

The page features a decorative graphic consisting of several overlapping blue circles of varying sizes and shades, connected by thin blue lines that create a sense of movement and flow. The circles are positioned in the upper right and lower right corners of the page.

REVISI RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH TAHUN 2021 - 2026

Jln. RM. Noto Soenardi Nomor 01. Tanah Grogot Kab. Paser
76251 TELP. (0543) 21150, FAX 21079
Website://www.paserkab.go.id (E-mail)
humasprotokol.paserkab@gmail.com



KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji kami haturkan kehadiran Allah S.W.T, karena izin dan perkenannya, kami dapat menyelesaikan tugas yang cukup berat dan menuliskan hasilnya dalam bentuk buku, yang berjudul "**Rencana Strategis" (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021-2026**".

Renstra ini secara garis besar mengupas tentang visi, misi, tujuan, sasaran dan kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Paser. Selain itu juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Dengan segala keterbatasan, Renstra ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu di sini.

Selanjutnya terima kasih yang tak terhingga sudah sepatutnya kami ucapkan kepada Bupati Kabupaten Paser yang telah memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada kami untuk memimpin Sekretariat Daerah Kabupaten Paser.

Kami menyadari, Renstra ini masih banyak kekurangannya. Meskipun demikian, kami berharap, dengan Renstra ini semua kebijakan dan program yang kami susun mengarah kepada tujuan dan sasaran yang telah disepakati dan dapat dijadikan pedoman bagi yang memerlukannya.

Tana Paser, 6 Desember 2023

Sekretaris Daerah
Kabupaten Paser



Drs. Katsul Wijaya, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19661211 198609 1 002



RINGKASAN EKSEKUTIF

Perencanaan yang berbasis kinerja merupakan fenomena yang muncul belakangan ini. Silih bergantinya peraturan baru yang mengatur masalah perencanaan strategis menunjukkan betapa seriusnya pemerintah pusat dalam masalah ini. Hal ini sejalan dengan perubahan paradigma pemerintahan dan adanya pergeseran tuntutan pelayanan publik kearah yang lebih transparan, partisipatif dan akuntabel, yang bermuara dari meningkatnya kesadaran masyarakat akan hak dan kewajibannya.

Peraturan baru yang tidak bisa dilepaskan keterlibatannya dalam penyusunan Perencanaan Strategik bermunculan seperti Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Perencanaan Strategik (Renstra) merupakan proses berkelanjutan dan sistematis dari pembuatan keputusan yang beresiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan anti sipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang sistematis.

Penyusunan Renstra ini telah memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang mungkin timbul dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Secara sederhana dapat dikatakan bahwa Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Paser merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran Sekretariat Daerah Kabupaten Paser dalam pencapaian tujuan organisasi.

Renstra ini secara sistematis menggambarkan tentang bagaimana cara mencapai tujuan organisasi atau dengan kata lain, tujuan organisasi bisa saja dalam kurun waktu yang relatif lama tidak berubah, tetapi yang selalu berubah adalah strategi untuk mencapai tujuan tersebut. Dengan adanya Renstra ini diharapkan tujuan organisasi dapat dicapai secara lebih efektif dan efisien.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM	3
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN.....	5
1.4 SISTEMATIKA	6
BAB II GAMBAR PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH.....	8
2.1.1 TUGAS DAN FUNGSI	8
2.1.2 STRUKTUR ORGANISASI.....	9
2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH	22
2.2.1 SUMBER DAYA MANUSIA	22
2.2.2 ANGGARAN	23
2.2.3 ASET/SARANA DAN PRASARANA.....	24
2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	25
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PASER	39
2.4.1 TANTANGAN.....	39
2.4.2 PELUANG	42
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	43
3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	43
3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	45
3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN/LEMBAGA DAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH PROVINSI.....	47
3.3.1 TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN DALAM NEGERI	47
3.3.2 TELAAHAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI	48
3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS	48
3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	49
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	55
4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH.....	55



BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	59
5.1 STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	59
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN.....	67
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	84
BAB VIII PENUTUP.....	96



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sekretariat Daerah Kabupaten Paser adalah Perangkat Daerah Kabupaten Paser yang ditetapkan melalui Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Paser Nomor 37 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Selaku Perangkat Daerah yang berbentuk sekretariat berkedudukan sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan di Bidang tata kelola yang menjadi kewenangan daerah dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati, dengan tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Mempedomani Pasal 15 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 bahwa setiap Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Strategis untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Rencana Strategis adalah dokumen perencanaan jangka menengah 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Strategis pada Satuan Kerja Perangkat Daerah. Keluarnya Permendagri tersebut akan memperkuat tugas, fungsi dan peran Kepala PD, Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut ;



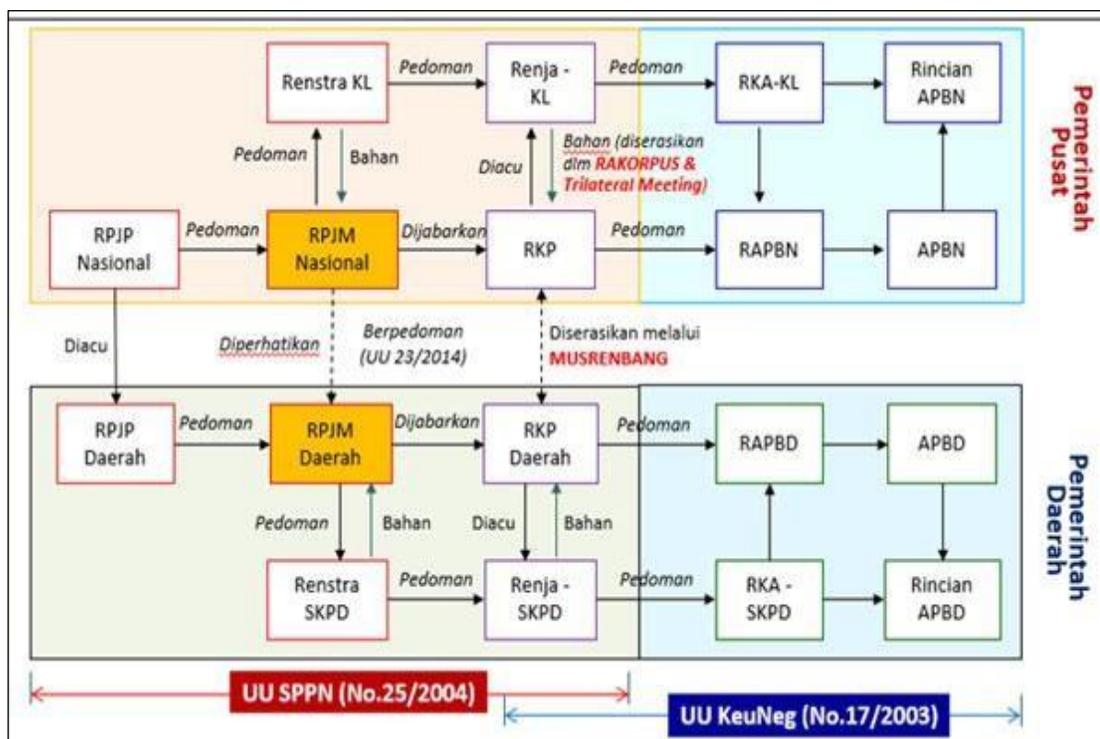
- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan: pembentukan tim penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi;
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan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

Pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Paser selaku kepala PD,. Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Sekretariat Daerah kabupaten Paser 2021-2026 memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Paser tahun 2021-2026 dan Renja

Hubungan dan keterkaitan perencanaan pada RPJMD Kabupaten Paser dengan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Paser dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 1

Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.



Sumber : UU SPPN, 2005



RPJP adalah dokumen perencanaan untuk periode 20 tahun yang merupakan penjabaran dari tujuan dibentuknya pemerintahan daerah dalam bentuk visi, misi, dan arah pembangunan. RPJM adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 tahun yang merupakan penjabaran visi, misi, dan program Kepala daerah yang memuat strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, program dalam rencana kerja yang bersifat indikatif. Pada Satuan Kerja, RPJM ini selanjutnya disebut dengan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Rencana pembangunan 5 tahunan ini selanjutnya dijabarkan lagi dalam rencana pembangunan tahunan yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja). Renja Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan untuk periode 1 tahun. Renja Perangkat Daerah yang disusun dengan mengacu pada Renstra dan pagu indikatif selanjutnya menjadi pedoman penyusunan RKA-SKPD. RKA inilah yang menjadi muara dari dokumen perencanaan dan penganggaran. Selanjutnya RKA-SKPD ini akan menjadi dasar ditetapkannya Dokumen Pelaksanaan Anggaran yaitu DPA.

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 pada Pasal 113 ayat (1), mengamanatkan bahwa Rancangan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (5) disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan RPJMD. Sehubungan dengan itu agar terlaksananya penyusunan dokumen Rencana Strategis pada Sekretariat Daerah Kabupaten Paser yang selaras dengan RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2021 – 2026, perlu dilakukan Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Paser.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 dilandasi oleh beberapa peraturan perundang-undangan, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820)
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan



- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 27 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan



Timur Tahun 2019-2023

14. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 4 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Paser Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2005 Nomor ..) ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Paser Tahun 2021-2026;
17. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Paser

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Paser 2021 - 2026 disusun dengan maksud menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar wilayah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah serta sebagai pedoman bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Paser dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang melalui pelaksanaan program dan kegiatan di Bidang menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah

Di samping itu juga untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Paser.

2. Tujuan

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

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Paser dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Paser,



sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggung jawaban bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Paser.,.

2. Sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja (**Renja**) Sekretariat Daerah kurun waktu 5 tahun ke depan yakni sejak tahun 2016 ini sampai dengan tahun 2021 mendatang yang terencana dan terarah secara profesional, tepat sasaran dan tepat tujuan;
3. Menjadi dasar dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah Kabupaten Paser.

1.4 Sistematika

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021 - 2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, hubungan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya, serta sistematika penulisan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021 - 2026. BAB I terdiri dari:

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

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya serta apa saja Sumber Daya pada Sekretariat Daerah BAB II terdiri dari:

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini menguraikan permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah, telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah



dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan penentuan isu-isu strategis. BAB III terdiri dari: sekretariat Daerah

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah. BAB IV terdiri dari:

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini menguraikan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

6.1 Rencana Program

6.2 Rencana Kegiatan dan Sub Kegiatan

BAB VII : KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

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

BAB VIII : PENUTUP

Pada Bab ini diuraikan penutup dan kesimpulan Rencana Strategis secara umum.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Paser Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah. Sekretariat Daerah, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah. Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Bupati Paser Nomor 1 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Paser dinyatakan bahwa Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang melaksanakan fungsi penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

2.1.1. Tugas dan Fungsi

2.1.1.1 Tugas

Sekretaris Daerah Mempunyai Tugas menyusun kebijakan pemerintahan daerah, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas Daerah dan lembaga teknis daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah, Pembinaan administrasi dan Aparatur Pemerintah Daerah

2.1.1.2 Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

1. Penyusunan perencanaan program lingkup sekretariat daerah sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah
2. Penetapan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah
3. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah
4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah



5. Penyelenggaraan pembinaan administrasi pemerintahan, kelembagaan, tatalaksanaan dan aparatur Pemerintah Daerah
6. Pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Daerah
7. Pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan keuangan Sekretariat Daerah dan
8. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Sekretariat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Paser Nomor 01 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Paser sebagai berikut :

a) **Sekretaris Daerah**

Sekretaris Daerah mempunyai tugas menyusun kebijakan pemerintahan daerah, mengoordinasikan pelaksanaan tugas dinas daerah dan Lembaga teknis daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah, pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah
- b. Penetapan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah
- c. Pengiirdinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan Lembaga teknis daerah
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah
- e. Penyelenggaraan pembinaan administrasi pemerintahan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan aparatur pemerintah daerah
- f. Pengelolaan sarana dan prasarana peemrintah daerah
- g. Pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan keuangan Sekretariat Daerah
- h. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b) **Asisten pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat**

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kerja



sama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.

Untuk melaksanakan tugas Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama ;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesra ;
- c. pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerja sama ;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama ;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesra ; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang tata pemerintahan, hukum, kesra dan kerja sama yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahkan :

1. Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi.

Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Tata Pemerintahan dan Otonomi daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi 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 daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian tata Pemerintahan membawahkan :

- a) Subbagian Administrasi Pemerintahan
- b) Subbagian Administrasi Kewilayahan
- c) Subbagian Otonomi Daerah

2. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kesejahteraan Rakyat membawahkan :

- a) Subbagian Bina Mental dan Spiritual
- b) Subbagian Kesejahteraan Sosial
- c) Subbagian Kesejahteraan Masyarakat

3. Bagian Hukum



Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum dan dokumentasi dan informasi.

Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Hukum menyelenggarakan 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 perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah 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 fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Hukum membawahkan :

- a) Subbagian Perundang-Undangan
- b) Subbagian Bantuan Hukum
- c) Subbagian Dokumentasi dan Reformasi

4. Bagian Kerja Sama

Bagian Kerja Sama mempunyai tugas 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 kerja sama dalam negeri dan luar negeri, dan evaluasi kerja sama.

Untuk melaksanakan tugasnya Bagian Kerja Sama menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kerja sama dalam negeri dan luar negeri, dan evaluasi kerja sama;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;



- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kerja sama dalam negeri, kerja sama luar negeri dan evaluasi kerja sama;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang kerja sama; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kerja Sama membawahkan :

- a) Subbagian Kerja Sama Dalam Negeri dan Luar Negeri
- b) Subbagian Evaluasi Kerja Sama

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan 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.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian , administrasi pembangunan, dan sumber daya alam
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dibidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang 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 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. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya

Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahkan :

1. Bagian Perekonomian

Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengorganisasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantuan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian pendistribusian perekonomian dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud , Bagian perekonomian menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
- c. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan factor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, Pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil.
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Perekonomian membawahkan :

- a) Subbagian Pembinaan BUMD dan BLUD
- b) Subbagian Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
- c) Subbagian Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil

2. Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas



perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Adiminstrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya;

Bagian Administrasi Pembangunan membawahkan :

- a) Subbagian Penyusunan Program
- b) Subbagian Pengendalian Program
- c) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan

3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;



- c. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- d. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa membawahkan :

- a) Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
- b) Subbagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik
- c) Subbagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa

4. Bagian Sumber Daya Alam, membawahkan :

Bagian Sumber daya Alam mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Sumber daya Alam menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan energi dan air
- b. Menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air
- c. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah
- d. Terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang sumber daya alam



pertanian , kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, dan sumber daya alam energi dan air

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian Sumber Daya Alam membawahkan :

- a) Subbagian Sumber Daya Alam Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
- b) Subbagian Sumber Daya Alam Pertambangan dan Lingkungan Hidup
- c) Subbagian Sumber Daya Alam Energi dan Air

Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam penyusunan kebijakan daerah, pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Asisten Administrasi Umum (Asisten III) menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang organisasi;
- d. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan, dan perencanaan dan keuangan;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang organisasi, umum, dan administrasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya;

Asisten Administrasi Umum membawahkan :

1. Bagian Umum

Bagian umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga.



Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum menyelenggarakan 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; dan;
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Umum yang berkaitan dengan tugasnya;

Bagian Umum membawahkan :

- a) Subbagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli, dan Kepegawaian
- b) Subbagian Perlengkapan
- c) Subbagian Rumah Tangga

2. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud , Bagian Organisasi dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis Jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan



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

Bagian Organisasi membawahkan :

- a) Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan
- b) Subbagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana
- c) Subbagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi

2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan komunikasi pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud , Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi :

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi
- b. menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahkan :

- a) Subbagian Protokol
- b) Subbagian Komunikasi Pimpinan
- c) Subbagian Dokumentasi Pimpinan

3. Bagian Perencanaan dan Keuangan

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud , Bagian perencanaan dan keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan



- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksana tugas perangkat daerah di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian Perencanaan dan Keuangan membawahkan :

- a) Subbagian Perencanaan
- b) Subbagian Keuangan
- c) Subbagian Pelaporan

Untuk lebih jelasnya struktur organisasi Sekretariat Daerah dapat dilihat pada Gambar2.1

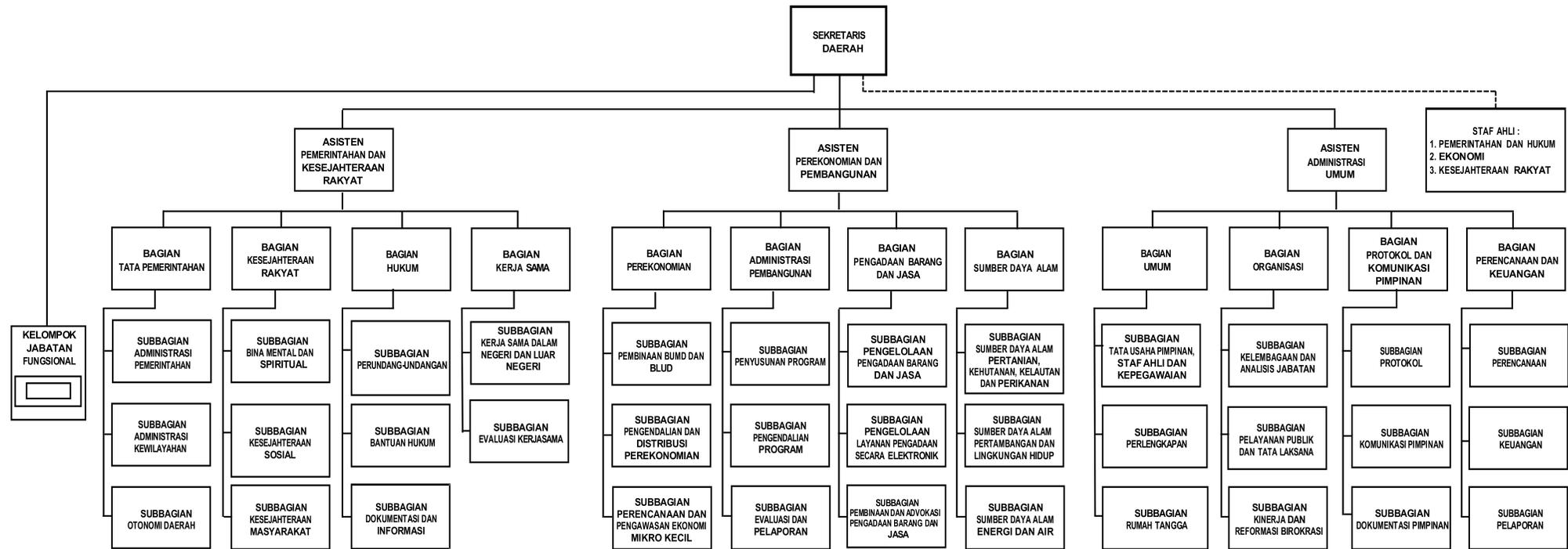


Gambar 2.1

Bagan Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Paser

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR : 3 TAHUN 2020
TANGGAL : 06 JANUARI 2020
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
PASER

