terfasilitasinya Pembentukan Daerah Persiapan/DOB	9.1.1.1. Mewujudkan optimalisasi pelaksanaan tugas pemerintahan, otonomi dan kerja sama daerah

Tabel. 5.2

Arah Kebijakan Pembangunan Provinsi Sulawesi Tengah
Tahun 2021-2026

Arah Kebijakan					
2021	2021	2023	2024	2025	2026
⟩ Menuntaskan penanganan dan jaminan social terhadap masyarakat terdampak bencana ⟩ Percepatan penanggulanganda n rehabilitasi dan rekonstruksi infrastruktur daerah ⟩ Meningkatkan akses masyarakat terhadap rumah layak huni dan lingkungan sehat perumahan; ⟩ Meningkatkan pengendalian dan pengawasan lingkungan serta pengendalian pemanfaatan ruang untuk mewujudkan tata ruang wilayah pasca Gempa; ⟩ Melanjutkan arah kebijakan Tahun 2020.	⟩ Meningkatkan kualitas SDM melalui pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan merata; ⟩ Percepatan Reformasi Birokrasi berbasis Digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan; ⟩ Meningkatkan kualitas penelitian danpengembangan sebagai kerangka acuan penyusunan kebijakan pembangunan; ⟩ Menuntaskan penanganan dan jaminan sosial terhadap masyarakat terdampak bencana dan covid-19; ⟩ Percepatan penyediaan sarana dan prasarana pendukung KEK Palu ⟩ Melanjutkan arah kebijakan Tahun 2021.	⟩ Meningkatkan kualitas pendidikan melalui program pendidikan vokasi; ⟩ Meningkatkan derajat kesehatan Masyarakat secara konsisten guna menurunkan angka stunting, penderita gizi buruk, layanan kesehatan, germas, dll); ⟩ Meningkatkan ketahanan dan keamanan pangan daerah; ⟩ Mewujudkan pemerataan penyediaan air bersih terutama pada daerah terdampak bencana ⟩ Meningkatkan sarana prasarana pendukung pelayanan pendidikan dan kesehatan; ⟩ Melanjutkan arah kebijakan Tahun 2022.	⟩ Mengoptimalkan pengelolaan potensi Daerah melalui peningkatan kerjasama antar daerah; ⟩ Menjamin Kelancaran pola distribusi dan perluasan pasar bagi komoditas unggulan daerah; ⟩ Meningkatkan perluasan kesempatan kerja; ⟩ Meningkatkan ketahanan social masyarakat pasca bencana; ⟩ Merwujudkan peningkatan pendapatan masyarakat; ⟩ Menciptakan iklim kondusif bagi tumbuhnya usaha kecil menengah dan sector informal; ⟩ Mewujudkan peningkatan PAD sebagai sumber penerimaan daerah ⟩ Melanjutkan arah kebijakan Tahun 2023.	⟩ Pemberdayaan ekonomi Masyarakat Penguatan kelembagaan ekonomi kerakyatan (Bumdes,Perumda) ⟩ Meningkatkan kualitas dan pemerataan pelayanan dasar guna meningkatkan kualitas hidup masyarakat; ⟩ Memantapkan pelaksanaan pengentasan kemiskinan secara terpaduguna meningkatkan daya beli masyarakat ⟩ Menuntaskan wajib belajar pendidikan dasar; ⟩ Memantapkan penyelenggaraan pemerintahan berbasis IT; ⟩ Melanjutkan arah kebijakan Tahun 2024.	⟩ Mewujudkan percepatan peningkatan kesejahteraan masyarakat; ⟩ Menuntaskan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik berbasis digitalisasi ⟩ Meningkatnya daya saing menuju kemandirian daerah ⟩ Mewujudkan ketertiban dan ketentraman masyarakat; ⟩ Melanjutkan arah kebijakan Tahun 2025

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Adapun penyajiannya menggunakan Tabel 6.1 berikut.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
Periode 2021-2026

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2021		2022		2023		2024		2025				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	19	20	21
Misi Pemerintahan dan Otonomi Daerah							2.104.902.300		2.420.637.875		2.783.733.556		3.201.293.590		3.681.487.629		3.489.162.257	
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas, Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatnya penyelenggaran Administrasi Pemerintahan Umum, Otonomi Daerah, dan Kerjasama	4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH	Nilai SAKIP	64 NILAI	74 NILAI	1.367.402.000	74 NILAI	1.825.612.875	80 NILAI	2.099.339.606	83 NILAI	2.414.240.777	86 NILAI	2.776.376.894	86 NILAI		Provinsi Sulawesi tengah
				Indeks Reformasi Birokrasi	60 INDEKS	62 INDEKS		64 INDEKS		66 INDEKS		68 INDEKS		70,65 INDEKS		70,65 INDEKS		
				Indeks Kepuasan Masyarakat	76,61 INDEKS	78 INDEKS		80 INDEKS		88,58 INDEKS		90 INDEKS		92 INDEKS		92 INDEKS		
		4.01.01.1.01	**Perencanaan, Pengangaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Perencanaan, Pengangaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**402.500.000**	**100 Persen**	**462.875.000**	**100 Persen**	**532.306.250**	**100 Persen**	**612.152.188**	**100 Persen**	**703.975.016**	**100 Persen**	**2.710.808.453**	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	230.000.000	1 Dokumen	264.500.000	1 Dokumen	304.175.000	1 Dokumen	349.801.250	1 Dokumen	402.271.438	5 Dokumen	1.550.747.688	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	1 Laporan	57.500.000	1 Laporan	66.125.000	1 Laporan	76.043.750	1 Laporan	87.450.313	1 Laporan	100.567.860	5 Laporan	387.686.922	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	1 Laporan	115.000.000	1 Laporan	132.250.000	1 Laporan	152.087.500	1 Laporan	174.900.625	1 Laporan	201.135.719	5 Laporan	775.373.844	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**34.502.500**	**100 Persen**	**40.137.875**	**100 Persen**	**46.158.556**	**100 Persen**	**53.082.340**	**100 Persen**	**61.044.691**	**100 Persen**	**235.325.962**	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan	1 Laporan	1 Laporan	34.502.500	1 Laporan	40.137.875	1 Laporan	46.158.556	1 Laporan	53.082.340	1 Laporan	61.044.691	5 Laporan	235.325.962	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**402.500.000**	**100 Persen**	**462.875.000**	**100 Persen**	**532.306.250**	**100 Persen**	**612.152.188**	**100 Persen**	**703.975.016**	**100 Persen**	**2.710.808.453**	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.06.06	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Dokumen Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Dokumen	1 Dokumen	57.500.000	1 Dokumen	66.125.000	1 Dokumen	76.043.750	1 Dokumen	87.450.313	1 Dokumen	100.567.860	5 Dokumen	387.686.922	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	345.000.000	1 Dokumen	396.750.000	1 Dokumen	456.262.500	1 Dokumen	524.701.875	1 Dokumen	603.407.156	5 Dokumen	2.326.121.531	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.09	**Pengadaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**230.000.000**	**100 Persen**	**264.500.000**	**100 Persen**	**304.175.000**	**100 Persen**	**349.801.250**	**100 Persen**	**402.271.438**	**100 Persen**	**1.550.747.688**	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.09.03	Pengadaan Jasa Penatalaan dan Pelenglapan Kantor	Jumlah Dokumen Penatalaan dan Pelenglapan kantor yang Disediakan	1 Dokumen	1 Dokumen	115.000.000	1 Dokumen	132.250.000	1 Dokumen	152.087.500	1 Dokumen	174.900.625	1 Dokumen	201.135.719	5 Dokumen	775.373.844	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.09.04	Pengadaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Dokumen Ketatausaan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 Dokumen	1 Dokumen	115.000.000	1 Dokumen	132.250.000	1 Dokumen	152.087.500	1 Dokumen	174.900.625	1 Dokumen	201.135.719	5 Dokumen	775.373.844	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.10	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**517.500.000**	**100 %**	**595.125.000**	**100 %**	**684.393.750**	**100 %**	**787.052.813**	**100 %**	**905.110.734**	**100 %**	**3.488.182.297**	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.01.1.10.02	Pengadaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	1 Dokumen	1 Dokumen	517.500.000	1 Dokumen	595.125.000	1 Dokumen	684.393.750	1 Dokumen	787.052.813	1 Dokumen	905.110.734	5 Dokumen	3.488.182.297	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.03	**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH**	PERSENTASE CAPAIAN PROFESIONALISASI PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH	**100 Persen**	**100 Persen**	**2.046.427.300**	**100 Persen**	**2.353.391.395**	**100 Persen**	**2.706.400.104**	**100 Persen**	**3.112.360.120**	**100 Persen**	**3.579.214.138**	**100 Persen**	**13.797.793.057**	Provinsi Sulawesi tengah
TERWUJUDNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN BERKUALITAS (AKUNTABEL, INOVATIF, EFISIEN, DAN TRANSPARAN)	TERWUJUDNYA TATA KELOLA PEMERINTAHAN BERKUALITAS (AKUNTABEL, INOVATIF, EFISIEN, DAN TRANSPARAN)	4.01.03.1.01	**Pelaksanaan Tugas Pemerintahan**	**Presentase pelaksanaan tugas pemerintahan**	**100 Persen**	**100 Persen**	**324.731.525**	**100 Persen**	**373.441.554**	**100 Persen**	**429.457.837**	**100 Persen**	**493.676.514**	**100 Persen**	**567.957.991**	**100 Persen**	**2.188.465.765**	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.03.1.01.02	Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum	1 Dokumen	1 Dokumen	162.365.913	1 Dokumen	186.720.799	1 Dokumen	214.728.919	1 Dokumen	246.938.257	1 Dokumen	283.979.996	5 Dokumen	1.094.732.884	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.03.1.01.03	Fasilitasi Penataan Wilayah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penataan Wilayah	2 Dokumen	2 Dokumen	162.365.913	2 Dokumen	186.720.799	2 Dokumen	214.728.919	2 Dokumen	246.938.257	2 Dokumen	283.979.996	10 Dokumen	1.094.732.884	Provinsi Sulawesi tengah
TERSEDIANYA KAJIAN AKADEMIK PERSAPAN DOB	TERSEDIANYA KAJIAN AKADEMIK PERSAPAN DOB	4.01.03.1.02	**Pelaksanaan Otonomi Daerah**	**Persentase Pelaksanaan Otonomi Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**487.097.738**	**100 Persen**	**560.162.399**	**100 Persen**	**644.186.758**	**100 Persen**	**740.814.772**	**100 Persen**	**851.936.987**	**100 Persen**	**3.284.198.952**	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.03.1.02.01	Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	1 Dokumen	1 Dokumen	162.365.913	1 Dokumen	186.720.799	1 Dokumen	214.728.919	1 Dokumen	246.938.257	1 Dokumen	283.979.996	5 Dokumen	1.094.732.884	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.03.1.02.02	Pengembangan Otonomi dan Pemekaran Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pengembangan Otonomi Daerah dan Pemekaran Daerah yang Difasilitasi	1 Dokumen	1 Dokumen	162.365.913	1 Dokumen	186.720.799	1 Dokumen	214.728.919	1 Dokumen	246.938.257	1 Dokumen	283.979.996	5 Dokumen	1.094.732.884	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.03.1.02.03	Evaluasi dan Pelenglanggaran Pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Pelenglanggaran Pemerintahan	1 Laporan	1 Laporan	162.365.913	1 Laporan	186.720.799	1 Laporan	214.728.919	1 Laporan	246.938.257	1 Laporan	283.979.996	5 Laporan	1.094.732.884	Provinsi Sulawesi tengah
MENINGKATNYA KOLABORASI ANTARA PEMERINTAH PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA DAN PIHAK LAINNYA DALAM PEMBANGUNAN SECARA EFISIENSI DAN TERINTEGRASI	MENINGKATNYA KERJA SAMA ANTAR DAERAH	4.01.03.1.03	**Fasilitasi Kerjasama Daerah**	**Persentase Fasilitasi Kerja Sama Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**1.234.997.736**	**100 Persen**	**1.419.747.396**	**100 Persen**	**1.632.709.506**	**100 Persen**	**1.877.668.934**	**100 Persen**	**2.159.319.199**	**100 Persen**	**8.324.126.637**	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.03.1.03.01	Fasilitasi Kerjasama Antar Pemerintah	Jumlah Kerja Sama Antar Pemerintah yang Difasilitasi	1 Dokumen	1 Dokumen	162.365.913	1 Dokumen	186.720.799	1 Dokumen	214.728.919	1 Dokumen	246.938.257	1 Dokumen	283.979.996	5 Dokumen	1.094.732.884	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.03.1.03.02	Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta	Jumlah Kerja Sama Badan Usaha/Swasta yang Difasilitasi	1 Dokumen	1 Dokumen	162.365.913	1 Dokumen	186.720.799	1 Dokumen	214.728.919	1 Dokumen	246.938.257	1 Dokumen	283.979.996	5 Dokumen	1.094.732.884	Provinsi Sulawesi tengah
		4.01.03.1.03.03	Evaluasi Pelaksanaan Kerjasama	Jumlah Kerja Sama yang Dievaluasi	1 Laporan	1 Laporan	860.966.913	1 Laporan	1.045.305.798	1 Laporan	1.201.297.668	1 Laporan	1.381.792.328	1 Laporan	1.591.461.168	5 Laporan	6.124.662.869	Provinsi Sulawesi tengah

