SEKRETARIAT DAERAH
KAB. BONE

RENSTRA
(RENCANA STRATEGIS) PERUBAHAN
2024-2026

#bangga melayani bangsa

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

Jln. Jend Ahmad Yani https://setda.bone.go.id/

SALINAN

BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 59 TAHUN 2023

TENTANG
RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH TAHUN 2024-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BONE,

Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, maka perlu disusun Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024-2026;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024-2026.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentangPembentukan Daerah-Daerah Tingkat II Di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822).

2. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang–Undang Nomor 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembanguna Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 927);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah (berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 288);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen

Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bone Tahun 2005-2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bone nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah Kabupaten Bone Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2021 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bone Tahun 2022-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2023 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2024-2026.

BAB I PENDAHULUAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
2. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan daerah periode 20

(dua puluh) tahun.

3. Rencana Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen perencanaan pembangunan menengah daerah Tahun 2024-2026.
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang selanjutnya disingkat RPJM Nasional adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahun.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai Jenis dan Mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintah Wajib yang berhak diperoleh setiap warga Negara secara minimal.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah Kabupaten Bone.
8. Pembangunan daerah adalah Pembangunan Kabupaten Bone.
9. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Bupati.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

(1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah bahwa RPD Tahun 2024-2026 memperhatikan target indikator makro dan program prioritas nasional RPJMN 2020-2024, kesesuaian sasaran pokok dan arah kebijakan RPJPD Kabupaten Bone sampai dengan Tahun 2025, hasil evaluasi capaian indikator daerah RPJMD Kabupaten Bone Tahun 2018-2023, Perubahan RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018- 2023, isu-isu strategis yang berkembang, kebijakan nasional serta regulasi yang berlaku dan untuk keselarasan program dan kegiatan pembangunan Daerah Kabupaten Bone dengan pembangunan Provinsi dan Nasional dan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan nyata daerah dalam upaya perbaikan di segala bidang pembangunan.

(2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah :

a. digunakan oleh Penjabat (Pj.) Kepala Daerah sebagai pedoman untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah Tahun 2024-2026;

b. pedoman bagi setiap Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD);

c. pedoman penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2024 sampai dengan Tahun 2026.

BAB III

PELAKSANAAN

Pasal 3

(1) RPD Tahun 2024-2026, yaitu Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 3 (tiga) tahun yang dimulai sejak berakhirnya periode RPJMD Tahun 2018-2023 sampai dengan ditetapkannya RPJMD periode hasil pilkada serentak Tahun 2024.

(2) RPD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas 9 (sembilan) Bab sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 (satu) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(3) Dalam rangka pelaksanaan RPD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat 2, ditetapkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

(4) Tujuan dan sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disertai dengan pagu anggaran setiap program prioritas yang sifatnya indikatif terdapat pada Bab VII.

Pasal 4

Dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 :

a. Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 dengan berpedoman pada Rancangan RPD;

b. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melakukan verifikasi kesesuaian antara RPD Tahun 2024-2026 dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026; dan

c. Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 ditetapkan melalui

Peraturan Kepala Daerah paling lambat Minggu keempat bulan April Tahun 2023.

BAB IV
PENGENDALIAN DAN EVALUASI
Pasal 5

(1) Kepala Bappeda bertanggungjawab atas pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026.
(2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
PERUBAHAN
Pasal 6

Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026 dapat dilakukan perubahan apabila :

a. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara asumsi perencanaan dengan kondisi eksisting;
b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan adanya kesenjangan yang signifikan antara target dan pencapaian kinerja sampai dengan tahun berjalan;
c. terjadi perubahan yang mendasar; dan/atau
d. perubahan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026 dapat dilakukan tanpa melalui tahapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan, dalam hal terjadi kebijakan nasional, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan perintah dari perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bone.

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal, 19 April 2023
BUPATI BONE,

A. FAHSAR M. PADJALANGI

Diundangkan di Watampone pada
tanggal, 19 April 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,

ANDI ISLAMUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2023 NOMOR 59

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan ridhonya, dengan semangat untuk reformasi maka telah disusun Rencana Strategis **(RENSTRA)** Perubahan Sekreariat Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024-2026 sesuai yang direncanakan.

Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Sekreariat Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024-2026 disusun sebagai kewajiban untuk menjabarkan visi dan misi serta program Sekretariat Dearah kedalam tujuan dan sasaran, arah kebijakan, strategi kebijakan umum, program kegiatan yang disertai kebutuhan pendanaan serta indikator kinerja utama yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bone Tahun 2024-2026.

Pada Rencana Strategis Perubahan ini berisi uraian secara garis besar tentang kebijakan makro Sekretariat Daerah Kabupaten Bone, penjelasan teknis pelaksanaan program dan kegiatan, rencana sasaran yang ingin dicapai pada Tahun Anggaran 2024-2026.

Maksud dari pada penyusunan buku Rencana Strategis Perubahan ini adalah untuk memberikan guidance (petunjuk) tentang pelaksanaan program, kegiatan dan memberikan arah pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bone serta pedoman untuk pembuatan Petunjuk Teknis kegiatan secara detail oleh masing-masing Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.

Akhir kata, semoga kita semua dapat mewujudkan apa yang telah direncanakan, sebagaimana yang telah dicita-citakan bersama, Amin.

Watampone, 8 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN, MH
Pangkat : Pembina Utama Madya
NIP. 19701020 199603 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i

DAFTAR ISI..... ii

DAFTAR GRAFIK..... iii

DAFTAR TABEL..... iv

DAFTAR LAMPIRAN..... v

BAB I. PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang..... 3

1.2. Landasan Hukum 4

1.3. Maksud dan Tujuan 5

1.4. Sistematika Penulisan..... 8

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH 8

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 8

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah 48

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah..... 51

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah..... 69

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 70

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah 70

3.2. Telaahan Tujuan, Sasaran, dan Program Renstra 72

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi..... 73

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis..... 74

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN 75

4.1. Tujuan dan Sasaran 77

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 77

5.1. Perumusan Strategi 100

5.2. Perumusan Arah Kebijakan..... 100

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN 105

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 119

BAB VIII. PENUTUP 122

DAFTAR GRAFIK

Grafik 2.1. Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bone menurut Tingkat Pendidikan……. 48

Grafik 2.2. Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bone menurut Diklat struktural…….... 48

Grafik 2.3. Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bone menurut Jenis Kelamin……. 49

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Komposisi ASN Sekretariat Daerah Kabupaten Bone menurut Pangkat danGolongan Kelamin……	49
Tabel 2.2.	Sarana dan Prasarana Pendukung……	50
Tabel 2.3.	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Bone……..	52
Tabel 2.4.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Bone……..	65
Tabel 4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah. Sekretariat Daerah Kabupaten Bone……..	78
Tabel 5.1.	Tujuan, Sasaran. Strategi dan Arah Kebijakan……	102
Tabel 6.1.	Rencana Program, Kegiatan & Sub Kegiatan Pendanaan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Bone……	106
Tabel 7.1.	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD……	120
Tabel 7.2.	Indikator Kinerja Utama Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bone……	121

DAFTAR LAMPIRAN

Cascading (Pohon Kinerja) Renstra Sekretariat daerah Kabupaten Bone

BAB I
P E N D A H U L U A N

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana strategis (Renstra) Sekretariat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 2 (dua) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran OPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun 2 (dua) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bone dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bone tahun 2024-2026. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra OPD. Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan melalui adalah sebagai berikut;

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

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bone selaku kepala OPD, serta kesimpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappeda Kabupaten Bone.

Penyusunan Rencana strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bone mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah,serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Perencanaan merupakan suatu yang harus ada sebelum melakukan tindakan. Melalui perencanaan, sesuatu yang hendak dicapai sudah ditentukan, dengan mempertimbangkan sumber daya atau potensi yang dimiliki, kesempatan-kesempatan atau peluang yang harus dimanfaatkan, berikut kemungkinan adanya kendala atau hambatan-hambatan yang mungkin saja terjadi, sehingga tujuan yang ingin dicapai dapat terealisasikan. Dengan demikian, perencanaan itu sedapat mungkin merupakan sesuatu yang terukur.

Sekretariat Daerah disingkat Setda adalah unsur pembantu pimpinan pemerintah daerah, yang dipimpin oleh Sekretaris daerah disingkat Sekda. Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota merupakan unsur pembantu pimpinan Pemerintah Kabupaten/Kota yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Wali kota. Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota bertugas membantu Bupati/Wali kota dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tata laksana serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten/Kota. Berkaitan dengan hal diatas, maka disusunlah Renstra Sekretariat Daerah tahun 2024-2026.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Renstra Sekretariat daerah adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025;
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Covid-19 dan/atau dalam rangka menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan;
23. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
24. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
27. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang atas Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bone 2005-2025;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

31. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 2 Tahun 2021 tentang atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2021 Nomor 1);
32. Peraturan Bupati Bone Nomor 55 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bone;
33. Peraturan Bupati Bone Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024-2026;

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

Penyusunan dan Penerapan Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Bone untuk Tahun 2024-2026 ini dimaksudkan untuk :

1. Sebagai acuan dalam merencanakan dan merumuskan rencana program dan kegiatan pembangunan di bidang ke Sekretariatan Daerah Kabupaten Bone;
2. Mendorong tercapainya sasaran pembangunan yang ditetapkan dalam jangka waktu 2 (dua) Tahun ke depan;
3. Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026 disusun dengan maksud untuk menjabarkan RPJMD Kabupaten Bone Tahun 2024-2026 terutama yang terkait dengan urusan Sekretariat Daerah.

B. Tujuan

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024-2026 disusun untuk menentukan arah dan tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, dan untuk strategisnya, sehingga setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja (performance indicator) yang terukur.

Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan Sebagai berikut :

1. Menentukan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone dengan mempertimbangkan tujuan dalam optimalisasi pelaksanaan otonomi daerah.
2. 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 SISTIMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Bone disusun mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata

Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah yakni sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan membahas secara ringkas mengenai pengertian Renstra OPD, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra OPD, keterkaitan RenstraOPD dengan RPJMD, dan keterkaitan Renja, RKPD dengan Renstra .

BAB II Gambaran Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone memuat penjelasan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi OPD, sumber daya OPD, kinerja pelayanan OPD serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan OPD.

BAB III Permasalahan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah memuat penjelasan mengenai identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD, Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Telaah Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi, Telaahan RencanaTata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV Tujuan dan Sasaran, memuat penjelasan mengenai, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD, Strategi dan Kebijakan dalam mencapai misi yang telah ditetapkan dan yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu, yang dijabarkan dalm program dan kegiatan sehingga semakin terarah dalam rangka mendukung terealisasinya misi suatu organisasi.

BAB V Strategi dan Arah kebijakan memuat penjelasan tentang rumusan perencanaan komperhensif mengenai srtategi dan arah kebijakan Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran Renstra OPD yang telah ditetapkan. Dalam rangka pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi dan Arah Kebijakan Pemerintah Kabupaten Bone.

BAB VI Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif, membahas mengenai penjelasan tentang program-program dan

kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai target yang telah ditetapkan selama lima tahun secara bertahap serta jumlah dana yang dibutuhkan.

BAB VII Kinerja penyelenggaraan bidang urusan memuat penjelesan tentang indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Organisasi Peangkat Daerah (OPD) dengan pemerintah. Organisasi Peangkat Daerah akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKjIP tahunan.

BAB VIII Penutup memuat Penjabaran Renstra Perangkat Daerah lebih lanjut dalam bentuk Renja Perangkat Daerah dan Keterlibatan stakeholder pembangunan dalam pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah. Terakhir ialah Lampiran.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Stuktur Organisasi Sekretariat Daerah

A. Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Bone Nomor 63 Tahun 2021, tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Sekretariat Daerah, maka kedudukan, tugas pokok dan fungsi organisasi Sekretariat Daerah merupakan unsur Staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

Untuk mengetahui dengan jelas tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sekretariat Daerah

Tugas Pokok

Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Fungsi

1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah dibantu oleh tiga Asisten, dua belas Kepala Bagian dan tiga puluh enam Kepala Sub Bagian yaitu:

a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahtraan Rakyat

Tugas

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Asisten, mempunyai tugas

membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerjasama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang Kesejahtraan Rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

1) Penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama;
2) Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang tata pemerintahan, hukum, kesejahteraan rakyat dan kerja sama;
3) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
4) 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;
5) Pelaksanaan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat; dan
6) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dibantu oleh:

1) Kepala bagian tata pemerintahan

Tugas

a) Membantu asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;

Fungsi

a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, adminintrasi kewilayahan dan otonomi daerah;

b) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
c) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
d) Penyiapan bahan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang administrasi, dan perangkat kecamatan, penetapan perubahan batas daerah, pembentukan penghapusan, perubahan nama daerah dan kecamatan, serta pemindahan perubahan nama ibu kota wilayah/daerah dan kecamatan, pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan pemekaran kecamatan;
e) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
f) Penyiapan bahan, pengoordinasian dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah dearah (lppd), laporan keterangan pertanggungjawaban (lkpj) dan informasi laporan penyelenggaraan pemerintah daerah (ilppd);
g) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
h) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian tata pemerintahan; dan
i) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bagian Tata Pemerintahan di bantu oleh :

a) Pejabat Fungsional

2) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat

Tugas:

a) Membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Fungsi :

a) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, bina mental dan spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat nonpelayanan dasar;
b) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang keagamaan, keagamaan, bina mental dan spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat non pelayanan dasar;
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 keagamaan, bina mental dan spiritual, kesejahteraan rakyat pelayanan dasar dan kesejahteraan rakyat nonpelayanan dasar;
d) Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada bagian kesejahteraan rakyat; dan
e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat di bantu oleh :

a) Pejabat Fungsional

3) Kepala Bagian Hukum

Tugas :

a) Membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Fungsi :

a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
b) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundangundangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
c) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
d) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya Kepala Bagian Hukum di bantu oleh :

a) Pejabat Fungsional

4) Kepala Bagian Kerjasama

Tugas

a) Membantu asisten pemerintahan dan kesejahteraan rakyat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian

pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, dan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang fasilitasi kerjasama dalam negeri, fasilitasi kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;

Fungsi :

a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kerjasama antar pemerintah, kerjasama antar pihak ketiga dan luar negeri kerjasama dan evaluasi kerjasama;
b) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kerjasama dalam negeri, kerjasama luar negeri dan evaluasi kerjasama;
c) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan fasilitasi kerjasama pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi kerjasama antar pemerintah, kerjasama antar pihak ketiga dan luar negeri kerjasama dan evaluasi kerjasama;
d) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerjasama antar pemerintah, kerjasama antar pihak ketiga dan luar negeri kerjasama dan evaluasi kerjasama;
e) Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kerjasama;
f) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian kerjasama; dan
g) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya Kepala Bagian Kerjasama di bantu oleh :

a) Pejabat Fungsional

b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Tugas :

1) Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, penyusunan kebijakan

daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam.

2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) pada pasal ini Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai Fungsi :

a) Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
b) Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
c) Penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
d) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
e) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam;
f) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada asisten perekonomian dan pembangunan; dan
g) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Asisten Perekonomian dan Pembangunan dibantu oleh:

a) Pejabat Fungsional

1) Kepala Bagian Perekonomian

Tugas :

a) Membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, pengendalian perekonomian, dan kebijakan pengembangan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.

Fungsi :

a) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengembangan perekonomian, pengendalian perekonomian, dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
b) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang pengembangan perekonomian, pengendalian perekonomian, dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
c) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang ekonomi;
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 pengembangan perekonomian, pengendalian perekonomian, dan pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
e) Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Bagian Perekonomian; dan
f) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bagian Perekonomian di bantu oleh :

a) Pejabat Fungsional

2) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

Tugas :

a) Membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang

penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Fungsi :

a) Penyiapan bahan, pengoordinasian dan perumusan kebijakan Daerah bidang bina pembangunan daerah, pengendalian pembangunan daerah, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
b) Penyiapan bahan dalam rangka pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahterkait bina pembangunan daerah, pengendalian pembangunan daerah, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
c) Penyiapan bahan pengoordinasian dalam rangka pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah bidang bina pembangunan daerah, pengendalian pembangunan daerah monitoring, evaluasi dan pelaporan;
d) Penyiapan bahan, pengoordinasian dalam rangka pelaksanaan pelayanan administratif sesuai bidang tugas;
e) Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Bagian Administrasi Pembangunan; dan
f) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bagian Administrasi Pembangunan di bantu oleh :

a) Pejabat Fungsional

3) Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa

Tugas :

a) Membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

Fungsi :

a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
b) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
c) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
d) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa; dan
e) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian pengadaan barang/jasa; dan
f) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa di bantu oleh :

a. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa
b. Pejabat Fungsional

4) Kepala Bagian Sumber Daya Alam (SDA)

Tugas :

a) Membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam, pertanian dan perikanan, sumber daya alam lingkungan hidup dan air, dan evaluasi dan pelaporan.

Fungsi :

a) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, perikanan, lingkungan hidup, air dan evaluasi dan pelaporan;
b) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang sumber daya alam pertanian, perikanan, lingkungan hidup, air dan evaluasi dan pelaporan;
c) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam pertanian, perikanan, lingkungan hidup, air dan evaluasi dan pelaporan;
d) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian sumber daya alam; dan
e) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bagian Sumber Daya Alam di bantu oleh :

a) Pejabat Fungsional

3. Asisten Administrasi Umum

Tugas :

a) Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.
b) Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
   1) Penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;

2) Pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
3) Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang organisasi;
4) Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
5) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
6) Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan asn pada instansi daerah;
7) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada asisten administrasi umum; dan
8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Asisten Bidang Administrasi Umum di bantu oleh :

1. **Kepala Bagian Organisasi**

Tugas :

a) Membantu Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan reformasi birokrasi dan kinerja.

Fungsi :

a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta reformasi birokrasi dan kinerja;
b) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta reformasi birokrasi dan kinerja;

c) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta reformasi birokrasi dan kinerja;
d) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta reformasi birokrasi dan kinerja;
e) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian organisasi; dan
f) Pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bagian Organisasi di bantu oleh :

a) Pejabat Fungsional

2. Kepala Bagian Umum

Tugas :

a) Membantu Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.

Fungsi :

a) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
b) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
c) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian umum; dan

d) Pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bagian Umum di bantu oleh :

1) Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian
2) Sub Bagian Perlengkapan
3) Sub Bagian Rumah Tangga

3. Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas :

a) Membantu Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan.