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN PASER





2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai per April 2020 adalah sebanyak 177 orang tidak termasuk pegawai tenaga honorer yang difungsikan dalam rangka membantu pekerjaan yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara. Berikut ini disajikan data kepegawaian Sekretariat Daerah sebagaimana tercantum dalam tabel 2.1

No	URAIAN	JUMLAH PEGAWAI YANG ADA			JUMLAH KEBUTUHAN	KELEBIHAN/ KEKURANGAN	
		PNS	PTT	JUMLAH		*	-
1.	Sekretaris Daerah	1		1	1		
2.	Staf Ahli	2	2	4	3	1	
3.	Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1	6	7		1	
4.	Bag.Administrasi Pemerintahan	12	6	18	16	2	
5.	Bag.Kesejahteraan Rakyat	11	2	13	19	7	
6.	Bag.Hukum	14	2	16	18	2	
7.	Bag. Kerjasama	6	1	7	6	1	
8.	Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1	1	2	1	1	
9.	Bag. Perekonomian	8	1	9	11	2	
10.	Bag. Administrasi Pembangunan	9	1	10	9	1	
11.	Bag.Pengadaan Barang dan Jasa	14	9	23	26	3	
12.	Bag.Sumber Daya Alam	8	1	9	9		
13.	Asisten Administrasi Umum	1	-	1	1		
14.	Bag. Umum	43	105	148	133	15	
15.	Bag.Organisasi	14	4	18	18		
16.	Bag.Protokol dan Komunikasi Pimpinan	15	7	22	19	3	
17.	Bag.Perencanaan dan Keuangan	12	4	16	25	9	
	J U M L A H	172	152	324	316	8	



Sumber: Bagian Tata Usaha pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Kapasitas dan kapabilitas aparatur berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya Adapun Kondisi kepegawaian Sekretaris Daerah Kab.Paser berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2.2 dibawah ini:

Tabel 2.2

Komposisi Pegawai Sekretaris Daerah Kab.Paser Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	PENDIDIKAN	Jumlah (Orang)	%
1.	Strata 3	-	0
2.	Strata 2	27	15,25
3.	Strata 1	82	46,33
4.	Diploma 4	-	0
5.	Diploma 3	10	5,65
6.	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas	52	29,38
7.	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama	4	2,26
8.	Sekolah Dasar	2	1,13
	J U M L A H	177	100

Sumber: Bagian Tata Usaha pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.3, tingkat pendidikan aparatur Sekretariat Daerah Kab.Paser yang paling banyak adalah pendidikan Strata 1 sebanyak 82 orang (46,33 %) dan kedua terbanyak adalah SLTA sebanyak 52 Orang (29,38%), sedangkan ketiga terbanyak adalah Strata 2 sebanyak 27 orang (15,25%). Dengan rata-rata tingkat pendidikan aparatur Sekretariat Daerah Kab.Paser

2.2.2. Anggaran

Dari sisi anggaran, Sekretariat daerah Kab.Paser mendapatkan alokasi anggaran dari tahun ke tahun, tabel dibawah ini memperlihatkan jumlah alokasi anggaran Tahun 2016-2021 sebagai berikut :

Tabel 2.3

Rekapitulasi Anggaran dan Rata-Rata Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kab. Paser

NO	TAHUN	JUMLAH ANGGARAN (RP)	REALISASI (RP)	(%)
----	-------	---------------------------	---------------------	-----



1.	2017	62.760.106.897,50	56.415.586.564,00	89,9
2.	2018	55.700.166.847,00	49.517.140.879,00	88,9
3.	2019	54.862.711.939,00	49.634.789.711,00	90,5
4.	2020	42.695.171.616,75	37.675.537.142,00	88,2
5.	2021	62.758.630.984'00	56.113.250.407,00	89,41
	J U M L A H			

Sumber: Bagian Keuangan

Tabel di atas menunjukkan bahwa anggaran di Sekretariat Daerah kabupaten Paser sudah mampu terserap dengan baik. Dengan dilihatnya realisasi anggaran dari Tahun 2017 sampai dengan Tahun 2021 yang persentasenya diatas 80 % sehingga dapat disimpulkan pelaksanaan kegiatan pelayanan di Sekretariat Daerah Kab.Paser berjalan dengan maksimal.

2.2.3. Aset/Sarana dan Prasarana

Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja Sekretariat Daerah Kab.Paser dapat dilihat pada tabel 2.4 sebagai berikut :

Tabel 2.4

Daftar Sarana dan Prasarana Di Lingkungan Sekretariat Daerah Kab.Paser

NO.	NAMA/JENIS BARANG	JUMLAH	KONDISI		KET.
			BAIK	RUSAK	
1	2	3	4	5	6
A.	<u>Bangunan dan Tanah.</u>				
1.	Bangunan Gedung Tempat tinggal	3 Buah	3 Buah	-	
2.	Bangunan Gedung Tempat Kerja	5 Buah	5 Buah	-	
3.	Bangunan Gedung Tempat pertemuan	1 Buah	1 Buah	-	
4.	Bangunan Gedung Garasi/pool	2 Buah	2 Buah	-	
B.	<u>Alat Angkut/Mobilitas.</u>				
1.	Kendaraan Roda 4	17 Unit	17 Unit	-	



2.	Kendaraan Roda 2	28 Unit	28 Unit	-	
c.	<u>Peralatan Kantor.</u>				
1.	Komputer	80 Unit	60 Unit	20 Unit	
2.	Mesin Ketik	29 Unit	30 Unit	-	
3.	Telepon / Faximile	27 Unit	27 Unit	-	
4.	Meubelair	1061 Unit	831 Unit	230 Unit	
5.	Brankas	13 Unit	13 Unit	-	
6.	Air Conditioner (AC)	80 Unit	69 Unit	11 Unit	

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Kinerja pelayanan Sekretariat daerah Kab.Paser yang utama berkaitan dengan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang tata kelola. Adapun Pencapaian Kinerja Sekretariat Daerah Kab.Paser dapat dilihat pada tabel dibawah ini :



Tabel 2.5

Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Paser 2016-2020

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke					Realisasi Capaian Tahun Ke					Rasio Capaian pada Tahun Ke -				
					2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase PD yang telah merumuskan dan melaksanakan standar pelayanan publik (SPP)				20	40	60	90		20	40	60	90		1	1	1	1	0
2	Persentase PD yang menyelenggarakan survey IKM				10	10	10	10		10	10	10	10		1	1	1	1	0
3	Persentase Perangkat Daerah yang memenuhi target SPM secara lengkap				75	75	80	80		70	75	75	80		0.93	1	0.94	1	0
4	Sistem informasi pelayanan pengaduan masyarakat				83	83	100	100		82	82	95	95		0.99	0.99	0.95	0.95	0
5	Jumlah kebijakan Bidang pemerintahan yang dirumuskan				50	67	67	67		40	60	60	60		0.8	0.9	0.9	0.9	0
6	Penilaian Kinerja Pegawai Berdasarkan sistem informasi				90	90	100	100		90	90	90	90		1	1	0.9	0.9	0
7	Jumlah kebijakan bidang pemerintahan yang dirumuskan				100	100	100	100		95	95	95	95		0.95	0.95	0.95	0.95	0
8	Persentase PD yang menyusun Laporan Kinerja tepat waktu				60	60	80	80		60	60	80	80		1	1	1	1	0



9	Persentase Perangkat Daerah yang memenuhi target SPM secara lengkap					1	1					1	1				1	1	0
10	Persentase pelayanan administrasi perkantoran Perangkat Daerah berjalan baik				100	100	100	100		100	100	100	100		1	1	1	1	0
11	Persentase PD yang tercukupi sarana dan prasarana untuk menunjang kinerja aparatur				100	100	100	100		100	100	100	100		1	1	1	1	0
12	Persentase penurunan tingkat pelanggaran disiplin PNS				100	100	100	100		100	100	100	100		1	1	1	1	0
13	Persentase rata-rata kehadiran aparatur PD				0	0	100	100				85	90				0.85	0.9	0
14	Persentase pejabat fungsional yang telah mengikuti diklat fungsional				0	0	30	30				20	20				0.67	0.67	0
15	Jumlah aparatur yang memenuhi kompetensi sesuai standar				0	0	30	30				20	20				0.67	0.67	0
16	Persentase PD yang menyusun dan menetapkan dokumen perencanaan dan penganggaran tepat waktu				5	5	5	5		5	5	5	5		1	1	1	1	0
17	Persentase SKPD yang melaksanakan pengendalian dan evaluasi perencanaan				4	4	4	4		4	4	4	4		1	1	1	1	0
18	Persentase pelayanan administrasi bidang administrasi umum dan pemerintahan berjalan baik				100	100	100	100		100	100	100	100	100	1	1	1	1	0
19	Persentase koordinasi bidang pemerintahan yang dilaksanakan				100	100	100	100		100	100	100	100		1	1	1	1	0
20	Persentase batas wilayah kecamatan dan desa yang telah ditetapkan				20	25	30	30		20	25	30	30		1	1	1	1	0



21	Persentase ketersediaan syarat-syarat penataan wilayah				35	35	40	40		35	35	40	40		1	1	1	1	0
22	Jumlah produk hukum daerah yang ditetapkan (perda, perbup, instruksi, SK bupati)				750	750	750	750		750	750	750	750		1	1	1	1	0
23	Persentase Sistem informasi pembangunan daerah yang terintegrasi				0	100	100	100		0	100	100	100			1	1	1	0
24	Persentase kebijakan bidang kesra dijalankan				75	75	80	80		50	55	55	60		0.67	0.73	0.69	0.75	0
25	Persentase rancangan kebijakan bidang Kesra yang dirumuskan				70	70	75	80		50	50	50	50		0.71	0.71	0.67	0.63	0
26	Jumlah pelayanan administrasi bidang kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan				85	85	85	90		85	85	85	90		1	1	1	1	0
27	Jumlah kebijakan bidang perekonomian yang dirumuskan				70	75	80	85		70	75	80	85		1	1	1	1	
28	Jumlah koordinasi bidang perekonomian yang dilaksanakan				80	80	85	90		80	80	85	90		1	1	1	1	
29	Jumlah pelayanan administrasi bidang pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan				75	80	85	90	0	75	80	85	90	0	1	1	1	1	0





Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat pada Tabel 2.1 Indikator Kinerja Persentase OPD yang mengumpulkan laporan kinerja secara tepat waktu dan sesuai ketentuan pada Tahun 2017 capaian kinerjanya 100%. Untuk Indikator Persentase rancangan kebijakan bidang Kesra yang dirumuskan dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 dapat memenuhi.