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Bina Kesejahteraan Rakyat							**44.699.089.945**		**32.929.349.640**		**38.206.485.987**		**44.358.619.127**		**52.444.149.663**		**52.444.149.663**	
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien dan Transparan)	Meningkatnya Reformasi Birokrasi, Meningkatnya akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dan Meningkatnya kepuasan masyarakat	4.1.1	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI**	**Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah**	63.00 Indeks	64.50 Indeks	**1.340.033.021**	66.50 Indeks	**1.413.379.679**	68.50 Indeks	**1.709.475.617**	70.00 Indeks	**2.067.813.815**	71.00 Indeks	**2.625.483.750**	71.00 Indeks	**2.625.483.750**	Pusat, Provinsi, Kab/Kota
						61 Nilai	70 Nilai			74 Nilai		80 Nilai		85 Nilai		89 Nilai		89 Nilai	
				Indeks Kepuasan Masyarakat	75.81 Indeks	80 Indeks				85 Indeks		88.50 Indeks		90 Indeks		92 Indeks		92 Indeks	
		4.1.1.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Presentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	100 Persen	100 Persen	**35.000.000**	100 Persen	**50.000.000**	100 Persen	**55.000.000**	100 Persen	**40.000.000**	100 Persen	**45.000.000**	100 Persen	**45.000.000**	Pusat, Provinsi, Kab/Kota
		4.1.1.01.09	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	35.000.000	1 Laporan	40.000.000	1 Laporan	40.000.000	5 Laporan	45.000.000	Pusat, Provinsi, Kab/Kota
		4.1.1.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	100 Persen	100 Persen	**600.000.000**	100 Persen	**600.000.000**	100 Persen	**860.000.000**	100 Persen	**1.010.000.000**	100 Persen	**1.130.000.000**	100 Persen	**1.130.000.000**	Kota Palu
		4.1.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2 Dokumen	2 Dokumen	500.000.000	2 Dokumen	600.000.000	2 Dokumen	960.000.000	2 Dokumen	1.010.000.000	2 Dokumen	1.130.000.000	2 Dokumen	1.130.000.000	Kota Palu
		4.1.1.06	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	100 Persen	100 Persen	**50.000.000**	100 Persen	**55.000.000**	100 Persen	**60.000.000**	100 Persen	**80.000.000**	100 Persen	**100.000.000**	100 Persen	**100.000.000**	Kota Palu
		4.1.1.06.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	1 Orang	3 Orang	50.000.000	3 Orang	55.000.000	4 Orang	60.000.000	5 Orang	80.000.000	6 Orang	100.000.000	20 Orang	100.000.000	**Pusat, Provinsi, Kab/Kota**
		4.1.1.08	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	100 Persen	100% Persen	**250.000.000**	100% Persen	**255.000.000**	100% Persen	**260.000.000**	100% Persen	**350.000.000**	100% Persen	**400.000.000**	100% Persen	**400.000.000**	Pusat, Provinsi, Kab/Kota
		4.1.1.08.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	1 Laporan	250.000.000	1 Laporan	255.000.000	1 Laporan	260.000.000	1 Laporan	350.000.000	1 Laporan	400.000.000	5 Laporan	400.000.000	Pusat, Provinsi, Kab/Kota
		4.1.1.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	100 Persen	100 Persen	**40.000.000**	100 Persen	**60.000.000**	100 Persen	**70.000.000**	100 Persen	**160.000.000**	100 Persen	**450.000.000**	100 Persen	**450.000.000**	
		4.1.1.07.06	Pengadaan Perabotan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Perabotan dan Mesin Lainnya yang Diadakan	10 Unit	10 Unit	40.000.000	12 Unit	60.000.000	14 Unit	70.000.000	16 Unit	160.000.000	18 Unit	450.000.000	70 Unit	450.000.000	
		4.1.1.09	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	100 Persen	100 Persen	**150.033.021**	100 Persen	**163.379.679**	100 Persen	**163.475.617**	100 Persen	**167.813.815**	100 Persen	**160.483.750**	100 Persen	**160.483.750**	
		4.1.1.09.03	Penyediaan Jasa Perbatasan dan Pemeliharaan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Perbatasan dan Pemeliharaan Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1 Laporan	150.033.021	1 Laporan	163.379.679	1 Laporan	163.475.617	1 Laporan	167.813.815	1 Laporan	160.483.750	5 Laporan	160.483.750	
		4.1.1.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	100 Persen	100 Persen	**250.000.000**	100 Persen	**200.000.000**	100 Persen	**260.000.000**	100 Persen	**290.000.000**	100 Persen	**300.000.000**	100 Persen	**300.000.000**	
		4.1.1.09.09	Pemeliharaan Perabotan dan Mesin Lainnya	Jumlah Perabotan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	72 Unit	72 Unit	250.000.000	75 Unit	200.000.000	80 Unit	260.000.000	80 Unit	290.000.000	90 Unit	300.000.000	402 Unit	300.000.000	
Meningkatnya Konsumsi Pangan	Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual, Kesejahteraan Rakyat, Pelayanan Dasar dan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar	4.1.4	**PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT**	**Persentase lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar di Kementerian/yang diberikan bantuan**	3 Persen	3 Persen	**42.290.021.024**	3 Persen	**31.912.969.768**	3 Persen	**34.491.975.979**	4 Persen	**42.271.198.511**	8 Persen	**48.618.665.909**	18 Persen	**48.618.665.909**	
				Persentase kelembagaan rumah ibadah yang diberikan bantuan	8 Persen	8 Persen		8 Persen		8 Persen		9 Persen		10 Persen		62 Persen		
				Persentase kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi	100 Persen	100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		
		4.1.4.1.01	**Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual**	**Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual, Pengembangan Kesagamaan, Pemberian Bantuan Sarana Perbadatan serta Lembaga Kesagamaan**	2 Laporan	2 Laporan	**41.990.021.024**	2 Laporan	**29.962.969.768**	2 Laporan	**32.291.975.979**	2 Laporan	**39.871.198.511**	2 Laporan	**46.618.665.909**	2 Laporan	**46.618.665.909**	
		4.1.4.1.01.01	Pengadaan Sarana dan Prasarana Spiritual	Jumlah Sarana dan Prasarana Spiritual yang Diadakan	556 Unit	555 Unit	29.572.957.359	460 Unit	17.982.969.768	500 Unit	19.891.975.979	560 Unit	34.871.198.511	600 Unit	28.618.665.909	2653 Unit	28.618.665.909	
		4.1.4.1.01.03	Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual	Jumlah Lembaga Bina Spiritual yang Difasilitasi	126 Lembaga	168 Lembaga	11.917.064.229	170 Lembaga	12.000.000.000	200 Lembaga	12.600.000.000	250 Lembaga	15.800.000.000	300 Lembaga	18.000.000.000	1013 Lembaga	18.000.000.000	
		4.1.4.1.02	**Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar**	**Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar terkait Pendidikan, Kesehatan dan Sosial**	3 Laporan	3 Laporan	**900.000.000**	3 Laporan	**970.000.000**	3 Laporan	**1.000.000.000**	3 Laporan	**1.200.000.000**	3 Laporan	**1.800.000.000**	3 Laporan	**1.800.000.000**	
		4.1.4.1.02.01	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat bidang Pendidikan	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	325.000.000	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	460.000.000	1 Dokumen	600.000.000	5 Dokumen	600.000.000	
		4.1.4.1.02.02	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	325.000.000	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	460.000.000	1 Dokumen	600.000.000	5 Dokumen	600.000.000	
		4.1.4.1.02.03	Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	325.000.000	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	460.000.000	1 Dokumen	600.000.000	5 Dokumen	600.000.000	
		4.1.4.1.03	**Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar**	**Jumlah Laporan Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar terkait Non Pelayanan Dasar I, II dan III**	3 Laporan	3 Laporan	**900.000.000**	3 Laporan	**975.000.000**	3 Laporan	**1.000.000.000**	3 Laporan	**1.200.000.000**	3 Laporan	**1.800.000.000**	3 Laporan	**1.800.000.000**	
		4.1.4.1.03.01	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata	1 Dokumen	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	325.000.000	1 Dokumen	300.000.000	1 Dokumen	460.000.000	1 Dokumen	600.000.000	5 Dokumen	600.000.000	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026		(2026)		
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	19	20	21
		4.1.4.1.03.02	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja	1 Dokumen	1 Dokumen	360.000.000	1 Dokumen	326.000.000	1 Dokumen	390.000.000	1 Dokumen	460.800.000	1 Dokumen	500.000.000	5 Dokumen	500.000.000	
		4.1.4.1.03.03	Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik, Persandian, dan Perhubungan	1 Dokumen	1 Dokumen	360.000.000	1 Dokumen	326.000.000	1 Dokumen	390.000.000	1 Dokumen	460.800.000	1 Dokumen	500.000.000	5 Dokumen	500.000.000	
Biro Hukum																		
							2.496.363.760		**2.870.749.224**		**3.301.361.723**		**3.796.565.981**		**4.366.050.878**		**16.831.031.666**	
Terwujudnya Penegakan Supremasi Hukum Dan Ham	Mendorong tercapainya pembangunan dibidang hukum melalui penyusunan produk hukum, pengkajian dan pendokumentasian, fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota, penanganan masalah hukum/ilegasi dan ham ilegasi dan HAM	4.01.03	**PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM**	**Persentase penyusunan, fasilitasi dan evaluasi produk hukum provinsi serta pendokumentasian produk hukum lainnya**	**100 persen**	100 persen	**1.165.950.000**	100 persen	**1.320.760.000**	100 persen	**1.540.712.500**	100 persen	**1.771.819.375**	100 persen	**2.037.592.281**	100 persen	**7.854.674.156**	
				Persentase penyusunan, fasilitasi dan evaluasi produk Kabupaten/Kota	**100 persen**	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		
				Persentase penyelesaian masalah hukum yang tepat waktu	**100 persen**	100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		100 persen		
		4.01.03.1.01	**Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan**	**Terlaksananya Fasilitasi dan Evaluasi Penyusunan Perundang-Undangan**	**100 persen**		**720.000.000**		**828.000.000**		**952.200.000**		**1.095.030.000**		**1.259.284.500**		**4.854.514.500**	
		01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Jumlah Produk Hukum Pengaturan yang Disusun	250 Kegiatan/ 5 Perda/ 20 Perpub	250 Kegiatan/ 5 Perda/ 20 Perpub	345.000.000	265 Kegiatan/ 6 Perda/ 28 Perpub	396.750.000	303 Kegiatan/ 7 Perda/ 39 Perpub	456.262.500	348 Kegiatan/ 8 Perda/ 33 Perpub	524.701.875	200 Kegiatan/ 9 Perda/ 35 Perpub	603.407.156	1.300 Kegiatan/ 35 Perda/ 161 Perpub	2.336.121.531	
		03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya	Jumlah Produk Hukum yang Didokumentasi dan diketik-Manuskan (Kabupaten)	8 Dokumen/ Naskah	8 Dokumen/ Naskah	130.000.000	6 Dokumen/ Naskah	150.000.000	7 Dokumen/ Naskah	150.750.000	8 Dokumen/ Naskah	162.525.000	8 Dokumen/ Naskah	359.861.750	35 Dokumen/ Naskah	809.086.750	
		04	Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota	Jumlah Produk Hukum Kabupaten/Kota yang Difasilitasi dan Dievaluasi	30 Rancangan/ 150 Perkada	30 Rancangan/ 150 Perkada	200.000.000	33 Rancangan/ 199 Perkada	250.250.000	40 Rancangan/ 160 Perkada	327.237.500	45 Rancangan/ 170 Perkada	387.823.125	50 Rancangan/ 175 Perkada	446.966.594	300 Rancangan/ 825 Perkada	1.710.307.219	
		4.01.03.1.02	**Fasilitasi Bantuan Hukum**	**Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum**	**100 persen**		**445.000.000**		**511.750.000**		**588.512.500**		**676.789.375**		**778.307.781**		**3.000.359.656**	
		01	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum	Jumlah Masalah Hukum yang Difasilitasi	3 Kasus/ Perkara	3 Kasus/ Perkara	360.000.000	4 Kasus/ Perkara	414.000.000	5 Kasus/ Perkara	476.100.000	6 Kasus/ Perkara	547.515.000	7 Kasus/ Perkara	629.642.250	25 Kasus/ Perkara	2.427.257.250	
		02	Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM	Jumlah Masalah Non Litigasi dan HAM yang diselesaikan	3 Kasus/ Perkara	3 Kasus/ Perkara	85.000.000	4 Kasus/ Perkara	97.750.000	5 Kasus/ Perkara	112.412.500	6 Kasus/ Perkara	129.274.375	7 Kasus/ Perkara	148.665.531	25 Kasus/ Perkara	572.102.406	
		01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Nilai SAKIP**	61 Nilai	70 Nilai	**1.331.363.760**	74 Nilai	**1.530.999.324**	80 Nilai	**1.760.648.223**	83 Nilai	**2.024.746.956**	90 Nilai	**2.328.458.997**	90 Nilai	**9.976.157.509**	
				Indeks Reformasi Birokrasi	50 Indeks	52 Indeks		64 Indeks		68 Indeks		68 Indeks		72,00 Indeks		70,00 Indeks		
				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	76,61 Indeks	78 Indeks		80 Indeks		88,30 Indeks		90 Indeks		92 Indeks		92 Indeks		
		01.1.01	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**100 persen**	**100 persen**	**3.500.000**	**100 persen**	**4.025.000**	**100 persen**	**4.628.750**	**100 persen**	**5.323.063**	**100 persen**	**6.121.522**	**100 persen**	**23.598.334**	
		06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja (SKPD)	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	5 Laporan	3.500.000	6 Laporan	4.025.000	7 Laporan	4.628.750	8 Laporan	5.323.063	9 Laporan	6.121.522	35 Laporan	23.598.334	
		01.1.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**100 persen**	**100 persen**	**472.000.000**	**100 persen**	**543.720.000**	**100 persen**	**625.278.000**	**100 persen**	**719.069.700**	**100 persen**	**826.930.155**	**100 persen**	**3.187.797.855**	
		02	Penyelesaian Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2 Laporan	2 Laporan	472.000.000	3 Laporan	543.720.000	4 Laporan	625.278.000	5 Laporan	719.069.700	6 Laporan	826.930.155	20 Laporan	3.187.797.855	
		01.1.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**100 persen**	**100 persen**	**77.000.000**	**100 persen**	**88.550.000**	**100 persen**	**101.832.500**	**100 persen**	**117.107.375**	**100 persen**	**134.673.481**	**100 persen**	**519.163.356,25**	
		02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	1 Paket	27.000.000	0	0	1 Paket	32.000.000	0	0	1 Paket	35.000.000	3 Paket	94.000.000	
			Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	. . . . .	0 Dokumen	0	-	1 Dokumen	35.000.000	0	0	1 Dokumen	35.000.000	0	0	2 Dokumen	70.000.000	
		10	Sosialisasi/ Pembinaan Perpindang Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	35 Orang	35 Orang	-	40 Orang	75.000.000	45 Orang	86.250.000	50 Orang	99.187.500	55 Orang	114.065.625	225 Orang	374.503.125	
		11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	2 Orang	2 Orang	50.000.000	3 Orang	57.500.000	3 Orang	66.125.000	3 Orang	76.043.750	4 Orang	87.450.313	14 Orang	337.119.063	
		01.1.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**100 persen**	**100 persen**	**480.263.760**	**100 persen**	**557.994.324**	**100 persen**	**641.881.873**	**100 persen**	**737.934.259**	**100 persen**	**848.624.408**	**100 persen**	**3.271.428.734**	
		02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	151.800.000	3 Paket	174.570.000	4 Paket	200.755.500	5 Paket	230.868.825	6 Paket	265.499.148	20 Paket	1.023.493.473	
		05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2 Dokumen	82.000.000	2 Paket	93.900.000	2 Paket	68.775.000	2 Paket	70.085.000	3 Paket	98.948.325	10 Paket	390.603.525	
		06	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 Laporan	3 Laporan	251.463.760	3 Laporan	323.614.324	3 Laporan	372.156.473	3 Laporan	427.979.943	3 Laporan	492.176.935	15 Laporan	1.897.391.435	
		01.1.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100 persen**	**100 persen**	**23.000.000**	**100 persen**	**25.750.000**	**100 persen**	**33.062.500**	**100 persen**	**38.021.875**	**100 persen**	**43.725.156**	**100 persen**	**165.559.531**	
		05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	23.000.000	1 Paket	25.750.000	1 Paket	33.062.500	1 Paket	38.021.875	1 Paket	43.725.156	5 Paket	165.559.531	
		01.1.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100 persen**	**100 persen**	**180.000.000**	**100 persen**	**184.000.000**	**100 persen**	**211.600.000**	**100 persen**	**243.340.000**	**100 persen**	**279.841.000**	**100 persen**	**1.078.781.000**	
		01	Penyediaan Jasa Penelpon dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penelpon dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 Laporan	2 Laporan	180.000.000	3 Laporan	184.000.000	4 Laporan	211.600.000	5 Laporan	243.340.000	6 Laporan	279.841.000	20 Laporan	1.078.781.000	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	20	21
		01.1.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	100 persen	100 persen	107.600.000	100 persen	123.870.000	100 persen	142.968.000	100 persen	160.893.335	100 persen	186.542.674	100 persen	726.826.009	
			01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan dan Dipelihara/ Dipelihara	25 Unit	25 Unit	62.500.000	25 Unit	71.945.000	25 Unit	82.261.750	25 Unit	94.700.513	25 Unit	108.963.089	25 Unit	406.060.352	
			00 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dimiliki	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dimiliki	25 Unit	25 Unit	45.500.000	25 Unit	52.925.000	25 Unit	60.173.750	25 Unit	69.199.813	25 Unit	79.579.784	25 Unit	306.779.347	
Biro Perekonomian																		
							2.629.613.000		2.909.938.000		3.245.279.920		3.647.971.983		4.434.132.297		17.054.934.200	
Terlaksanya peningkatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan implementasi kebijakan perekonomian	Meningkatnya perumusan dan koordinasi fasilitasi pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah		**Program Penunjang Urusan**	**SAKIP**	67	70	**758.563.000**	74	**872.117.500**	80	**1.002.935.104**	83	**1.153.376.464**	86	**1.326.381.714**	86	**5.113.173.809**	
				Reformasi Birokrasi	60	62		64		66		69		72,25		72,25		
				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,81	79		80		80,5		80		82		82		
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Persentase hasil administrasi kepegawaian perangkat daerah**	100 %	100 %	**36.251.000**	Laporan	**34.696.150**	Laporan	**40.020.173**	Laporan	**46.023.198**	Laporan	**52.926.678**	100 %	**254.551.199**	
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah laporan bimtek implementasi peraturan Perundang-Undangan	1 Laporan	1 Laporan	32.263.000	1 Laporan	34.696.150	1 Laporan	40.020.173	1 Laporan	46.023.198	1 Laporan	52.926.678	5 Laporan	254.531.199	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase hasil laporan administrasi umum perangkat daerah**	100 %	100 %	**248.342.400**	100 %	**283.283.760**	100 %	**325.787.824**	100 %	**374.855.998**	100 %	**430.954.597**	100 %	**1.660.934.579**	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	1 Laporan	1 laporan	248.342.400	1 Laporan	283.283.760	1 Laporan	325.787.824	1 Laporan	374.855.998	1 Laporan	430.954.597	5 Laporan	1.660.934.579	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah**	100 %	100 %	**491.739.600**	100 %	**564.023.999**	100 %	**637.127.137**	100 %	**732.696.208**	100 %	**842.600.639**	100 %	**3.240.207.231**	
			Penyediaan Jasa Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa pelayanan perlatan dan perlengkapan	12 paket	16 paket	491.739.600	12 Paket	564.023.999	12 Paket	637.127.137	12 Paket	732.696.208	12 Paket	842.600.639	144 Paket	3.240.207.231	
			Program Perekonomian dan Pembangunan	**Persentase Capaian Program Perekonomian Daerah**	100 %	100 %	**1.771.148.000**	100 %	**2.030.021.200**	100 %	**2.342.344.080**	100 %	**2.693.696.109**	100 %	**3.097.750.525**	100 %	**11.941.761.471**	
			Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian	**Persentase hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi perekonomian**	100 %	100 %	**493.494.675**	100 %	**567.418.576**	100 %	**652.527.663**	100 %	**750.406.835**	100 %	**862.967.860**	100 %	**3.326.722.429**	
			Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah laporan Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	1 Laporan	1 Laporan	264.777.300	1 Laporan	288.360.963	1 Laporan	331.603.065	1 Laporan	381.401.802	1 Laporan	438.611.153	5 Laporan	1.690.436.533	
			Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	Jumlah laporan Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro	1 Laporan	1 Laporan	242.627.325	1 Laporan	278.021.424	1 Laporan	320.974.637	1 Laporan	369.005.833	1 Laporan	424.356.708	5 Laporan	1.635.895.927	
			Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam	**Persentase hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi Sumberdaya alam**	100 %	100 %	**846.882.929**	100 %	**719.094.329**	100 %	**846.869.479**	100 %	**973.494.790**	100 %	**1.119.567.463**	100 %	**4.315.677.644**	
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian,Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	1 Dokumen	1 Dokumen	246.927.600	1 Dokumen	283.966.530	1 Dokumen	326.561.497	1 Dokumen	375.540.709	1 Dokumen	431.871.566	5 Dokumen	1.664.870.672	
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	1 Dokumen	1 Dokumen	249.937.400	1 Dokumen	282.713.910	1 Dokumen	325.110.962	1 Dokumen	373.897.856	1 Dokumen	429.971.540	5 Dokumen	1.697.329.478	
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah dokumen Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	1 Dokumen	1 Dokumen	147.317.225	1 Dokumen	169.414.809	1 Dokumen	194.827.030	1 Dokumen	224.051.085	1 Dokumen	257.658.747	5 Dokumen	993.268.896	
			Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD	**Persentase hasil pengelolaan kebijakan dan koordinasi BUMD dan BLUD**	100 %	100 %	**637.662.250**	100 %	**733.311.588**	100 %	**843.308.326**	100 %	**969.804.574**	100 %	**1.115.275.261**	100 %	**4.299.361.998**	
			Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	Jumlah laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha	1 Laporan	1 Laporan	245.587.450	1 Laporan	282.517.568	1 Laporan	324.895.203	1 Laporan	373.629.483	1 Laporan	429.673.905	5 Laporan	1.656.303.609	
			Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Listrik dan Sanitasi	Jumlah laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Listrik dan Sanitasi	1 Laporan	1 Laporan	246.287.300	1 Laporan	283.296.900	1 Laporan	325.715.535	1 Laporan	374.472.815	1 Laporan	430.643.737	5 Laporan	1.660.663.211	
			Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	Jumlah laporan Koordinasi, Sinkronisasi Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah	1 Laporan	1 Laporan	145.737.450	1 Laporan	167.593.568	1 Laporan	192.696.103	1 Laporan	221.602.518	1 Laporan	254.843.241	5 Laporan	982.415.179	
Biro Pengadaan Barang dan Jasa																		
							2.569.091.250		2.947.104.938		3.412.170.679		3.923.996.280		4.512.695.722		9.125.551.750	
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Kredibel, Efisien, dan Transparan)	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pengadaan Barang/Jasa		**Prog. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**	**Indeks Reformasi Birokrasi** **Nilai SAKIP** **Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat**		82 70 78%	**1.384.091.250**	84 74 80%	**1.591.704.938**	86 80 86,5%	**1.830.460.679**	88 83 90%	**2.105.029.780**	73,5 88 92%	**2.420.784.247**	73,5 88 92%	**1.861.863.703**	
			Keg. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Persentase Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**		100 %	**24.481.250**	100 %	**28.138.438**	100 %	**32.359.203**	100 %	**37.203.084**	100 %	**42.782.879**	100 %	**164.927.873**	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	12 Laporan	4 Laporan	24.481.250	4 Laporan	28.138.438	4 Laporan	32.359.203	4 Laporan	37.203.084	4 Laporan	42.782.879	20 Laporan	164.927.873	Biro PBJ Prov. Sulteng
			Keg. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Baik**		100 %	**550.000.000**	100 %	**402.500.000**	100 %	**462.875.000**	100 %	**532.306.250**	100 %	**612.152.188**	100 %	**2.559.833.438**	
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	5 Dokumen	1 Dokumen	550.000.000	1 Dokumen	402.500.000	1 Dokumen	462.875.000	1 Dokumen	532.306.250	1 Dokumen	612.152.188	5 Dokumen	2.559.833.438	Biro PBJ Prov. Sulteng