Fungsi :

a) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
b) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
c) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan;
d) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian keuangan dan perencanaan; dan
e) Pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya;

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya kepala bagian perencanaan dan keuangan di bantu oleh:

a) Pejabat Fungsional

4. Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Tugas :

a) Membantu Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Fungsi :

a) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
b) Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerahdi bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
c) Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
d) Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada bagian protokol dan komunikasi pimpinan; dan
e) Pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh asisten administrasi umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan di bantu oleh :

a. Kepala Sub Bagian Protokol
b. Pejabat Fungsional

B. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

Struktur organisasi adalah merupakan suatu gambaran tentang hubungan kerjasama sesuai fungsi-fungsi, wewenang dan tanggungjawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Adapun Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bone sebagai berikut :

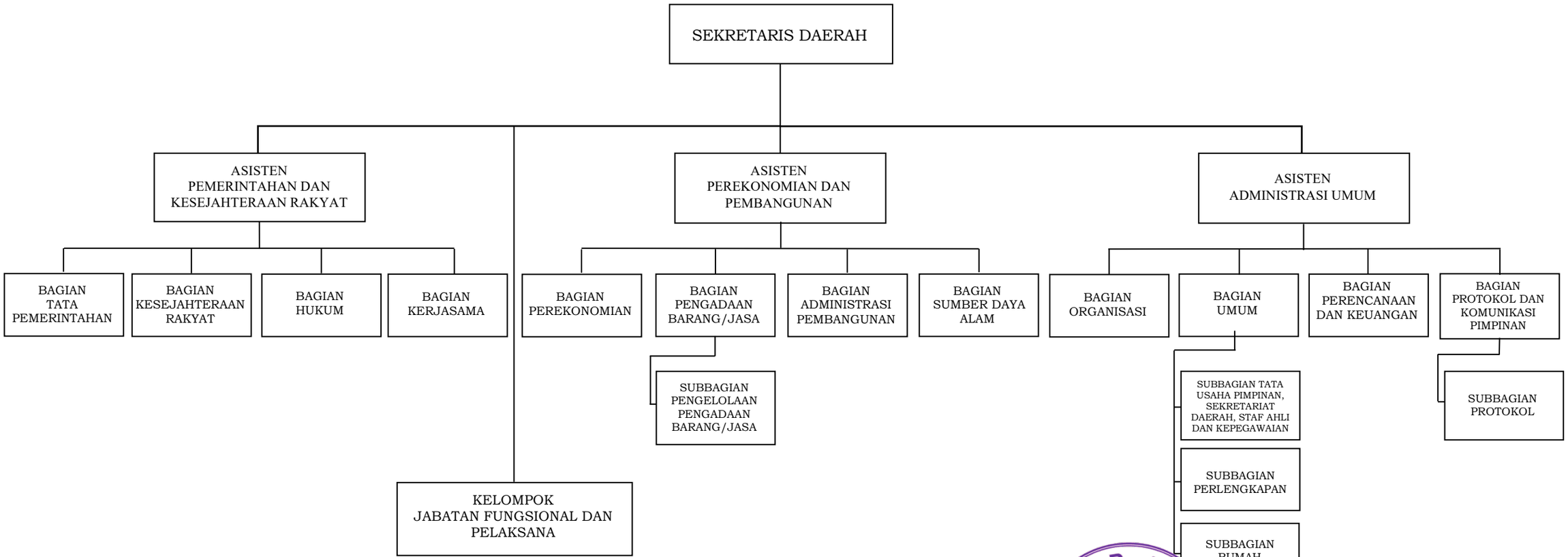
1. **Sekretaris Daerah**
2. **Asisten Pemerintahan dan Kesejahtraan Rakyat :**
   a. **Bagian Tata Pemerintahan**
   b. **Bagian Kesejahtraan Rakyat**
   c. **Bagian Hukum**
   d. **Bagian Kerjasama**
3. **Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri dari :**
   a. **Bagian Perekonomian**
   b. **Bagian Administrasi Pembangunan**
   c. **Bagian Pengadaan Barang/Jasa**
   d. **Bagian Sumber Daya Alam**
4. **Asisten Administrasi Umum terdiri dari :**
   a. **Bagian Organisasi**
   b. **Bagian Umum**
   c. **Bagian Perencanaan dan Keuangan**
   d. **Bagian Protokol dan Komunikasi**

5. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

(1) Sekretariat Daerah dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja yang telah ditetapkan.

STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH



BUPATI BONE,

A. FAHSAR M. PADJALANGI

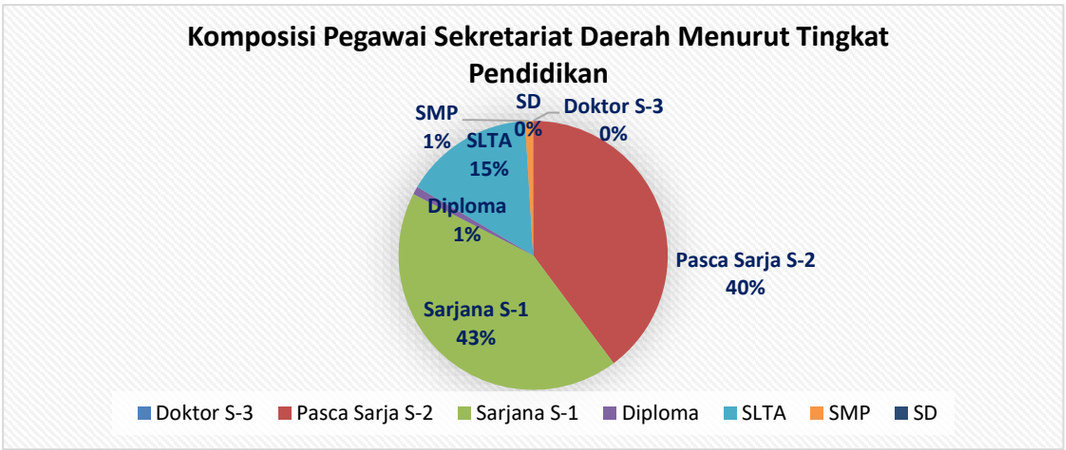
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Komposisi Pegawai

Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau yang kini lebih tepat disebut Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan salah satu instrumen penunjang pokok pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat adalah pegawai dengan kuantitas dan kualitas yang memadai. Jumlah Aparatut Sipil Negara dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone berdasarkan data kepegawaian Tahun 2023 sebagai berikut:

Jika dilihat berdasarkan pendidikan sebagian besar pegawai Sekretariat Daerah adalah doctor S-3 sebanyak 0%, pasca sarjana S-2 sebesar 40 %, S-1 sebanyak 43 %, diploma sebesar 1%, SLTA sebanyak 15 %, SMP 1% dan SD 0%. Selengkapnya dapat dilihat pada grafik berikut :

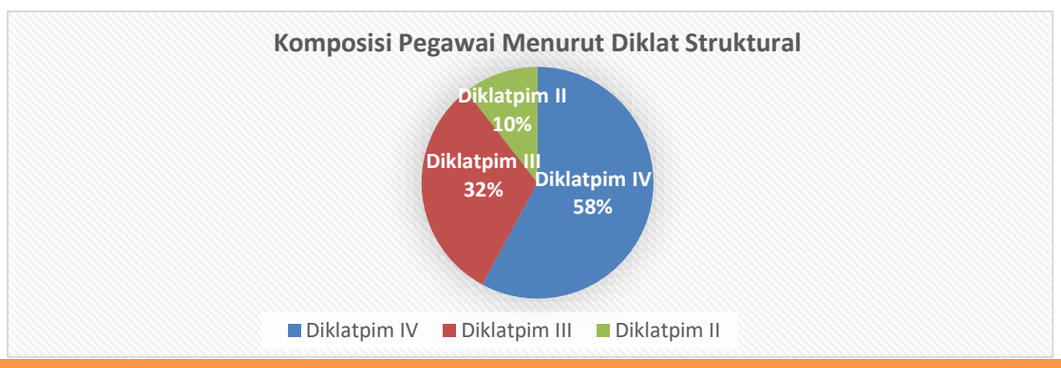
Grafik 2.1



Sumber data : Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Tahun 2023

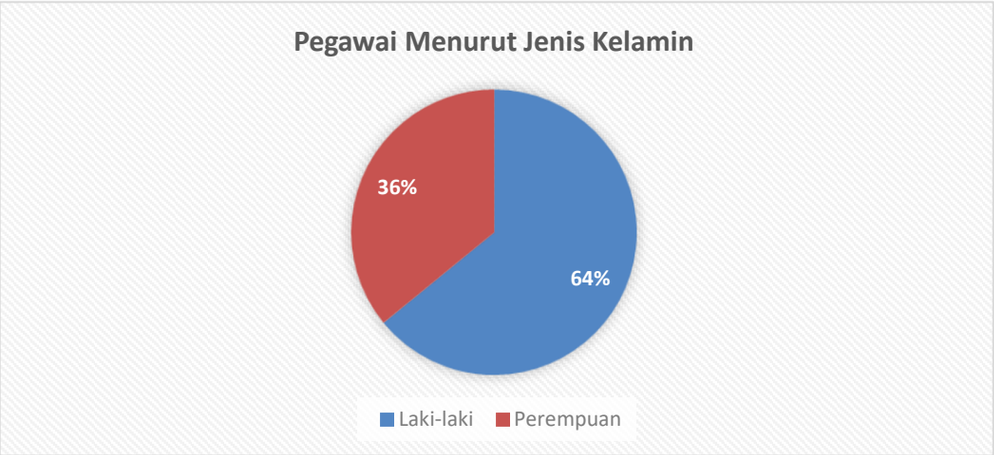
Komposisi pegawai Sekretariat Daerah yang telah mengikuti diklat struktural sebanyak 38 pegawai, yaitu diklatpim II 4 orang, diklatpim III 12 orang dan diklatpim IV 22 orang sebagaimana tergambar dalam grafik berikut :

Grafik 2.2



Dilihat dari jenis kelamin pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bone laki-laki 66 orang dan perempuan 37 orang, Selengkapnya dapat dilihat pada grafik berikut:

Grafik : 2.3



Sumber : Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah Kab.Bone

Tabel 2.1
Komposisi ASN Menurut Pangkat / Golongan (Tahun 2023)

No.	Pangkat / Golongan	Jumlah
1	***2***	***3***
1	**Golongan IV :**	
	Pembina Utama Madya (IV/d)	1
	Pembina Utama Muda (IV/c)	6
	Pembina Utama TK. I (IV/b)	8
	Pembina (IV/a)	12
Jumlah		***27***
2	**Golongan III :**	
	Penata TK. I (III/d)	16
	Penata (III/c)	21
	Penata Muda TK. I (III/b)	8
	Penata Muda (III/a)	16
Jumlah		***61***
3	**Golongan II :**	
	Pengatur TK. I (II/d)	2
	Pengatur (II/c)	4
	Pengatur Muda TK. I (II/b)	4
	Pengatur Muda (II/a)	1
Jumlah		***11***
Jumlah 1 + 2 + 3		**99**

Sumber: Bagian Kepegawaian Sekretariat Daerah Kab.Bone

2.2.2. Sarana dan Prasarana Pendukung

Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah, baik berupa kantor maupun sarana lainnya mutlak harus disediakan meskipun belum optimal. Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Sarana dan Prasarana Pendukung

No.	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1.	Bangunan Gedung / Ruang		
		1 Unit	Ruang Kerja Bupati
		1 Unit	Ruang Ajudan Bupati
		1 Unit	Ruang Tamu Bupati
		1 Unit	Ruang Kerja Wakil Bupati
		1 Unit	Ruang Ajudan / Tamu Bupati
		1 Unit	Ruang Kerja Sekretaris Daerah
		1 Unit	Ruang Ajudan / Tamu Sekretaris Daerah
		1 Unit	Ruang Kerja Staff Ahli Bupati
		1 Unit	Ruang Kerja Asisten I
		1 Unit	Ruang Kerja Asisten II
		1 Unit	Ruang Kerja Asisten III
		1 Unit	Ruang Rapat Pimpinan
		3 Unit	Ruang Kerja Bagian Keuangan dan Perlengkapan
		2 Unit	Bagian Umum
		3 Unit	Bagian Protokol DAN Komunikasi Pimpinan
		2 Unit	Bagian Organisasi
		2 Unit	Bagian Tata Pemerintahan
		2 Unit	Bagian Kerjasama
		2 Unit	Bagian Hukum
		2 Unit	Bagian Kesejahtraan Rakyat
		2 Unit	Bagian Ekonomi
		2 Unit	Bagian Administrasi Pembangunan
		3 Unit	Bagian Pengadaan Barang/Jasa
		2 Unit	Bagian Administrasi SDA
2.	Kendaraan Dinas/ Operasional		

		19 Unit	Roda Empat
		54 Unit	Roda Dua
3.	Peralatan / Perlengkapan Kantor		
		59 Unit	Komputer/PC
		70 Unit	Laptop/Note Book
		68 Unit	Printer
		15 Unit	Kulkas
		14 Unit	Dispenser
		6 Unit	Kamera/Handycam
		12 Unit	Proyektor
		1 Unit	Brangkas
		2 Unit	Mesin Ketik
		2 Unit	Mesin Penghancur Kertas
		32 Unit	Lemari
		138 Unit	Meja
		86 Unit	Air Conditional (AC)
		37 Unit	Televisi (TV)
		20 Unit	Filing Kabinet
		13 Unit	Kursi Kerja Pimpinan
		69 Unit	Kursi Kerja
		200 Unit	Kursi Rapat
		28 Unit	Kursi Tamu/Sofa
		9 Unit	Jam Dinding
		10 Unit	Kipas Angin Jumbo

Sumber data: Pengurus Barang Sekretariat Daerah

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Bone sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah mempunyai sasaran/target kinerja yang didasarkan pada indikator kinerja, tinjauan terhadap kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone periode jangka menengah berdasarkan Renstra Tahun 2024-2026 dapat diketahui dari tingkat capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bone berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2024-2026 menurut indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya.

Adapun pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat daerah dan anggaran serta realisasi pendanaan pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja tersebut untuk 5 (lima) tahun terakhir dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

TC. 23

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Provinsi Sulawesi Selatan Kabupaten Bone Tahun 2019-2023

NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET NSPK	IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN TAHUN				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*	*20*
SASARAN 1: Meningkatkan pembinaan dan pengkoordinasian perumusan kebijakan, dan penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan kesejahtraan rakyat.																			
1.1	Persentase policy brief (Rumusan Kebijakan) bidang Kesejahtraan Soial yang dimanfaatkan Perangkat Daerah	-		-	85	90				100	95				118	106	Present-pas/pas* 100%		
1.2	Persentase peraturan perundang-undangan yang ditetapkan berdasarkan prolegda	-		-	100	100				100	100				100	100			
1.3	Persentase permasalahan hukum yang diselesaikan	-		-	85	85				38	85				45	100			
1.4	Kategori Penilaian Nasional hasil LPPD	-		-	(3,01-4) = Sangat Tinggi	(3,01-4) = Sangat Tinggi				(3,01-4) = Sangat Tinggi	(3,01-4) = Sangat Tinggi				100	100			
1.5	Jumlah MOU/Perjanjian Kerjasama Yang dilaksanakan	-		-	5	5				9	5				180	100			

SASARAN 2: Meningkatkan pembinaan dan pengkoordinasian pedoman dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Perekonomian dan Pembangunan																			
2.1	Persentase Pengadaan secara elektronik (e-procurement)				100	100				91,9	100				92	100			
2.2	Persentase policy brief (Rumusan Kebijakan) bidang pembangunan yang dimanfaatkan Perangkat Daerah				85	90				100	95				118	106			
2.3	Tingkat Inflasi Daerah				4,5	4,4				1,6	4,1				100	100			
SASARAN 3: Meningkatkan pembinaan dan pengkoordinasian penyusunan pedoman teknis penyelenggaraan Pemerintahan Bidang Administrasi Umum																			
3.1	NIlai Evaluasi SAKIP Kabupaten				CC (50-60)	B (60-70)				B (60-70)	A (80-90)				116	116			
3.2	Jumlah inovasi yang mendapatkan penghargaan dari pemerintah				1	1				1	1				100	100			
3.3	Survey kepuasan Masyarakat				CC (50-60)	CC (50-60)				B (60-70)	A (80-90)				116	116			
3.4	Persentase Policy Brief (Rumusan Kebijakan) Bidang Kelembagaan Organisasi Perangkat Daerah(OPD)				85	100				100	95				117,6	95			
3.5	Persentase Kebijakan Pemerintahan Yang Terpublikasi				85	85				155	95				182	112			
***SASARAN 4:* Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah**																			
4.1	NIlai SAKIP Oleh APIP				CC (50-60)	B (60-70)				CC (50-60)	A (80-90)				100	116			

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Bone 2021-2023

NO.	INDIKATOR KINERJA	TARGET NSPK	IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN			REALISASI CAPAIAN TAHUN			RASIO CAPAIAN PADA TAHUN		
					2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
Sasaran 1. Meningkatnya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan yang Profesional													
1	Kategori Penilaian Nasional Hasil LPPD Kabupaten	-		-	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi	(3,7420) = Tinggi	(3,7420) = Tinggi	(3,7420) = Tinggi	124%	124%	124%
Sasaran 2. Meningkatnya Pembangunan Ekonomi Daerah													
2	Tingkat Inflasi Daerah	-		-	4,3	4,2	4,1	2,26	5,52	5,52	147%	69%	69%
Sasaran 3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah													
3	Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten	-		-	B (60-70)	BB (70-80)	A (80-90)	B (66,04)	B (69,00)	B (69,00)	110%	99%	99%
4	Nilai SAKIP Oleh APIP	-		-	B (60-70)	BB (70-80)	A (80-90)	A (85)	A (85)	A (85)	121%	121%	121%
5	Survey Kepuasan Masyarakat (IKM)	-		-	B (76,61-88,30)	B (76,61-88,30)	B (76,61-88,30)	B (82,07)	B (83,82)	B (83,82)	107%	109%	109%

IKK LPPD													
6	Persentase Jumlah Total Proyek Konstruksi yang dibawa ke Tahun Berikutnya, yang ditandatangani pada kuartal pertama		*Persentase Jumlah Total Proyek Konstruksi yang dibawa ke Tahun Berikutnya, yang ditandatangani pada kuartal pertama*	-				0,58	0,04				
7	Persentase Jumlah Pengadaan yang dilakukan dengan Metode Kompetitif		*Persentase Jumlah Pengadaan yang dilakukan dengan Metode Kompetitif*	-				20,03	0,08				
8	Rasio Nilai Belanja Yang Dilakukan Melalui Pengadaan		*Rasio Nilai Belanja Yang Dilakukan Melalui Pengadaan*	-				26,78	10				

Adapun Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan untuk Periode sebelumnya Sekretariat Daerah Kabupaten Bone sebagaimana tabel berikut :

TC. 24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah
Provinsi Sulawesi Selatan Kabupaten Bone Tahun 2016-2020