Untuk pencapaian kegiatan pelayanan kehumasan, keprotokolan, penyediaan sarana prasarana serta proses pengadaan barang/jasa hampir seluruhnya mencapai target yang ditentukan.

Untuk Indikator Kinerja Jumlah produk hukum daerah yang ditetapkan (perda, perbup, instruksi, SK bupati) dengan jumlah target 750 terlaksana 100 %. Sedangkan untuk indikator lainnya pencapaian kinerja adalah 100% atau sesuai dengan target yang telah ditentukan.





Tabel 2.6

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Paser 2016-2020

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke,-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pengembangan standarisasi pelayanan publik	0	231,319,400	241,339,000	365,654,850		0	203,513,618.00	213,513,600.00	288,112,982.00		#DIV/0!	0.88	0.88	0.79		58.07%	41.57%
Peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah	2,232,551,361	1,528,713,800	1,528,713,800	576,172,180		2,113,443,725	1,351,454,825.00	1,351,454,825.00	545,962,074.00		0.95	0.88	0.88	0.95		-62.31%	-59.60%
Program Pengembangan Komunikasi Informasi dan Media Massa (media massa)	1,076,157,954	722,655,000	722,655,000.	236,718,750.00		1,072,933,083	706,240,252.00	706,240,252.00	233,376,650.00		1.00	0.98	0.98	0.99		-67.24%	-66.96%
Program Koordinasi Bidang Administrasi Umum dan		537,795,000	537,795,000				502,159,387.00	502,159,387.00			#DIV/0!	0.93	0.93	#DIV/0!		-100.00%	-100.00%



Pemerintahan																	
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	557,132,000			252,782,100		497,605,500			216,424,460		0.89	#DIV/0!	#DIV/0!	0.86		-54.63%	-56.51%
Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	256,134,972.50	2,923,078,700	2,923,078,700	-		234,253,000.	2,710,288,514.00	2,710,288,514.00			0.91	0.93	0.93	#DIV/0!		-100.00%	-100.00%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	391,430,300	277,134,851	277,134,851	235,188,250.00		347,525,288	265,854,637	265,854,637	229,344,718.00		0.89	0.96	0.96	0.98		-15.14%	-13.73%
Perumusan kebijakan bidang administrasi umum dan pemerintahan	4,148,952,659	160,516,449.00	160,516,449.00	780,231,530.50		3,876,744,167	144,304,043.00	144,304,043.00	768,816,325.00		0.93	0.90	0.90	0.99		-81,19%	-80,17%
Program Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	-	109,593,849	109,593,849	-		-	109,593,849	109,593,849.00			#DIV/0!	1.00	1.00	#DIV/0!		-100.00%	-100.00%
Program Pelayanan administrasi	10,445,045,530	12,648,218,932	12,648,218,932	10,749,291,998		9,152,743,963	11,461,242,699	11,461,242,699	9,564,170,267		0.88	0.91	0.91	0.89		-15.01%	-16.55%



perkantoran																	
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	8,691,645,233	5,683,571,451	5,683,571,451	2,457,820,305		8,131,207,633	3,829,955,644	3,829,955,644	2,228,078,563		0.94	0.67	0.67	0.91		-56.76%	-41.82%
Program Perencanaan Pembangunan Daerah	40,000,000	35,400,000	35,400,000	187,163,600.00		20,170,000	34,889,289	34,889,289	183,287,600.00		0.50	0.99	0.99	0.98		428.71%	425.34%
Program Pelayanan Administrasi Bidang Administrasi Umum dan Pemerintahan	196,477,600	-	-	229,751,050		184,147,062	-	-	215,609,674		0.94	#DIV/0!	#DIV/0!	0.94		16.93%	17.09%
Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Perangkat Daerah Lainnya	279,740,000			16,700,000		230,114,291.00			13,432,000.00		0.82	#DIV/0!	#DIV/0!	0.80		-94.03%	-94.16%
Program Fasilitasi dan Dukungan Kelembagaan KORPRI	418,390,000.00	-	-	313,562,933		408,918,170	-	-	245,698,648.00		0.98	#DIV/0!	#DIV/0!	0.78		-25.05%	-39.91%
Program Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan	-	-	194,136,000	-		-	-	191,880,011	-		#DIV/0!	#DIV/0!	0.99	#DIV/0!		0.00%	0.00%



Umum																
Program Penataan Batas Daerah	212,752,000	-	74,367,500	-	194,189,582	-	71,376,250	-	0.91	#DIV/0!	0.96	#DIV/0!		-65.04%	-63.24%	
Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	50,000,000.00	-	-	-	41,058,932.00	-	-	-	0.82	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		0.00%	0.00%	
Program Kerjasama Pembangunan				42,890,312.50				39,367,000.00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0.92		0.00%	0.00%	
Penataan peraturan perundang-undangan	762,466,150.00	826,347,875.00	826,347,875.00	888,206,534.50	631,572,500.00	826,149,750.00	826,149,750.00	772,046,300.00	0.83	1.00	1.00	0.87		7.49%	-6.55%	
Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial	4,592,743,400.00	9,475,250,492.3	8,806,630,472.	1,083,395,687.5	4,449,179,281	8,622,073,305.	4,596,604,663.00	872,484,200.00	0.97	0.91	0.52	0.81		-88.57%	-89.88%	
Program Pelayanan Administrasi Bidang Kesejahteraan Rakyat	1,953,679,000.00	4,041,692,800	4,041,692,800	1,132,210,061	1,783,508,939	3,911,901,296.00	3,911,901,296.00	821,727,858.00	0.91	0.97	0.97	0.73		-71.99%	-78.99%	
Program Koordinasi Bidang Perekonomian	451,415,800.00	745,611,555.00	782,441,690.00	610,583,372.75	447,097,870.00	684,703,367.00	684,703,367.00	596,471,503.00	0.99	0.92	0.88	0.98		-18.11%	-12.89%	



Peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	633,770,291.00	1,528,713,800.		459,165,002		613,388,730.	1,351,454,825.00		452,120,544.00		0.97	0.88	#DIV/0!	0.98		-69.96%	-66.55%
Pengawasan Jasa Kontruksi	141,350,000					136,741,987					0.97	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		0.00%	0.00%
Program Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik	412,115,966	238,485,490		107,150,000		369,395,559	237,267,702		79,202,000		0.90	0.98	#DIV/0!	0.74		-55.07%	-71.43%
Program Perumusan Kebijakan Bidang Kesejahteraan Rakyat	412,115,96	248,670,000	248,670,000			369,395,559	204,606,420	204,606,420			0.90	0.82	0.82	#DIV/0!		-100.00%	-100.00%
Program Perumusan Kebijakan Bidang Perekonomian dan Pengadaan Barang dan Jasa	412,115,966	45,875,000	45,875,000			369,395,559	37,387,868	37,387,868			0.90	0.81	0.81	#DIV/0!		-100.00%	-100.00%
Program Pelayanan Administrasi Bidang Perekonomian dan Pengadaan Barang dan		898,532,000	449,266,000				877,313,344	438,656,672			#DIV/0!	0.98	0.98	#DIV/0!		-100.00%	-100.00%



jasa																	
Program Pengembangan Wilayah Perbatasan		713,330,779.00	713,330,779.00				676,585,807.00	676,585,807.00			#DIV/0!	0.95	0.95	#DIV/0!		-100.00%	-100.00%
Program Pengembangan Data/Informasi /Statistik Daerah	190,037,400.00	19,416,000.00	19,416,000.00				12,900,000.00	12,900,000.00			0.00	0.66	0.66	#DIV/0!		-100.00%	-100.00%
Program Koordinasi Bidang Kesejahteraan Rakyat		400,001,000.00	400,001,000.00				348,512,378.00	348,512,378.00			#DIV/0!	0.87	0.87	#DIV/0!		-100.00%	-100.00%
Program Peningkatan Ketahanan Pangan	347,374,600.00					337,788,844			0	0.97	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		0.00%	0.00%	
Program Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan Pembangunan				80,789,600.00					80,133,186.00		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0.99		0.00%	0.00%
Program Kerjasama Informasi dengan mas media	1,076,157,954					1,072,933,083				1.00	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		0.00%	0.00%	
Program Penataan Daerah	192,241,643.00					176,137,996.00				0.92	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		0.00%	0.00%	



Otonomi Baru																	
Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Pemerintah daerah	442,840,220.00					385,259,446.00					0.87	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!		0.00%	0.00%