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	20	21
			Keg. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Persentase Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Baik**		**100 %**	**133.000.000**	**100 %**	**162.850.000**	**100 %**	**175.832.500**	**100 %**	**252.275.375**	**106 %**	**233.917.831**	**100 %**	**896.736.706**	
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	1 Paket	30.000.000	1 Paket	37.500.000	1 Paket	43.642.500	1 Paket	50.189.875	1 Paket	57.717.206	5 Paket	222.499.581	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	30 Orang	10 Orang	160.000.000	10 Orang	115.000.000	10 Orang	132.250.000	10 Orang	152.087.500	10 Orang	174.900.625	50 Orang	674.238.125	Jakarta dan dalam negeri
			Keg. Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Baik**		**100 %**	**173.000.000**	**100 %**	**198.950.000**	**100 %**	**228.792.500**	**100 %**	**263.111.375**	**106 %**	**302.575.981**	**100 %**	**1.166.431.856**	
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	3 Paket	2 Paket	7.000.000	2 Paket	8.050.000	2 Paket	9.257.500	2 Paket	10.646.125	2 Paket	12.243.044	10 Paket	47.196.669	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	16 Paket	8 Paket	60.000.000	8 Paket	75.000.000	8 Paket	87.285.000	8 Paket	100.377.750	8 Paket	115.434.413	50 Paket	444.897.163	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	4 Laporan	160.000.000	4 Laporan	115.000.000	4 Laporan	132.250.000	4 Laporan	152.087.500	4 Laporan	174.900.625	20 Laporan	674.238.125	Jakarta dan dalam negeri
			Keg. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**		**100 %**	**83.500.000**	**100 %**	**96.025.000**	**100 %**	**110.428.750**	**100 %**	**126.993.063**	**100 %**	**146.042.022**	**100 %**	**562.988.834**	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Diadakan	61 Unit	19 Unit	83.500.000	19 Unit	96.025.000	19 Unit	110.428.750	19 Unit	126.993.063	19 Unit	146.042.022	93 Unit	562.988.834	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	2 Unit	- Unit	-	- Unit	0	- Unit	0	- Unit	0	- Unit	0	- Unit	-	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Keg. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**		**100 %**	**371.000.000**	**100 %**	**427.777.000**	**100 %**	**491.943.550**	**100 %**	**565.735.083**	**100 %**	**650.595.345**	**100 %**	**2.506.830.977**	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5 Laporan	1 Laporan	70.000.000	1 Laporan	80.527.000	1 Laporan	101.606.050	1 Laporan	117.076.958	1 Laporan	134.638.501	5 Laporan	510.028.508	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	5 Laporan	1 Laporan	270.000.000	1 Laporan	310.500.000	1 Laporan	357.075.000	1 Laporan	410.636.250	1 Laporan	472.231.688	5 Laporan	1.630.442.938	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	5 Laporan	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	28.750.000	1 Laporan	33.062.500	1 Laporan	38.021.875	1 Laporan	43.725.156	5 Laporan	166.559.531	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Keg. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah**		**100 %**	**348.100.000**	**100 %**	**280.372.500**	**100 %**	**226.178.375**	**100 %**	**277.465.131**	**100 %**	**434.010.901**	**100 %**	**1.673.121.907**	
			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	17 Unit	17 Unit	180.000.000	17 Unit	217.350.000	17 Unit	249.952.500	17 Unit	287.445.375	17 Unit	332.362.181	17 Unit	1.274.310.056	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	43 Unit	43 Unit	20.100.000	43 Unit	23.522.000	43 Unit	28.552.875	43 Unit	44.233.606	43 Unit	50.983.532	43 Unit	196.840.413	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Paket	1 Paket	30.000.000	1 Paket	34.500.000	1 Paket	39.675.000	1 Paket	45.626.250	1 Paket	52.470.188	5 Paket	202.271.438	Biro PSJ Pros. Sulteng
			Prog. Kebijakan dan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	**Persentase Pengelolaan PBJ, LPSE, dan Pembinaan Advokasi PBJ**		**90 %**	**1.196.800.000**	**90 %**	**1.375.400.000**	**90 %**	**1.581.710.000**	**90 %**	**1.818.966.500**	**90 %**	**2.091.811.475**	**90 %**	**8.063.687.975**	
			Keg. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	**Persentase Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**		**90 %**	**620.800.000**	**90 %**	**888.000.000**	**90 %**	**687.700.000**	**90 %**	**790.805.000**	**90 %**	**909.425.250**	**90 %**	**3.906.830.250**	
			Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Strategi Pengadaan Barang dan Jasa	5 Laporan	1 Laporan	160.000.000	1 Laporan	115.000.000	1 Laporan	132.250.000	1 Laporan	152.087.500	1 Laporan	174.900.625	5 Laporan	674.238.125	Pros. Sulteng
			Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	12 Laporan	4 Laporan	280.000.000	4 Laporan	230.000.000	4 Laporan	264.500.000	4 Laporan	304.175.000	4 Laporan	349.801.250	20 Laporan	1.348.476.250	Pros. Sulteng
			Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa	12 Dokumen	4 Laporan	230.000.000	4 Laporan	253.000.000	4 Laporan	290.950.000	4 Laporan	334.592.500	4 Laporan	384.781.375	20 Laporan	1.483.323.875	Pros. Sulteng
			Keg. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	**Persentase Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik**		**90 %**	**376.800.000**	**90 %**	**421.200.000**	**90 %**	**485.537.500**	**90 %**	**570.330.125**	**90 %**	**655.877.344**	**90 %**	**2.530.352.969**	
			Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Laporan Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik	5 Laporan	1 Laporan	150.000.000	1 Laporan	122.000.000	1 Laporan	159.375.000	1 Laporan	228.151.250	1 Laporan	262.293.938	5 Laporan	1.011.207.188	Pros. Sulteng
			Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	5 Laporan	1 Laporan	120.000.000	1 Laporan	143.750.000	1 Laporan	165.312.500	1 Laporan	190.109.375	1 Laporan	218.625.781	5 Laporan	842.797.656	Pros. Sulteng
			Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Laporan Pengelolaan Informasi Pengadaan barang dan Jasa	5 Laporan	1 Laporan	160.000.000	1 Laporan	115.000.000	1 Laporan	132.250.000	1 Laporan	152.087.500	1 Laporan	174.900.625	5 Laporan	674.238.125	Pros. Sulteng
			Keg. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	**Persentase Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa**		**90 %**	**291.800.000**	**90 %**	**340.150.000**	**90 %**	**386.972.000**	**90 %**	**457.793.375**	**90 %**	**526.462.381**	**90 %**	**2.029.459.756**	
			Pemberian Keberdayaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pemetaan Keberdayaan Pengadaan barang dan Jasa	5 Dokumen	1 Dokumen	161.200.000	1 Dokumen	116.150.000	1 Dokumen	133.572.500	1 Dokumen	153.608.375	1 Dokumen	176.649.631	5 Dokumen	680.980.506	Pros. Sulteng
			Pemberian Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pemberian Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa	- Orang/Kali	10 Orang	160.000.000	10 Orang	115.000.000	10 Orang	132.250.000	10 Orang	152.087.500	10 Orang	174.900.625	50 Orang	674.238.125	Pros. Sulteng
			Pembangingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pembangingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa	3 Dokumen	1 Dokumen	160.000.000	1 Dokumen	115.000.000	1 Dokumen	132.250.000	1 Dokumen	152.087.500	1 Dokumen	174.900.625	5 Dokumen	674.238.125	Pros. Sulteng