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-						RATA-RATA PERTUMBUHAN
		2016 (Rp)	2017 (Rp)	2018 (Rp)	2019 (Rp)	2020 (Rp)	2016 (Rp)	2017 (Rp)	2018 (Rp)	2019 (Rp)	2020 (Rp)	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	ANGGARAN (%)	REALISASI (%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*	*19*
1	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**	**2,542,180,000**	**3,119,351,700**	**4,219,010,000**	**3,758,081,000**	**2,570,153,909**	**2,510,236,549**	**3,091,971,509**	**4,639,215,171**	**3,660,066,414**	**1,301,832,161**	**99**	**99**	**110**	**97**	**51**	**9.31**	**9.31**
	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	143,850,000	312,700,000	284,910,000	-		135,953,850	308,644,600	287,677,602	-	-	95	99	101	-	-	0.43	0.43
	2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	35,000,000	70,000,000	80,000,000	80,000,000	80,000,000	34,817,150	70,000,000	79,922,239	79,978,926	47,016,861	99	100	100	100	59	0.20	0.20
	3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	244,300,000	260,051,700	441,400,000	325,000,000	150,000,000	233,761,300	249,594,800	513,864,846	324,444,000	72,775,000	96	96	116	100	49	0.82	0.82
	4 Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	5 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	442,700,000	365,600,000	711,100,000	553,658,000	427,437,600	439,402,500	354,240,000	665,774,784	503,657,529	198,359,000	99	97	94	91	46	1.44	1.44
	6 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	360,800,000	399,800,000	397,600,000	463,100,000	449,500,000	350,851,549	398,599,809	391,162,900	432,609,400	242,102,800	97	100	98	93	54	1.19	1.19
	7 Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	8 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	9 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	369,000,000	605,000,000	466,892,000	205,000,000	-	368,692,400	671,101,500	466,310,000	145,581,500	-	100	111	100	71	0.95	0.95
	10 Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah	390,000,000	330,000,000	400,000,000	580,000,000	380,000,000	390,000,000	330,000,000	399,995,800	563,829,709	97,210,000	100	100	100	97	26	1.19	1.19
	11 Penyediaan Ongkos Kantor	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	12	Penyediaan Ongkos Kantor (Utang)	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	13	Pelaksanaan administrasi perkantoran	925,530,000	1,012,200,000	1,299,000,000	1,289,431,000	878,216,309	925,450,200	1,012,199,900	1,629,715,500	1,289,236,850	498,787,000	100	100	125	100	57	3.10	3.10
2	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**		**7,631,584,500**	**7,295,108,300**	**10,917,300,000**	**8,864,441,000**	**11,620,906,091**	**7,536,612,400**	**7,121,820,996**	**11,416,595,866**	**8,505,757,045**	**9,023,286,426**	**99**	**98**	**105**	**96**	**78**	**26.60**	**26.60**
	1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	1,942,084,500	604,158,300	5,156,500,000	35,000,000	5,348,850,000	1,941,121,000	602,748,900	4,999,007,500	35,000,000	5,348,850,000	100	100	97	100	100	7.51	7.51
	2	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	272,000,000	869,450,000	764,500,000	1,149,500,000	449,800,000	272,000,000	865,450,000	938,027,000	1,145,830,000	449,800,000	100	100	123	100	100	2.01	2.01
	3	Pengadaan peralatan gedung kantor	415,605,000	937,100,000	684,000,000	842,000,000	500,000,000	415,605,000	937,100,000	850,100,000	839,540,000	362,250,000	100	100	124	100	72	1.94	1.94
	4	Pengadaan Mebeleur	735,400,000	833,500,000	499,500,000	1,149,000,000	505,000,000	735,400,000	826,000,000	719,800,000	1,121,970,000	435,000,000	100	99	144	98	86	2.14	2.14
	5	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	800,000,000	839,400,000	775,000,000	1,265,000,000	865,000,000	798,287,000	780,274,000	494,992,000	1,263,769,500	465,645,000	100	93	64	100	54	2.61	2.61
	6	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	750,000,000	392,700,000	275,000,000	755,000,000	400,000,000	730,202,000	391,752,962	374,663,189	568,584,474	147,372,000	97	100	136	75	37	1.48	1.48
	7	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan Bupati	637,500,000	707,500,000	1,203,500,000	1,373,500,000	1,192,256,091	611,774,596	692,115,902	1,136,186,982	1,296,943,143	686,758,461	96	98	94	94	58	2.94	2.94
	8	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan Setda	570,045,000	527,000,000	-	-		570,043,250	523,227,000	-	-	-	100	99	-	-	-	0.63	0.63
	9	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	355,000,000	410,000,000	427,500,000	1,266,795,000	1,280,500,000	346,114,215	396,199,305	733,920,744	1,253,223,598	675,071,020	97	97	172	99	53	2.15	2.15
	10	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	49,000,000	130,000,000	250,000,000	205,000,000	155,000,000	48,455,000	130,000,000	279,945,000	205,000,000	115,740,000	99	100	112	100	75	0.45	0.45
	11	Pemeliharaan gedung dan peralatan mess penda	1,104,950,000	1,044,300,000	881,800,000	823,646,000	924,500,000	1,067,610,339	976,952,927	889,953,451	775,896,330	336,799,945	97	94	101	94	36	2.74	2.74
3	**Program Peningkatan Disiplin Aparatur**		**200,000,000**	**250,000,000**	**200,000,000**	**250,000,000**	**250,000,000**	**200,000,000**	**249,750,000**	**155,300,000**	**213,050,000**	**100,400,000**	**100**	**100**	**78**	**85**	**40**	**0.66**	**0.66**
	1	Pengadaan Mesin /Kartu Absensi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	200,000,000	250,000,000	200,000,000	250,000,000	250,000,000	200,000,000	249,750,000	155,300,000	213,050,000	100,400,000	100	100	78	85	40	0.66	0.66
	3	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	4	Pengadaan Pakaian Dinas PNS Beserta Perlengkapannya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**		**114,583,500**	**271,548,000**	**441,977,000**	**340,773,000**	**221,717,000**	**111,687,600**	**263,261,000**	**420,982,029**	**336,923,848**	**50,669,550**	**97**	**97**	**95**			**0.80**	**0.80**
	1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-
	2	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	25,000,000	40,000,000	35,000,000	-	-	22,104,100	34,377,000	30,147,400			88	86	86	-	-	0.06	0.06
	3	Peningkatan kinerja Aparatur Berbasis Teknologi Sebagai Implementasi Reformasi Birokrasi	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	-	-	-

	4	Pembinaan PERANGKAT DAERAHdalam peningkatan mutu pelayanan publik	89,583,500	106,722,000	150,466,000	261,834,000	143,034,000	89,583,500	106,558,000	254,079,629	261,520,727	26,336,600	100	100	169	100	18	0.43	0.43
	5	Bimbingan Teknis	-	15,000,000	40,000,000			-	12,500,000	34,000,000			-	83	85	-	-	0.03	0.03
	6	Bimbingan Teknis Administrasi Kelurahan	-	109,826,000	-			-	109,826,000	-			-	100	-	-	-	0.06	0.06
	7	Bimbingan Teknis Administrasi Pemerintahan	-	-	103,505,000			-	-	102,755,000			-	-	99	-	-	0.06	0.06
	8	Bimbingan Teknis Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP)	-	-	-			-	-	-			-	-	-	-	-	-	-
	9	Monitoring dan Evaluasi Standar Operasional (SOP)	-	-	113,006,000			-	-	-			-	-	-	-	-	0.06	0.06
	10	Bimbingan Teknis Evaluasi Jabatan PNS	-	-	-			-	-	-			-	-	-	-	-	-	-
	11	Bimbingan Teknis Keprotokoleran	-	-	-			-	-	-			-	-	-	-	-	-	-
	12	Fasilitasi Pembinaan dan Evaluasi Penerapan Tata Naskah Dinas	-	-	-			-	-	-			-	-	-	-	-	-	-
	13	Pembinaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	-	-	-			-	-	-			-	-	-	-	-	-	-
	14	Sosialisasi Peraturan Bupati Bone No. 24 Tahun 2015 Tentang Pakaian Dinas	-	-	-			-	-	-			-	-	-	-	-	-	-
	15	Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	-	-	-	78,939,000	78,683,000				75,403,121	24,332,950	-	-	-	96	31	0.09	0.09
5	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**		**288,800,000**	**572,490,000**	**698,328,000**	**809,630,000**	**480,730,000**	**287,843,750**	**568,318,400**	**547,402,435**	**804,327,750**	**313,052,100**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**2**	**2**
	1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	175,000,000	210,425,000	140,000,000	165,900,000	120,900,000	174,280,000	208,000,000	165,749,000	165,848,000	79,625,000	100	99	118			0.47	0.47
	2	Penelitian dan Verifikasi Surat Pertanggung Jawaban	113,800,000	190,000,000	155,000,000	185,000,000	163,500,000	113,563,750	188,999,400	193,256,950	184,667,450	83,635,900	100	99	125			0.46	0.46
	3	Penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	-	-	239,503,000	97,980,000	75,480,000	-	-	-	97,655,200	69,272,200	-	-	-			0.24	0.24
	4	Pengelolaan Administrasi Tata Usaha Pimpinan	-	172,065,000	163,825,000	252,850,000	65,350,000	-	171,319,000	188,396,485	252,207,900	35,309,000	-	100	115			0.38	0.38
	5	Monitoring dan EvaluasiCapaian Kinerja dan Keuangan	-	-	-	107,900,000	55,500,000				103,949,200	45,210,000	-	-	-				
6	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**		**-**	**-**	**-**	**202,845,000**	**265,944,000**	**287,843,750**	**396,999,400**	**1,469,969,171**	**194,832,666**	**94,250,000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**0**	**0**

	1	Penyususnan Rencana Perangkat Daerah	-	-	-	165,400,000	104,700,000	174,280,000	208,000,000	1,315,132,171	160,851,666	75,300,000	-	-	-			0.16	0.16
	2	Pengelolaan Website Perangkat Daerah	-	-	-	37,445,000	37,445,000	113,563,750	188,999,400	154,837,000	33,981,000	18,950,000	-	-	-			0.04	0.04
	3	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	-	-	123,799,000	-	-	-	-	-	-	-				0.07	0.07
6	**Program Pengembangan Data/Informasi**		**420,850,000**	**1,047,390,000**	**1,064,000,000**	**843,000,000**	**521,100,000**	**384,474,764**	**1,042,015,490**	**1,315,132,171**	**839,764,307**	**274,034,542**	**91**	**99**	**124**			**2.24**	**2.24**
	1	Pengumpulan , Updating dan Analisis Data Informasi Capaian Target Kinerja Program dan Kegiatan	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-			-	-
	2	Penyusunan dan pengumpulan data informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	-	174,100,000	-	-	-	-	174,100,000	154,837,000			-	100	-			0.10	0.10
	3	Penyusunan dan analisis data informasi perencanaan pembangunan ekonomi	140,850,000	102,790,000	140,000,000	-	-	108,675,264	100,077,000	133,240,000			77	97	95			0.22	0.22
	4	Penyusunan Profile Daerah	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-			-	-
	5	Penyediaan jasa pelelangan barang dan jasa	280,000,000	468,000,000	407,000,000	477,000,000	281,500,000	275,799,500	465,782,722	490,410,358	475,323,177	188,086,475	98	100	120			1.10	1.10
	6	Monitoring evaluasi dan pelaporan	-	145,500,000	310,000,000	143,500,000	127,000,000	-	145,500,000	302,101,102	142,747,705	29,469,000	-	100	97			0.42	0.42
	7	Penyusunan penyediaan barang dan jasa	-	157,000,000	207,000,000			-	156,555,768	234,543,711			-	100	113			0.21	0.21
	8	Penyediaan Jasa Adminstrasi Pengadaan barang dan Jasa				222,500,000	112,600,000				221,693,425	56,479,067							
7	**Program Pembangunan Sistem Pendaftaran Tanah**		**203,773,000**	**-**	**-**			**200,158,000**	**-**	**-**			**98**	**-**	**-**			**0.12**	**0.12**
	1	Sosialisasi Sistem Pendaftaran Tanah	125,473,000	-	-			122,068,000	-	-			97	-	-			0.07	0.07
	2	Monitoring,Evaluasi dan Koordinasi Pembangunan di Bidang Pertanahan	78,300,000	-	-			78,090,000	-	-			100	-	-			0.04	0.04
8	**Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa**		**1,245,407,500**	**1,381,785,000**	**1,145,645,000**	**2,142,400,000**	**1,033,400,000**	**379,116,368**	**-**	**-**	**2,104,531,500**	**474,157,000**	30	-	-			3.99	3.99
	1	Pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	300,207,500	-	-								-	-	-			0.17	0.17
	2	Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi	857,000,000	1,381,785,000	1,145,645,000	2,142,400,000	1,033,400,000	291,287,500	-	-	2,104,531,500	474,157,000	34	-	-			3.77	3.77

	3	Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi	88,200,000	-	-			87,828,868	-	-	-	-	100	-	-			0.05	0.05
9	**Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah**		**829,229,000**	**-**	**-**			**585,796,600**	**-**	**-**			71	-	-			0.48	0.48
	1	Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	673,492,000	-	-			430,059,600	-	-			64	-	-			0.39	0.39
	2	Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	155,737,000	-	-			155,737,000	-	-			100	-	-			0.09	0.09
	3	Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (Lokasi Pembangunan Sarana Pendidikan)	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
	4	Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (Ganti Rugi SD INP 12/79 Mattaropurae)	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
	5	Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (Persiapan Pengadaan Tanah Politeknik Negeri Bone)	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
	6	Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (Sertifikasi Aset Tanah Milik Pemda)	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
	7	Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
10	**Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial**		**1,074,385,000**	**1,189,600,000**	**700,000,000**			**1,074,079,736**	**1,189,600,000**	**621,469,000**			**100**	**100**	**89**			**1.70**	**1.70**
	1	Monitoring evaluasi dan pelaporan	918,050,000	969,225,000	500,000,000			917,784,736	969,225,000	421,471,000			100	100	84			1.37	1.37
	2	Sosialisasi Program Raskin	156,335,000	-	-			156,295,000	-	-			100	-	-			0.09	0.09
	3	Sosialisasi subsidi beras bagi masyarakat berpendapat rendah	-	220,375,000	200,000,000			-	220,375,000	199,998,000			-	100	100			0.24	0.24
11	**Program Peningkatan Peran serta Kepemudaan**		**-**	**125,115,000**	**-**			**-**	**124,914,000**	**-**			**-**	**100**	**-**			**0.07**	**0.07**
	1	Penyelenggaraan Jambore Anak Sholeh, Remaja Masjid dan Wisuda Massal Santri TK/ TPA	-	-				-	-	-			-	-	-			-	-
	2	Pelatihan Manajemen Pengelolaan TK/TP AL-QURAN		-					-	-			-	-	-			-	-
	3	Festival Anak Saleh	-	125,115,000				-	124,914,000	-			-	100	-			0.07	0.07

12	**Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan KDH/WKDH**		**8,185,490,000**	**9,508,535,000**	**8,062,620,000**	**9,662,534,000**	**7,130,385,000**	**8,052,620,560**	**9,286,131,443**	**7,717,692,000**	**9,353,559,059**	**3,443,216,369**	**98**	**98**	**96**			**24.43**	**24.43**
	1	Dialog/audiensi dengan tokoh masyarakat, pimpinan /anggota organisasi sosial dan kemasyarakatan	713,000,000	750,500,000	663,000,000	708,000,000	660,000,000	696,821,000	745,781,000	503,037,000	703,266,000	330,610,000	98	99	76			2.01	2.01
	2	Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/departemen/lembaga pemerintah non departemen/luar negeri	880,000,000	1,059,500,000	785,000,000	881,000,000	640,500,000	879,435,000	1,004,422,050	645,202,500	867,225,287	191,335,000	100	95	82			2.44	2.44
	3	Rapat koordinasi unsur muspida	60,000,000	60,000,000	60,000,000	30,000,000	60,000,000	59,500,000	32,730,000	30,000,000	30,000,000	12,360,000	99	55	50			0.16	0.16
	4	Rapat koordinasi pejabat pemerintah daerah	590,500,000	553,500,000	690,500,000	700,500,000	660,500,000	569,617,685	516,601,000	282,716,000	693,112,500	248,741,000	96	93	41			1.83	1.83
	5	Kunjungan kerja inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah	364,000,000	299,000,000	364,000,000	284,000,000	164,000,000	362,018,350	291,719,900	133,501,052	226,147,123	103,516,000	99	98	37			0.85	0.85
	6	Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya	795,000,000	585,000,000	775,000,000	945,000,000	855,000,000	714,797,329	549,594,616	456,474,044	832,942,331	116,149,100	90	94	59			2.27	2.27
	7	Pemantapan pengaturan acara/kegiatan (Umum)	4,422,700,000	4,023,500,000	3,036,190,000	4,125,954,000	3,475,475,000	4,412,636,985	4,008,897,908	3,786,381,014	4,083,677,885	2,195,871,857	100	100	125			10.96	10.96
	8	Pemantapan pengaturan acara/kegiatan (Humas & Protokol)	-	1,853,800,000	1,388,030,000	1,851,580,000	427,410,000	-	1,842,947,868	1,818,830,590	1,837,429,433	229,983,177	-	99	131			3.17	3.17
	9	Penyediaan jasa jaminan pemeliharaan kesehatan bupati & wakil bupati	260,000,000	250,000,000	250,000,000	136,500,000	187,500,000	257,504,211	219,895,101	-	79,758,500	14,650,235	99	88	-			0.62	0.62
	10	Perumusan kebijakan kepala daerah	100,290,000	73,735,000	50,900,000	-	-	100,290,000	73,542,000	61,549,800	-	-	100	100	121			0.13	0.13
13	**Program Penyelesaian Konflik-Konflik Pertanahan**		**125,735,000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**119,081,600**	**-**	**-**	**-**	**-**	**95**	**-**	**-**			**0.07**	**0.07**
	1	Fasilitasi Penyelesaian Konflik-Konflik Pertanahan	125,735,000	-	-	-	-	119,081,600	-	-	-	-	95	-	-			0.07	0.07
14	**Program Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan**		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**			**-**	**-**
	1	Sosialisasi Pemberdayaan Perempuan Berpenghasilan Rendah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-
15	**Program Peningkatan Pemasaran Hasil Produksi Pertanian/Perkebunan**		**-**	**-**	**-**			**-**	**-**	**-**			**-**	**-**	**-**			**-**	**-**
	1	Monitoring evaluasi dan pelaporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-
16	**Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa**		**499,370,000**	**-**	**-**			**498,320,000**	**-**	**-**			**100**	**-**	**-**			**0.29**	**0.29**
	1	Pembinaan Administrasi Desa	263,250,000	-				262,200,000	-	-			100	-	-			0.15	0.15
	2	Pembekalan Panitia Pemilihan Kepala Desa	236,120,000	-				236,120,000	-	-			100	-	-			0.14	0.14

17	**Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media**		**823,192,500**	**-**	**-**			**822,907,000**	**-**	**-**			**100**	**-**	**-**			**0.47**	**0.47**
	1	Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah	263,000,000	-				262,715,000	-	-			100	-	-			0.15	0.15
	2	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	503,400,000	-				503,399,500	-	-			100	-	-			0.29	0.29
	3	Pengenalan Internet Kepada Masyarakat	56,792,500	-				56,792,500	-	-			100	-	-			0.03	0.03
18	**Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa**		**407,150,000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**400,850,000**	**-**	**-**	**-**	**-**	**98**	**-**	**-**			**0.23**	**0.23**
	1	Sosialisasi Alokasi Dana Desa (ADD)	-	-				-	-	-			-	-	-			-	-
	2	Monitoring, evaluasi dan pelaporan (ADD,TPAPD dan Penyisihan PBB)	317,150,000	-				315,330,000	-	-			99	-	-			0.18	0.18
	3	Evaluasi dan Klarifikasi APBDESA	-	-				-	-	-			-	-	-			-	-
	4	Pelatihan Aplikasi Sistem Tata Kelola Keuangan Desa (SIMDA)	90,000,000	-				85,520,000	-	-			95	-	-			0.05	0.05
	5	Bintek Pelaksanaan Tugas Sekretaris Desa	-	-				-	-	-			-	-	-			-	-
19	**Program Pengembangan Sistem Pendukung Usaha Bagi Usaha Mikro Kecil Menengah**		**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**			**-**	**-**	**-**			**-**	**-**
	1	Sosialisasi,Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro	-	-				-	-	-			-	-	-			-	-
20	**Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah**		**273,000,000**	**446,675,000**	**325,000,000**	**266,602,000**	**205,202,000**	**271,870,400**	**446,449,000**	**335,675,000**	**255,998,000**	**117,372,000**	**100**	**100**	**103**	**96**	**57**	**0.87**	**0.87**
	1	Peningkatan manajemen aset/barang daerah	273,000,000	446,675,000	325,000,000	266,602,000	205,202,000	271,870,400	446,449,000	335,675,000	255,998,000	117,372,000	100	100	103	96	57	0.87	0.87
	Program Pembinaan dan Pengembangan Bidang Ketenagalistrikan		**1,694,955,500**	**-**	**-**			**1,684,987,100**	**-**	**-**			99	-	-			0.97	0.97
	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Jalanan Umum	1,694,955,500	-				1,684,987,100	-	-			99	-	-			0.97	0.97
21	**Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perencanaan Pembangunan Daerah**		**78,000,000**	**104,500,000**	**-**			**77,855,000**	**103,520,000**	**-**	**-**	**-**	**100**	**99**	**-**			**0.10**	**0.10**
	1	Pemberdayaan Jasa Kontruksi	78,000,000	35,000,000				77,855,000	34,665,000	-			100	99	-			0.06	0.06
	2	Pembinaan dan pelatihan sistem informasi rencana umum pengadaan	-	69,500,000				-	68,855,000	-			-	99	-			0.04	0.04