Keberhasilan kinerja suatu unit organisasi pemerintah dapat dilihat sejauh mana realisasi penyerapan anggaran yang telah dialokasikan pada unit kerja tersebut dalam kurun waktu tertentu. Dari kondisi ini dapat dilihat juga kapasitas SDM yang tersedia dengan membandingkan jumlah pegawai, pangkat dan golongan, serta tingkat pendidikannya dengan realisasi serapan anggaran setiap tahunnya. Adapun realisasi penyerapan anggaran pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Paser tahun 2017 s/d tahun 2021 tersaji sebagaimana tabel diatas

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Paser

2.4.1 Tantangan

Tantangan yang dihadapi Sekretariat Daerah dalam 5 (lima) tahun kedepan sesuai dengan kedudukan dan fungsinya diantaranya :

a. Optimalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi;

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang – undangan yang berlaku oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamis global dengan senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah. Reformasi Birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan adalah restrukturisasi dan refungsionalisasi lembaga perangkat daerah ke tata laksanaan (mekanisme dan standar operasional prosedur) pelayanan perijinan, sistem pengelolaan keuangan daerah, manajemen pelayanan kepada masyarakat, sistem pengawasan dan pengendalian internal serta artikulasi partisipasi masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penyelenggaraan pemerintahan daerah.

b. Upaya penataan dan penyempurnaan kelembagaan;

perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good



governance) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan kelembagaan (Institutional reengineering) yang tepat atau "right sizing" dan optimal untuk melaksanakan fungsi keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh alat-alat pemerintahan di Kabupaten Paser baik struktur maupun infrastrukturnya sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

c. Tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik;

Tujuan diselenggarakannya pemerintahan dan pembangunan adalah dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat, sehingga pemerintah diuntut untuk dapat menunjukkan kinerja terbaik yakni kemajuan pembangunan dan pelayanan yang dapat memuaskan publik. Berbagai kebijakan baru terkait pelayanan publik pemerintah telah dikeluarkan dan harus dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka menyikapi tuntutan tersebut. Standar pelayanan (SPM, SPP, SOP) harus diterapkan baik yang menyangkut sarana dan prasarana mekanisme/prosedur, SDM, keterbukaan informasi dan lain lain kemudahan perijinan, transparansi/kejelasan SOP tidak adanya pungutan liar dan iklim yang kondusif akan sangat menunjang kegairahan dalam berinvestasi.

d. Pendayagunaan sumber daya aparatur daerah ;

Tuntutan warga masyarakat terhadap kebutuhan pelayanan prima (service excelent) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal (public services and public complaint) sumberdaya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan good governance.

e. Terdapat kebijakan pemerintah pusat yang sering berubah dan kurang



sinkron satu sama lain dapat menimbulkan pengaruh terhadap kinerja sekretariat daerah;

Dituntut untuk mengevaluasi pelaksanaan kebijakan yang ada di kabupaten Paser apakah masih relevan dengan dinamika kebijakan Pemerintah Pusat.

- f. Terdapat peraturan perundang-undangan daerah yang sudah tidak selaras dengan perkembangan dan kebutuhan;

Dituntut untuk mengevaluasi pelaksanaan kebijakan yang ada di kabupaten Paser apakah masih relevan untuk diterapkan.

- g. Adanya tuntutan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan pelayanan yang profesional dan handal ;

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan kemasyarakatan yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

- h. Manajemen Keuangan dan Aset daerah ;

Keuangan dan aset daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintahan oleh karena itu manajemen keuangan dan aset daerah menjadi suatu hal yang strategis dalam pencapaian keberhasilan pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada entrepreneurial management yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan aset daerah yang lebih baik berorientasi kinerja (performance budget) bukan pada kebijakan (policy budget).

Sistem manajemen keuangan daerah (financial management system) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya good governance di daerah. Bagian- bagian lain yang sama pentingnya adalah menata sistem pembiayaan, sistem penganggaran dan sistem akuntansi serta sistem pemeriksaan. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelolaan dana masyarakat (publik



fund) dilakukan secara transparan dengan mendasarkan konsep value for money sehingga tercipta akuntabilitas publik (public accountability).

B. Peluang

Sedangkan peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut :

1. Adanya dukungan positif dari kepala daerah dan seluruh OPD dalam pelaksanaan tugas
2. Adanya landasan hukum yang kuat sebagai dasar perumusan kebijakan daerah
3. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan dapat dihimpun sebagai bahan perumusan kebijakan
4. Adanya komitmen yang kuat dari seluruh anggota organisasi dalam mewujudkan tujuan organisasi
5. Adanya bantuan arahan dan bimbingan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten
6. Kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan bagi Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah.
7. Adanya konsistensi dan kreatifitas anggota organisasi dalam melaksanakan tugas, pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawab organisasi
8. Adanya penerapan teknologi informasi pada tatanan manajemen Pemerintahan kemungkinan dukungan positif bagi penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintahan
9. Dukungan kerjasama dengan berbagai pihak diantaranya masyarakat, LSM, dan sektor swasta
10. Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai yang menunjang penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Daerah

Untuk memenuhi harapan diatas, maka akan dioptimalkan peran Sekretariat Daerah Kabupaten Paser sebagai fungsi penunjang urusan pemerintahan.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis isu-isu strategis ini merupakan bagian penting dalam Rencana Strategis karena menjadi dasar pemikiran dalam penajaman dan penyelarasan visi, misi dan arah pembangunan daerah. Uraian permasalahan pembangunan yang mengawali analisis isu-isu strategis ini, dimaksudkan sebagai acuan untuk merumuskan isu- isu strategis yang menentukan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Paser dalam kurun waktu 2021-2026. Sebagai Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Paser mempunyai fungsi :

- 1 Penyusunan perencanaan program lingkup Sekretariat Daerah sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah.
- 2 Penetapan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- 3 Pengordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga teknis Daerah.
- 4 Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- 5 Penyelenggaraan pembinaan administrasi pemerintahan, kelembagaan, ketatalaksanaan dan aparatur Pemerintah Daerah.
6. Pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Daerah
7. Pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggan dan keuangan Sekretariat Daerah; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Identifikasi permasalahan digunakan untuk menentukan program perangkat daerah yang tepat sebagai solusi terhadap permasalahan yang di hadapi, identifikasi dengan menggunakan kriteria tertentu harus dilakukan sehingga menghasilkan daftar permasalahan yang secara faktual dihadapi dalam tata kelola pemerintahan

1. Permasalahan Umum

Dengan ditetapkannya beberapa peraturan perundang- undangan yang



bersifat sektoral dan mengamanatkan dibentuknya Perangkat Daerah, serta berdasarkan hasil kajian dan evaluasi, terdapat beberapa satuan kerja perangkat daerah termasuk Sekretariat Daerah yang dianggap mendesak untuk dilakukan penataan kembali susunan organisasinya berdasarkan tingkat kebutuhan, karakteristik, kemampuan anggaran dan SDM aparatur, beban kerja. Secara garis besar dapat dipetakan permasalahan kelembagaan yang terjadi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Paser dapat dilihat pada tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Koordinasi dan Fasilitasi lintas sektor di bidang pemerintahan umum dan kesejahteraan rakyat belum optimal	Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Organisasi belum optimal	Pengelolaan perencanaan, keuangan dan evaluasi belum tepat waktu dan optimal
			Kurangnya kualitas pelayanan terhadap pimpinan
			Sarana dan prasarana dalam pelayanan belum optimal
			Pelaksanaan Reformasi Birokrasi belum optimal
			Nilai SAKIP Sekretariat Daerah belum berada pada kategori A.
			Nilai SAKIP Pemerintah Kabupaten Paser masih berada pada kategori CC
			Pelayanan dan tata laksana belum optimal
		Penyederhanaan birokrasi belum optimal	
		Kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum	Rendahnya Peringkat LPPD Kabupaten Paser



	Daerah dan Kesejahteraan Rakyat belum optimal	<p>Pelaksanaan Kerjasama daerah belum optimal</p> <p>Produk Hukum Pemerintahan daerah belum optimal</p> <p>Fasilitasi bagian Kesejahteraan Rakyat belum optimal</p>
Koordinasi dan Fasilitasi lintas sektor di bidang perekonomian dan pembangunan belum optimal	Koordinasi dan monev dalam menyusun kebijakan perekonomian dan pembangunan daerah belum optimal	<p>Adanya permasalahan terkait kebijakan pada BLUD dan BUMD belum terfasilitasi secara optimal</p> <p>Pengendalian dan distribusi Perekonomian belum terfasilitasi secara optimal</p> <p>Kualitas administrasi pembangunan dan infrastruktur daerah masih rendah</p> <p>Layanan Pengadaan barang dan Jasa belum optimal</p> <p>Belum optimalnya Pengelolaan Sumber Daya Alam karena banyaknya lahan pertanian, perikanan, peternakan, perkebunan yang masuk wilayah kawasan cagar alam, HPL dan transmigrasi</p>

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

Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021 – 2023, dituangkan kedalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Paser Tahun 2021 – 2026. RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2021 – 2026 yang berorientasi pada pembangunan dan peningkatan kompetensi segenap sumber daya yang terdapat di Kabupaten Paser dalam segala bidang, guna menyiapkan kemandirian masyarakat Paser.



Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih merupakan momentum dalam menghadapi permasalahan-permasalahan yang belum terselesaikan pada periode sebelumnya, dan dapat menjawab serta mengantisipasi perubahan atau permasalahan yang mungkin akan muncul di masa mendatang. Saat ini permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Kabupaten Paser antara lain infrastruktur jalan yang buruk, kemiskinan, penataan ruang dan lingkungan hidup, pertumbuhan dan pemerataan pembangunan, terbatasnya kesempatan kerja, mitigasi bencana serta kesenjangan sosial.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut tidak dapat diselesaikan sendiri oleh Pemerintah Kabupaten Paser, namun diperlukan dukungan semua pihak yakni masyarakat, stake holder, akademisi, pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah pusat. Maka tidaklah berlebihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Paser Terpilih Periode 2020 – 2023 yang juga merupakan Visi Misi Pemerintah Kabupaten Paser sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2021 – 2026 mengusung Visi **"MENUJU KABUPATEN PASER MAJU, ADIL DAN SEJAHTERA"**. Selanjutnya dalam rangka mendorong efektivitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki dalam upaya mewujudkan visi tersebut, maka ditetapkan Pemerintah Kabupaten Paser 4 (Empat) Misi, yaitu :

PERTAMA : MEWUJUDKAN PEREKONOMIAN DAERAH YANG MANDIRI DAN BERDAYA SAING

KEDUA : MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG EFEKTIF DAN EFESIEN MELALUI PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL, PARTISIPATIF DAN TRANSPARAN

KETIGA : MENGURANGI KETIMPANGAN ANTAR WILAYAH MELALUI PENINGKATAN AKSESIBILITAS INFRASTRUKTUR YANG BERWAWASAN LINGKUNGAN DAN BERKELANJUTAN

KEEMPAT : MENINGKATKAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERDAYA SAING

Untuk mewujudkan keempat misi tersebut diperlukan keterlibatan semua pihak dengan leading sektor Perangkat Daerah Kabupaten Paser sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sekretariat Daerah Kabupaten Paser memiliki peranan yang sangat penting dalam mengemban misi tersebut dengan fungsi sebagai auxalary staf dalam menyusun dan merumuskan kebijakan serta mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah. Meskipun demikian Sekretariat Daerah



Kabupaten Paser memiliki beban tersendiri dalam mewujudkan Dua misi tersebut, yakni Misi Pertama dan Kedua.

Misi Pertama Mewujudkan Perekonomian daerah Yang Mandiri dan Berdaya Saing dan Misi kedua Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien melalui pemerintahan yang profesional, partisipatif dan transparan. Tujuan dari Misi Pertama **Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi yang Mandiri dan bardaya Saing** dengan sasaran Meningkatnya Multiplier effect Sektor Pertanian dan Tujuan dari misi kedua tersebut **Untuk Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Responsif dan Tangkas.** Sedangkan sasaran yang ingin dicapai dalam misi tersebut **Meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah dan meningkatnya kualitas pelayanan publik** diantaranya adalah :

1. Meningkatnya pengawasan, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang berbasis kompetensi;
2. Meningkatkan kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah serta pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan berbasis teknologi informasi;
3. Meningkatnya pelayanan publik yang dapat diakses dengan mudah dan cepat oleh seluruh lapisan masyarakat;
4. Meningkatnya pembangunan dan pembinaan hukum di daerah;
5. Meningkatnya kerjasama daerah dalam pembangunan

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Visi Kementerian Dalam Negeri ditetapkan berdasarkan mandat terhadap kedudukan Menteri Dalam Negeri atas tugas pokok dan fungsinya dengan memperhatikan visi, misi, dan arah kebijakan Pemerintah Republik Indonesia untuk lima tahun ke depan, serta kondisi obyektif dan dinamika lingkungan strategis, keberlanjutan kebijakan pembangunan, dan tuntutan perubahan untuk mewujudkan kondisi yang lebih ideal terkait lingkup tugas Kementerian Dalam Negeri.

Atas pertimbangan tersebut, telah ditetapkan Visi Kementerian Dalam Negeri yaitu:

"Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian



Berlandaskan Gotong Royong” Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Sembilan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

- a. Meningkatkan kualitas manusia Indonesia
- b. Struktur ekonomi yang produktif, mandiri dan berdaya saing
- c. Pembangunan yang merata dan berkeadilan
- d. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan
- e. Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa
- f. Penegakan sistem hukum yang bebas korupsi, bermartabat dan terpercaya
- g. Perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga
- h. Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif dan terpercaya
- i. Sinergi pemerintah daerah dalam Kerangka Negara Kesatuan

Permasalahan pelayanan tugas dan fungsi sekretariat daerah Kabupaten Paser memiliki relevansi yang kuat dengan misi-misi Kementerian Dalam Negeri.

3.3.2 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi

Telah ditetapkan Visi Sekretariat Provinsi Kalimantan Timur 2018-2023 yaitu:

“Berani untuk Kaltim Berdaulat”

Visi Sekretariat Provinsi Kalimantan Timur dijabarkan kedalam 5 (lima) misi yakni:

1. Berdaulat dalam pembangunan sumber daya manusia yang berakhlak mulia dan berdaya saing, terutama perempuan, pemuda dan penyandang disabilitas;
2. Berdaulat dalam pemberdayaan ekonomi wilayah dan ekonomi kerakyatan yang berkeadilan
3. Berdaulat dalam memenuhi kebutuhan infrastruktur kewilayahan
4. Berdaulat dalam pengelolaan sumber daya alam yang berkelanjutan
5. Berdaulat dalam mewujudkan birokrasi pemerintahan yang bersih, profesional dan berorientasi pelayanan publik

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

Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan perangkat daerah. Sekretariat bukan dinas yang bersentuhan langsung dengan RTRW, namun dalam pembuatan kebijakan



harus memperhatikan kebijakan yang tertuang pada RTRW tahun 2009-2029, salah satunya kebijakan penetapan kawasan strategis. Kebijakan penetapan kawasan strategis Kabupaten Paser dilakukan pada kawasan yang memiliki Pengaruh besar terhadap tata ruang wilayah sekitarnya, kegiatan lain yang sejenis maupun tidak sejenis, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat strategi penataan dan kawasan strategi dilingkungan dengan :

1. Pengembangan kawasan strategis untuk kepentingan pertahanan dan keamanan;
2. Pengembangan kawasan strategis untuk kepentingan pertumbuhan ekonomi; Pengembangan kawasan strategis untuk kepentingan sosial dan budaya;
3. Pengembangan kawasan strategis untuk kepentingan pendayagunaan sumberdaya alam dan/atau teknologi tinggi;
4. Pengembangan kawasan strategis untuk kepentingan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup.

Sesuai pengintegrasian KLHS ke dalam RPJMD, ada beberapa Perangkat Daerah yang bersentuhan langsung pada KLHS. Tetapi Sekretariat Daerah tidak langsung mengakomodir kebijakan yang ada pada KLHS. Kebutuhan Sekretariat Daerah terhadap KLHS hanya pada memperhatikan KLHS pada lingkup kegiatan pelaksanaan, untuk program tidak ada yang langsung terkait KLHS.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.



Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan PD senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi PD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi PD 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 kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Suatu isu strategis bagi PD diperoleh baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi PD di masa lima tahun mendatang.

Berdasarkan hasil analisis gambaran pelayanan PD, Hasil analisis Renstra Kementerian Dalam Negeri, dan Renstra Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur, Hasil analisis Rencana Jangka Menengah Kabupaten Paser, isu-isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Paser dikelompokkan menjadi tujuh isu strategis sebagai berikut :

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah dalam kurun waktu 2021 - 2026, adalah sebagai berikut:

1. Belum idealnya standar pelayanan dalam rangka menghadapi tuntutan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 telah mengamanatkan bahwa negara berkewajiban memberikan pelayanan publik bagi setiap warga negara. Agar dapat memberikan pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat, disusunlah instrumen standarisasi pelayanan publik seperti Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik (SPP). Instrumen-instrumen ini dibuat sebagai standar instansi pemerintah dalam memberikan pelayanan publik kepada warga negara yang diukur dengan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Standar pelayanan (SPP, SPM, SOP) harus diterapkan, baik yang menyangkut sarana-prasarana, mekanisme/prosedur, SDM, keterbukaan informasi dan lain-lain.



Kemudahan perizinan, transparansi/kejelasan SOP, tidak adanya pungutan liar dan iklim yang kondusif, akan sangat menunjang kegairahan dalam berinvestasi.

2. Masih belum optimal dan memadainya kapasitas dan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah

Belum optimalnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Walaupun kondisi akuntabilitas pemerintah daerah Kabupaten Paser berprogres kearah yang lebih baik, saat ini Pemerintah Daerah Kabupaten Paser telah mendapat penilaian akuntabilitas dari Pemerintah Pusat dengan predikat "CC", namun demikian masih perlu melakukan langkah langkah perbaikan untuk kearah yang lebih baik lagi. Beberapa PD masih belum tepat waktu atau belum taat dalam pelaporan, masih adanya ketidak selarasan antar dokumen perencanaan, tahapan-tahapan dalam rencana strategis, penyusunan indikator yang belum memenuhi indikator dengan kriteria SMART(Spesific, Measurable, Attanaible, Relevan, Timely). Demikian juga dalam pengukuran, ada beberapa PD yang tidak focus pada IKU. Selain itu petugas penyusun cenderung berganti ganti, hal ini sangat berpengaruh pada kualitas pelaporan, mengingat dalam memahami sistem AKIP butuh proses waktu yang tidak sebentar.

3. Masih belum idealnya kinerja pelayanan Sekretariat Daerah kepada atasan maupun antar bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.