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rencana (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	19	20	21
Biro Administrasi Pembangunan							2.532.913.967		2.912.730.947		3.349.640.339		3.852.591.290		4.429.967.083		13.311.773.516	
Terwujudnya peningkatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan implementasi kebijakan perekonomian, pembangunan dan layanan pengadaan barang/jasa daerah	Terwujudnya Penataan, pengendalian Keuangan dan Kinerja pembangunan pemerintah daerah yang baik		**Program Penunjang Urusan**	Nilai SAKIP Biro Organisasi	67 Nilai	70 Nilai	829.379.140	74 Nilai	852.781.411	80 Nilai	1.096.648.623	83 Nilai	1.201.376.916	86 Nilai	1.450.992.383	86 Nilai	4.980.969.428	
				Indeks Reformasi Birokrasi Biro	60 Indeks	67 Indeks		64 Indeks		68 Indeks		68 Indeks		70.50 Indeks		70.00 Indeks		
				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro	76,61 Indeks	78 Indeks		80 Indeks		88,50 Indeks		90 Indeks		92 Indeks		92 Indeks		
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Terlaksanaanya Administrasi Perkantoran Yang Baik**	**100 Persen**	**100 Persen**	**24.994.679**	**100 Persen**	**28.667.879**	**100 Persen**	**33.002.958**	**100 Persen**	**37.952.941**	**100 Persen**	**43.645.882**	**100 Persen**	**121.154.833**	
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Tingkat Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	1 Dokumen	1 Dokumen	24.994.679	1 Dokumen	28.667.879	1 Dokumen	33.002.958	1 Dokumen	37.952.941	1 Dokumen	43.645.882	5 Dokumen	131.164.833	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Terlaksanaanya Administrasi Perkantoran Yang Baik**	**100 Persen**	**100 Persen**	**345.113.215**	**100 Persen**	**363.536.197**	**100 Persen**	**418.059.727**	**100 Persen**	**480.768.686**	**100 Persen**	**552.883.989**	**100 Persen**	**1.961.404.423**	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tingkat Pelaksanaan Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Kerja Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	345.113.215	1 Dokumen	363.536.197	1 Dokumen	418.059.727	1 Dokumen	480.768.686	1 Dokumen	552.883.989	5 Dokumen	1.961.404.423	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Terlaksanaanya Administrasi Perkantoran Yang Baik**	**100 Persen**	**100 Persen**	**469.307.259**	**100 Persen**	**541.533.338**	**100 Persen**	**645.765.338**	**100 Persen**	**742.654.289**	**100 Persen**	**854.052.432**	**100 Persen**	**2.986.469.079**	
			Penyediaan Jasa Penelpon dan Pemeliharaan Kantor	Terpenuhinya Jasa Pelayanan Perkantoran	1 Dokumen	1 Dokumen	469.307.259	1 Dokumen	541.533.338	1 Dokumen	645.765.338	1 Dokumen	742.654.289	1 Dokumen	854.052.432	5 Dokumen	2.986.469.079	
			Program Kebijakan Administrasi Pembangunan	**Persentase Kebijakan Administrasi Pembangunan**	**100 Persen**	**Persen**	**1.703.438.727**	**Persen**	**1.958.954.338**	**Persen**	**2.252.797.710**	**Persen**	**2.590.717.374**	**Persen**	**2.979.324.980**	**Persen**	**9.983.807.108**	
			Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (APBD/APBN/Bagi)	**Terlaksanaanya Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**820.738.677**	**100 Persen**	**953.049.479**	**100 Persen**	**1.096.009.900**	**100 Persen**	**1.260.407.885**	**100 Persen**	**1.449.468.726**	**100 Persen**	**6.085.623.360**	
			Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD	Jumlah Dokumen Pembangunan APBD Provinsi	2 Dokumen	2 Dokumen	179.999.900	2 Dokumen	206.999.940	2 Dokumen	238.049.934	2 Dokumen	273.757.424	2 Dokumen	314.821.036	10 Dokumen	945.333.400	
			Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN	Jumlah Dokumen Pembangunan APBN Provinsi	2 Dokumen	2 Dokumen	163.702.473	2 Dokumen	207.907.844	2 Dokumen	238.979.021	2 Dokumen	274.835.874	2 Dokumen	316.048.795	10 Dokumen	949.722.674	
			Pengendalian Administrasi Pembangunan Wilayah	Jumlah Dokumen Pembangunan Wilayah	1 Dokumen	1 Dokumen	408.036.254	1 Dokumen	538.241.692	1 Dokumen	618.977.946	1 Dokumen	711.824.638	1 Dokumen	818.596.333	5 Dokumen	3.484.673.280	
			Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	**Terlaksanaanya Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**874.700.050**	**100 Persen**	**1.005.905.080**	**100 Persen**	**1.156.790.816**	**100 Persen**	**1.330.309.439**	**100 Persen**	**1.529.855.854**	**100 Persen**	**4.967.163.740**	
			Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah	Analisis Dokumen Pembangunan Daerah	1 Laporan	1 Laporan	338.496.175	1 Laporan	389.439.791	1 Laporan	481.221.200	1 Laporan	368.404.446	1 Laporan	708.680.116	5 Laporan	2.309.822.243	
			Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Pembangunan Daerah	1 Laporan	1 Laporan	317.060.000	1 Laporan	203.619.008	1 Laporan	234.161.859	1 Laporan	269.286.128	1 Laporan	309.679.047	5 Laporan	933.276.634	
			Fasilitasi Penurunan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Kebijakan Pembangunan Daerah	1 Laporan	1 Laporan	208.153.275	1 Laporan	290.876.298	1 Laporan	341.407.708	1 Laporan	392.518.862	1 Laporan	451.511.691	5 Laporan	1.395.762.863	
Biro Organisasi																		
							5.691.349.630		6.717.591.764		7.725.183.229		8.883.960.859		10.216.354.988		39.700.326.496	
Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**	**Nilai SAKIP Biro Organisasi**	**80 Nilai**	**82 Nilai**	**1.699.763.475**	**84 Nilai**	**1.950.127.996**	**86 Nilai**	**2.242.647.196**	**88 Nilai**	**2.579.044.275**	**90 Nilai**	**2.965.900.916**	**90 Nilai**	**9.912.468.079**	
				Indeks Reformasi Birokrasi Biro	**60 Indeks**	**62 Indeks**		**64 Indeks**		**66 Indeks**		**68 Indeks**		**70.5 Indeks**		**70.5 Indeks**		
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Terwujudnya Penataan Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi			**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro**	**76,61 Indeks**	**78 Indeks**		**80 Indeks**		**88,50 Indeks**		**90 Indeks**		**92 Indeks**		**92 Indeks**		
			Perencanaan,Penggunaanan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase Laporan Perencanaan, penggunaan dan evaluasi biro yang akurasi tepat waktu	**100 Persen**	**100 %**	**93.000.000**	**100 %**	**93.000.000**	**100 %**	**100.830.000**	**100 %**	**121.670.000**	**100 %**	**139.920.000**	**100 %**	**420.458.075**	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (ke Ahkir Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen RKA, DPA, DPPA, Renja, RKT, Laplik dan Reformasi Birokrasi dan laporan keuangan	3 Dokumen	8 Dok	93.000.060	8 Dok	93.000.000	8 Dok	100.830.000	8 Dok	121.670.000	7 Dok	139.920.000	39 Dok	420.458.075	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase administrasi keuangan perangkat daerah**	**100 Persen**	**100 %**	**359.000.000**	**100 %**	**402.500.000**	**100 %**	**452.875.000**	**100 %**	**502.300.250**	**100 %**	**612.152.188**	**980 Orang**	**1.839.564.070**	
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	13 Orang	13 Orang	359.000.060	13 Orang	402.500.000	13 Orang	452.875.000	13 Orang	502.300.250	13 Orang	612.152.188	80 Orang	1.839.564.070	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Persentase tersedianya Administrasi kepegawaian perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**179.000.000**	**100 %**	**201.250.000**	**100 %**	**231.437.500**	**100 %**	**266.153.125**	**100 %**	**306.076.094**	**100 %**	**919.702.039**	
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Jumlah paket Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapan	57 Amilan	57 Amilan	53.000.060	57 Amilan	110.000.000	57 Amilan	132.250.000	57 Amilan	152.087.500	57 Amilan	174.900.625	285 Amilan	525.077.594	
			Pendidikan dan pelatihan Pegawai Berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	5 Orang	5 Orang	75.000.060	5 Orang	86.250.000	5 Orang	99.187.500	5 Orang	114.065.625	5 Orang	131.175.469	25 Orang	394.170.445	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Persentase tersedianya administrasi umum perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**569.750.000**	**100 %**	**655.262.500**	**100 %**	**654.421.875**	**100 %**	**1.017.500.156**	**100 %**	**1.169.647.938**	**100 %**	**3.514.766.721**	
			Penyediaan Perjalanan dan Pemeliharaan Kantor	Jumlah Paket Perjalan dan Pemeliharaan kantor yang tersedialkan	5 Paket	5 Paket	253.000.060	5 Paket	287.500.000	5 Paket	330.625.000	5 Paket	380.218.750	5 Paket	437.251.563	5 Paket	1.313.511.464	
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	5 paket	5 paket	68.750.060	5 paket	75.062.500	5 paket	90.021.875	5 paket	108.940.156	5 paket	131.244.188	5 paket	361.331.156	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	13 Laporan	13 Laporan	359.000.060	13 Laporan	402.500.000	13 Laporan	462.875.000	13 Laporan	532.306.250	13 Laporan	612.152.188	13 Laporan	1.839.564.070	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	**Persentase Tersedinya barang milik daerah**	**100 %**	**100 %**	**42.000.060**	**100 %**	**48.300.000**	**100 %**	**55.545.000**	**100 %**	**63.876.750**	**100 %**	**73.458.263**	**100 %**	**220.740.469**	
			Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan para Anggota/Ketua	Jumlah unit kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan para Anggota/Ketua	2 Buah	2 Buah	42.000.060	2 Buah	48.300.000	2 Buah	55.545.000	2 Buah	63.876.750	2 Buah	73.458.263	10 Buah	220.740.469	
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah**	**100 %**	**100 %**	**38.313.475**	**100 %**	**41.760.496**	**100 %**	**48.024.571**	**100 %**	**55.228.256**	**100 %**	**63.512.495**	**100 %**	**190.803.672**	
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan penyediaan jasa surat menyurat	12 Laporan	12 Laporan	38.313.475	12 Laporan	41.760.496	12 Laporan	48.024.571	12 Laporan	55.228.256	12 Laporan	63.512.495	100 Persen	190.803.672	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**343.750.000**	**100 Persen**	**395.203.000**	**100 Persen**	**454.563.250**	**100 Persen**	**522.724.738**	**100 Persen**	**601.133.448**	**100 Persen**	**1.866.393.008**	
			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	22 unit	22 unit	258.750.060	22 unit	297.506.000	22 unit	342.130.750	22 unit	393.494.363	22 unit	452.467.517	110 unit	1.393.650.300	
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	30 unit	30 unit	85.000.060	30 unit	97.700.000	30 unit	112.410.000	30 unit	129.274.375	30 unit	148.666.531	150 unit	460.790.765	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		PROGRAM PENATAAN ORGANISASI	Perangkat daerah yang telah menerapkan Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	100 %	100 %	4.145.564.963	100 %	4.767.422.707	100 %	5.482.536.114	100 %	6.304.916.531	100 %	7.250.654.010	100 %	31.799.096.414	
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Terwujudnya Penataan Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi			Persentase Perangkat daerah yang efektif dan Efisien	100 %	100 %		100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	-	
				Persentase Perangkat Daerah dengan kualitas Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja Baik	100 %	100 %		100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	-	
				Persentase PD yang telah Menerapkan Tatalaksana Pemerintahan	100 %	100 %		100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	-	
				Persentase Capaian Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	100 %	100 %		100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	-	
				Persentase Penataan Jabatan ASN	100 %	100 %		100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	-	
			Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	**Persentase PD Provinsi, Kabupaten/Kota yang di fasilitasi dan Pegendalian Penataan Kelembagaan**	**100 %**	**100 %**	**1.893.750.000**	**100 %**	**2.162.962.500**	**100 %**	**2.487.291.875**	**100 %**	**2.860.385.656**	**100 %**	**3.289.443.505**	**100 %**	**9.084.766.937**	
				persentase Analisis Jabatan, Analisis beban kerja, Evaluasi jabatan dan Standar kompetensi Jabatan	**100 %**	**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**		**100 %**		
			Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	Jumlah Dokumen Hasil penataan kelembagaan perangkat daerah provinsi	1 Dok	1 Dok	353.000.000	1 Dok	532.590.000	1 Dok	727.375.000	1 Dok	836.481.250	1 Dok	961.953.438	100 %	3.950.943.250	
			Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen hasil Hasil Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kab/Kota	13 Dok	13 Dokumen	353.000.000	13 Dokumen	402.590.000	13 Dokumen	462.875.000	13 Dokumen	532.306.250	13 Dokumen	612.152.188	65 Dokumen	1.830.564.075	
			Penataan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Analisis Jabatan	47 Dok	47 Dok		47 Dok	0	47 Dok	0	47 Dok	0	47 Dok	0	235 Perapat		
				Jumlah Dokumen Analisis Beban Kerja	47 Dok	47 Dok	983.750.000	47 Dok	1.127.362.500	47 Dok	1.297.041.875	47 Dok	1.491.598.156	47 Dok	1.715.337.980	235 Perangkat Daerah	5.164.503.213	
				Jumlah Dokumen Evaluasi Jabatan	47 Dok	47 Dok		47 Dok	0	47 Dok	0	47 Dok	0	47 Dok	0	235 Laporan		
				Jumlah Dokumen Standar kompetensi Jabatan	47 Dok	47 Dok		47 Dok	0	47 Dok	0	47 Dok	0	47 Dok	0	235 Dokumen	-	
			Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Persentase PD yang di Fasilitasi dalam Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	100 %	100 %	2.364.834.963	100 %	2.934.596.207	100 %	3.666.244.259	100 %	3.444.038.674	100 %	3.961.216.026	100 %	11.963.361.859	
				Persentase Perangkat daerah yang telah melaksanakan Evaluasi Kinerja	100 %	100 %		100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	-	
				Persentase PD yang telah menetapkan Rencana Kinerja AKUNTABILITAS	100 %	100 %		100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	-	
				Persentase PD yang telah Menerapkan Tatalaksana Pemerintahan	100 %	100 %		100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	-	
				Persentase PD yang telah Melaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat (IKM)	100 %	100 %		100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	-	
			Penyelarasan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1 Dok	1 Dokumen	553.000.000	1 Dokumen	517.590.000	1 Dokumen	595.725.000	1 Dokumen	685.083.750	1 Dokumen	787.152.813	5 Dokumen	2.965.979.672	
			Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi akuntabilitas kinerja	2 Dok	2 Dok	364.998.963	2 Dok	442.799.943	2 Dok	509.502.434	2 Dok	585.536.799	2 Dok	673.367.319	10 Perapat Daerah	2.003.444.223	
			Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Jumlah Laporan hasil Evalusi Pelaksanaan Budaya Kerja	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	313.638.763	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	367.615.727	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	422.868.087	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	486.436.300	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	559.491.764	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	1.660.880.136	
			Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	Jumlah Dokumen hasil Pengelolaan tata laksana Pemerintahan	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	469.866.375	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	579.489.681	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	697.243.683	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	788.630.936	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	874.406.026	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	3.827.836.801	
			Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	Jumlah Dokumen hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	609.866.875	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	751.486.886	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	836.724.636	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	937.733.950	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	1.068.932.594	4113 Perapat Daerah dan Kab/Kota	3.365.962.165	
Biro Umum																		
							86.864.821.234		**111.008.946.334**		**138.235.876.214**		**147.471.372.648**		**169.982.879.562**		**653.773.763.372**	
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	**4.01.01**	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**	**Presentase Terlaksanaya Administrasi Perkantoran Yang Baik**	**100 %**	**100 %**	**75.344.379.496**	**100 %**	**86.646.036.414**	**100 %**	**99.642.941.876**	**100 %**	**114.589.383.157**	**100 %**	**131.777.790.630**	**100 %**	**508.000.531.966**	
	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	**4.01.01.1.01**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Presentase keterendian dan ketepatan waktu perencanaan dan pelaporan capaian kinerja perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**35.000.000**	**100 %**	**40.250.000**	**100 %**	**46.287.500**	**100 %**	**53.230.625**	**100 %**	**61.215.219**	**100 %**	**235.983.344**	
	Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan aset, serta tata usaha sekretariat	4.01.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen RKA, DPA, DPPA, LAKIP, RENJA, RKT, SKPD dan dokumen evaluasi SAKIP lainnya pada Biro Umum	8 Dokumen	8 Dokumen	35.000.000	8 Dokumen	40.250.000	8 Dokumen	46.287.500	8 Dokumen	53.230.625	8 Dokumen	61.215.219	40 Dokumen	235.983.344	
		4.01.01.1.01.04	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Perangkat Daerah		0	1 Tahun	-	1 Tahun	0	1 Tahun	0	1 Tahun	0	1 Tahun	0	5	-	
		4.01.01.1.01.06	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		0	1 Tahun	-	1 Tahun	0	1 Tahun	0	1 Tahun	0	1 Tahun	0	5	-	