22	**Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH**		**194,000,000**	**704,800,000**	**900,000,000**	**1,446,260,000**	**1,085,060,000**	**192,703,750**	**684,898,125**	**860,045,488**	**931,595,000**	**257,634,000**	**99**	**97**	**96**			**2.49**	**2.49**
	1	Pengkajian dan Pengembangan Kebijakan KDH	194,000,000	-	900,000,000	728,000,000	668,000,000	192,703,750	-	860,045,488	684,775,000	210,814,000	99	-	96			1.43	1.43
	2	Pemberdayaan Jasa Kontruksi	-	565,600,000	-	-	-	-	546,401,125	-	-	-	-	97	-			0.32	0.32
	3	Pembinaan dan pelatihan sistem informasi rencana umum pengadaan	-	139,200,000	-	-	-	-	138,497,000	-	-	-	-	99	-			0.08	0.08
	4	Penanganan Sengketa Hukum Pemerintah Terkait	-	-	-	718,260,000	417,060,000				246,820,000	46,820,000	-	#DIV/0!	-				
23	**Program Perencanaan Pembangunan Daerah**		**253,000,000**	**172,036,000**	**138,967,000**			**250,007,036**	**168,560,000**	**176,848,084**			**99**	**98**	**127**			**0.32**	**0.32**
	1	Monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah	253,000,000	172,036,000	138,967,000			250,007,036	168,560,000	176,848,084			99	98	127			0.32	0.32
24	**Program Pendidikan Politik Masyarakat**		**-**	**-**	**140,000,000**			**-**	**-**	**186,782,500**			**-**	**-**	133			0.08	0.08
	1	DESK Pilkada	-	-	140,000,000			-	-	186,782,500			-	-	133			0.08	0.08
25	**Program Perencanaan Pembangunan Ekonomi**		**354,275,000**	**557,830,000**	**700,000,000**	**-**	**-**	**352,475,000**	**532,345,000**	**867,629,000**	**-**	**-**	**99**	**95**	**124**			**0.93**	**0.93**
	1	Koordinasi perencanaan pembangunan ekonomi	112,545,000	93,650,000	300,000,000			110,745,000	89,650,000	369,429,000			98	96	123			0.29	0.29
	2	Monitoring, evaluasi koordinasi dan pelaporan tim inflasi daerah	170,000,000	142,450,000	250,000,000			170,000,000	140,500,000	248,250,000			100	99	99			0.32	0.32
	3	Pengumpulan data dan informasi peredaran rokok ilegal	71,730,000	271,730,000	-			71,730,000	252,195,000	100,000,000			100	93	-			0.20	0.20
	4	Tim percepatan akses keuangan daerah	-	50,000,000	150,000,000			-	50,000,000	149,950,000			-	100	100			0.11	0.11
25	**Program Pengembangan Perekonomian Daerah**		**-**	**-**	**-**	**1,141,090,000**	**863,699,000**	**-**	**-**	**-**	**1,102,212,627**	**279,694,400**						**1.15**	**1.15**
	1	Pengembangan Kebijakan Industri dan Perdagangan	-	-	-	132,790,000	324,740,000	-	-	-	132,789,248	71,577,000							0.26
	2	Pengembangan Kebijakan Ketenagakerjaan dan Koperasi	-	-	-	179,800,000	164,800,000	-	-	-	176,487,500	75,056,500							0.20
	3	Pengembangan Kebijakan Penanaman Modal dan Pembinaan BUMD	-	-	-	393,500,000	98,550,000	-	-	-	362,399,539	42,446,000							0.28
	4	Percepatan Akses Keuangan Daerah	-	-	-	191,000,000	184,000,000	-	-	-	186,536,340	61,787,400							0.22
	5	Pengelolaan DBH-CHT	-	-	-	244,000,000	91,609,000	-	-	-	244,000,000	28,827,500							
26	**Program Optomalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi**		**391,000,000**	**289,564,000**	**262,033,000**	**459,950,000**	**459,647,000**	**389,045,868**	**273,707,000**	**319,095,026**	**434,192,556**	**141,486,200**	**100**	**95**	**122**			**1.07**	**1.07**

	1	Penyelenggaraan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik	391,000,000	289,564,000	262,033,000	191,650,000	159,370,000	389,045,868	273,707,000	319,095,026	185,927,300	40,776,700	100	95	122			0.74	0.74
	2	Penyelenggaraan Pembinaan Pelaksanaan Jasa Konstruksi	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
	3	Pengembangan dan Penyusunan Sistem Layanan Informasi Pembangunan	-	-	-	81,580,000	97,780,000				78,270,000	10,079,000						0.10	0.10
	4	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Penyusunan Kebijakan Pembangunan	-	-	-	186,720,000	177,497,000				169,995,256	90,630,500						0.21	0.21
	5	Pembinaan dan pelatihan sistem informasi Layanan Pengadaan Secara Elektronik	-	-	-	-	25,000,000				-	-						0.01	0.01
27	**Program Peningkatan Kerjasama antar Pemerintah Daerah**		**330,260,000**	**877,315,000**	**782,108,000**	**1,070,064,500**	**1,118,670,900**	**327,585,000**	**874,081,000**	**1,044,368,590**	**1,046,365,637**	**628,842,569**	**99**	**100**	**134**			**2.40**	**2.40**
	1	Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	125,589,000	130,041,000	-			125,589,000	130,041,000	213,159,219			100	100	-			0.15	0.15
	2	Fasilitasi/pembentukan kerjasama antar daerah	34,671,000	100,500,000	-			33,311,000	99,750,000	162,390,600			96	99	-			0.08	0.08
	3	Monitoring dan evaluasi kerja sama	-	79,500,000	119,870,000	132,370,000	114,370,000	-	78,550,000	117,188,100	131,710,000	54,560,200	-	99	98			0.26	0.26
	4	Penyusunan LPPD dan evaluasi LPPD tahun 2016	-	90,224,000	-	188,398,000	397,030,000	-	90,079,000	415,390,671	186,874,500	272,190,369	-	100	-			0.39	0.39
	5	Penyusunan LKPJ Bupati	-	262,050,000	-	145,305,500	108,403,500	-	261,911,000	-	140,925,044	71,103,500	-	100	-			0.30	0.30
	5	Penyusunan LKPJ dan LPPD	170,000,000	-	372,108,000	313,809,000	248,875,000	168,685,000	-	-	301,008,445	103,438,500	99	-	-			0.63	0.63
	6	Fasilitasi pembentukan kerjasama antar daerah dan kerjasama luar negeri	-	115,000,000	127,490,000	132,042,000	123,852,400	-	113,750,000	136,240,000	128,202,000	63,760,000	-	99	107			0.29	0.29
		Pembentukan kerjasama antar daerah	-	-	162,640,000	158,140,000	126,140,000	-	-	-	157,645,648	63,790,000	-	-	-			0.26	0.26
	7	Bintek tata cara penyusunan MOU dan kerja sama daerah	-	100,000,000				-	100,000,000	-			-	100	-			0.06	0.06
28	**Program Penataan Peraturan Peraturan Perundang-undangan**		**2,173,352,930**	**2,097,084,000**	**1,328,500,000**	**899,515,000**	**919,815,000**	**2,135,395,830**	**1,982,620,750**	**1,507,600,454**	**888,387,067**	**304,574,500**	**98**	**95**	**113**			**4.26**	**4.26**
	1	Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan	372,100,000	409,450,000	561,800,000	239,750,000	347,400,000	371,090,000	409,450,000	542,940,000	236,497,067	129,760,000	100	100	97	99	37	1.11	1.11
	2	Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan	150,462,750	103,500,000	-			150,462,650	103,475,000	-			100	100	-			0.15	0.15
	3	Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan (Bagian Organisasi)	101,241,000	101,834,000	-			101,241,000	101,832,500	-			100	100	-			0.12	0.12

	4	Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan (Bagian Hukum)	178,400,000	248,050,000	114,125,000			178,400,000	247,190,000	215,605,000			100	100	189			0.31	0.31
	5	Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan (Bagian Ekonomi)	-	150,000,000				-	59,960,000	-			-	40	-			0.09	0.09
	6	Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan (Bagian Kesra)	-	68,750,000				-	58,750,000	-			-	85	-			0.04	0.04
	7	Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan (Bagian Pemdes)	323,880,000	-				288,646,000	-	-			89	-	-			0.19	0.19
	8	Legislasi rancangan peraturan perundang-undangan (Bagian Tapem)	88,000,000	-				87,020,000	-	-			99	-	-			0.05	0.05
	9	Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan (Bagian Hukum)	280,650,000	283,075,000	164,875,000			280,587,000	276,781,250	260,855,000			100	98	158			0.42	0.42
	10	Fasilitasi sosialisasi peraturan perundang-undangan (DBH-CHT)	218,769,180	217,200,000	-			218,769,180	210,150,000	-			100	97	-			0.25	0.25
	11	Publikasi peraturan perundang-undangan (Bagian Hukum)	117,900,000	70,200,000	75,200,000	369,315,000	212,200,000	117,360,000	70,075,000	119,579,002	363,790,000	40,290,000	100	100	159	99	19	0.49	0.49
	12	Kajian peraturan perundang-undangan daerah terhadap peraturan perundang-undangan yang baru, lebih tinggi dari keserasian antara peraturan perundang-undangan	301,950,000	445,025,000	412,500,000	202,025,000	245,215,000	301,820,000	444,957,000	368,621,452	199,700,000	90,224,500	100	100	89	99	37	0.92	0.92
	13	Sosialisasi Penyusunan Perbup Susunan Organisasi dan Tata Kerja	40,000,000	-	-	-	-	40,000,000	-	-			100	-	-			0.02	0.02
	14	Penyusunan Peraturan Desa	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-			-	-
	15	Peningkatan Rencana Aksi Hukum dan Hak Asasi Manusia	-	-	-	88,425,000	115,000,000				88,400,000	44,300,000							
29	**Program Penataan Daerah Otonomi Baru**		**2,387,746,000**	**103,000,000**	**133,846,000**	**104,514,000**	**87,580,000**	**2,298,707,450**	**102,223,000**	**114,337,600**	**101,420,865**	**34,991,500**	**96**	**99**	**85**			**1.62**	**1.62**
	1	Fasilitasi percepatan penyelesaian tapel batas wilayah administrasi antar daerah	44,746,000	68,000,000.00	133,846,000	79,596,000	62,654,000	43,445,000	67,272,000	114,337,600	76,637,865	27,139,000	97	99	85	96	43	0.22	0.22
	2	Fasilitasi Pembentukan Daerah Otonom Baru	40,000,000	-	-			39,515,000	-	-			99	-	-			0.02	0.02
	3	Pembuatan Peta Kelurahan	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
	4	Evaluasi dan Pembinaan Pelaksanaan Paten	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-

	5	Inventarisasi data rupabumi unsur buatan	33,000,000	35,000,000.00	-	24,918,000	24,926,000	32,968,000	34,951,000	-	24,783,000	7,852,500	100	100	-	99	32	0.07	0.07
	6	Pemilihan Kepala Desa	2,270,000,000	-	-			2,182,779,450					96	-	-			1.30	1.30
	7	Pelantikan Kepala Desa	-	-	-			-					-	-	-			-	-
30	**Program Penataan Daerah Otonomi**		**-**	**-**	-			**-**	**-**	**-**			-	-	-			-	-
	1	Pengukuhan Anggota Badan Permusyawaratan Desa BPD)	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
31	**Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur**		**270,333,750**	**302,168,000**	**153,245,000**	**164,679,000**	**127,833,000**	**270,298,800**	**302,163,750**	**189,231,546**	**161,762,788**	**64,264,040**	**100**	**100**	**123**			**0.58**	**0.58**
	1	Penyusunan rencana pembinaan karir PNS	146,647,750	175,953,000	153,245,000	164,679,000	127,833,000	146,612,800	175,948,750	189,231,546	161,762,788	64,264,040	100	100	123	98	50	0.44	0.44
	2	Analisis jabatan dan evaluasi beban kerja	-	126,215,000	-			-	126,215,000	-			-	100	-			0.07	0.07
	3	Fasilitasi Penyusunan Evaluasi Jabatan SKPD	63,686,000	-	-			63,686,000	-	-			100	-	-			0.04	0.04
	4	Sosialisasi Penerapan Standar Kompetensi Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas	60,000,000	-	-			60,000,000	-	-			100	-	-			0.03	0.03
32	**Program Peningkatan Pengelolaan Administrasi dan Kelembagaan Pemda**		**969,583,000**	**1,379,200,000**	**1,468,758,000**	**1,634,332,000**	**1,751,524,000**	**967,663,517**	**1,379,134,454**	**1,545,421,002**	**1,595,714,422**	**627,508,878**	**100**	**100**	**105**			**4.14**	**4.14**
	1	Pembinaan evaluasi dan pelaksanaan pemerintahan kecamatan dan kelurahan	69,583,000	119,200,000	182,378,000	169,663,000	259,573,000	67,677,000	119,165,000	235,107,644	159,614,920	67,589,000	97	100	129			0.46	0.46
	2	Pembinaan dan koordinasi administrasi pemerintahan	300,000,000	420,000,000	375,000,000	400,000,000	450,000,000	300,000,000	420,000,000	394,999,400	398,898,761	206,585,649	100	100	105			1.12	1.12
	3	Pembinaan dan koordinasi administrasi pembangunan	300,000,000	420,000,000	375,000,000	400,000,000	450,000,000	299,986,517	419,969,454	394,884,600	399,994,100	205,330,000	100	100	105			1.12	1.12
	4	Pembinaan dan koordinasi administrasi umum dan kepegawaian	300,000,000	420,000,000	375,000,000	400,000,000	440,000,000	300,000,000	420,000,000	394,809,000	397,099,542	81,744,224	100	100	105			1.11	1.11
	5	Penataan Kelembagaan	-	-	161,380,000	177,230,000	82,701,000	-	-	125,620,358	175,896,899	30,830,005	-	-	78	99	37	0.24	0.24
	6	Pelaksanaan dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimal	-	-	-	87,439,000	69,250,000				64,210,200	35,430,000			-	73	51		
33	**Program Peningkatan Pelayanan Keagamaan**		**4,033,000,000**	**1,495,635,000**	**1,716,000,000**	**1,390,560,000**	**1,562,060,000**	**4,030,930,000**	**1,481,281,900**	**1,643,586,000**	**1,355,860,000**	**98,850,300**	**100**	**99**	**96**			**5.85**	**5.85**
	1	Fasilitasi pemberangkatan dan pemulangan jema'ah haji	751,475,000	819,915,000	1,137,730,000	854,800,000	868,300,000	751,375,000	815,385,900	956,896,000	824,350,000	23,310,250	100	99	84			2.54	2.54

	2	Orientasi Imam Masjid	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
	3	Peningkatan Kualitas SDM Imam Desa/Kelurahan	776,100,000	-	-			775,100,000	-	-			100	-	-			0.45	0.45
	4	Bimbingan Manasik Pra Haji dan Pasca Haji	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
	5	Penyelenggaraan hari besar keagaamaan	450,300,000	675,720,000	-			449,630,000	665,896,000	-			100	99	-			0.65	0.65
	6	Pembinaan dan Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
	7	Pembinaan Kehidupan Beragama	-	-	578,270,000	535,760,000	693,760,000	-	-	686,690,000	531,510,000	75,540,050	-	-	119			1.04	1.04
	8	Peningkatan Kesejahteraan Guru Mengaji	2,055,125,000	-	-			2,054,825,000	-	-			100	-	-			1.18	1.18
34	**Program Penataan Sistem Pengawasan Internal & Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan**		**-**	**-**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-
	1	Fasilitasi Bantuan Hukum Pemerintah Daerah	-	-	-			-	-	-			-	-	-			-	-
35	**Program Pemberdayaan Kelembagaan dan Penataan Pemerintahan**		**-**	**22,200,000**	**25,663,000**	**119,519,500**	**91,858,500**	**-**	**22,115,000**	**27,282,800**	**71,475,500**	**3,727,500**	**-**	**100**	**106**			**0.15**	**0.15**
	1	Fasilitasi percepatan penyelesaian tapel batas wilayah administrasi	-	22,200,000	-			-	22,115,000	-			-	100	-			0.01	0.01
	2	Administrasi PAW DPRD	-	-	25,663,000	20,663,000	28,701,000	-	-	27,282,800	20,539,000	-	-	-	106	99	-	0.04	0.04
	3	Evaluasi dan Pembinaan Ketertiban Umum				48,916,500	60,412,500				23,916,500	2,202,500	-	-	-	49	4		
	4	Evaluasi dan Pembinaan Kependudukan				49,940,000	2,745,000				27,020,000	1,525,000	-	-	-	54	56		
36	**Program Peningkatan Administrasi Sumber Daya Alam**		**350,000,000**	**447,000,000**	**350,000,000**	**381,500,000**	**341,499,500**	**332,732,000**	**426,775,250**	**374,871,500**	**351,160,786**	**143,842,500**	**95**	**95**	**107**			**1.07**	**1.07**
	1	Inventarisasi potensi sumber daya alam	142,621,000	139,466,000	108,000,000	113,380,000	142,644,500	134,924,000	139,062,000	124,160,000	107,357,226	76,382,000	95	100	115			0.37	0.37
	2	Sosialisasi peningkatan produksi sumber daya alam	87,325,000	97,305,000	115,000,000	126,130,000	99,660,000	81,119,000	89,092,000	108,849,900	114,155,000	16,606,000	93	92	95			0.30	0.30
	3	Monitoring evaluasi dan pelaporan potensi sumber daya alam	120,054,000	135,229,000	-	-	-	116,689,000	135,063,250	-			97	100	-			0.15	0.15
	4	Rapat Koordinasi Antar Instansi Terkait Pengelolaan Sumber Daya Alam	-	-	127,000,000	141,990,000	99,195,000	-	-	141,861,600	129,648,560	50,854,500	0.00	0.00	111.70			0.21	0.21
	5	Fasilitasi penyusunan pembangunan database potensi sumber daya alam	-	75,000,000	-	-	-	-	63,558,000	-			0.00	84.74	0.00			0.04	0.04
35	**Program Pengembangan Kebijakan Pembangunan Manusia dan Kesejahteraan Sosial**		**-**	**-**	**-**	**258,140,000**	**276,640,000**	**-**	**-**	**-**	**256,830,000**	**94,870,000**	**-**	**-**	**-**			**0.31**	**0.31**