Sekretariat Daerah sebagai pembantu bupati, sekaligus sebagai unsur staf mempunyai tugas mengoordinasikan, memberikan pelayanan adminstratif kepada Perangkat Daerah juga mempunyai tugas dalam pemberian advis kepada atasan. Bagian-bagian di lingkungan sekretariat daerah sesuai tugas fungsi dan kewenangannya masing-masing belum dilengkapi ukuran kinerja yang memadai, selain juga belum focus dan konsisten berdasar tupoksi dalam menjalankan tugas keseharian, juga belum optimal berpedoman dengan standar operasional prosedur yang ada, selain itu juga minimnya standar prosedur yang ada. Belum terbangunnya ukuran-ukuran kinerja keberhasilan, sehingga masih terjadinya kelambatan, kesalahan dan tidak tercapai capaian kinerja yang telah ditetapkan. Hal juga yang patut untuk menjadi perhatian adalah bahwa kompetensi dan profesionalisme pegawai dilingkungan Sekretariat Kabupaten Paser masih harus tingkatkan lagi. Peningkatan pemahaman kepada tupoksi, dilengkapi dengan



ukuran keberhasilan kinerja, dilengkapi dengan SOP yang memadai, kecakapan dalam tata naskah dinas, penguasaan terhadap ketentuan perundang-undangan.

4. Masih lemahnya Sekretariat Daerah dalam menjalankan fungsi koordinasi baik kepada atasan, antar unit sekretariat daerah, kepada satuan kerja perangkat daerah, maupun kepada unit non pemerintah

Sekretariat Daerah dalam menjalankan kedudukannya sebagai koordinator dinas daerah dan lembaga, melalui pola hubungan kerja yang koordinatif, secara empiris, walaupun telah berprogres namun masih jauh dari optimal. Pemahaman dan kemampuan yang lemah dalam pelaksanaan koordinasi, dan kurang mau tahu dengan uraian tugas, bekerja tidak dilengkapi Standar operasional prosedur pekerjaan merupakan penyebab dari koordinasi yang lamban, kurang tepat dan tidak terencana dan terukur dengan baik.

5. Masih belum optimal dan memadainya Sekretariat Daerah dalam melaksanakan pelayanan administrasi, fasilitasi dan pelayanan umum kepada Perangkat Daerah maupun kepada masyarakat

Pelaksanaan administrasi baik antar Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah, kepada perangkat daerah lainnya, maupun kepada masyarakat yang membutuhkan pelayanan administrasi kendatipun sudah berjalan dengan cukup baik, namun masih perlu ditingkatkan baik dari efektifitas dan efisiensi masih perlu ditingkatkan lagi. Pemahaman, penguasaan ketatanaskah dinasan, tahapan proses pelaksanaan administrasi yang belum berorientasi pada standar baku, belum padunya kerja sama, menyebabkan timbulnya kelambanan, dan ketidakjelasan pelaksanaan administrasi yang pada akhirnya pencapaian tujuan dari suatu proses administrasi belum tercapai sebagaimana mestinya.

6. Belum idealnya kapabilitas pemerintah daerah dan masih belum optimalnya praktek-praktek tata pemerintahan yang baik untuk mewujudkan pemerintah daerah yang bersih dan berwibawa

Untuk menuju Tata Kelola Pemerintahan yang baik, pintu utama adalah melakukan reformasi birokrasi. Senada hal tersebut, reformasi Birokrasi saat merupakan persoalan yang paling mencuat dalam ranah administrasi publik dewasa ini. Reformasi birokrasi bukan lagi bersifat instansional tapi sudah bersifat nasional hal



ini dibuktikan dengan diterbitkannya regulasi berupa perpres nomor 80 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi birokrasi.

7. Masih lemahnya efektifitas kelembagaan, sumberdaya aparatur dan ketatalaksanaan
Dengan terbitnya UU Nomor 23 Tahun 2014 pada akhirnya juga menuntut dilakukan perubahan terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Di dalam perubahan PP 41 Tahun 2007 tersebut akan diatur mengenai variabel untuk menentukan ukuran organisasi. Untuk mewujudkan kelembagaan yang tepat fungsi dan tepat ukuran diperlukan kriteria yang jelas dalam persyaratan pembentukan lembaga baru. Dengan ketentuan yang ada pada perubahan PP 41 Tahun 2007 diharapkan penataan kelembagaan, baik pembentukan lembaga baru maupun peningkatan kapasitas kelembagaan dapat dilakukan sesuai kebutuhan berdasarkan asas proporsionalitas. Di samping itu juga, pembentukan lembaga baru harus terlebih dahulu dilakukan analisa organisasi yang didasarkan pada hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja dengan mempertimbangkan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat. Hal ini dalam rangka untuk menghindari adanya ukuran organisasi yang tidak seimbang dengan beban urusan pemerintahan yang dilaksanakan dan tumpang tindih tugas dan fungsi antar lembaga.

Kebijakan Kelembagaan, sumber daya aparatur dan ketatalaksanaan yang dikembangkan Pemerintah Kabupaten Paser masih berpedoman kepada PP 41 tahun 2007 dan Permendagri Nomor 57 tahun 2007, mengingat PP penggantinya belum diterbitkan pemerintah. Dalam pelaksanaannya pengembangan kelembagaan, sumberdaya aparatur dan ketatalaksanaan yang ada masih ada kelemahan, yaitu jumlah PD cenderung mengambil pola maksimal, penyusunan PD belum didasarkan pada ANJAB dan ABK, perumusan nomenklatur yang belum tepat, masih terjadi tumpang tindih tupoksi antar PD, belum seluruh jabatan yang ada telah dilakukan ANJAB dan ABK, selain karena dibingungkan dengan juknis ANJAB/ABK yang dikeluarkan berbagai versi oleh beberapa kementerian. Demikian pula halnya dengan pengembangan ketatalaksanaan, meskipun hampir seluruh PD telah menyusun SOP namun penulisan masih ada yang tidak seragam, belum menggambarkan berapa kebutuhan SOP yang sesungguhnya yang harus dibuat, SOP yang ada belum dievaluasi apakah sudah diterapkan PD dan apakah sudah sesuai dengan kondisi yang



seharusnya. SOP yang disusun secara umum hanya SOP Adminstrasi Pemerintahan, sebagian besar UPTD belum menyusun SOP.



BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu (1 hingga 5 tahun). Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Sekretariat Daerah Kabupaten Paser dapat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Tujuan (Goals) merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target ini dapat merupakan ukuran kinerja dan faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi. Tujuan sifatnya lebih konkrit daripada misi dan mengarah pada suatu titik terang pencapaian hasil. Dengan adanya pernyataan tujuan, maka akan jelas bagi organisasi mengenal arah yang akan dituju dalam rangka mempertahankan eksistensi dimasa datang. Tujuan juga merupakan sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan, ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategis.

Sasaran merupakan penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semester atau bulanan. Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai dan diukur berorientasi pada hasil dan dapat dicapai dalam periode 1 (satu) tahun pada masa sekarang. Dengan demikian, tujuan dan sasaran merupakan penjabaran secara lebih nyata dari perumusan visi dan misi Adapun Tujuan dan Sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Paser adalah sebagai berikut:

Tujuan :

Koordinasi dan Fasilitasi Lintas Sektor



Sasaran :

1. Meningkatnya Pengelolaan Keuangan dan Kinerja Organisasi yang Akuntabel
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum dan Kesejahteraan Rakyat yang akuntabel
3. Meningkatnya peran koordinasi dan monev dalam menyusun kebijakan daerah
Secara terperinci tujuan, sasaran dan indikator kinerja selama 5 (lima) tahun dapat dilihat pada tabel 4.1.



**Tabel 4.1**

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Paser

No	TUJUAN		SASARAN		INDIKATOR TUJUAN / SASARAN		TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE -				
	Sebelum Reviu	Setelah Reviu	Sebelum Reviu	Setelah Reviu	Sebelum Reviu	Setelah Reviu	2022	2023	2024	2025	2026
1	2		3		4	5	6	7	8	9	10
1	Terwujudnya Koordinasi dan fasilitasi lintas sector pada Bidang Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatkan kualitas kebijakan publik pemerintah daerah			Indek Reformasi Birokrasi	Indeks Kepuasan Masyarakat	70	72	74	76	80
Meningkatnya Tatakelola Pemerintah yang Baik dan Akuntabel			Meningkatnya kualitas layanan administrasi umum	Indeks Kepuasan Masyarakat	Rata-rata Nilai AKIP Perangkat Daerah	B	B	BB	BB	A	
					Indeks kepuasan layanan administrasi umum	75	80	85	90	95	
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum dan Kesejahteraan Rakyat yang akuntabel			Meningkatnya kualitas rumusan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan kesra		Persentase hasil koordinasi kebijakan daerah bidang pemerintahan umum yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundangan	85	85	90	90	95	
					Persentase hasil koordinasi kebijakan daerah bidang kesra	85	85	90	90	95	



					yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundangan						
2	Terwujudnya Koordinasi dan fasilitasi lintas sector pada Bidang Perekonomian dan Pembangunan Ekonomi yang Mandiri dan Berdaya Saing			Pertumbuhan dan Pemerataan Ekonomi dan Pembangunan yang meningkat		70%	72%	75 %	77%	79%	
		Meningkatnya Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Yang Terlaksana	Meningkatnya koordinasi kebijakan daerah bidang perekonomian dan pembangunan	Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang Terlaksana Secara Efektif	Persentase hasil koordinasi kebijakan daerah bidang perekonomian dan pembangunan yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundangan	80	80	85	90	95	



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan

Strategi

Strategi merupakan suatu cara untuk merespon isu strategis yang dihadapi atau untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan maka diperlukan strategi sebagai suatu cara atau pola untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh suatu organisasi untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan atau pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan strategi, sasaran, tujuan serta visi dan misi instansi Pemerintahan.