	Meningkatkan kualitas koordinasi dan sinergi kerjasama/anggaran Gubernur, Wakil Gubernur dan Kelembaga Daerah	**4.01.01.1.02**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Presentase penyediaan jasa administrasi, pelayanan umum dan pelaporan keuangan perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**62.215.137.089**	**100 %**	**71.547.407.618**	**100 %**	**82.279.518.761**	**100 %**	**94.621.446.575**	**100 %**	**108.814.663.561**	**100 %**	**419.678.173.673**	
		4.01.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah penyediaan gaji dan tunjangan ASN Setda Prov. Sulteng	1 Tahun	1 Tahun	59.829.181.858	1 Tahun	67.600.546.219	1 Tahun	77.801.501.951	1 Tahun	89.471.836.743	1 Tahun	102.892.495.204	5 Tahun	396.666.767.325	
		4.01.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Jasa ASN pendukung pelaksanaan kegiatan, Jumlah jasa tenaga kontrak sebagai supporting staff pelaksanaan tugas ASN	154 Orang	154 Orang	3.250.950.000	154 Orang	3.738.596.400	154 Orang	4.299.386.310	154 Orang	4.944.297.157	154 Orang	5.686.042.362	154 Orang	21.919.184.773	
		4.01.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah laporan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi Keuangan Sekretariat Daerah	1 Tahun	1 Tahun	30.000.000	1 Tahun	34.500.000	1 Tahun	39.675.000	1 Tahun	45.626.250	1 Tahun	52.470.188	5 Tahun	202.271.438	
		4.01.01.1.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah koordinasi dan laporan akuntansi Sekretariat Daerah	0	1 Tahun	30.000.000	1 Tahun	34.500.000	1 Tahun	39.675.000	1 Tahun	45.626.250	1 Tahun	52.470.188	5	202.271.438	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		a	3	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	19	20	21
		4.01.01.1.02.06	Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun Biro Umum dan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	2 Laporan	2 Laporan	30.800.000	2 Laporan	40.250.000	2 Laporan	46.287.500	2 Laporan	53.230.625	2 Laporan	61.215.219	10 Laporan	235.983.344	
		4.01.01.1.02.07	Koordinasi dan Penyusunan laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran (SIPD)	Jumlah laporan keuangan bulanan/semesteran Biro Umum dan Sekbapres Sulteng	14 Laporan	14 Laporan	20.800.000	14 Laporan	23.090.000	14 Laporan	26.458.000	14 Laporan	30.417.530	14 Laporan	34.980.125	70 Laporan	134.847.625	
		4.01.01.1.02.08	Penyusunan Pelaporan dan analisa Progress Realisasi Anggaran	Jumlah laporan dan analisa progress realisasi anggaran Sekretariat Daerah	2 Laporan	2 Laporan	20.800.000	2 Laporan	23.090.000	2 Laporan	26.458.000	2 Laporan	30.417.530	14 Laporan	34.980.125	22 Laporan	134.847.625	
		4.01.01.03	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Presentase penyediaan asuransi BMD, administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**320.000.000**	**100 %**	**375.500.000**	**100 %**	**438.425.000**	**100 %**	**501.883.750**	**100 %**	**577.172.063**	**100 %**	**2.234.969.813**	
		4.01.01.03.01	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah kegiatan rekonsiliasi dan laporan BMD SKPD	1	100 %	20.800.000	100 %	23.090.000	100 %	26.458.000	100 %	30.417.530	100 %	34.980.125	500	134.847.625	
		4.01.01.03.02	Pengamanan BMD SKPD	Jumlah pos asuransi aset milik daerah lingkup Sekbapres Sulteng	1 Pos	1 Pos	180.800.000	1 Pos	216.500.000	1 Pos	251.275.000	1 Pos	288.966.250	1 Pos	332.311.188	5 Pos	1.281.352.438	
		4.01.01.03.06	Penatausahaan BME pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah perangkat daerah	1 Tahun	1 Tahun	20.800.000	1 Tahun	23.090.000	1 Tahun	26.458.000	1 Tahun	30.417.530	1 Tahun	34.980.125	5 Tahun	134.847.625	
		4.01.01.03.07	Pemanfaatan BMD pada SKPD	Jumlah kegiatan pemanfaatan barang milik daerah pada perangkat daerah	100 %	100 %	160.800.000	100 %	115.090.000	100 %	132.358.000	100 %	152.097.500	100 %	174.900.625	100 %	674.236.125	
		4.01.01.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Presentase penyediaan jasa administrasi kepegawaian perangkat daerah**	**100 %**	**100 %**	**23.000.000**	**100 %**	**23.000.000**	**100 %**	**26.450.000**	**100 %**	**30.417.500**	**100 %**	**34.980.125**	**100 %**	**134.847.625**	
		4.01.01.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah ASN yang terlibat berpakaian dinas	0	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	
		4.01.01.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek	135 Orang	135 Orang	20.800.000	135 Orang	23.090.000	135 Orang	26.458.000	135 Orang	30.417.530	135 Orang	34.980.125	675 Orang	134.847.625	
		4.01.01.09	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Presentase penyediaan jasa administrasi dan sarana prasarana layanan umum**	**100 %**	**100 %**	**1.865.004.000**	**100 %**	**2.170.253.000**	**100 %**	**2.506.137.500**	**100 %**	**2.882.058.125**	**100 %**	**3.314.366.844**	**100 %**	**12.770.812.469**	
		4.01.01.09.01	Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kelestarian gedung kantor dan rumah jabatan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	1 Paket	1 Paket	150.800.000	1 Paket	172.590.000	1 Paket	198.379.000	1 Paket	228.131.250	1 Paket	262.350.938	5 Paket	1.011.367.188	
		4.01.01.09.02	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah alat tulis kantor, alat kebersihan, peralatan dan perlengkapan kelestarian Biro Umum	1 Tahun	1 Tahun	200.800.000	1 Tahun	230.090.000	1 Tahun	264.603.000	1 Tahun	304.175.000	1 Tahun	349.801.250	5 Tahun	1.349.470.250	
		4.01.01.09.03	Penyediaan Prasarana Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga untuk kebutuhan pimpinan dan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	2 Jenis	2 Jenis	300.800.000	2 Jenis	345.090.000	2 Jenis	396.750.000	2 Jenis	456.262.500	2 Jenis	524.701.875	10 Jenis	2.022.714.375	
		4.01.01.09.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bahan cetakan untuk kebutuhan kegiatan Biro Umum Sekbapres Sulteng	1 Paket	1 Paket	25.800.000	1 Paket	29.790.000	1 Paket	33.852.000	1 Paket	38.931.875	1 Paket	43.725.156	5 Paket	169.999.031	
		4.01.01.09.06	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah penyediaan makanan dan minuman untuk tamu pimda dan kegiatan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	2 Kegiatan	2 Kegiatan	500.800.000	2 Kegiatan	575.090.000	2 Kegiatan	661.250.000	2 Kegiatan	760.437.500	2 Kegiatan	874.503.125	10 Kegiatan	3.371.160.625	
		4.01.01.09.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi (SKPD)	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang terfasilitasi	2 Jenis	2 Jenis	700.800.000	2 Jenis	805.090.000	2 Jenis	925.750.000	2 Jenis	1.064.612.500	2 Jenis	1.224.304.375	10 Jenis	4.719.960.875	
		4.01.01.09.19	Penatausahaan Aset Dinamis pada SKPD	Jumlah pelaksanaan penatausahaan aset dinamis pada perangkat daerah	100 %	100 %	20.800.000	100 %	23.090.000	100 %	26.458.000	100 %	30.417.530	100 %	34.980.125	100 %	134.847.625	
		4.01.01.1.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Presentase penyediaan sarana (kendaraan, meisel dan mesin lainnya) aparatur**	**100 %**	**100 %**	**2.800.000.000**	**100 %**	**2.360.000.000**	**100 %**	**2.640.000.000**	**100 %**	**3.041.750.000**	**100 %**	**3.498.012.500**	**100 %**	**13.484.762.500**	
		4.01.01.1.07.01	Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas Jabatan Legislatif Setdaprov Sulteng	0	100 %	-	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100 %	0	100	-	
		4.01.01.1.07.02	Pengadaan kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional dan lapangan	7 Unit	7 Unit	1.800.800.000	7 Unit	1.730.090.000	7 Unit	1.980.758.000	7 Unit	2.281.012.500	7 Unit	2.623.036.375	35 Unit	10.113.071.875	
		4.01.01.1.07.05	Pengadaan Meubelair	Jumlah penyediaan meubelair kebutuhan kantor dan rumah jabatan	2 Jenis	2 Jenis	200.800.000	2 Jenis	230.090.000	2 Jenis	264.600.000	2 Jenis	304.175.000	2 Jenis	349.801.250	10 Jenis	1.349.470.250	
		4.01.01.1.07.09	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah penyediaan peralatan dan mesin lainnya kebutuhan kantor dan rumah jabatan	1 Tahun	1 Tahun	300.800.000	1 Tahun	345.090.000	1 Tahun	396.750.000	1 Tahun	456.262.500	1 Tahun	524.701.875	5 Tahun	2.022.714.375	
		4.01.01.1.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Presentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah**	**100 %**	**100 %**	**3.403.842.300**	**100 %**	**3.972.833.705**	**100 %**	**4.567.808.760**	**100 %**	**5.253.014.572**	**100 %**	**6.040.966.757**	**100 %**	**23.287.796.138**	
		4.01.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah pengantaran distribusi surat di Lingkungan Sekretariat Daerah Prov Sulteng	100 %	100 %	30.800.000	100 %	40.250.000	100 %	46.287.500	100 %	53.230.625	100 %	61.215.219	100 %	235.983.344	
		4.01.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air Dan Listrik	Jumlah penyediaan jasa layanan komunikasi, tv kabel, internet, surat kabar, air bersih dan listrik untuk kebutuhan kantor dan rumah jabatan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah	1 Tahun	1 Tahun	3.150.842.300	1 Tahun	3.632.760.705	1 Tahun	4.177.701.258	1 Tahun	4.804.356.447	1 Tahun	5.525.009.914	5 Tahun	21.290.793.670	
		4.01.01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kebutuhan kegiatan kantor	1 Tahun	1 Tahun	200.800.000	1 Tahun	230.090.000	1 Tahun	264.600.000	1 Tahun	304.175.000	1 Tahun	349.801.250	5 Tahun	1.349.470.250	
		4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa layanan administrasi umum kantor	3 Kegiatan	3 Kegiatan	60.800.000	3 Kegiatan	69.990.000	3 Kegiatan	79.858.000	3 Kegiatan	91.252.500	3 Kegiatan	104.940.375	15 Kegiatan	404.542.875	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	19	20	21
		4.01.01.1.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Presentase penyediaan jasa pemeliharaan barang milik daerah pada perangkat daerah**	100 %	100 %	3.303.300.081	100 %	6.170.083.092	100 %	7.080.609.337	100 %	8.159.900.761	100 %	9.303.943.373	100 %	35.174.898.607	
		4.01.01.1.09.01	Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pemeliharaan STNK, BBNKB, Pajak dan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	1 Tahun	1 Tahun	600.600.000	1 Tahun	660.006.000	1 Tahun	793.920.360	1 Tahun	912.525.360	1 Tahun	1.049.403.756	5 Tahun	4.845.426.756	
		4.01.01.1.09.02	Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan,Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah penyelenggaraan STNK, pajak, BBNKB dan pemeliharaan kendaraan operasional lapangan	20 Unit	20 Unit	200.000.000	20 Unit	230.000.000	20 Unit	264.000.360	20 Unit	304.175.000	20 Unit	349.801.250	100 Unit	1.348.476.250	
		4.01.01.1.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah pemeliharaan meliputi kebutuhan kantor dan rumah jabatan (meja,kursi, lemari, bufet, lemari penyimpanan lainnya,barang lainnya)	1 Tahun	1 Tahun	110.330.081	1 Tahun	122.036.033	1 Tahun	153.494.307	1 Tahun	175.357.311	1 Tahun	201.660.582	5 Tahun	777.397.194	
		4.01.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	1 Tahun	1 Tahun	600.600.000	1 Tahun	660.006.000	1 Tahun	793.920.360	1 Tahun	912.525.360	1 Tahun	1.049.403.756	5 Tahun	4.845.426.756	
		4.01.01.1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan dan rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	2 Paket	2 Paket	900.000.000	2 Paket	1.008.000.000	2 Paket	1.188.288.000	2 Paket	1.366.767.600	2 Paket	1.574.106.828	10 Paket	6.868.143.128	
		4.01.01.1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rehab sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	3 Paket	3 Paket	600.000.000	3 Paket	660.006.000	3 Paket	1.008.000.360	3 Paket	1.214.700.000	3 Paket	1.399.300.000	15 Paket	5.303.965.000	
		4.01.01.1.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	1 Tahun	1 Tahun	2.700.000.000	1 Tahun	2.472.528.000	1 Tahun	2.841.375.360	1 Tahun	3.268.881.252	1 Tahun	3.759.363.436	5 Tahun	14.496.110.588	
		4.01.01.1.10	**Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**	**Presentase penyediaan fasilitas dan jasa layanan kerumahtanggaan KDH, WKDH dan TUP**	**100 %**	**100 %**	**30.000.000**	**100 %**	**34.800.000**	**100 %**	**39.675.000**	**100 %**	**45.626.250**	**100 %**	**52.470.188**	**100 %**	**202.271.438**	
		4.01.01.1.10.01	Penyediaan Kebutuhan RT Kepala Daerah	Jumlah penyediaan layanan Kedinasan dan Urusan Rumah Tangga Gubernur	1 Tahun	1 Tahun	10.000.000	1 Tahun	11.508.000	1 Tahun	13.225.360	1 Tahun	15.208.750	1 Tahun	17.490.063	5 Tahun	67.423.913	
		4.01.01.1.10.02	Penyediaan Kebutuhan RT Wakil Kepala Daerah	Jumlah penyediaan layanan Kedinasan dan Urusan Rumah Tangga Wakil Gubernur	1 Tahun	1 Tahun	10.000.000	1 Tahun	11.508.000	1 Tahun	13.225.360	1 Tahun	15.208.750	1 Tahun	17.490.063	5 Tahun	67.423.913	
		4.01.01.1.10.03	Penyediaan Kebutuhan RT Sekretaris Daerah	Jumlah penyediaan layanan Kedinasan dan Urusan Rumah Tangga Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan Asisten	1 Tahun	1 Tahun	10.000.000	1 Tahun	11.508.000	1 Tahun	13.225.360	1 Tahun	15.208.750	1 Tahun	17.490.063	5 Tahun	67.423.913	
Kepala Daerah																		
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatkan layanan kedinasan dan urusan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	**4.01.01**	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**	**Presentase Terlaksananya Administrasi Perkantoran Yang Baik**	**100 %**	**100 %**	**7.800.013.449**	**100 %**	**8.177.590.466**	**100 %**	**10.354.229.606**	**100 %**	**12.127.263.202**	**100 %**	**13.057.967.961**	**100 %**	**51.507.664.343,91**	
		4.01.01.1.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase penyediaan administrasi keuangan KDH**	**100 %**	**100 %**	**293.400.000**	**100 %**	**337.410.000**	**100 %**	**388.021.500**	**100 %**	**446.224.725**	**100 %**	**513.158.434**	**100 %**	**1.978.214.659,75**	
		4.01.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah jasa ASN pendukung pelaksanaan kegiatan, Jumlah jasa tenaga kontrak sebagai supporting staff pelaksanaan tugas ASN	1 Tahun	1 Tahun	293.400.000	1 Tahun	337.410.000	1 Tahun	388.021.500	1 Tahun	446.224.725	1 Tahun	513.158.434	5 Tahun	1.978.214.659,75	
		4.01.01.1.03	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase pegawai yang disiplin berpakaian dinas**	**100 %**	**100 %**	**25.700.000**	**100 %**	**29.612.500**	**100 %**	**34.054.375**	**100 %**	**39.162.531**	**100 %**	**45.036.911**	**100 %**	**173.616.317,19**	
		4.01.01.1.03.03	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pengadaan pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya sebutuhan pengelola kecheasan pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	25.700.000	1 Tahun	29.612.500	1 Tahun	34.054.375	1 Tahun	39.162.531	1 Tahun	45.036.911	5 Tahun	173.616.317,19	
		4.01.01.1.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase penyediaan peralatan, perlengkapan dan barang rekaloi/penggandaan untuk KDHnya peralatan, perlengkapan dan barang rentalan kebutuhan KDH**	**100 %**	**100 %**	**137.800.629**	**100 %**	**158.537.413**	**100 %**	**182.318.025**	**100 %**	**209.665.729**	**100 %**	**241.115.588**	**100 %**	**929.436.374,64**	
		4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah alat tulis kantor, alat kebersihan, peralatan dan perlengkapan kebutuhan KDH	2 Jenis	2 Jenis	112.846.125	2 Jenis	129.773.044	2 Jenis	149.238.964	2 Jenis	171.624.843	2 Jenis	197.368.569	10 Jenis	760.851.583,42	
		4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bahan cetakan untuk kebutuhan kecheasan pimpinan	2 Jenis	2 Jenis	25.012.500	2 Jenis	28.764.375	2 Jenis	33.079.031	2 Jenis	38.040.886	2 Jenis	43.747.019	10 Jenis	168.643.811,92	
		4.01.01.1.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Presentase penyediaan sarana (kendaraan, mebel dan mesin lainya) operasi**l		**100 %**	**108.134.000**	**100 %**	**122.042.600**	**100 %**	**140.348.990**	**100 %**	**161.401.339**	**100 %**	**185.611.539**	**100 %**	**715.528.467,78**	
		4.01.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah penyediaan peralatan dan mesin kerasa untuk Kebutuhan KDH		1 Tahun	108.134.000	1 Tahun	122.042.600	1 Tahun	140.348.990	1 Tahun	161.401.339	1 Tahun	185.611.539	5 Tahun	715.528.467,78	
		4.01.01.1.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Presentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah**	**100 %**	**100 %**	**266.666.666**	**100 %**	**300.810.840**	**100 %**	**282.964.166**	**100 %**	**405.445.428**	**100 %**	**466.266.977**	**500 %**	**1.707.448.725,69**	
		4.01.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik	Jumlah penyediaan jasa layanan komunikasi, fy kabel, telomat, surat kabar, air bersih dan listrik untuk kebutuhan KDH	1 Tahun	1 Tahun	170.000.000	1 Tahun	201.256.000	1 Tahun	231.437.560	1 Tahun	266.153.194	1 Tahun	306.076.094	5 Tahun	1.175.018.718,75	
		4.01.01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Lainnya	Jumlah jasa peralatan dan perlengkapan kebutuhan KDH		1 Tahun	45.801.500	1 Tahun	52.796.725	1 Tahun	60.701.734	1 Tahun	69.810.444	1 Tahun	80.382.010	5 Tahun	308.486.412,96	
		4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa layanan administrasi umum kantor untuk Kelancaran KDH	1 Tahun	1 Tahun	45.865.166	1 Tahun	52.041.315	1 Tahun	59.422.032	1 Tahun	69.485.880	1 Tahun	79.908.772	5 Tahun	306.046.588,75	
		4.01.01.1.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Presentase penyediaan jasa pemeliharaan barang milik daerah**	**100 %**	**100 %**	**1.340.699.866**	**100 %**	**1.426.162.590**	**100 %**	**1.640.817.703**	**100 %**	**1.886.835.358**	**100 %**	**2.168.923.412**	**100 %**	**8.361.152.821,93**	
		4.01.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah penyelenggaraan STNK, BBNKB, Pajak dan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan perorangan	1 Tahun	1 Tahun	720.600.000	1 Tahun	802.758.000	1 Tahun	908.610.360	1 Tahun	1.102.624.375	1 Tahun	1.268.028.031	5 Tahun	4.888.236.406,25	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	19	20	21
		4.01.01.1.09.05	Pemeliharaan Meubel	Jumlah pemeliharaan meubelair kebutuhan pimpinan		1 Tahun	29.000.000	1 Tahun	34.022.500	1 Tahun	37.425.753	1 Tahun	33.709.028	1 Tahun	36.334.982	5 Tahun	140.841.621,53	