	1	Pengembangan dan Kebijakan Pendidikan dan Kepariwisataan				90,000,000	82,000,000				89,590,000	27,030,000	-	-	-			0.10	0.10
	2	Pengembangan dan Kebijakan Kesehatan dan Sosial				168,140,000	194,640,000				167,240,000	67,840,000	-	-	-			0.21	0.21
	JUMLAH		**38,344,236,180**	**33,759,930,000**	**35,873,000,000**	**36,210,430,000**	**32,985,424,900**	**37,033,885,428**	**32,114,656,467**	**37,496,532,433**	**34,565,787,837**	**17,872,556,535**	**97**	**95**	**105**			**200.36**	**100.00**

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Bone

PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN PADA TAHUN KE-			REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-			RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-			RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2021 (Rp)	2022 (Rp)	2023 (Rp)	2021 (Rp)	2022 (Rp)	2023 (Rp)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	ANGGARAN (%)	REALISASI (%)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	38.487.230.438,00	32.899.056.690,00	36.822.962.278,00	35.474.525.028,00	32.326.044.335,94	-	92,2%	98,3%	-	13%	-10%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	634.396.100,00	546.724.280,00	515.598.680,00	592.218.600,00	543.835.159,00	-	93,4%	99,5%	-	4%	-9%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	13.633.047.374,00	12.364.840.862,00	12.639.536.588,00	12.249.223.775,00	12.222.892.498,00	-	89,8%	98,9%	-	6%	0%
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	546.955.500,00	439.039.000,00	414.587.250,00	515.327.757,00	427.275.248,00	-	94,2%	97,3%	-	7%	-21%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	42.125.000,00	44.625.000,00	-	22.125.000,00	39.500.000,00	-	52,5%	88,5%	-	-3%	44%
Administrasi Umum Perangkat	8.140.397.218,00	7.879.930.370,00	7.335.651.380,00	7.397.372.406,00	7.804.045.331,00	-	90,9%	99,0%	-	-2%	5%

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.256.037.461,00	781.538.390,00	4.557.032.960,00	2.235.137.461,00	738.853.937,00	-	99,1%	94,5%	-	274%	-203%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.078.476.000,00	2.732.425.080,00	2.770.055.760,00	1.910.560.256,00	2.676.686.776,94	-	91,9%	98,0%	-	-15%	29%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4.820.170.276,00	3.314.507.391,00	3.689.863.860,00	4.615.928.118,00	3.274.519.606,00	-	95,8%	98,8%	-	21%	-41%
Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	1.470.422.509,00	1.238.994.207,00	1.196.917.520,00	1.298.978.202,00	1.172.473.980,00	-	88,3%	94,6%	-	6%	-11%
Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	2.197.389.000,00	1.278.400.000,00	1.317.559.200,00	2.195.281.000,00	1.278.400.000,00	-	99,9%	100,0%	-	22%	-72%
Penataan Organisasi	1.114.866.000,00	1.317.535.020,00	1.406.733.200,00	1.040.082.474,00	1.231.634.275,00	-	93,3%	93,5%	-	-6%	16%
Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	1.552.948.000,00	960.497.090,00	979.425.880,00	1.402.289.979,00	915.927.525,00	-	90,3%	95,4%	-	20%	-53%
PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	14.437.483.000,00	16.871.467.500,00	9.695.366.400,00	8.344.475.595,00	16.431.479.707,00	-	57,8%	97,4%	-	-30%	49%
Administrasi Tata Pemerintahan	1.115.904.000,00	1.001.084.800,00	800.927.500,00	1.085.095.647,00	965.326.162,00	-	97,2%	96,4%	-	-5%	-12%
Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	11.139.119.000,00	13.865.584.400,00	7.247.430.000,00	5.344.725.750,00	13.492.264.671,00	-	48,0%	97,3%	-	-36%	60%
Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	1.744.248.000,00	1.555.922.950,00	1.195.956.000,00	1.484.641.744,00	1.525.119.997,00	-	85,1%	98,0%	-	-6%	3%
Fasilitasi Kerjasama Daerah	438.212.000,00	448.875.350,00	451.052.900,00	430.012.454,00	448.768.877,00	-	98,1%	100,0%	-	-1%	4%

PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	3.056.130.570,00	2.062.850.550,00	2.378.317.050,00	2.938.087.469,00	2.007.362.870,00	-	96,1%	97,3%	-	24%	-46%
Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	1.013.140.550,00	647.990.950,00	923.227.000,00	963.796.995,00	627.391.311,00	-	95,1%	96,8%	-	39%	-54%
Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	476.510.000,00	424.878.400,00	396.934.100,00	470.878.350,00	424.106.505,00	-	98,8%	99,8%	-	2%	-11%
Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	898.426.020,00	618.921.400,00	664.857.950,00	859.424.724,00	587.118.310,00	-	95,7%	94,9%	-	19%	-46%
Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	668.054.000,00	371.059.800,00	393.298.000,00	643.987.400,00	368.746.744,00	-	96,4%	99,4%	-	25%	-75%
	55.980.844.008,00	**51.833.374.740,00**	**48.896.645.728,00**	**46.757.088.092,00**	**50.764.886.912,94**	-	**82,0%**	**97,9%**	-	**2,5%**	**-2,3%**

Berdasarkan tabel TC 23 dan TC 24 diatas, secara keseluruhan pelayanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone sudah berjalan dengan baik, tidak ada kesenjangan/gap pelayanan, karena semua sudah berjalan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing masing Bagian.

Berkenaan dengan capaian indikator kinerja sasaran terhadap target yang telah ditetapkan pada tabel TC 23, di atas dapat dijelaskan bahwa Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2021-2022 indikator kinerja terhadap 3 (tiga) sasaran strategis yang mencakup 5 (lima) Indikator kinerja dengan rata-rata capaian kinerja 104% atau dalam kategori ***Berhasil***, dengan penjelasan sebagai berikut :

Tujuan 1 : ***Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Sekretariat Daerah Yang Baik Dan Bersih Serta Layanan Publik Yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi***

Indikator : Indeks Reformasi Birokrasi

Sasaran 1.1:

Meningkatnya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan yang Profesional

Indikator 1.2.1 : Kategori Nasional hasil Penilaian LPPD Kabupaten

Berdasarkan tabel tersebut diatas dapat diketahui Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Sebelumnya adalah sama yakni Realisasi kinerja dalam kategori ***Tinggi*** = ***(3,7420)*** dengan capaian kinerja **124%** atau ***Sangat Berhasil***. Hal ini berlaku juga untuk realisasi dan capaian kinerja untuk tahun sebelumya yakni tahun 2019 sampai dengan tahun 2021.

Sasaran 1.2:

Meningkatnya Pembangunan Ekonomi Daerah

Indikator 1.2.1 : Tingkat Inflasi Daerah

Berdasarkan tabel tersebut diatas dapat diketahui Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Sebelumnya sebagai berikut:

- Realisasi Kinerja Tahun 2019 Tingkat Inflasi Daerah yaitu di tingkat ***1,6*** sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 164%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2020 Tingkat Inflasi Daerah mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya yaitu di tingkat ***1,8*** sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 159%.

- Realisasi Kinerja Tahun 2021 Tingkat Inflasi Daerah mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya yaitu di tingkat ***2,26*** sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 147%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2022 Tingkat Inflasi Daerah mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya yaitu di tingkat ***5,52*** sudah ***Cukup Berhasil*** dengan capaian kinerja 69%. Pencapaian kinerja mengalami penurunan dari tahun tahun sebelumnya.

Sasaran 1.3:

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah

Indikator 1.3.1: Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten

Berdasarkan tabel tersebut diatas dapat diketahui Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Sebelumnya sebagai berikut:

- Realisasi Kinerja Tahun 2019 Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten yaitu B (60,03) sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 111%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2020 Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten yaitu B (63,43) sudah ***Berhasil*** dengan capaian kinerja 106%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2021 Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten yaitu B (66,04) sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 110%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2022 Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten yaitu B (69,00) sudah ***Berhasil*** dengan capaian kinerja 99%.

Indikator 1.3.2: Nilai SAKIP Oleh APIP

Berdasarkan tabel tersebut diatas dapat diketahui Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Sebelumnya sebagai berikut:

- Realisasi Kinerja Tahun 2019 Nilai SAKIP Oleh APIP yaitu CC (55,58) sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 111%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2020 Nilai SAKIP Oleh APIP yaitu A (80,54) sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 134%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2021 Nilai SAKIP Oleh APIP yaitu A (85) sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 121%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2022 Nilai SAKIP Oleh APIP yaitu A (85) sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 121%.

Indikator 1.3.3: Survey Kepuasan Masyarakat/IKM

Berdasarkan tabel tersebut diatas dapat diketahui Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2022 dengan Tahun Sebelumnya sebagai berikut:

- Realisasi Kinerja Tahun 2019 Survey Kepuasan Masyarakat/IKM yaitu B(78) sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 120%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2020 Survey Kepuasan Masyarakat/IKM yaitu B(81) sudah ***Sangat Berhasil*** dengan capaian kinerja 125%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2021 Survey Kepuasan Masyarakat/IKM yaitu B (82,07) sudah ***Berhasil*** dengan capaian kinerja 107%.
- Realisasi Kinerja Tahun 2022 Survey Kepuasan Masyarakat/IKM yaitu B (83,82) sudah ***Berhasil*** dengan capaian kinerja 109%.

Dengan memperhatikan Tabel TC 23 dan TC 24 diatas, maka dapat disimpulkan bahwa telah terjadi perubahan pada Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Renstra dengan adanya Nomenklatur baru yakni keluarnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, kemudian disusul Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Urusan pemerintahan, sub urusan pemerintahan, dan kewenangan antar susunan unsur pemerintahan perlu diterjemahkan kedalam bentuk konkrit berupa nomenklatur program dan kegiatan daerah. Penterjemahan urusan pemerintahan menjadi nomenklatur program dan kegiatan untuk memastikan bahwa daerah menyelenggarakan pemerintahan daerah sesuai dengan kewenangannya. Klasifikasi dan kodefikasi program disusun berdasarkan pembagian sub urusan dan kegiatan disusun berdasarkan pembagian kewenangan yang diatur dalam Lampiran Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014. Hal ini Dilakukan untuk memastikan ruang lingkup penyelenggaraan pemerintahan daerah dilakukan sesuai dengan kewenangan nya, sehingga mendukung pelaksanaan asas prinsip akuntabilitas,efisiensi, eksternalitas serta kepentingan strategis nasional. Klasifikasi dan kodefikasi sub kegiatan disusun berdasarkan aktivitas atau layanan dalam penyelesaian permasalahan daerah sesuai kewenangan nya. Selain adanya nomenklatur baru, perubahan IKU juga disebabkan adanya Hasil evaluasi implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) pada Sekretariat Daerah yakni terkait hasil pengukuran

kinerja dimana indikator kinerja individu belum sepenuhnya mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya, IKU individu merupakan breakdown dari IKU atasannya. Kemudian pengumpulan data kinerja belum diandalkan, karena informasi capaian kinerja belum sepenuhnya didasarkan pada suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur. Untuk mengatasi hal tersebut maka diberikan rekomendasi yakni dengan melakukan pengukuran kinerja dimana indikator kinerja individu belum sepenuhnya mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya dan melakukan pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan, dengan informasi capaian kinerja didasarkan pada suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Sekretariat Daerah

Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone adalah mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, tantangan yang dihadapi oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Bone dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah pada 3 (tiga) tahun waktu 2024 sampai dengan 2026 antara lain:

a. Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, berupa peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan Kewilayahan.

b. Menata produk hukum daerah dan meningkatkan budaya taat hukum, berupa upaya mewujudkan Harmonisasi dan sinkronisasi Rancangan Produk Hukum yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, kebutuhan masyarakat dan penyelenggaraan pemerintah daerah.

c. Meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan public dan akuntabilitas kinerja

d. Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan kerjasama (daerah) dalam dan luar negeri.

e. Meningkatkan Pengendalian Pembangunan dan pengembangan manusia yang berdaya saing, perekonomian yang kokoh serta interaksi sosial, budaya dan kemasyarakatan, berupa upaya meningkatkan kinerja Kebijakan SDA/LH,

f. Meningkatkan pengendalian program, bina sarana prasarana dan sumber daya alam, mengembangkan ekonomi kreatif dan membina BUMD serta mewujudkan kehidupan harmoni intern dan antar umat beragama.

Untuk memenuhi harapan di atas, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Bone akan berperan mengkoordinasikan perumusan kebijaksanaan Pemerintahan Daerah, penyelenggaraan administrasi pemerintahan, pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana Pemerintah Daerah, yang menjadi komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan sampai dengan unsur pelaksana dengan beberapa peluang sebagai berikut:

1) Dukungan dari Pemerintah Kabupaten Bone pada Sekretariat Daerah sebagai pusat koordinasi penyelenggaran pemerintahan;
2) Terbukanya peluang kerjasama antar pemerintah daerah, instansi pemerintah dan dunia usaha.
3) Peraturan Bupati Bone Nomor 63 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah, memberikan peluang dalam menyelenggarakan fungsi :
    a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
    b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
    c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah;
    d. Pelayanan administrasi dan Pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instransi daerah; dan
    e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

BAB III
PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Permasalahan didefinisikan sebagai suatu pernyataan tentang keadaan / kondisi yang belum sesuai dengan yang diharapkan atau kesenjangan antara yang ideal dan yang belum ideal yang kemudian akan diintervensi melalui program dan kegiatan Perangkat Daerah, sedangkan Isu Strategis adalah kondisi / hal yang harus diperhatikan / dikedepankan atau suatu permasalahan yang strategis yang akan diintervensi melalui tujuan dan sasaran renstra Perangkat Daerah.

Dilihat dari sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat Daerah pemenuhan sarana-prasarana penunjang kinerja Sekretariat Daerah sudah memadahi namun perlu penyesuaian software dengan teknologi informasi 4.0. Hal ini digunakan untuk menyesuaikan perkembangan Teknologi Informasi yang sangat dinamis.

Pemetaan permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah

MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	SERABUT MASALAH
1. Kualitas tata kelola Sekretariat Daerah serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi belum maksimal.	1.1. Tingkat koordinasi antar Unit Kerja Belum Maksimal	1.1.1 Penyelesaian Dokumen Hasil Perumusan, Pengoordinasian Pelaksanaan Tugas, Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terkendala pada ketersediaan data dan informasi perangkat daerah	- Data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan dokumen administrasi pemerintahan kurang valid - Belum optimalnya penyusunan bahan perumusan kebijakan dibidang kesejahteraan rakyat - Penataan produk hukum daerah belum komprehensif dan efektif - Implementasi perjanjian kerjasama daerah belum optimal

	1.2. Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah kurang maksimal	1.2.1. Penyediaan dokumen hasil Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terkendala pada ketersediaan data dan informasi yang kurang valid	- Belum Optimalnya pelaksanaan review terhadap dokumen perencanaan baik subtansi sasaran, indikator kinerja serta target yang akan dicapai; - Belum optimalnya konsistensi perencanaan dan kinerja daerah - Hasil evaluasi atas komponen pelaporan keuangan belum maksimal - Belum tertibnya penatausahaan barang/aset daerah sebagai bagian dari pengeloaan keuangan dilingkungan Sekretariat Daerah - Pembinaan dan peningkatan kompetensi aparatur belum maksimal bagi seluruh perangkat daerah - Tingkat pelayanan penyediaan administrasi perkantoran kurang optimal - Penyediaan kendaraan dinas perorangan belum sesuai dengan rencana kebutuhan/peruntukannya - Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor masih kurang memadai - Pelaksanaan pemeliharaan peralatan dan mesin belum diterapkan secara maksimal
	1.3. Belum memadainya manajemen layanan publik yang berbasis teknologi informasi	1.3.1. Penyediaan bahan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terkendala pada ketersediaan data dan informasi yang kurang valid	- Penyusunan LKJIP Kabupaten belum di lakukan secara optimal - Belum optimalnya koordinasi antara staf dalam pelaksanaan keprotokolan dan komunikasi pimpinan

2.	Belum stabilnya pertumbuhan ekonomi	2.1.	Tingkat koordinasi dengan tim pengendali inflasi dan instansi terkait belum maksimal	2.1.1.	Penyelesaian Dokumen Hasil Perumusan Pengoordinasi Pelaksanaan Tugas, Pemantauan dan Evaluai Pelaksanaan Kebijakan Daerah dibidang Perekonomian dan Pembangunan terkendala pada koordinasi dengan instansi terkait yang kurang maksimal	- Adanya keterlambatan data dan informasi terkait harga, stok, dan pasokan dari instansi terkait yang beresiko terlambatnya penanganan krisis - Keterlambatan juknis terkait pengendalian inflasi dari pusat yang menyebabkan keterlambatan penanganan inflasi di daerah - Masih terbatasnya kemampuan daerah dalam mengelola potensi daerah dan melaksanakan pembangunan; - Belum optimalnya kualitas penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara elektronik maupun secara langsung - Data potensi sumber daya alam yang kurang akurat

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan Sekretariat Daerah sebagai Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif adalah faktor internal dan eksternal Sekretariat Daerah yaitu :

a. Faktor internal yang mempengaruhi Sekretariat Daerah Kabupaten Bone antara lain :

1. Jumlah dan kapasitas aparat dalam memberikan pelayanan belum seluruhnya memenuhi tuntutan tugas dan belum sesuai dengan beban kerja.
2. Masih lemahnya pemahaman tupoksi para aparat pemerintah mengakibatkan tidak maksimalnya hasil koordinasi.
3. Pola pembinaan aparat yang belum berorientasi pada peningkatan kinerja.
4. Mekanisme dan pola kerja pada setiap unit kerja belum tertata dalam suatu sistem yang terpadu, efektif dan efesien.

b. Faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja Sekretariat daerah Kabupaten Bone adalah :

1. Adanya multi interpretasi terhadap Otonomi daerah yang dapat menimbulkan kesenjangan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
2. Masih banyak terjadi konflik norma dan ego sektor Pemerintah Pusat sehingga berdampak ke Pemerintah Daerah.
3. Kebijakan Pemerintah Pusat yang tidak konsisten dan tidak proporsional dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja Sekretariat Daerah.
4. Adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang cepat oleh Pemerintah Pusat yang tidak diikuti dengan peraturan pelaksanaannya cenderung menyebabkan persepsi dan implementasi di daerah berbeda-beda.

3.2 Telaahan Tujuan, Sasaran, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Pada periode pembangunan jangka menengah sebelumnya, perumusan tujuan dan sasaran mengacu langsung kepada visi dan misi Kepala Daerah terpilih, namun pada periode ini sesuai dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 menggunakan pendekatan yang berbeda karena tidak tersedianya visi dan misi Kepala Daerah. Dalam rangka menjaga keselarasan dengan dokumen perencanaan yang masih berlaku dan menjaga kesinambungan pembangunan antar periode, maka Pemerintah Kabupaten Bone merumuskan sebuah konsep Rencana Strategis Kabupaten Bone Tahun 2024-2026 yang mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Visi Misi RPJPD Kabupaten Bone;
2. Tugas dan fungsi Sekretariat Daerah;

Visi RPJPD Kabupaten Bone Tahun 2005-2025 dalah Bone yang Lebih Sejahtera, Demokratis, Berkeadilan, Damai dan Agamis dengan tema pembangunan RPJPD Tahun Keempat yaitu mewujudkan Kabupaten Bone yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur dan akan ditempuh melalui Misi Pembangunan Sebagai Berikut:

a. Mewujudkan Kualitas SDM Yang Tangguh Dengan Prioritas Mencerdaskan dan Meningkatkan derajat Kesehatan;

b. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik dan Bertanggungjawab;

c. Mewujudkan Demokratisasi dalam segala aspek kehidupan dan menjamin tegaknya supremasi Hukum;

d. Mewujudkan peningkatan produksi, Produktivitas dan Nilai Tambah Hasil- hasil Potensi Daerah yang Berkelanjutan dan Berwawasan Lingkungan;

e. Mewujudkan Stabilitas Keuangan Daerah, Peningkatan Investasi Dan Penanggulangan Kemiskinan;

f. Mewujudkan Kesejahteraan Sosial, Kualitas beragama, pengembangan budaya, peranan perempuan dan perlindungan anak serta pemuda dan olahraga;

Mewujudkan Keamanan, Ketertiban Dan Harmonisasi Antar Kelompok Masyarakat.

Tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dapat diuraikan sebagai berikut:

Tugas Pokok

Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administrasi terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Fungsi

1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

3.3 Telaahan Rencana K/L Renstra

Dalam rangka pengintegrasian dan pensinergian perencanaan antara pemerintah pusat dan daerah maka perlu dilakukan penyandingan dengan tujuan dan sasaran Renstra K/L yaitu Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia adalah sebagaimana berikut :

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia

Tabel 3.2

Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama Kementerian Sekretariat Negara Tahun 2020-2024:

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis/Indikator Kinerja Utama
1	*2*	*3*	*4*	*5*
1	Terwujudnya hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara	Persentase hasil analisis yang berkualitas bagi Presiden dan Wakil Presiden dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan negara	1. Pemberian analisis pendapat hukum dan rancangan peraturan perundang-undangan yang berkualitas	1 Persentase analisis penyelesaian rancangan peraturan perundang- undangan yang disetujui oleh Presiden 2 Persentase analisis dan pendapat hukum terkait litigasi, permasalahan hukum, penyelesaian rancangan Keppres mengenai grasi, amnesti, abolisi, rehabilitasi, remisi perubahan pidana penjara seumur hidup menjadi pidana sementara, kewarganegaraan Republik Indonesia, ekstradisi, dan penetapan keanggotaan Indonesia pada organisasi internasional
			2 Penyelenggaraan hubungan kelembagaan dan pemberian analisis kebijakan pada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang berkualitas	1 Indeks kualitas analisis hubungan kelembagaan dan kemasyarakatan kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden 2 Indeks kualitas analisis kebijakan kepada Wakil Presiden 3 Persentase pengaduan masyarakat kepada Presiden dan/atau Wakil Presiden yang ditindaklanjuti
			3 Pengelolaan program kerja sama teknik selatan- selatan dan triangular, koordinasi kerja sama teknik luar negeri, serta penanganan perjalanan dinas luar negeri yang efektif	1 Indeks efektivitas program kerja sama selatan-selatan dan triangular 2 Indeks efektivitas koordinasi kerja sama teknik luar negeri 3 Indeks pelayanan publik penanganan administrasi perjalanan dinas luar negeri
			4 Penanganan penetapan keputusan dalam kewenangan Presiden yang berkualitas	1 Indeks kepuasan layanan administrasi Pejabat Negara, Pejabat Pemerintahan, dan Personel TNI dan Polri 2 Indeks kepuasan layanan administrasi penganugerahan gelar, tanda jasa, dan tanda kehormatan
2	Terselenggaranya kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang berkualitas, lancar, dan aman	Persentase kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang berkualitas, lancar, dan aman	Kegiatan Presiden dan Wakil Presiden yang lancar melalui dukungan kerumahtanggaan, keprotokolan, pers dan media, pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi, serta koordinasi pengamanan	1 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan kerumahtanggaan kepada Presiden dan Wakil Presiden 2 Indeks kelancaran pemberian dukungan pelayanan keprotokolan serta pers dan media kepada Presiden dan Wakil Presiden 3 Indeks kepuasan pengguna layanan pengelolaan informasi, data, dan dokumentasi kegiatan Presiden dan Wakil Presiden 4 Indeks kelancaran koordinasi pengamanan Presiden dan Wakil Presiden

3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara	Persentase tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara	1	Transformasi kelembagaan yang berkelanjutan dengan mengedepankan debirokratisasi, deregulasi, dan digitalisasi	1 2 3 4 5	Indeks Reformasi Birokrasi Indeks Sistem Merit Indeks Profesionalitas ASN Hasil Evaluasi Kelembagaan Indeks Maturitas SPBE
			2	Pengendalian internal yang efektif		Tingkat Maturitas SPIP
			3	Pengelolaan kinerja dan anggaran yang berkualitas dan akuntabel	1 2	Nilai Akuntabilitas Kinerja Opini BPK atas Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara
			4	Pelaksanaan tugas khusus yang optimal		Persentase capaian kinerja tugas khusus

Berdasarkan Tabel 3.2 di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan, sasaran strategis, indicator Renstra Sekretariat Negara Kementerian Dalam Negeri tidak ada keterkaitan langsung dengan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone. Namun ada tujuan, dan indikator sasaran Renstra Kemendagri yang sejalan dengan tugas dan fungsi di Sekretariat Daerah Kabupaten Bone, yakni :

Tujuan 3* : *Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Aparatur di Kementerian Sekretariat Negara

sejalan dengan tujuan 1 Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bone tahun 2024-2026 yakni

***Tujuan 1* : "*Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Sekretariat Daerah serta Layanan publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi*",**

serta indikator sasaran strategis Renstra Kemendagri yakni : ***"Nilai Akuntabilitas Kinerja"*** yang sejalan dengan sasaran 2 Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bone tahun 2024-2026 yakni : "***Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah***".

3.3.2. Telaahan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

Tabel 3.3
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 :

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Knierja				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	*2*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Meningkatkan efektivitas tata kelola dalam penyelengaraan fungsi-fungsi utama sekretariat daerah	1.1 Meningkatnya Tata Kelola dan Kualitas perumusan kebijakan penyelenggaraan administrasi di bidang Pemerintahan dan Otonomi Daerah dan Hukum	1 Hasil Penilaian LPPD Oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia	Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi
			2 Persentase MoU/Perjanjian Kerjasama yang difasilitasi	100%	100%	100%	100%	100%
			3 Persentase Usulan Penyelesaian Batas Wilayah Kab/Kota yang difasilitasi	8,30%	11,70%	21,70%	28,30%	30%
			4 Persentase Produk Hukum yang ditetapkan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
			5 Skor Reformasi Birokrasi Pada Penataan Peraturan Perundang-undangan	2,4	2,4	3	4	5
			6 Persentase Permasalahan Hukum yang ditangani	100%	100%	100%	100%	100%
		1.2 Meningkatnya tata kelola dan kualitas perumusan kebijakan penyelenggaraan administrasi di bidang perekonomian dan pembangunan serta pengadaan barang/jasa	7 Persentase ketersediaan data/informasi bidang ekonomi dan pembangunan yang dimanfaatkan bagi pimpinan	100%	100%	100%	100%	100%
			8 Tingkat penyelesaian pengadaan dalam RUP yang diproses melalui UKPBJ sesuai prosedur	100%	100%	100%	100%	100%
			9 Tingkat kematangan /maturitas UKPBJ	Level 2	Level 3	Level 3	Level 4	Level 4
		1.3 Meningkatnya Tata Kelola dan Kualitas perumusan kebijakan penyelenggaraan administrasi di bidang Organisasi, Umum dan Administrasi Pimpinan	11 Rata-rata Nilai SAKIP Perangkat Daerah Provinsi SulSel	64,28 (B)	70,00 (BB)	76,00 (BB)	80,00 (A)	85,00 (A)
			12 Rata-rata Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Provinsi	61,24 (B)	70,00 (B)	75,00 (BB)	78,00 (BB)	80,00 (A)
			13 Jumlah Perangkat Daerah Provinsi dan Kab/Kota yang difasilitasi terkait penataan kelembagaan dan analisis jabatan berdasarkan peraturan yang berlaku	39 PD dan 24 Kab/Kota	40 PD dan 24 Kab/Kota	41 PD dan 24 Kab/Kota	42 PD dan 24 Kab/Kota	43 PD dan 24 Kab/Kota

				14	Jumlah Unit Pelayanan Publik yang dibina berdasarkanperaturan yang berlaku	39 PD dan 24 Kab/Kota	40 PD dan 24 Kab/Kota	41 PD dan 24 Kab/Kota	42 PD dan 24 Kab/Kota	43 PD dan 24 Kab/Kota
				15	Jumlah Perangkat Daerah Provinsi dan Kab/Kota yang difasilitasi tatalaksana pemerintahan berdasarkan peraturan yang berlaku	39 PD dan 24 Kab/Kota	40 PD dan 24 Kab/Kota	41 PD dan 24 Kab/Kota	42 PD dan 24 Kab/Kota	43 PD dan 24 Kab/Kota
				16	Indeks kepuasan layanan umum di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	70 (puas)	75 (puas)	80 (puas)	85 (sangat puas)	90 (sangat puas)
				17	Indeks pelayanan Keuangan lingkup Sekretariat Daerah yang tepat waktu	70 (puas)	75 (puas)	80 (puas)	85 (sangat puas)	90 (sangat puas)
				18	Indeks Kepuasan Layanan Keprotokolan	75 (puas)	80 (puas)	85 (sangat puas)	90 (sangat puas)	95 (sangat puas)
				19	Persentase layanan (materi, Komunikasi dan Dokumentasi) Pimpinan yang di tersedia	100%	100%	100%	100%	100%
			Akuntabilitas Perangkat Daerah	20	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	55 (CC)	61 (B)	71 (BB)	81 (A)	91 (AA)
				21	% capaian kinerja Program Perangkat Daerah	95%	96%	97%	98%	99%
				22	% Tindak Lanjut Hasil Temuan LHP (temuan bahan material)	0,03	0,02	0,01	0,01	0
						-99,97%	-99,98%	-99,99%	-99,99%	-100%
2	MenIngkatkan rumusan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat untuk mewujudkan kualitas SDM yang berkarakter	1	Meningkatnya bahan pendukung dalam rangka penanganan kesejahteraan rakyat berlandaskan nilai-nilai agama	23	Persentase Ketersediaan bahan pendukung kebijakan Bidang Kesra yang Dimanfaatkan Bagi Pimpinan	100%	100%	100%	100%	100%

Berdasarkan Tabel 3.3 di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dan sasaran strategis Setda Provinsi Sulawesi Selatan tidak ada keterkaitan langsung dengan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone namun ada beberapa indikator kinerja utama Setda Provinsi Sulawesi Selatan yang sejalan dengan tugas dan fungsi di Sekretariat Daerah Kabupaten Bone. Hal ini dapat dilihat memalui tabel dibawah berikut :

No.	Indikator Kinerja Utama	
	Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	Sekretariat Daerah Kabupaten Bone
1	*2*	*3*
1	Hasil Penilaian LPPD Oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia sejalan dengan	Kategori Nasional Hasil Penilaian LPPD Kabupaten
2	Indeks kepuasan layanan umum di lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan	Indeks Kepuasan Masyarakat
3	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	NIlai SAKIP Oleh APIP

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Sekretariat Daerah Kabupaten Bone merupakan unsur peunjang pemerintah daerah, sehingga Sekretariat Daerah Kabupaten Bone tidak ada keterkaitan langsung terhadap RTRW maupun KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Selama kurun waktu 3 (tiga) tahun kedepan, Sekretariat Daerah Kabupaten Bone dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan Sekretariat Daerah dalam jangka panjang.

Berdasarkan hasil analisis terhadap permasalahan, dinamika isu atau kebijakan yang berkembang, maka berikut ini rumusan isu strategis pembangunan Kabupaten

Bone Tahun 2024-2026 berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Bone adalah sebagai berikut :

1. Optimalisasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah
2. Penataan produk hukum daerah belum komprehensif dan efektif
3. Implementasi perjanjian kerjasama daerah belum optimal
4. Belum tertibnya penatausahaan barang/aset daerah sebagai bagian dari pengelolaan keuangan dilingkungan Sekretariat Daerah
5. Manajemen layanan publik yang berbasis teknologi informasi belum memadai
6. Belum optimalnya pengelolaan sistem informasi pengadaan barang/jasa
7. Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah masih belum optimal

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

4.1.1 Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 3 Tahun. Penetapan tujuan didasarkan pada visi, misi dan memperhatikan dinamika kebutuhan masyarakat serta isu-isu yang berkembang. Tujuan juga harus dapat menunjukkan suatu kondisi riil dan logis yang ingin dicapai dimasa datang sesuai tujuan yang telah ditetapkan, sehingga perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan akan semakin terarah dalam rangka mendukung terealisasinya misi suatu organisasi.

Dengan memperhatikan uraian diatas berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah perlu ditetapkan tujuan yang bersinergi dengan RPD Tahun 2024-2026 kedalam Rencana Strategis 3 (lima) tahunan Sekretariat Daerah Kab. Bone Tahun 2024-2026 sebagai berikut :

Tujuan :

1. *Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Sekretariat Daerah serta Layanan publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi*
2. *Mewujudkan Stabilitas Perekonomian Daerah*

4.1.1 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, dan sasaran merupakan sesuatu yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu.

Dengan memperhatikan tujuan diatas kemudian dirumuskan sasaran Sekretariat Daerah dimana sasaran merupakan gambaran dari hasil yang ingin dicapai suatu organisasi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Selanjutnya ditetapkan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Bone sebagai berikut:

Sasaran 1 : Meningkatnya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Daerah yang Berkualitas;

Sasaran 2 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah;

Sasaran 3 : Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah Daerah;

Sasaran 4 : Terwujudnya Stabilitas Perekonomian Daerah;

Selanjutnya pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Sekertariat Daerah beserta indikator kinernya disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel : 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah 2024-2026

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN (IKU)	KONDISI KINERJA AWAL PERIODE RPD	TARGET KINERJA TAHUN			KONDISI AKHIR
						2024	2025	2026	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Sekretariat Daerah serta Layanan publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten	Meningkatnya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Daerah yang Berkualitas	Kategori Nasional hasil Penilaian LPPD Kabupaten	(3,7420) = Tinggi	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah	NIlai SAKIP Oleh APIP	A (85)	A (80-90)	A (80-90)	A (80-90)	A (80-90)
			Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	Survey kepuasan Masyarakat (IKM)	B (83,82)	B (76,61-88,30)	B (76,61-88,30)	B (76,61-88,30)	B (76,61-88,30)
2	Mewujudkan Stabilitas Perekonomian Daerah	Tingkat Inflasi Daerah	Terwujudnya Stabilitas Perekonomian Daerah	Tingkat Inflasi Daerah	5,52	2,4	2,4	2,4	2,4

Tujuan, sasaran, indikator sasaran, strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone tersebut bertujuan untuk menunjukkan keterkaitan masing-masing komponen. Linieritas tersebut kemudian diturunkan pada sasaran, indikator sasaran, indikator program dan indikator kegiatan. Hal tersebut bertujuan untuk melihat hirarki kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bone termasuk dalam struktur jabatan (Eselon), sehingga dapat diketahui tanggung jawab masing-masing eselon. Penjabaran tersebut memberikan kemudahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone dalam menyusun perjanjian kinerja dan komponen lainnya dalam kerangka Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) kerangka keterkaitan tersebut disajikan dalam cascading kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bone sebagai berikut :

a. Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Sasaran Startegis 1

TUJUAN RENSTRA	**Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Sekretariat Daerah serta Layanan publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi**			
INDIKATOR TUJUAN	**NIlai Evaluasi SAKIP Kabupaten**			
SASARAN RENSTRA	**Meningkatnya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Daerah Yang Berkualitas**			
INDIKATOR SASARAN	**Kategori Nasional Hasil Penilaian LPPD Kabupaten**			
PENANGGUNG JAWAB SASARAN RENSTRA	**SEKRETARIS DAERAH**			
PROGRAM	**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**			
SASARAN PROGRAM	**Tersedianya Bahan Perumusan, Pengoordinasian Pelaksanaan Tugas, Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**			
INDIKATOR PROGRAM	**Persentase Ketersediaan Dokumen Hasil Perumusan, Pengoordinasian Pelaksanaan Tugas, Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Daerah Dibidang Pemerintahan dan Kesejahtraan Rakyat.**			
UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM	**Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**			
KEGIATAN	**Administrasi Tata Pemerintahan**	**Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat**	**Fasilitasi dan Koordinasi Hukum**	**Fasilitasi Kerjasama Daerah**
SASARAN KEGIATAN	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Tata Pemerintahan	Terlaksanannya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Daerah
INDIKATOR KEGIATAN HASIL	Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase Terlaksanannya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Fasilitasi & Koordinasi Penyusunan Kebijakan Daerah	Persentase Perjanjian Kerjasama Daerah Yang Terlaksana
INDIKATOR KEGIATAN KELUARAN	Jumlah Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jmlah Dokumen Fasilitasi & Koordinasi Penyusunan Kebijakan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerjasama Daerah yang mencapai penandatanganan MoU
UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN	**Bagian Tata Pemerintahan**	**Bagian Kesejahteraan Rakyat**	**Bagian Hukum**	**Bagian Kerjasama**
SUB KEGIATAN	**Penataan Administrasi Pemerintahan**	**Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual**	**Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah**	**Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri**

SASARAN SUB KEGIATAN	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Administrasi Pemerintahan	Sub Bagian Bina mental Spritual	Sub Bagian Perundang-Undangan	Sub Bagian Kerjasama Antar Pemerintah

SUB KEGIATAN	**Pengelolaan Administrasi Kewilayahan**	**Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial**	**Fasilitasi Bantuan Hukum**	**Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri**
SASARAN SUB KEGIATAN	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Administrasi Kewilayahan	Sub Bagaian Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	Sub Bagaian Hukum	Sub Bagian Kerjasama Antar Pihak Ketiga dan Luar Negeri

SUB KEGIATAN	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama
SASARAN SUB KEGIATAN	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Otonomi Daerah	Sub Bagian Kesejahteraan Rakyat Non pelayanan Dasar	Sub Bagian Dokumentasi Dan Informasi Hukum	Sub Bagian Mpnitoring Dan Evaluasi Kerjasama

b. Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Sasaran Startegis 2

TUJUAN RENSTRA	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Sekretariat Daerah serta Layanan publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi	
INDIKATOR TUJUAN	NIlai Evaluasi SAKIP Kabupaten	
SASARAN RENSTRA	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah Daerah
INDIKATOR SASARAN	NIlai SAKIP Oleh APIP	Indeks Kepuasan Masyarakat
PENANGGUNG JAWAB SASARAN RENSTRA	SEKRETARIS DAERAH	
PROGRAM	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
SASARAN PROGRAM	Tercapainya target kinerja Program Teknis Perangkat Daerah	
INDIKATOR PROGRAM	Persentase Program Teknis Perangkat Daerah Dengan Nilai Capaian Kinerja Tinggi (minimal 76%)	

UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM	Asisten Administrasi Umum											
KEGIATAN	**Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**	**Penataan Organisasi**	**Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan**
SASARAN KEGIATAN	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan jenis dokumen yang wajib disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Terselenggaranya pelayanan administrasi keuangan pada perangkat daerah	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan sesuai Kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Kebutuhan pada Perangkat Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan dalam Kondisi Baik pada Perangkat Daerah	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terselenggaranya Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Terselenggaranya Pelayanan Penataan Organisasi Perangkat Daerah	Terselenggaranya Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan

INDIKATOR KEGIATAN HASIL	Tingkat Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan Periodik Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan sesuai Kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Kebutuhan pada Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik pada Perangkat Daerah	Persentase Ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Pelaksanaan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase Pelayanan Penataan Organisasi Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan
INDIKATOR KEGIATAN KELUARAN	Jumlah Jenis Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Jenis Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan Periodik Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Jenis Dokumen Pelaksanaaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Jenis Dokumen Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Jenis Dokumen Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah yang tersusun	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan sesuai Kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Jasa Penunjang penyelenggaraan urusan yang tersedia sesuai kebutuhan Perangkat Daerah.	Jumlah Unit Barang Milik Daerah yang dipelihara sesuai Rencana Kebutuhan Pemeliharaan pada Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Jenis Kebutuhan Rumah Tangga KDH, WKDH & Sekretaris Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi dalam rangka Penataan Organisasi	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan
UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN	**Bagian Perencanaan Dan Keuangan**	**Bagian Perencanaan Dan Keuangan**	**Bagian Perencanaan Dan Keuangan**	**Bagian Umum**	**Bagian Umum**	**Bagian Umum**	**Bagian Umum**	**Bagian Umum**	**Bagian Umum**	**Bagian Umum**	**Bagian Organisasi**	**Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**

SUB KEGIATAN	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Fasilitasi Keprotokolan
SASARAN SUB KEGIATAN	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungs	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan

SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran	Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi	Sub Bagian Akuntansi, Aset dan Pelaporan	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian TU Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian TU Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian	Sub Bagian Rumah Tangga	Sub Bagian Kelembagaan Dan Analis Jabatan	Sub Bagian Protokol
SUB KEGIATAN	**Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD**	**Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN**			**Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**	**Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**	**Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah**	**Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana**	**Fasilitasi Komunikasi Pimpinan**
SASARAN SUB KEGIATAN	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Unit Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Sesuai Rencana Kebutuhan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi			Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapa	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi,	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan

	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Pelaksanaan Tugas ASN	n Kantor yang Disediakan	Lapangan yang Disediakan	Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	dibayarkan Pajak dan Perizinannya	dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Publik dan Tata Laksana	
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran	Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian TU Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian TU Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian	Sub Bagian Rumah Tangga	Sub Bagian Tata Laksana Dan Pelayanan Publik	Sub Bagian Komunikasi Pimpinan
SUB KEGIATAN	**Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD**	**Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**	**Penyediaan Bahan Logistik Kantor**	**Pengadaan Mebel**	**Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor**	**Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah**	**Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi**	**Pendokumentasian Tugas Pimpinan**
SASARAN SUB KEGIATAN	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Terealisasinya Dokumen SPJ Yang Di Verifikasi Selama Setahun	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Mebel	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Medical Check Up Untuk KDH dan WKDH	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan

	Perubahan RKA-SKPD										
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran	Sub Bagian Akuntansi, Aset dan Pelaporan		Sub Bagian Rumah Tangga	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian TU Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian	Sub Bagian Rumah Tangga	Sub Bagian Reformasi Birokrasi Dan Kinerja	Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan
SUB KEGIATAN	**Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD**	**Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD**		**Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**	**Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya**	**Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**	**Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya**	**Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**			
SASARAN SUB KEGIATAN	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terealisasinya Pembayaran Dana Penunjang Operasional KDH dan WKDH per Bulan			

INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran	Sub Bagian Akuntansi, Aset dan Pelaporan	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian TU Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian	Sub Bagian Perlengkapan	Sub Bagian TU Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian	
SUB KEGIATAN	**Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD**	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD**	**Fasilitasi Kunjungan Tamu**					

SASARAN SUB KEGIATAN	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu Pejabat Daerah
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran	Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi	Sub Bagian TU Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian

SUB KEGIATAN	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
SASARAN SUB KEGIATAN	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi 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	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran	Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi	Sub Bagian TU Pimpinan, Sekretariat Daerah, Staf Ahli dan Kepegawaian	
SUB KEGIATAN	**Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /Triwulanan /Semesteran SKPD**		

SASARAN SUB KEGIATAN	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Perencanaan dan Anggaran	Sub Bagian Perbendaharaan dan Verifikasi

c. Cascading Kinerja Sekretariat Daerah Sasaran Startegis 3

TUJUAN RENSTRA	**Mewujudkan Stabilitas Perekonomian Daerah**			
INDIKATOR TUJUAN	**Tingkat Inflasi Daerah**			
SASARAN RENSTRA	**Terwujudnya Stabilitas Perekonomian Daerah**			
INDIKATOR SASARAN	**Tingkat Inflasi Daerah**			
PENANGGUNG JAWAB SASARAN RENSTRA	**SEKRETARIS DAERAH**			
PROGRAM	**PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**			
SASARAN PROGRAM	**Tersedianya Bahan Perumusan, Pengoordinasian Pelaksanaan Tugas, Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan Daerah di Bidang Perekonomian dan Pembangunan**			
INDIKATOR PROGRAM	**Persentase Ketersediaan Dokumen Hasil Perumusan Pengoordinasi Pelaksanaan Tugas, Pemantauan dan Evaluai Pelaksanaan Kebijakan Daerah dibidang Perekonomian dan Pembangunan.**			
UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB PROGRAM	**Asisten Perekonomian dan Pembangunan**			
KEGIATAN	**Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian**	**Pelaksanaan Administrasi Pembangunan**	**Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**	**Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam**
SASARAN KEGIATAN	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Pembangunan	Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam
INDIKATOR KEGIATAN HASIL	Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase Ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	Persentase Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Sumber Daya Alam
INDIKATOR KEGIATAN KELUARAN	Jumlah Jenis Dokumen hasil pelaksanaan kebijakan perekonomian	Jumlah Dokumen hasil pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah nilai belanja pengadaan yang melalui pengadaan barang dan jasa	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Sumber Daya Alam
UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN	**Bagian Perekonomian**	**Bagian Administrasi Pembangunan**	**Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**	**Bagian Sumber daya Alam**

SUB KEGIATAN	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
SASARAN SUB KEGIATAN	Terlaksananya Koordinasi Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD	Sub Bagian Bina Pembangunan Daerah	Sub Bagian Pengelolaan Baran/Jasa	Sub Bagian Sumber Daya Alam, Pertanian Dan Perikanan

SUB KEGIATAN	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
SASARAN SUB KEGIATAN	Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Pengendalian Perekonomian	Sub Bagian Pengendalian Pembangunan Daerah	Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Sub Bagian Sumber Daya Alam Lingkungan Hidup dan Air

SUB KEGIATAN	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air
SASARAN SUB KEGIATAN	Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Pengembagan Ekonomi	Sub Bagian Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Sub Bagian Evaluasi Dan Pelaporan Sumber daya Alam

SUB KEGIATAN	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD
SASARAN SUB KEGIATAN	Terlaksananya koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD
INDIKATOR SUB KEGIATAN	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD
SUB UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB SUB KEGIATAN	Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan komperhensif mengenai cara Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran Renstra OPD dengan efektif dan efisien. Melalui pendekatan yang komprehensif tersebut, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi dalam arti dapat menjadi instrumen monitoring dan evaluasi pembangunan. Adapun strategi pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone dalam kurun waktu tiga tahun kedepan dapat diformulasi berdasarkan pada tabel berikut:

Dalam rangka pencapaian Tujuan, dan Sasaran Strategis Sekretariat Daerah 2024-2026 yang sejalan dengan Arah Kebijakan dan Strategi Pemerintah Kabupaten Bone, Sekretariat Daerah telah menetapkan Strategi dan Arah Kebijakan sebagai berikut :

5.1 Strategi

Strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan diatas adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan secara efektif dan efisien untuk optimalisasi pendayagunaan potensi daerah.
2. Mengkoordinasikan strategi arah kebijakan ekonomi dan pembangunan daerah kepada unsur pemerintah, komunitas, akademisi dan pelaku usaha (*quadruple-helix*)
3. Menetapkan rencana kerja secara terpadu dan sistematis dalam bentuk rencana aksi untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam program dan kegiatan.
4. Optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi melalui manajemen perangkat daerah.

5.2 Arah kebijakan

1. Fasilitasi bimtek. Sosialisasi, supervisi, dan asistensi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, evaluasi kinerja pelayanan serta mendorong peningkatan IKM kecamatan dan Kelurahan.
2. Mendorong Kecamatan dan Kelurahan untuk meningkatkan tertib administrasi dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
3. Melaksanakan penataan produk hukum daerah dan meningkatkan budaya tertib hukum.

4. Peningkatan penyelarasan produk hukum untuk mendukung penyelanggaraan pemerintahan.
5. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi yang insentif dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone.
6. Fasilitas pembinaan kerukunan umat beragama dan penanggulangan permasalahan sosial masyarakat.
7. Formulasi kebijakan di bidang ekonomi, membentuk kelembagaaan forum komunikasi dengan pihak swasta maupun pemerintah, dan setiap skpd wajib melaporkan dan berkordinasi kegiatan terkait bidang ekonomi serta perusahaan swasta/ BUMN.
8. Fasilitasi kebijakan Daerah pengadaan barang dan jasa yang kondusif dan komperhensif serta mewujdkan kineja dan efisiensi anggaran daerah yang di belanjakan melalui pengadaan barang dan jasa, mengurangi penyimpangan dalam pengadaan barang dan jasa, serta peningkatan sumber daya manusia yang professional dan bermartabat.
9. Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah.
10. Melaksanakan analisis jabatan dan peningkatan kompetensi aparatur sesuai kebutuhan.
11. Meningkatkan Pelayanan bidang kehumasan dan keprotokoleran
12. Melaksanakan evaluasi, analisis jabatan dan beban kerja organisasi perangkat daerah sesuai dengan peraturan perundang undangan serta dan semua SKPD di Kab Bone membuat Dokumen pendukung SAKIP (renstra, IKU, dan LAKIP)
13. Meningkatkan Pelayanan ketatalaksanaan sesuai tugas dan fungsi.
14. Meningkatkan transfarans dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.

Strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan akan menjadi bahan penyusunan program dan kegiatan yang tepat dalam rangka pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bone dalam periode 2024-2026 , sebagaimana tabel berikut ini :

TABEL. 5.1

Tujuan dan, Sasaran , Strategi dan Kebijakan

Visi	**Masyarakat Bone yang Mandiri, Berdaya Saing dan Sejahtera**						
Misi	**Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN)**						
Tujuan		**Sasaran**		**Strategi**		**Arah Kebijakan**	
Meningkatkan kualitas tata kelola sekretariat daerah yang baik dan bersih serta layanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi		1.	Meningkatnya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan yang Profesional	1.	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan secara efektif dan efisien untuk optimalisasi pendayagunaan potensi daerah	1.	Fasilitasi bimtek. Sosialisasi, supervisi, dan asistensi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, evaluasi kinerja pelayanan serta mendorong peningkatan IKM kecamatan dan Kelurahan.
							Mendorong Kecamatan dan Kelurahan untuk meningkatkan tertib administrasi dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
						2.	Mengembangkan budaya kerja yang disiplin, konsultatip, koordinasi dan kebersamaan tanggungjawab sebagai tim work
						3.	Penyusunan regulasi tentang SOP penyelenggaraan kerjasama daerah.
							Meningkatkan koordinasi dan komunikasi yang intensif dengan SKPD di lingkungan Pemerintah Kab. Bone.
						4.	Fasilitas pembinaan kerukunan umat beragama dan penanggulangan permasalahan social masyarakat.

			2.	Menetapkan rencana kerja secara terpadu dan sistematis dalam bentuk rencana aksi untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dalam program dan kegiatan	1.	Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Daerah
					2.	Melaksanakan analisis jabatan dan peningkatan kompetensi aparatur sesuai kebutuhan
					3.	Meningkatkan Pelayanan bidang kehumasan dan keprotokoleran
					4.	Melaksanakan evaluasi, analisis jabatan dan beban kerja organisasi perangkat daerah sesuai dengan peraturan perundang undangan serta semua SKPD di Kab Bone membuat Dokumen pendukung SAKIP (renstra, IKU, dan LKjIP)
	2.	Meningkatnya Pembangunan Ekonomi Daerah	1.	Mengkoordinasikan arah kebijakan ekonomi dan pembangunan daerah kepada unsur quadro helix (Pemerintah, Swasta, Akademisi dan Komunitas)	1.	Formulasi kebijakan di bidang ekonomi, membentuk kelembagaaan forum komunikasi dengan pihak swasta maupun pemerintah, dan setiap skpd wajib melaporkan dan berkordinasi kegiatan terkait bidang ekonomi serta perusahaan swasta/ BUMN.
					2.	Fasilitasi, kordinasi dan asistensi kebijakan di bidang pembangunan infrastuktur dan RUP
					3.	Fasilitasi, kordinasi dan asistensi kebijakan di bidang pembangunan infrastuktur dan Potensi Sumber Daya Alam

					4.	Fasilitasi kebijakan Daerah pengadaan barang dan jasa yang kondusif dan komperhensif serta mewujdkan kineja dan efisiensi anggaran daerah yang di belanjakan melalui pengadaan barang dan jasa, mengurangi penyimpangan dalam pengadaan barang dan jasa, serta peningkatan sumber daya manusia yang professional dan bermartabat.
	3.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah	1.	Optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi melalui manajemen perangkat daerah	1.	Meningkatkan Pelayanan ketatalaksanaan sesuai tugas dan fungsi
					2.	Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam strategis dan arah kebijakan tersebut di atas, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijaksanaan dan program. Dari setiap strategi tersebut menunjukkan adanya keterkaitan yang jelas terhadap sistem operasional dan aktivitas organisasi.

Berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka ditetapkan Program yang direncanakan sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Program akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan.

Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Sekretariat Daerah pada periode 2024-2026 . Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga perlu adanya reviu rencana strategis oleh manajemen puncak beserta stakeholder secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, perubahan dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Reviu rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja OPD, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran kinerja Sekretariat Daerah periode tahun 2024-2026 terbagi pada 12 (Dua Belas) Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone sebagaimana tabel berikut :

Tabel 6.1.

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daerah Tahun 2024-2026

Kabupaten Bone

TUJUAN SEKRETARIAT DAERAH	SASARAN SEKRETARIAT DAERAH / SASARAN PROGRAM / SASARAN KEGIATAN /SASARAN SUB KEGIATAN	KODE				PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN & SUB KEGIATAN	SATUAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2022)	TARGET KINERJA PROGRAM, KEGIATAN & SUB KEGIATAN DAN KERANGKA PENDANAAN								UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
										TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH			
										TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN	TARGET	ANGGARAN		
1	*2*	*3*				*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Sekretariat Daerah serta Layanan publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi							*Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten*												
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Daerah						*NIlai SAKIP Oleh APIP*	*Nilai*	*A (85)*	*A (80-90)*	*44.543.642.557*	*A (80-90)*	*47.090.460.456*	*A (80-90)*	*50.510.932.931*	*A (80-90)*	*142.145.035.944*	*SEKRETARIS DAERAH*	Kecamatan Tanete Riattang Barat
	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintah Daerah						*Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)*	*Indeks*	*B (83,82)*	*B (76,61-88,30)*		*B (76,61-88,30)*		*B (76,61-88,30)*		*B (76,61-88,30)*			
	TERCAPAINYA TARGET KINERJA PROGRAM TEKNIS PERANGKAT DAERAH	4	01.01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	PERSENTASE PROGRAM TEKNIS PERANGKAT DAERAH DENGAN NILAI CAPAIAN KINERJA TINGGI (MINIMAL 76%)	PERSEN	100%	100%	44.543.642.557	100%	47.090.460.456	100%	50.510.932.931	100%	142.145.035.944	ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan jenis dokumen yang wajib	4	01.01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Hasil : Tingkat Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	PERSEN	100%	100%	675.501.810	100%	700.980.663	100%	750.049.309	100%	2.126.531.781	Bagian Perencanaan dan Keuangan	

	disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan						**Keluaran :** **Jumlah Jenis Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun**	**Dokumen**	**15**	**15**		**15**		**16**		**46**	
	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4	01.01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	5	5	260.689.910	5	273.724.406	6	292.885.114	16	827.299.429
	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4	01.01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	2	2	46.679.600	2	48.079.988	2	51.445.587	6	146.205.175
	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4	01.01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1	46.679.600	1	48.079.988	1	51.445.587	3	146.205.175
	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	4	01.01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	53.045.000	1	54.636.350	1	58.460.895	3	166.142.245
	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	4	01.01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	46.679.600	1	48.079.988	1	51.445.587	3	146.205.175
	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4	01.01	2.01	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	Laporan	1	1	175.048.500	1	180.299.955	1	192.920.952	3	548.269.407
	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	01.01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	4	4	46.679.600	4	48.079.988	4	51.445.587	12	146.205.175

Terselenggaranya pelayanan administrasi keuangan pada perangkat daerah	**4**	**01.01**	**2.02**		**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Hasil :** **Persentase Ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan Periodik Perangkat Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**18.641.817.442**	**100%**	**19.201.071.965**	**100%**	**20.545.147.003**	**100%**	**58.388.036.410**	
						Keluaran : **Jumlah Jenis Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan Periodik Perangkat Daerah yang tersusun**	**Dokumen**	**756**	**733**		**733**		**733**		**2197**		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	4	01.01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	12	12	16.785.026.039	12	17.288.576.820	12	18.498.777.198	36	52.572.380.057	
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	4	01.01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12	12	794.830.503	12	818.675.418	12	875.982.697	36	2.489.488.618	
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	4	01.01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	592	554	291.747.500	554	300.499.925	554	321.534.920	1662	913.782.345	
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4	01.01	2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	144	144	233.398.000	144	240.399.940	144	257.227.936	432	731.025.876	
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4	01.01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	1	175.048.500	1	180.299.955	1	192.920.952	3	548.269.407	
Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	4	01.01	2.02	06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Dokumen	3	3	58.349.500	3	60.099.985	3	64.306.984	9	182.756.469	

	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	4	01.01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	3	18	303.417.400	18	312.519.922	18	334.396.317	54	950.333.639		
	Terselenggaranya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**4**	**01.01**	**2.03**		**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Hasil :** **Persentase Ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**466.796.000**	**100%**	**480.799.880**	**100%**	**514.455.872**	**100%**	**1.462.051.752**		
							Keluaran : **Jumlah Jenis Dokumen Pelaksanaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang tersusun**	**Dokumen**	**3**	**3**		**3**		**3**		**9**			
	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4	01.01	2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	3	3	466.796.000	3	480.799.880	3	514.455.872	9	1.462.051.752		
	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah	**4**	**01.01**	**2.05**		**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Hasil :** **Persentase ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**235.000.000**	**100%**	**247.300.000**	**100%**	**253.215.000**	**100%**	**735.515.000**	**Bagian UMUM**	
							Keluaran : **Jumlah Jenis Dokumen Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian pada Perangkat Daerah yang tersusun**	**Dokumen**	**15**	**8**		**8**		**8**		**24**			
	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4	01.01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	0	3	160.000.000	3	164.800.000	3	168.240.000	9	493.040.000		
	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	4	01.01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	15	5	75.000.000	5	82.500.000	5	84.975.000	15	242.475.000		

Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	**4**	**01.01**	**2.06**		**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Hasil :** **Persentase ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**7.580.000.990**	**100%**	**7.753.000.000**	**100%**	**8.080.000.000**	**100%**	**23.413.000.990**
						Keluaran : **Jumlah Jenis Dokumen Pelaksanaan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah yang tersusun**	**Dokumen**	**180**	**180**		**168**		**168**		**508**	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4	01.01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	4	4	330.000.990	4	363.000.000	4	370.000.000	12	1.063.000.990
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4	01.01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	5	5	300.000.000	5	310.000.000	5	320.000.000	15	930.000.000
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	4	01.01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	60	60	2.060.000.000	60	2.070.000.000	60	2.080.000.000	180	6.210.000.000
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	4	01.01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	24	24	90.000.000	24	100.000.000	24	110.000.000	72	300.000.000
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	4	01.01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	36	36	1.900.000.000	24	2.000.000.000	24	2.200.000.000	84	6.100.000.000

	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4	01.01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	140	140	2.900.000.000	140	2.910.000.000	140	3.000.000.000	420	8.810.000.000	
	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan sesuai Kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**4**	**01.01**	**2.07**		**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Hasil :** **Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan sesuai Kebutuhan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**3.685.000.000**	**100%**	**3.904.000.000**	**100%**	**4.133.000.000**	**100%**	**11.722.000.000**	
							Keluaran : **Jumlah Barang Milik Daerah Hasil Pengadaan berdasarkan Rencana Kebutuhan Perangkat Daerah**	**Dokumen**	**20**	**29**		**29**		**29**		**87**		
	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	4	01.01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	4	3	1.500.000.000	3	1.500.000.000	3	1.500.000.000	9	4.500.000.000	
	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	4	01.01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	3	13	1.000.000.000	13	1.100.000.000	13	1.200.000.000	39	3.300.000.000	
	Tersedianya Mebel	4	01.01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	3	3	800.000.000	3	880.000.000	3	968.000.000	9	2.648.000.000	
	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	4	01.01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	10	10	385.000.000	10	424.000.000	10	465.000.000	30	1.274.000.000	
	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Kebutuhan pada Perangkat Daerah	**4**	**01.01**	**2.08**		**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Hasil :** **Persentase Ketersediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Kebutuhan pada Perangkat Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**3.078.000.000**	**100%**	**3.389.000.000**	**100%**	**3.727.400.000**	**100%**	**10.194.400.000**	

						Keluaran : **Jumlah Jenis Jasa Penunjang penyelenggaraan urusan yang tersedia sesuai kebutuhan Perangkat Daerah.**	**Dokumen**	**4036**	**4036**		**4036**		**4036**		**12108**	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4	01.01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	4000	4000	95.000.000	4000	104.000.000	4000	114.400.000	12000	313.400.000
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	4	01.01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	24	24	233.000.000	24	260.000.000	24	286.000.000	72	779.000.000
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4	01.01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	0	0	-	0	0	0	0	0	0
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	4	01.01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	2.750.000.000	12	3.025.000.000	12	3.327.000.000	36	9.102.000.000
Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan dalam Kondisi Baik pada Perangkat Daerah	**4**	**01.01**	**2.09**		**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Hasil :** **Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik pada Perangkat Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**4.147.000.000**	**100%**	**4.606.000.000**	**100%**	**4.944.400.000**	**100%**	**13.697.400.000**
						Keluaran : **Jumlah Unit Barang Milik Daerah yang dipelihara sesuai Rencana Kebutuhan Pemeliharaan pada Perangkat Daerah**	**Unit**	**212**	**212**		**212**		**212**		**636**	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	4	01.01	2.09	01	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	Unit	58	58	1.430.000.000	58	1.573.000.000	58	1.730.300.000	174	4.733.300.000

	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	4	01.01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	135	135	1.550.000.000	135	1.750.000.000	135	1.802.500.000	405	5.102.500.000		
	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4	01.01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	13	13	207.000.000	13	227.000.000	13	250.000.000	39	684.000.000		
	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	4	01.01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	6	6	960.000.000	6	1.056.000.000	6	1.161.600.000	18	3.177.600.000		
	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	**4**	**01.01**	**2.11**		**Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Hasil :** **Persentase Ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**1.316.480.000**	**100%**	**1.447.328.000**	**100%**	**1.591.745.800**	**100%**	**4.355.553.800**		
							Keluaran : **Jumlah Jenis Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**	**Dokumen**	**6**	**6**		**6**		**6**		**6**			
	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4	01.01	2.11	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	12	2	198.000.000	2	217.000.000	2	238.000.000	6	653.000.000		
	Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4	01.01	2.11	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	74	74	291.500.000	74	320.650.000	74	352.700.000	222	964.850.000		
	Terlaksananya *Medical Check Up* Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4	01.01	2.11	03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti *Medical Check Up* Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	4	2	166.980.000	2	183.678.000	2	202.045.800	6	552.703.800		

	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4	01.01	2.11	04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang/Bulan	24	2	660.000.000	2	726.000.000	2	799.000.000	6	2.185.000.000	
	Terselenggaranya Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	**4**	**01.01**	**2.12**		**Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**	**Hasil :** **Persentase Pelaksanaan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**1.439.600.000**	**100%**	**1.583.560.000**	**100%**	**1.744.100.000**	**100%**	**4.767.260.000**	
							Keluaran : **Jumlah Jenis Kebutuhan Rumah Tangga KDH, WKDH & Sekretaris Daerah**	**Paket**	**12**	**12**		**12**		**12**		**36**		
	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	4	01.01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	4	4	580.000.000	4	638.000.000	4	701.800.000	12	1.919.800.000	
	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	4	01.01	2.12	02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	4	4	490.000.000	4	539.000.000	4	595.000.000	12	1.624.000.000	
	Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	4	01.01	2.12	03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	Paket	4	4	369.600.000	4	406.560.000	4	447.300.000	12	1.223.460.000	
	Terselenggaranya Pelayanan Penataan Organisasi Perangkat Daerah	**4**	**01.01**	**2.13**		**Penataan Organisasi**	**Hasil :** **Persentase Pelayanan Penataan Organisasi Perangkat Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**2.250.000.000**	**100%**	**2.700.000.000**	**100%**	**3.150.000.000**	**100%**	**8.100.000.000**	**Bagian Organisasi**
							Keluaran : **Jumlah Perangkat Daerah yang difasilitasi dalam rangka Penataan Organisasi**	**Jumlah OPD**	**67**	**67**		**67**		**67**		**67**		
	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	4	01.01	2.13	01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen	2	2	700.000.000	2	850.000.000	2	1.000.000.000	6	2.550.000.000	
	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4	01.01	2.13	02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan	2	1	750.000.000	1	900.000.000	1	1.050.000.000	3	2.700.000.000	

	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4	01.01	2.13	03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen	1	2	800.000.000	2	950.000.000	2	1.100.000.000	6	2.850.000.000	
	Terselenggaranya Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	**4**	**01.01**	**2.14**		**Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan**	**Hasil :** **Persentase Pelaksanaan Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**1.028.446.315**	**100%**	**1.077.419.948**	**100%**	**1.077.419.948**	**100%**	**3.183.286.211**	**Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan**
							Keluaran : **Jumlah Dokumen Pelaksanaan Fasilitasi Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan**	**Dokumen**	**540**	**566**		**592**		**592**		**1750**		
	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	4	01.01	2.14	01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	Laporan	264	277	432.881.400	290	453.494.800	290	453.494.800	857	1.339.871.000	
	Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4	01.01	2.14	02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	264	277	275.903.954	290	289.042.237	290	289.042.237	857	853.988.428	
	Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4	01.01	2.14	03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Laporan	12	12	319.660.961	12	334.882.911	12	334.882.911	36	989.426.783	
	Meningkatnya Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Daerah yang Berkualitas						***Kategori Penilaian Nasional Hasil LPPD Kabupaten***	***Kategori***	***(3,7420) = Tinggi***	***(3,01 - 4) = Sangat Tinggi***	***17.803.260.000***	***(3,01 - 4) = Sangat Tinggi***	***19.735.486.000***	***(3,01 - 4) = Sangat Tinggi***	***21.093.034.600***	***(3,01 - 4) = Sangat Tinggi***	***58.631.780.600***	**SEKRETARIS DAERAH**
	TERSEDIANYA DOKUMEN HASIL PERUMUSAN, PENGOORDINASIAN PELAKSANAAN TUGAS, PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN DAERAH DIBIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTRAAN RAKYAT.	**4**	**01.02**			**PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**	**PERSENTASE KETERSEDIAAN DOKUMEN HASIL PERUMUSAN, PENGOORDINASIAN PELAKSANAAN TUGAS, PEMANTAUAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEBIJAKAN DAERAH DIBIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTRAAN RAKYAT.**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**17.803.260.000**	**100%**	**19.735.486.000**	**100%**	**21.093.034.600**	**100%**	**58.631.780.600**	**ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT**

	Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Tata Pemerintahan	**4**	**01.02**	**2.01**		**Administrasi Tata Pemerintahan**	**Hasil :** **Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**1.785.000.000**	**100%**	**2.685.000.000**	**100%**	**3.585.000.000**	**100%**	**8.055.000.000**		
							Keluaran : **Jumlah Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan**	**Dokumen**	**11**	**7**		**7**		**7**		**21**			
	Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	4	01.02	2.01	01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	Dokumen	4	1	547.757.000	1	847.757.000	1	1.147.757.000	3	2.543.271.000	**Bagian Tata Pemerintahan**	
	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4	01.02	2.01	02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Dokumen	3	1	686.150.000	1	986.150.000	1	1.286.150.000	3	2.958.450.000		
	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4	01.02	2.01	03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Dokumen	4	3	551.093.000	1	851.093.000	1	1.151.093.000	9	2.553.279.000		
	Terlaksanannya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	**4**	**01.02**	**2.02**		**Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat**	**Hasil :** **Persentase Terlaksanannya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**13.350.000.000**	**100%**	**14.150.000.000**	**100%**	**14.332.500.000**	**100%**	**41.832.500.000**	**Bagian Kesejahteraan Rakyat**	
							Keluaran : **Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan Kesejahteraan Rakyat**	**Dokumen**	**17**	**12**		**12**		**12**		**36**			
	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4	01.02	2.02	01	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Dokumen	10	10	13.000.000.000	10	13.650.000.000	10	13.682.500.000	30	40.332.500.000		

	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	4	01.02	2.02	02	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Dokumen	1	1	200.000.000	1	300.000.000	1	400.000.000	3	900.000.000		
	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	4	01.02	2.02	03	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokumen	6	1	150.000.000	1	200.000.000	1	250.000.000	3	600.000.000		
	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	**4**	**01.02**	**2.03**		**Fasilitasi dan Koordinasi Hukum**	**Hasil :** **Persentase Fasilitasi & Koordinasi Penyusunan Kebijakan Daerah**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**1.932.260.000**	**100%**	**2.125.486.000**	**100%**	**2.305.534.600**	**100%**	**6.363.280.600**	**Bagian Hukum**	
							Keluaran : **Jmlah Dokumen Fasilitasi & Koordinasi Penyusunan Kebijakan Daerah**	**Dokumen**	**93**	**105**		**117**		**130**		**352**			
	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	4	01.02	2.03	01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Dokumen	39	45	566.500.000	50	623.150.000	55	685.465.000	150	1.875.115.000		
	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	4	01.02	2.03	02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	15	15	815.760.000	17	927.336.000	20	1.020.069.600	52	2.763.165.600		
	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	4	01.02	2.03	03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	Dokumen	39	45	550.000.000	50	575.000.000	55	600.000.000	150	1.725.000.000		

	Terlaksananya Fasilitasi Kerjasama Daerah	**4**	**01. 02**	**2.0 4**		**Fasilitasi Kerjasama Daerah**	**Hasil : Persentase Perjanjian Kerjasama Daerah Yang Terlaksana**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**736.000.000**	**100%**	**775.000.000**	**100%**	**870.000.000**	**100%**	**2.381.000.000**	**Bagian Kerjasama**
							Keluaran : Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerjasama Daerah yang mencapai penandatanganan MoU	**Dokumen**	**18**	**20**		**20**		**20**		**60**		
	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	4	01. 02	2.0 4	0 1	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Dokumen	7	8	306.000.000	8	320.000.000	8	350.000.000	24	976.000.000	
	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	4	01. 02	2.0 4	0 2	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Dokumen	10	11	250.000.000	11	265.000.000	11	300.000.000	33	815.000.000	
	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	4	01. 02	2.0 4	0 3	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Laporan	1	1	180.000.000	1	190.000.000	1	220.000.000	3	590.000.000	
Mewujudkan Stabilitas Perekonomian Daerah							***Tingkat Inflasi Daerah***											
	Terwujudnya Stabilitas Perekonomian Daerah						***Tingkat Inflasi Daerah***	***Tingkat***	***5,52***	***2,4***	***3.789.293.490***	***2,4***	***4.207.166.286***	***2,4***	***4.664.166.445***	***2,4***	***12.660.626.221***	**SEKRETARIS DAERAH**
	TERSEDIANYA DOKUMEN HASIL PERUMUSAN PENGOORDINASI PELAKSANAAN TUGAS, PEMANTAUAN DAN EVALUAI PELAKSANAAN KEBIJAKAN DAERAH DIBIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN.	**4**	**01. 03**			**PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**	**PERSENTASE KETERSEDIAAN DOKUMEN HASIL PERUMUSAN PENGOORDINASI PELAKSANAAN TUGAS, PEMANTAUAN DAN EVALUAI PELAKSANAAN KEBIJAKAN DAERAH DIBIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN.**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**3.789.293.490**	**100%**	**4.207.166.286**	**100%**	**4.664.166.445**	**100%**	**12.660.626.221**	**ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN**
	Terlaksananya Kebijakan Perekonomian	**4**	**01. 03**	**2.0 1**		**Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian**	**Hasil : Persentase Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**1.204.248.100**	**100%**	**1.264.481.400**	**100%**	**1.327.705.400**	**100%**	**3.796.434.900**	**Bagian Perekonomian**

						Keluaran : **Jumlah Jenis Dokumen hasil pelaksanaan kebijakan perekonomian**	**Dokumen**	**18**	**13**		**13**		**13**		**39**			
Terlaksananya Koordinasi Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4	01.03	2.01	01	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Dokumen	3	2	350.779.100	2	368.339.000	2	386.756.000	6	1.105.874.100	
Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4	01.03	2.01	02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Laporan	1	6	450.000.000	6	472.500.000	6	496.125.000	18	1.418.625.000	
Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	4	01.03	2.01	03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Dokumen	4	4	295.058.000	4	309.810.900	4	325.301.400	12	930.170.300	
Terlaksananya koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	4	01.03	2.01	04	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Dokumen	10	1	108.411.000	1	113.831.500	1	119.523.000	3	341.765.500	
Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Pembangunan	**4**	**01.03**	**2.02**		**Pelaksanaan Administrasi Pembangunan**	**Hasil :** **Persentase Ketersediaan Dokumen Pelaksanaan Administrasi Pembangunan**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**453.335.390**	**100%**	**518.718.385**	**100%**	**594.649.570**	**100%**	**1.566.703.345**	**Bagian Tata Pemerintahan**	
						Keluaran : **Jumlah Dokumen hasil pelaksanaan Administrasi Pembangunan**	**Dokumen**	**4**	**20**		**20**		**20**		**60**			
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	4	01.03	2.02	01	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	Dokumen	2	2	124.514.830	2	136.966.313	2	150.662.944	6	412.144.087	

Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4	01.03	2.02	02	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Laporan	1	13	200.494.560	13	240.593.472	13	288.712.166	39	729.800.198		
Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	4	01.03	2.02	03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Laporan	1	5	128.326.000	5	141.158.600	5	155.274.460	15	424.759.060		
Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	**4**	**01.03**	**2.03**		**Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa**	**Hasil :** **Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**1.581.710.000**	**100%**	**1.818.966.501**	**100%**	**2.091.811.475**	**100%**	**5.492.487.976**		
						Keluaran : **Jumlah nilai belanja pengadaan yang melalui pengadaan barang dan jasa**	**Dokumen**	**674**	**162**		**159**		**159**		**480**			
Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	4	01.03	2.03	01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen	600	12	365.010.000	12	419.761.500	12	482.725.725	36	1.267.497.225	**Bagian Pengadaan Barang dan Jasa**	
Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4	01.03	2.03	02	Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Dokumen	66	132	422.803.250	132	486.223.738	132	559.157.298	396	1.468.184.286		
Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	4	01.03	2.03	03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Orang	8	18	793.896.750	15	912.981.263	15	1.049.928.452	48	2.756.806.465		
Terlaksananya Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	**4**	**01.03**	**2.04**		**Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam**	**Hasil :** **Persentase Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Sumber Daya Alam**	**PERSEN**	**100%**	**100%**	**550.000.000**	**100%**	**605.000.000**	**100%**	**650.000.000**	**100%**	**1.805.000.000**	**Bagian Sumber Daya Alam**	

						Keluaran : **Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Sumber Daya Alam**	**Dokumen**	**7**	**5**		**5**		**5**		**15**			
	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	4	01.03	2.04	01	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Dokumen	2	3	225.000.000	3	247.500.000	3	260.000.000	9	732.500.000		
	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	4	01.03	2.04	02	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Dokumen	1	1	150.000.000	1	165.000.000	1	170.000.000	3	485.000.000		
	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	4	01.03	2.04	03	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Dokumen	4	1	175.000.000	1	192.500.000	1	220.000.000	3	587.500.000		
TOTAL PAGU INDIKATIF									**100%**	**100%**	**66.136.196.047**	**100%**	**71.033.112.742**	**100%**	**76.268.133.976**	**100%**	**213.437.442.765**		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPD, Sekretariat Kabupaten Bone menetapkan beberapa indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu tiga tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam RPD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Organisasi Peangkat Daerah (OPD) dengan pemerintah. Organisasi Perangkat Daerah akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKjIP tahunan.

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bone yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) disertai dengan target kinerja dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun periode 2024-2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Formulasi penghitungan Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk masing-masing Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Bone diuraikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

NO.	INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PRIODE RPD	TARGET KINERJA TAHUN			KONDISI AKHIR
			2024	2025	2026	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	Kategori Nasional hasil Penilaian LPPD Kabupaten	(3,7420) = Tinggi	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi	(3,01 - 4) = Sangat Tinggi
2	Tingkat Inflasi Daerah	5,52	2,4	2,4	2,4	2,4
3	Nilai SAKIP Oleh APIP	A (85)	A (80-90)	A (80-90)	A (80-90)	A (80-90)
4	Survey Kepuasan Masyarakat	B (83,82)	B (76,61-88,30)	B (76,61-88,30)	B (76,61-88,30)	B (76,61-88,30)

B A B VIII
P E N U T U P

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

Untuk Rencana Strategis Perubahan Sekretariat Daerah merupakan dokumen yang sangat penting untuk dijadikan acuan dan pedoman penyelenggaraan administrasi Pemerintahan dan pembangunan di Pemerintah Kabupaten Bone.

Rencana Strategis Perubahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone tahun 2024-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan sebagai penjabaran lebih rinci dari RPD. Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bone tahun 2024-2026 merupakan pedoman bagi seluruh Unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan eksternal dan internal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Perubahan Sekretariat Daerah Kabupaten Bone tahun 2024-2026 tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi dan secara periodik dilakukan evaluasi yang hasilnya dituangkan dalam rencana ulang perumusan Renstra sehingga tujuan organisasi tercapai.

Selanjutnya Renstra ini akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Daerah Kabupaten Bone setiap tahunnya dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Bone sebagai bentuk pertanggungjawaban dari hasil pelaksanaan perencanaan kerja setiap tahunnya.

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

Watampone, 8 Mei 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE

Drs. H. ANDI ISLAMUDDIN, MH
Pangkat: Pembina Utama Madya
NIP. 19701020 199603 1 004