		4.01.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Tersedianya jasa pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya untuk kebutuhan pimpinan		1 Tahun	124.300.000	1 Tahun	142.930.000	1 Tahun	164.254.500	1 Tahun	188.892.675	1 Tahun	217.226.576	5 Tahun	837.403.751,25	
		4.01.01.1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Ged. Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya jasa pemeliharaan sarana dan prasarana untuk rumah jabatan kebutuhan pimpinan		1 Tahun	110.000.000	1 Tahun	126.500.000	1 Tahun	229.625.000	1 Tahun	208.046.750	1 Tahun	287.231.663	5 Tahun	1.166.224.412,50	
		4.01.01.1.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Ged. Kantor atau Kediaman Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya		1 Tahun	200.000.000	1 Tahun	230.000.000	1 Tahun	264.500.000	1 Tahun	304.175.000	1 Tahun	349.801.250	5 Tahun	1.349.476.250,00	
		4.01.01.1.11	**Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Persentase penyediaan gaji, tunjangan, operasional dan jaksan dinas kelengkapan KDH/WKDH**	**100 %**	**100 %**	**1.605.894.702**	**100 %**	**2.166.679.499**	**100 %**	**2.493.970.824**	**100 %**	**2.868.073.348**	**100 %**	**3.298.284.350**	**100 %**	**12.714.814.803,32**	
		4.01.01.1.11.01	Penyediaan gaji dan Tunjangan Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Penyediaan gaji, tunjangan dan belanja operasional KDH-WKDH	1 Tahun	1 Tahun	223.440.000	1 Tahun	256.956.943	1 Tahun	294.177.982	1 Tahun	338.304.679	1 Tahun	389.056.381	5 Tahun	1.490.760.806,02	
		4.01.01.1.11.02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut kelengkapan kepala daerah dan wakil kepala daerah	Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya kebutuhan pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	101.164.064	1 Tahun	116.338.673	1 Tahun	133.789.475	1 Tahun	153.857.896	1 Tahun	176.936.580	5 Tahun	682.086.688,29	
		4.01.01.1.11.04	Penyediaan dana penunjang operasional Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Penyediaan dana penunjang operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah	1 Tahun	1 Tahun	1.302.190.000	1 Tahun	1.796.529.660	1 Tahun	2.066.009.309	1 Tahun	2.375.910.705	1 Tahun	2.732.297.309	5 Tahun	10.532.947.314,01	
		4.01.01.1.12	**Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**	**Persentase penyediaan fasilitas kebutuhan rumah jabatan KDH**	**100 %**	**100 %**	**557.500.000**	**100 %**	**587.125.000**	**100 %**	**700.103.750**	**100 %**	**805.725.813**	**100 %**	**1.040.031.234**	**100 %**	**4.035.573.796,88**	
		4.01.01.1.12.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga KDH	Jumlah Penyediaan makanan dan minuman lauk, rapat, kegiatan, bahan pangan dan jasa laundry untuk pimpinan dan rumah jabatan	1 Tahun	1 Tahun	557.500.000	1 Tahun	587.125.000	1 Tahun	700.103.750	1 Tahun	805.725.813	1 Tahun	1.040.031.234	5 Tahun	4.035.573.796,88	
		4.01.01.1.13	**Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan**	**Persentase penyediaan fasilitas komunikasi dan kunjungan KDH**	**100 %**	**100 %**	**3.027.267.447**	**100 %**	**3.481.357.564**	**100 %**	**4.003.733.124**	**100 %**	**4.604.293.092**	**100 %**	**5.294.937.056**	**100 %**	**20.411.967.182,95**	
		4.01.01.1.13.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah fasilitasi kunjungan kerja dan komunikasi ke dalam dan Luar daerah serta kunjungan tamu negara kebutuhan pimpinan	3 Jenis	3 Jenis	3.027.267.447	3 Jenis	3.481.357.564	3 Jenis	4.003.733.124	3 Jenis	4.604.293.092	3 Jenis	5.294.937.056	15 Jenis	20.411.967.182,95	
		4.01.01.1.14	**Fasilitasi Keprotokolan**	**Persentase penyediaan fasilitasi kunsumsi tamu KDH**	**100 %**	**100 %**	**400.000.000**	**100 %**	**460.000.000**	**100 %**	**529.000.000**	**100 %**	**608.350.000**	**100 %**	**699.602.500**	**100 %**	**2.896.952.500,00**	
		4.01.01.1.14.01	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah fasilitasi konsumsi kunjungan tamu kepala daerah	1 Tahun	1 Tahun	400.000.000	1 Tahun	460.000.000	1 Tahun	529.000.000	1 Tahun	608.350.000	1 Tahun	699.602.500	5 Tahun	2.896.952.500,00	
Wakil Kepala Daerah																		
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatkan layanan koordinasi dan urusan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	**4.01.01**	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**	**Presentase Terlaksananya Administrasi Perkantoran Yang Baik**	**100 %**	**100 %**	**4.446.126.395**	**100 %**	**5.106.147.554**	**100 %**	**5.872.069.802**	**100 %**	**6.752.880.273**	**100 %**	**7.765.812.314**	**100 %**	**29.937.930.428,04**	
		4.01.01.1.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase penyediaan administrasi keuangan KDH**	**100 %**	**100 %**	**359.250.000**	**100 %**	**332.580.000**	**100 %**	**382.467.000**	**100 %**	**439.837.050**	**100 %**	**505.812.608**	**100 %**	**1.949.696.657,50**	
		4.01.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah jasa ASN pendukung pelaksanaan kegiatan, Jumlah jasa tenaga kontrak sebagai supporting staff pelaksanaan tugas ASN	1 Tahun	1 Tahun	359.250.000	1 Tahun	332.580.000	1 Tahun	382.467.000	1 Tahun	439.837.050	1 Tahun	505.812.608	5 Tahun	1.949.696.657,50	
		4.01.01.1.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase pegawai yang disiplin bertugas di kantor**	**100 %**	**100 %**	**31.500.000**	**100 %**	**36.225.000**	**100 %**	**41.658.750**	**100 %**	**47.907.563**	**100 %**	**55.093.697**	**100 %**	**212.385.009,38**	
		4.01.01.1.05.02	Penyediaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Penyediaan pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya kebutuhan pengelola kebijakan pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	31.500.000	1 Tahun	36.225.000	1 Tahun	41.658.750	1 Tahun	47.907.563	1 Tahun	55.093.697	5 Tahun	212.385.009,38	
		4.01.01.1.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase penyediaan perlatan, perlengkapan, barang rasikan dan penggandaan kebutuhan WKDH**	**100 %**	**100 %**	**52.925.000**	**100 %**	**60.863.750**	**100 %**	**69.993.313**	**100 %**	**80.492.309**	**100 %**	**92.566.156**	**100 %**	**356.840.527,66**	
		4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor kebutuhan WKDH	1 Tahun	1 Tahun	44.400.000	1 Tahun	51.060.000	1 Tahun	58.719.000	1 Tahun	67.526.850	1 Tahun	77.655.878	5 Tahun	299.361.727,50	
		4.01.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bahan cetakan untuk kebutuhan pengadaan penyediaan	1 Tahun	1 Tahun	8.525.000	1 Tahun	9.803.750	1 Tahun	11.274.313	1 Tahun	12.965.459	1 Tahun	14.910.278	5 Tahun	57.479.800,19	
		4.01.01.1.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase penyediaan sarana (kendaraan, mebel dan mesin lainnya) operator**														
		4.01.01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Penyediaan Peralatan dan Mesin untuk Kantor dan WKDH	-	-	-	-	0	-	0	-	0	-	0	#VALUE!	-	
		4.01.01.1.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase penyediaan jasa komunikasi, SD Air dan listrik, dan jasa layanan umum kantor kebutuhan WKDH**	**100 %**	**100 %**	**317.385.000**	**100 %**	**249.997.500**	**100 %**	**287.496.953**	**100 %**	**330.621.495**	**100 %**	**380.214.719**	**100 %**	**1.480.715.917,56**	
		4.01.01.1.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya Air dan Listrik	Jumlah penyediaan jasa telephon dan surat kabar untuk kebutuhan WKDH	1 Tahun	1 Tahun	103.400.000	1 Tahun	115.808.000	1 Tahun	132.179.000	1 Tahun	152.006.350	1 Tahun	175.006.229	5 Tahun	678.059.077,50	
		4.01.01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jasa layanan Peralatan dan Perlengkapan WKDH		1 Tahun	90.985.000	1 Tahun	100.037.500	1 Tahun	115.042.953	1 Tahun	132.299.396	1 Tahun	152.144.306	5 Tahun	590.513.002,66	
		4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa layanan umum kantor untuk kebutuhan WKDH	1 Tahun	1 Tahun	33.000.000	1 Tahun	34.500.000	1 Tahun	39.675.000	1 Tahun	45.626.250	1 Tahun	52.470.188	5 Tahun	**202.271.437,50**	
		4.01.01.1.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase penyediaan pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas atau jabatan**	**100 %**	**100 %**	**1.018.045.000**	**100 %**	**1.173.701.750**	**100 %**	**1.349.304.013**	**100 %**	**1.549.319.169**	**100 %**	**1.780.967.068**	**100 %**	**6.864.047.519,66**	
		4.01.01.1.09.01	Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Penyediaan BBM, perpanjangan STNK, pajak dan pemeliharaan mobil jabatan pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	889.600.000	1 Tahun	792.970.000	1 Tahun	911.731.500	1 Tahun	1.048.491.225	1 Tahun	1.205.764.909	5 Tahun	4.848.557.633,75	
		4.01.01.1.09.05	Pemeliharaan Meubel	Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan mebel untuk kebutuhan pimpinan		1 Tahun	16.000.000	1 Tahun	11.500.000	1 Tahun	13.225.000	1 Tahun	15.208.750	1 Tahun	17.490.063	5 Tahun	81.423.812,50	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	18	20	21
		4.01.01.1.00.00	Penyelenggaraan Pendidikan dan Melalui lainnya	Jumlah Penyediaan jasa pendidikan pendidikan dan melalui lainnya untuk kebutuhan internal		1 Tahun	48.040.000	1 Tahun	55.941.758	1 Tahun	64.332.013	1 Tahun	73.982.364	1 Tahun	85.080.409	5 Tahun	327.903.135,51	
		4.01.01.1.00.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Ged. Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan sarana dan prasarana untuk rumah jabatan kebutuhan pimpinan		1 Tahun	90.000.000	1 Tahun	103.500.000	1 Tahun	119.025.000	1 Tahun	136.878.750	1 Tahun	157.410.563	5 Tahun	606.814.312,50	
		4.01.01.1.00.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Ged. Kantor atau Kecamatan Lainnya	Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan sarana dan prasarana pendukung untuk rumah jabatan kebutuhan pimpinan		1 Tahun	160.000.000	1 Tahun	257.000.000	1 Tahun	208.050.000	1 Tahun	223.757.500	1 Tahun	314.521.125	5 Tahun	**1.213.828.625,00**	
		4.01.01.1.11	**Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan**	**Persentase penyediaan pakaian dinas WKDH saraj representatif**	**100 %**	**100 %**	**110.230.000**	**100 %**	**133.686.420**	**100 %**	**160.741.663**	**100 %**	**170.802.838**	**100 %**	**200.033.379**	**100 %**	**783.807.214,22**	
		4.01.01.1.11.01	Penyediaan gaji dan Tunjangan Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Penyediaan gaji, tunjangan dan belanja operasional KDH WKDH	-	-	-	-	0		0		0		0			
		4.01.01.1.11.02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut belengkapan kepala daerah non wakil kepala daerah	Jumlah Penyediaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya kebutuhan pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	110.230.000	1 Tahun	133.686.420	1 Tahun	160.741.663	1 Tahun	170.802.838	1 Tahun	200.033.379	5 Tahun	783.807.214,22	
		4.01.01.1.11.04	Penyediaan dana penunjang operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Penyediaan dana penunjang operasional KDH WKDH	-	-	-	-	0		0		0		0			
		4.01.01.1.12	**Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**	**Persentase penyediaan fasilitas kebutuhan rumah tangga WKDH**	**100 %**	**100 %**	**453.370.000**	**100 %**	**521.375.500**	**100 %**	**599.581.825**	**100 %**	**689.519.099**	**100 %**	**792.946.964**	**100 %**	**3.056.793.387,31**	
		4.01.01.1.12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga WKDH	Jumlah Penyediaan makanan dan minuman baru, rapat, kegiatan, lainlain pangan dan jasa laundry untuk pimpinan dan tamu tamu lainlain	1 Tahun	1 Tahun	453.370.000	1 Tahun	521.375.500	1 Tahun	599.581.825	1 Tahun	689.519.099	1 Tahun	792.946.964	5 Tahun	**3.056.793.387,31**	
		4.01.01.1.13	**Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan**	**Persentase penyediaan fasilitasi komunikasi dan kedinasan WKDH**	**100 %**	**100 %**	**1.008.040.000**	**100 %**	**1.840.255.884**	**100 %**	**2.126.644.287**	**100 %**	**2.445.640.907**	**100 %**	**2.812.487.043**	**100 %**	**10.842.075.896,02**	
		4.01.01.1.13.02	Fasilitasi Kemanakasi Pimpinan	Jumlah Fasilitasi kunjungan kerja dan komunikasi ke dalam dan luar daerah serta luar negeri kebutuhan pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	1.008.040.000	1 Tahun	1.840.255.884	1 Tahun	2.126.644.287	1 Tahun	2.445.640.907	1 Tahun	2.812.487.043	5 Tahun	**10.842.075.896,02**	
		4.01.01.1.14	**Fasilitasi Keprotokolan**	**Persentase penyediaan fasilitasi konsumsi kunjungan tamu WKDH**	**100 %**	**100 %**	**553.400.000**	**100 %**	**751.610.000**	**100 %**	**864.121.500**	**100 %**	**993.739.725**	**100 %**	**1.142.800.684**	**100 %**	**4.405.671.908,75**	
		4.01.01.1.14.02	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Penyediaan fasilitasi konsumsi kunjungan tamu wakil kepala daerah	1 Tahun	1 Tahun	553.400.000	1 Tahun	751.610.000	1 Tahun	864.121.500	1 Tahun	993.739.725	1 Tahun	1.142.800.684	5 Tahun	4.405.671.908,75	
TUJ Program																		
Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Ber-	Meningkatkan layanan koordinasi dan urusan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah.	**4.01.01**	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi**	**Presentase Terlaksananya Administrasi Perkantoran Yang Baik**	**100 %**	**100 %**	**9.199.800.000**	**100 %**	**10.579.770.000**	**100 %**	**12.166.735.500**	**100 %**	**13.991.746.825**	**100 %**	**16.090.507.849**	**100 %**	**62.028.559.023,79**	
		4.01.01.1.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN**	**100 %**	**100 %**	**780.000.000**	**100 %**	**974.002.000**	**100 %**	**1.095.200.000**	**100 %**	**1.155.966.670**	**100 %**	**1.329.356.671**	**100 %**	**5.134.749.148,68**	
		4.01.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah jasa ASN pendukung pelaksanaan kegiatan, Jumlah jasa tenaga kontrak sebagai supporting staff (pendukung tugas ASN)	1 Tahun	1 Tahun	780.000.000	1 Tahun	974.002.000	1 Tahun	1.095.200.000	1 Tahun	1.155.966.670	1 Tahun	1.329.356.671	5 Tahun	5.134.749.148,68	
		4.01.01.1.09	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase pegawai yang diurus berkalakan dinas**	**100 %**	**100 %**	**153.675.000**	**100 %**	**175.955.250**	**100 %**	**203.499.488**	**100 %**	**234.024.641**	**100 %**	**269.128.337**	**100 %**	**1.037.453.914,64**	
		4.01.01.1.09.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah penyediaan pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya kebutuhan pimpinan dan staf pengelola kegiatan	1 Tahun	1 Tahun	153.675.000	1 Tahun	175.955.250	1 Tahun	203.499.488	1 Tahun	234.024.641	1 Tahun	269.128.337	5 Tahun	1.037.453.914,64	
		4.01.01.1.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase penyediaan administrasi umum TUP**	**100 %**	**100 %**	**1.647.284.825**	**100 %**	**1.894.377.549**	**100 %**	**2.178.534.181**	**100 %**	**2.505.314.308**	**100 %**	**2.881.111.454**	**100 %**	**11.106.822.317,49**	
		4.01.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor kebutuhan Sekretaris Daerah	1 Tahun	1 Tahun	185.089.140	1 Tahun	212.760.511	1 Tahun	244.674.588	1 Tahun	281.375.776	1 Tahun	323.582.142	5 Tahun	1.247.402.156,01	
		4.01.01.1.06.03	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetakan untuk kebutuhan pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	28.735.685	1 Tahun	33.046.038	1 Tahun	38.367.943	1 Tahun	44.991.635	1 Tahun	46.760.990	5 Tahun	193.202.191,25	
		4.01.01.1.06.04	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah penyediaan makanan dan minuman baru, rapat, kegiatan untuk tamu tamu pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	1.435.140.000	1 Tahun	1.650.871.000	1 Tahun	1.898.501.650	1 Tahun	2.183.276.898	1 Tahun	2.510.768.432	5 Tahun	9.678.957.979,63	
		4.01.01.1.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah**	**100 %**	**100 %**	**109.592.175**	**100 %**	**160.531.001**	**100 %**	**184.610.651**	**100 %**	**212.302.249**	**100 %**	**244.147.587**	**100 %**	**941.183.663,37**	
		4.01.01.1.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan	Jumlah penyediaan jasa kebersihan, keamanan, telpon dan pelatanan kebersihan kebutuhan pimpinan		1 Tahun	75.832.000	1 Tahun	87.206.800	1 Tahun	100.287.820	1 Tahun	115.330.993	1 Tahun	132.630.642	5 Tahun	511.288.254,55	
		4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa layanan umum kantor untuk kebutuhan Sekretaris Daerah	1 Tahun	1 Tahun	83.760.175	1 Tahun	73.324.201	1 Tahun	84.322.831	1 Tahun	96.971.256	1 Tahun	111.516.945	5 Tahun	429.895.408,42	
		4.01.01.1.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah**	**100 %**	**100 %**	**1.159.770.000**	**100 %**	**1.333.735.500**	**100 %**	**1.533.795.825**	**100 %**	**1.763.865.199**	**100 %**	**2.028.444.979**	**100 %**	**7.819.611.502,31**	
		4.01.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah penyediaan BBM, perpanjangan STNK, pajak dan pemeliharaan mobil jabatan pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	845.080.000	1 Tahun	971.792.000	1 Tahun	1.117.512.500	1 Tahun	1.285.139.375	1 Tahun	1.477.910.281	5 Tahun	5.897.312.156,25	
		4.01.01.1.09.05	Pemeliharaan Mesin	Jumlah pemeliharaan mesinmesin kebutuhan		1 Tahun	10.000.000	1 Tahun	11.500.000	1 Tahun	13.225.000	1 Tahun	15.208.750	1 Tahun	17.490.063	5 Tahun	67.423.812,50	
		4.01.01.1.09.09	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya kebutuhan pimpinan		1 Tahun	34.770.000	1 Tahun	39.985.500	1 Tahun	45.983.325	1 Tahun	52.880.824	1 Tahun	60.812.947	5 Tahun	234.432.596,09	
		4.01.01.1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Ged. Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rehab sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya		1 Tahun	90.000.000	1 Tahun	103.500.000	1 Tahun	119.025.000	1 Tahun	136.878.750	1 Tahun	157.410.563	5 Tahun	606.814.312,50	

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra (2026)		LOKASI
						2022		2023		2024		2025		2026				
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
1	2	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	19	20	21
		4.01.01.1.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Ged. Kantor atau Instansi Lainnya	Jumlah pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya		1 Tahun	160.800.000	1 Tahun	207.000.000	1 Tahun	236.000.000	1 Tahun	273.757.000	1 Tahun	314.821.129	5 Tahun	1.213.629.625,00	
		4.01.01.1.12	**Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**	**Persentase penyediaan fasilitas kebutuhan rumah tangga sekretariat daerah**	**100 %**	**100 %**	**982.800.000**	**100 %**	**987.000.000**	**100 %**	**787.000.000**	**100 %**	**882.187.000**	**100 %**	**1.014.423.026**	**100 %**	**2.910.001.125,00**	
		4.01.01.1.12.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah penyediaan makanan dan minuman rapat, kegiatan untuk pimpinan dan tamu lainnya	1 Tahun	1 Tahun	980.800.000	1 Tahun	987.000.000	1 Tahun	787.000.000	1 Tahun	882.187.000	1 Tahun	1.014.423.026	5 Tahun	3.910.001.125,00	
		4.01.01.1.13	**Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan**	**Persentase penyediaan fasilitas komunikasi dan kelancaran TUP**	**100 %**	**100 %**	**4.759.188.000**	**100 %**	**5.473.577.750**	**100 %**	**6.294.539.355**	**100 %**	**7.238.140.258**	**100 %**	**8.323.861.047**	**100 %**	**32.089.227.390,24**	
		4.01.01.1.13	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah fasilitasi kerjasama lintas dan komunikasi ke dalam dan Luar daerah serta luar negeri terlaksana/ pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	4.759.188.000	1 Tahun	5.473.577.750	1 Tahun	6.294.539.355	1 Tahun	7.238.140.258	1 Tahun	8.323.861.047	5 Tahun	32.089.227.390,24	
Biro Administrasi Pimpinan																		
							2.762.998.720		**3.164.913.528**		**3.638.650.557**		**4.185.598.141**		**4.813.437.862**		**18.565.699.808**	
Terwujudnya Tata Kerja Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatnya layanan koordinasi, materi dan komunikasi pimpinan serta pelaksanaan dan administrasi kepegawaian	4.01.01	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi**	**Nilai SAKIP Biro Administrasi Pimpinan**	**62 Nilai**	**70 Nilai**	**2.660.177.720**	**74 Nilai**	**2.967.204.378**	**80 Nilai**	**3.412.285.035**	**82 Nilai**	**3.924.127.790**	**86 Nilai**	**4.512.746.958**	**86 Nilai**	**17.396.541.881**	
				Indeks Reformasi Birokrasi Biro	**60 Indeks**	**62 Indeks**		**64 Indeks**		**66 Indeks**		**68 Indeks**		**70,00 Indeks**		**70,00 Indeks**		
				Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Biro	**75,01 Indeks**	**75 Indeks**		**80 Indeks**		**83,00 Indeks**		**90 Indeks**		**96 Indeks**		**96 Indeks**		
		4.01.01.1.01	**Perencanaan, Pengangaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**114.474.000**	**100 Persen**	**131.645.100**	**100 Persen**	**151.391.831**	**100 Persen**	**174.100.731**	**100 Persen**	**200.215.839**	**100 Persen**	**771.827.669**	
		4.01.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	114.474.000	3 Dokumen	131.645.100	3 Dokumen	151.391.831	3 Dokumen	174.100.731	3 Dokumen	200.215.839	15 Dokumen	771.827.669	Kab/Kota
		4.01.01.1.02	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**352.800.000**	**100 Persen**	**405.720.000**	**100 Persen**	**466.578.000**	**100 Persen**	**536.564.700**	**100 Persen**	**617.049.405**	**100 Persen**	**2.578.712.105**	
		4.01.01.1.02.02	Penyelesaian Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	1 Dokumen	1 Dokumen	352.800.000	1 Dokumen	405.720.000	1 Dokumen	466.578.000	1 Dokumen	536.564.700	1 Dokumen	617.049.405	5 Dokumen	2.578.712.105	Prov
		4.01.01.1.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**205.669.170**	**100 Persen**	**247.118.546**	**100 Persen**	**277.287.477**	**100 Persen**	**319.080.599**	**100 Persen**	**366.712.689**	**100 Persen**	**1.413.868.481**	
		4.01.01.1.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	10 Paket	10 Paket	25.860.000	10 Paket	28.758.000	10 Paket	33.652.518	10 Paket	38.521.675	10 Paket	42.725.156	50 Paket	169.553.131	Pkb,
		4.01.01.1.05.03	Penatausaan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Penatausaan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	10 Dokumen	10 Dokumen	184.869.170	10 Dokumen	213.388.546	10 Dokumen	244.234.977	10 Dokumen	280.808.724	10 Dokumen	322.987.533	50 Dokumen	1.245.169.949	Kab/Kota
		4.01.01.1.00	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**222.120.000**	**100 Persen**	**270.449.500**	**100 Persen**	**426.016.825**	**100 Persen**	**489.919.464**	**100 Persen**	**563.407.383**	**100 Persen**	**2.171.913.272**	
		4.01.01.1.00.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	6 Paket	6 Paket	71.000.000	6 Paket	82.225.000	7 Paket	94.558.750	8 Paket	108.742.063	9 Paket	125.053.947	35 Paket	482.360.200	Prov
		4.01.01.1.00.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	200.820.000	1 Paket	208.224.500	1 Paket	331.458.075	1 Paket	381.176.801	1 Paket	438.353.436	5 Paket	1.560.043.013	Prov
		4.01.01.1.08	**Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**170.240.625**	**100 Persen**	**202.663.619**	**100 Persen**	**233.066.162**	**100 Persen**	**268.049.086**	**100 Persen**	**308.256.449**	**100 Persen**	**1.180.221.940**	
		4.01.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1 Dokumen	170.240.625	1 Dokumen	202.663.619	1 Dokumen	233.066.162	1 Dokumen	268.049.086	1 Dokumen	308.256.449	5 Dokumen	1.180.221.940	Kab/Kota
		4.01.01.1.03	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**100 Persen**	**100 Persen**	**310.200.000**	**100 Persen**	**363.902.500**	**100 Persen**	**418.372.875**	**100 Persen**	**481.128.806**	**100 Persen**	**553.298.127**	**100 Persen**	**2.132.902.308**	
		4.01.01.1.03.01	Penyelenggaraan 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	5 Unit	5 Unit	310.200.000	5 Unit	363.902.500	5 Unit	418.372.875	5 Unit	481.128.806	5 Unit	553.298.127	25 Unit	2.132.902.308	Prov
		4.01.01.1.13	**Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan**	**Persentase Fasilitasi Materi, Komunikasi Dan Dokumentasi Pimpinan**	**100 Persen**	**100 Persen**	**390.999.875**	**100 Persen**	**459.999.856**	**100 Persen**	**528.999.835**	**100 Persen**	**608.349.810**	**100 Persen**	**699.602.291**	**100 Persen**	**2.686.951.667**	
		4.01.01.1.13.01	Penyiapan Materi Pimpinan	Jumlah Dokumen Materi Pimpinan yang Disiapkan	90 Dokumen (Bahan Materi)	90 Dokumen (Bahan Materi)	99.800.125	90 Dokumen (Bahan Materi)	114.597.644	90 Dokumen (Bahan Materi)	131.787.290	90 Dokumen (Bahan Materi)	151.555.384	90 Dokumen (Bahan Materi)	174.288.691	480 Dokumen (Bahan Materi)	671.870.134	Kab/Kota
		4.01.01.1.13.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1360 Laporan (6305Kecuali Sambutan, 12 Juru Bicara, 720 Informasi/Media)	630 Laporan (6305Kecuali Sambutan, 12 Juru Bicara, 720 Informasi/Media)	100.960.750	630 Laporan (6305Kecuali Sambutan, 12 Juru Bicara, 720 Informasi/Media)	229.090.712	630 Laporan (6305Kecuali Sambutan, 12 Juru Bicara, 720 Informasi/Media)	264.409.669	630 Laporan (6305Kecuali Sambutan, 12 Juru Bicara, 720 Informasi/Media)	304.174.620	630 Laporan (6305Kecuali Sambutan, 12 Juru Bicara, 720 Informasi/Media)	349.806.813	3.150 Laporan (6305Kecuali Sambutan, 12 Juru Bicara, 720 Informasi/Media)	1.340.474.564	Kab/Kota
		4.01.01.1.13.03	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	Jumlah Laporan Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	750 Laporan (bulan)	750 Laporan (bulan)	100.800.000	750 Laporan (bulan)	115.402.500	750 Laporan (bulan)	132.713.875	750 Laporan (bulan)	152.619.806	750 Laporan (bulan)	175.512.777	3.900 Laporan (bulan)	676.047.958	Kab/Kota
		4.01.01.1.11	**Fasilitasi Kepresidenan**	**Persentase Fasilitasi Kepresidenan KSH,WKSH, SEKDA dan Asisten**	**100 Persen**	**100 Persen**	**685.908.000**	**100 Persen**	**781.764.200**	**100 Persen**	**910.551.830**	**100 Persen**	**1.047.134.605**	**100 Persen**	**1.204.204.796**	**100 Persen**	**4.642.163.430**	
		4.01.01.1.11.01	Fasilitasi dan Koordinasi Kedatangan Tamu	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi dan Koordinasi Kedatangan Tamu	720 Laporan (bulan)	720 Laporan (bulan)	159.360.000	720 Laporan (bulan)	226.404.000	720 Laporan (bulan)	263.816.100	720 Laporan (bulan)	303.038.515	720 Laporan (bulan)	348.031.687	3.600 Laporan (bulan)	1.345.559.603	Kab/Kota
		4.01.01.1.11.02	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	72 Laporan (bulan)	72 Laporan (bulan)	280.840.000	72 Laporan (bulan)	342.196.000	72 Laporan (bulan)	381.990.900	72 Laporan (bulan)	434.288.026	72 Laporan (bulan)	495.182.960	360 Laporan (bulan)	1.947.460.830	Kab/Kota
		4.01.01.1.11.03	Pengelolaan Hubungan Kedinasan	Jumlah Laporan Pengelolaan Hubungan Kedinasan	840 Laporan (bulan)	840 Laporan (bulan)	203.108.000	840 Laporan (bulan)	238.134.290	840 Laporan (bulan)	284.643.830	840 Laporan (bulan)	334.338.259	840 Laporan (bulan)	393.090.149	4.200 Laporan (bulan)	1.449.364.637	Kab/Kota
		4.01.06	**Program Kebijakan Administrasi Pembangunan**	**Persentase Kebijakan Administrasi Pembangunan**	**100 Persen**	**100 Persen**	**171.821.000**	**100 Persen**	**197.709.150**	**100 Persen**	**227.365.523**	**100 Persen**	**261.470.351**	**100 Persen**	**300.690.904**	**100 Persen**	**1.159.156.927**	
		4.01.06.1.02	**Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah**	Persentase Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	100 Persen	**100 Persen**	**171.821.000**	**100 Persen**	**197.709.150**	**100 Persen**	**227.365.523**	**100 Persen**	**261.470.351**	**100 Persen**	**300.690.904**	**100 Persen**	**1.159.156.927**	
				Persentase Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 Persen	**100 Persen**		**100 Persen**		**100 Persen**		**100 Persen**		**100 Persen**		**100 Persen**		
		4.01.06.1.02.02	Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Pembangunan Daerah	1 Laporan	1 Laporan	171.821.000	1 Laporan	197.709.150	1 Laporan	227.365.523	1 Laporan	261.470.351	1 Laporan	300.690.904	5 Laporan	1.159.156.927	Kab/Kota

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Sekretariat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 dan Tabel 7.2.

Tabel 7.1
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
PERIODE 2021-2026

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	PENJELASAN /ALASAN/ FORMULASI/ PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	4	5
1	Tersedianya Kajian Akademik Persiapan DOB	Meningkatnya Presentase Kajian Akademik	Persentase kajian akademik persiapan DOB yang disampaikan ke Kemendagri RI	Jumlah Daerah Yang Mengusulkan : Jumlah Kajian Akademik Pembentukan DOB X 100%	Biro Pemerintahan dan Otda
	Meningkatnya Kerja Sama Antar Daerah	Meningkatnya Efektifitas Kerja Sama Daerah	Nota Kesepahaman (MoU)	Jumlah Kerja Sama yang Ditindaklanjuti dibagi Jumlah Kerja sama yang difasilitasi X 100%	Biro Pemerintahan dan Otda
	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatnya Indeks Reformasi Birokrasi	STATUS KINERJA LPPD	Hasil Evalusi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah oleh Kemendagri	Biro Pemerintahan dan Otda
2	Terwujudnya Penegakan Supremasi Hukum Dan Ham		Indeks Kualitas Kebijakan		Biro Hukum

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	PENJELASAN /ALASAN/ FORMULASI/ PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	4	5
		Mendorong tercapainya pembangunan dibidang hukum melalui penyusunan produk hukum, pegaturan dan pendokumentasi an, fasilitasi dan evaluasi produk hukum kabupaten/kota, penanganan masalah hukum litigasi dan non litigasi hukum	Persentase produk hukum daerah provinsi yang dihasilkan setiap tahun dan terdokumentasikan	Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Gubernur sebagai kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang hukum x 100 %	Biro Hukum (Bag. Peraturan Perundang-undangan Provinsi)
			Persentase produk hukum daerah kabupaten/kota yang dievaluasi dan difasilitasi Gubernur setiap tahun	Pelaksanaan Fungsi Gubernur sebagai kepala Daerah dan wakil pemerintah pusat di daerah dalam melakukan fasilitasi dan evaluasi terhadap peraturan kabupaten/kota x 100 %	Biro Hukum (Bag. Peraturan Perundang-undangan Kab/Kota)
			Persentase pencapaian penanganan masalah kasus/perkara hukum/ litigasi di lingkungan pemerintah daerah	Pelaksanaan tugas dan Fungsi Gubernur sebagai kepala Daerah dalam penegakan supremasi hukum x 100 %	Biro Hukum (Bantuan Hukum)
			Persentase pencapaian Nilai/skor rencana aksi HAM Provinsi Sulawesi Tengah setiap tahun	Penilaian Nilai/Scor capaian Aksi HAM ditentukan oleh Kementerian Hukum dan HAM RI sesuai dengan data-data yang dimintakan sesuai dengan pelaksanaan PEPRES Nomor 22 Tahun 2021 tentang Aksi Nasional HAM	Biro Hukum (Bantuan Hukum)
3	Meningkatnya Konsumsi Perkapita	Meningkatnya Kualitas Koordinasi & Sinkronisasi Kelembagaan dalam Perumusan, Penetapan dan Pelaksanaan serta Pengendalian kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Bina Mental Spiritual,	Pengeluaran Perkapita	(pengeluaran per kapita setahun / indeks harga konsumen tahun dasar) x 100%	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Persentase Lembaga dan Yayasan Keagamaan yang terdaftar diKemenkumham yang diberikan bantuan	(jumlah lembaga dan yayasan keagamaan yang diberikan bantuan / jumlah lembaga dan yayasan keagamaan yang terdaftar) x 100%	Biro Kesejahteraan Rakyat
			Persentase Kelembagaan Rumah Ibadah yang diberikan bantuan	(jumlah rumah ibadah yang diberikan bantuan / jumlah rumah ibadah yang terdaftar) x 100%	Biro Kesejahteraan Rakyat

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	PENJELASAN /ALASAN/ FORMULASI/ PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	4	5
			Persentase kebijakan dan Program Pelayanan dasar dan Non Pelayanan Dasar yang terfasilitasi	(jumlah kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang terfasilitasi / jumlah kebijakan dan program pelayanan dasar dan non pelayanan dasar yang diusulkan) x 100%	Biro Kesejahteraan Rakyat
4	Tercapainya Peningkatan Koordinasi, Fasilitasi, Pembinaan & Implementasi Kebijakan Perekonomian	Meningkatnya perumusan dan koordinasi,fasilitasi,pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan perekonomian daerah	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi kebijakan perekonomian daerah	Jumlah kebijakan yang difasilitasi dan dikoordinasi dibagi jumlah keseluruhan kebijakan x 100%	Biro Perekonomian
	Menurunnya Tingkat Ketimpangan Pendapatan		Inflasi	Data / inflasi bersumber dari data BPS (Biro Perekonomian menganalisa data / angka inflasi untuk menjadi rumusan kebijakan pemerintah agar dapat mengendalikan inflasi / harga di daerah)	Biro Perekonomian
5	Tercapainya peningkatan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan implementasi kebijakan perekonomian, pembangunan dan layanan pengadaan barang/jasa daerah	Terwujudnya Penataan, pengendalian Keuangan dan Kinerja pembangunan pemerintah daerah yang baik	Persentase Capaian Kinerja dan Capaian Penyerapan Anggaran Perangkat Daerah	Capain Kinerja dan capain Penyerapan anggaran untuk Tahun anggaran 2021 , di laksanakan Setiap Bulannya Untuk Penyerapan Realiasasi Fisik dan Realisasi Keuangan	Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
				Capaian kinerja dan capaian penyerapan anggaran dihitung berdasarkan target capaian yang ditetapkan selama 12 bulan. - Capaian Kinerja 100% x Nilai pagu anggaran perangkat daerah - Capaian Penyerapan Anggaran 97% x Nilai pagu anggaran perangkat daerah	
			Jumlah Laporan Pengendalian Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	Untuk Tahun anggaran 2021, Evaluasi Anggaran APBD/APBN DAN ABPBD Kab/kota (WILAYAH) di Laksanakan Semester I dan Semester II akan Sebab itu Autput APBD/APBN dan	Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	PENJELASAN /ALASAN/ FORMULASI/ PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	4	5
				wilayah 8 laporan	Kepala Bagian Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah
					Kepala Bagian Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
6	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level kematangan/maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Penilaian Maturitas PBJ Peningkatan level kematangan dari level 1 sampai level 5	Biro Pengadaan Barang/Jasa
7	Terwujudnya Pelayanan Publik Yang Prima	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik melalui Penataan kelembagaan dan Analisis Jabatan, Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Pegelolaan Data SKM	Biro Organisasi
			Indeks Kematangan Organisasi	Hasil Evaluasi Kelembagaan berdasarkan Permendagri No. 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pegendalian Penataan Perangkat Daerah	Biro Organisasi
			Indeks Reformasi Birokrasi	Evauasi yang dilakukan KEMENPAN & RB	Biro Organisasi
			Persentase Jabatan dan Formasi jabatan sesuai Kualifikasi dan kompetensi	$\frac{\text{Jumlah Jabatan } F \quad J_i}{S \quad k \quad k_i \quad x\,100\%}$ Total umlah Jabatan Administrasi	Biro Organisasi
8	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	Meningkatkan Reformasi Birokrasi	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Layanan yang diberikan oleh Biro Umum kepada Pengguna layanan di ukur tingkat capaian berdasarkan survey yang dilaksanakan setiap tahun. survey tersebut berpedoman pada PERMENPAN NOMOR 14 TAHUN 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.	Biro Umum

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	PENJELASAN /ALASAN/ FORMULASI/ PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	4	5
		Meningkatkan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	persentase pencapaian standarisasi sarana prasarana aparatur pemda	Persentase pemenuhan standarisasi sarana dan prasarana Aparatur pada Sekretariat Daerah berdasarkan Permendagri Nomor 11 Tahun2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana Dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah	Biro Umum
		Meningkatkan pelayanan kerumah tanggaan, administrasi keuangan dan aset, serta tata usaha sekretariat	Persentase layanan administrasi keuangan dan Aset Setda	Persentase dokumen Keuangan dan Aset yang diterbitkan sesuai kebutuhan dokumen anggaran Sekretariat Daerah	Biro Umum
			persentase layanan administrasi dan kerumahtanggaan pimpinan	Persentase penyediaan layanan administrasi dan kerumah tanggaan Pimpinan yang dapat dipenuhi	Biro Umum
			Persentase laporan Keuangan dan Aset sekretariat daerah	Diukur dari persentase laporan Keuangan dan Aset yang harus dipenuhi Sekretariat Daerah	Biro Umum
		Meningkatkan layanan kedinasan dan urusan kerumahtangga an Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	Persentase pelaksanaan kegiatan kedinasan dan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	Diukur dari Persentase Penyediaan layanan kegiatan kedinasan dan rumah tangga Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretariat Daerah (Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli)	Biro Umum
9	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Berkualitas (Akuntabel, Inovatif, Efisien, Dan Transparan)	meningkatnya layanan keprotokolan, materi dan komunikasi pimpinan serta perencanaan dan administrasi kepegawaian	Tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan	Jumlah Acara/Kegiatan KDH/WKDH dikali Jumlah Acara yang diatur secara Protokoler X 100%	Bagian Protokol
			Tingkat kepuasan terhadap materi dan dokumentasi pimpinan	Jumlah Acara/Kegiatan KDH/WKDH dikali Jumlah Materi Pimpinan yang disiapkan X 100%	Bagian Materi dan Komunikasi Pimpinan
			Persentase kualitas layanan kepegawaian lingkup sekretariat daerah	Jumlah usulan layanan kepegawaian dibagi juimlah usulan yang ditindak lanjuti X100 %	Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda
			Tingkat kualitas penyusunan Dokumen perencanaan lingkup sekretariat daerah	Kualitas Dokumen : RENSTRA, RENJA, KAK Sekretariat Daerah Prov. Sulteng	Bagian Perencanaan dan Kepegawaian Setda

No	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	PENJELASAN /ALASAN/ FORMULASI/ PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	4	5
10	Meningkatnya Tata Kelola Perangkat Daerah	Meningkatnya kepuasan masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (customer/stakeholder)	Hasil Survey Kepuasan terhadap Pelayanan berdasarkan PermenPAN&RB No 14 Tahun 2017	Semua Biro
		Meningkatnya Reformasi Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Evauasi yang dilakukan KEMENPAN & RB	Semua Biro
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Evauasi yang dilakukan KEMENPAN & RB	Semua Biro

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
Periode 2021-2026

No.	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:					Kondisi Kinerja pada Alkhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Jumlah Fasilitasi Pembentukan Daerah Persiapan/DOB	Jumlah	2	2	2	2	2	2	10
	Nota Kesepahaman (MoU)	Persen	10	12	14	16	18	20	20
	Nilai LPPD Provinsi	Status	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Tinggi
2	Indeks Kualitas Kebijakan	Indeks	80-82	83-85	86-88	89-91	92-94	95-97	95-97
	Persentase produk hukum daerah provinsi yang dihasilkan setiap tahun dan terdokumentasikan	Persen	70	75	80	85	90	100	100
	Persentase produk hukum daerah kabupaten/kota yang dievaluasi dan difasilitasi Gubernur setiap tahun	Persen	70	75	80	85	90	100	100
	Persentase pencapaian penanganan masalah kasus/perkara hukum/ litigasi dilingkungan pemerintah daerah	Persen	70	75	80	85	90	100	100
	Persentase pencapaian Nilai/skor rencana aksi HAM Provinsi Sulawesi Tengah setiap tahun	Persen	70	75	80	85	90	100	100
3	Pengeluaran Perkapita	Ribu	1,121	1,121	1,166	1,210	1,255	1,299	1,299
	Presentase Lembaga dan Yayasan Keagamaan yang terdaftar diKemenkumham yang diberikan bantuan	Persen	3%	3%	3%	3%	4%	5%	5%
	Presentase Kelembagaan Rumah Ibadah yang diberikan bantuan	Persen	8%	8%	8%	8%	9%	10%	10%
	Persentase kebijakan dan Program Pelayanan dasar dan Non Pelayanan Dasar yang terfasilitasi	Persen	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Persentase Fasilitasi dan Koordinasi kebijakan perekonomian daerah	Persen	100	100	100	100	100	100	100
	Inflasi	Persen	1,52	1,52	1,91	2,18	2,71	2,58	2,58
5	Persentase Capaian Kinerja dan Capaian Penyerapan Anggaran Perangkat Daerah	Persen	97	97	97	97	98	98	98
	Persentase Pembinaan,Pengendalian Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan	Persen	20	20	40	60	80	100	100

No.	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Kinerja Tujuan / Sasaran pada Tahun ke:					Kondisi Kinerja pada Alkhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Level kematangan/maturasi Lembaga Pengadaan Barang/Jasa	Level	3	3	3	3	3	4	4
7	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Indeks	76,61	76,61	85	88,50	90	92	92
	Indeks Kematangan Organisasi	Indeks	25	25	30	40	50	55	55
	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	64,50	64,50	66,50	68,50	70,00	71,00	71,00
	Persentase Jabatan dan Formasi jabatan sesuai Kualifikasi dan kompetensi	persen	100	100	100	100	100	100	100
8	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Indeks	76,61	78	80	88,50	90	92	92
	Persentase pencapaian standarisasi sarana prasarana aparatur pemda	Persen	69	70	71	72	73	74	74
	Persentase layanan administrasi keuangan dan Aset Setda	Persen	100	100	100	100	100	100	100
	persentase layanan administrasi dan kerumahtanggaan pimpinan	Persen	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase laporan Keuangan dan Aset sekretariat daerah	Persen	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase pelaksanaan kegiatan kedinasan dan kerumahtanggaan Gubernur, Wakil Gubernur dan Sekretaris daerah	Persen	100	100	100	100	100	100	100
9	Tingkat kepuasan terhadap layanan keprotokolan	Persen	100	100	100	100	100	100	100
	Tingkat kepuasan terhadap materi dan dokumentasi pimpinan	Persen	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase kualitas layanan kepegawaian lingkup sekretariat daerah	Persen	100	100	100	100	100	100	100
	Tingkat kualitas penyusunan dokumen perencanaan lingkup sekretariat daerah	Persen	100	100	100	100	100	100	100
10	Indeks Kepuasan Masyarakat (customer/stakeholder)	Indeks	76,61	72,56	76,11	81,22	84,00	86,78	86,78
	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	60	62	64	66	68	70,05	70,05
	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Nilai	61,11	78	80	88,5	90	92	92