Adapun rumusan strategi dan kebijakan yang ditetapkan dalam Rencana Strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Paser dapat dilihat pada tabel T-C.26 sebagai berikut





Tabel T-C. 26

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : MENUJU KABUPATEN PASER MAJU, ADIL DAN SEJAHTERA						
MISI : MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG EFEKTIF DAN EFESIEN MELALUI PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL, PARTISIPATIF DAN TRANSPARAN						
No	TUJUAN		SASARAN		STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	Sebelum Reviu	Setelah reviu	Sebelum Reviu	Setelah reviu		
1	Terwujudnya Koordinasi dan fasilitasi lintas sektor pada Bidang Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatkan kualitas kebijakan publik pemerintah daerah	Meningkatnya Tatakelola Pemerintah Yang Baik dan Akuntabel	Meningkatnya kualitas layanan administrasi umum	Melakukan pengelolaan perencanaan, keuangan dan evaluasi tepat waktu	Peningkatan SDM perencanaan, keuangan dan evaluasi dengan mengikuti diklat, bimtek, seminar dan workshop
					Meningkatkan kualitas pelayanan terhadap pimpinan	Peningkatan pemahaman SOP dan Tupoksi perbagian
						Penetapan standard pelayanan keprotokolan
						Peningkatan koordinasi antar instansi terkait
						Pemenuhan sarana dan prasarana untuk pelayanan secara maksimal
						Peningkatan koordinasi dengan pimpinan terkait pelayanan rumah



					tangga pimpinan
					Pembinaan dan pelatihan ASN dalam pelayanan keprotokolan
				Meningkatkan sarana dan prasarana dalam pelayanan publik	Peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai
					Peningkatan penggunaan teknologi IT dalam pelayanan administrasi kesekretariatan
					Peningkatan pemahaman Tupoksi Bagian Umum kepada personel
					Optimalisasi penggunaan sarana komunikasi untuk mempercepat penyampaian informasi kesekretariatan
				Mengoptimalkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Peningkatan pemahaman OPD terhadap Pedoman pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kab. Paser
					Peningkatan pelaksanaan reformasi birokrasi dengan PD secara aktif dalam diskusi seperti seminar, diklat dan workshop
					Peningkatan pemantauan dan



					<p>evaluasi secara berkala atas ukuran dan target masing-masing area perubahan yang bertujuan untuk melihat sejauh mana perkembangan disetiap area perubahan</p> <p>Terintegrirasinya sistem perencanaan dan pelaporan kinerja</p>
				Membuat panduan / petunjuk teknis dalam penilaian SAKIP perangkat daerah	<p>Peningkatan ketersediaan panduan petunjuk teknis dalam penilaian SAKIP Perangkat Daerah seperti perenc kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dll</p> <p>Peningkatan SDM aparatur pengelolaan SAKIP seperti Sosialisasi, Bimtek dan workshop SAKIP</p>
				Meningkatkan pelayanan publik dan tata laksana	<p>Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan publik</p> <p>Peningkatan SDM dengan mengikuti pelatihan aplikasi SIPP dan SPAN LAPOR</p>
				Meningkatkan indkes hasil survey kepuasan	Peningkatan survey dengan cara membagikan kuesioner dan interview ke responden



				masyarakat	survey dilakukan beberapa kali dalam setahun
				Menyusun penyederhanaan birokrasi	Peningkatan sistem perhitungan dan pengolahan data yang masih manual
					Pengoptimalisasi nomenklatur jabatan fungsional yang belum terakomodir ke jabatan Eselon IV untuk dialihkan kedalam penyederhanaan birokrasi
					Peningkatan Indeks Reformasi Birokrasi dengan cara menyederhanaan birokrasi yang kaya fungsi
					Penyesuaian STOK, Tugas dan Fungsi Jabatan struktural yang disetarakan ke jabatan fungsional
		Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum dan Kesejahteraan Rakyat yang akuntabel	Meningkatnya kualitas rumusan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan kesra	Meningkatkan nilai LPPD Kabupaten Paser	Peningkatan kualitas data LPPD
					Peningkatan kemudahan entry data LPPD lewat aplikasi
					Peningkatan SDM melalui Bimbingan teknis kepala Daerah tentang LPPD
					Pengoptimalan capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) LPPD yang masih sering berubah sehingga



					capaiannya rendah sementara nilai capaian yang diharapkan adalah sangat tinggi (ST)
				Peningkatan peran koordinasi dan monev dalam merumuskan kebijakan daerah	Meningkatkan rekomendasi kebijakan bidang Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat yang akuntabel
				Meningkatkan pelaksanaan kerjasama daerah	Peningkatan Kerja Sama yang di tindak lanjuti dengan perangkat daerah
					Peningkatan Kerja Sama daerah dan dunia usaha/lembaga
				mengoptimalkan Pengelolaan Produk Hukum	Pemenuhan kebutuhan terhadap peraturan daerah yang belum tercukupi
					Peningkatan produk hukum Perda dan Perbup yang diselesaikan secara tepat waktu
					Peningkatan kualitas dan kuantitas produk hukum
					Peningkatan SDM di perangkat daerah untuk kompetensi penyusunan rancangan produk hukum daerah dan pengelola JDIH



<p>Terwujudnya Koordinasi dan fasilitasi lintas sektor pada Bidang Perekonomian dan Pembangunan Ekonomi yang Mandiri dan Berdaya Saing</p>		<p>Meningkatnya Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Yang Terlaksana</p>	<p>Meningkatnya koordinasi kebijakan daerah bidang perekonomian dan pembangunan</p>	<p>Mengatasi permasalahan terkait kebijakan pada BLUD dan BUMD</p>	<p>Peningkatan rekomendasi terkait kebijakan BLUD dan BUMD</p>
					<p>penyusunan SOP BLUD dan BUMD</p>
				<p>Meningkatkan pengendalian dan distribusi Perekonomian</p>	<p>Peningkatan koordinasi dengan instansi terkait mengenai stabilitas harga dan ketersediaan stok bahan kebutuhan pokok</p>
				<p>Meningkatkan kualitas administrasi pembangunan dan infrastruktur daerah</p>	<p>Peningkatan Fasilitas dan Evaluasi Pembangunan Daerah</p>
					<p>Peningkatan monev secara intens sesuai dengan SOP yang tersedia dalam pelaksanaan pengendalian pembangunan</p>
				<p>Meningkatkan layanan Pengadaan Barang dan Jasa</p>	<p>Peningkatan kewenangan pengendalian pembangunan serta evaluasi dan pelaporan melalui sistem informasi pembangunan daerah</p>
<p>Peningkatan layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang telah diproses oleh ULP</p>	<p>Peningkatan layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang telah diproses oleh ULP</p>				
	<p>Peningkatan SDM bersertifikat PBJ dan UKPBJ terhadap update regulasi</p>				



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Renstra Perangkat Daerah menyajikan rencana program dan kegiatan yang direncanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Paser untuk dalam mendukung visi misi Bupati dan Wakil Bupati Paser. Rencana program selanjutnya dijabarkan ke dalam rencana kegiatan serta penganggaran. Penyusunan program dan kegiatan berdasarkan pada strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Rencana program dilengkapi dengan indikator atau outcome program beserta target capaiannya dan pagu indikatif yang mencerminkan kebutuhan anggaran dalam melaksanakan program yang direncanakan. Sedangkan untuk rencana kegiatan juga dilengkapi dengan indikator atau output kegiatan beserta target capainya dan pagu indikatif. Indikator atau outcome program merupakan suatu keluaran yang dapat langsung digunakan atau hasil nyata dari suatu keluaran dan juga mencerminkan berfungsinya keluaran (output) dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pada Ketentuan Umum Pasal 1 disebutkan bahwa :

- Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi
- Program Pembangunan Daerah adalah program strategis Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan



untuk mencapai sasaran RPJMD

- Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program
- Kinerja adalah capaian keluaran / hasil / dampak dari kegiatan / program / sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
- Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (output), hasil (outcome), dampak (impact). 59. Keluaran (output) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (outcome) dapat terwujud. 60. Hasil (outcome) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
- Dampak (impact) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) beberapa program

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program- program yang tertuang dalam visi yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2022-2026, Sekretariat Daerah Kabupaten Paser membuat Rencana Program Kegiatan dan Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dan didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Paser. Rencana program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dapat ditampilkan pada tabel berikut : Program dapat diartikan sebagai instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan. Sedangkan Kegiatan merupakan penjabaran dari suatu program, tindakan yang akan dilaksanakan sesuai perencanaan program, untuk memperoleh keluaran (output), dan hasil tertentu yang diinginkan dengan memanfaatkan sumberdaya yang tersedia.

Adapun program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Sekretariat



Daerah Kabupaten Paser secara rinci tertuang dalam tabel 6.1 adalah sebagai berikut :





Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daerah Kabupten Paser

TUJUAN		SASARAN		Kode Rek	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan		Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										Unit kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
										Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
										Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp			Tar get	Rp
1	2	3	4	5		6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi lintas sector pada Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatkan kualitas kebijakan publik pemerintah daerah					Indek Reformasi Birokrasi	Indeks Kepuasan Masyarakat	NA		70		72		74		76		80		80			
		Terwujudnya Tatakelola layanan administrasi Berorientasi Hasil Yang Efektif dan Efisien	Meningkatkan kualitas layanan administrasi umum			Jumlah Temuan Penyimpangan Pengelolaan BMD dan keuangan yang material dari BPK-RI dan APIP	Rata-rata Nilai AKIP Perangkat Daerah	CC		B		B		BB		BB		A		A			
							Indeks kepuasan layanan administrasi umum	NA		75		80		85		90		100		100			
						Program Penunjang Urusan Pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	Indek Kepuasan Layanan Sekretariat.	NA		70	43,956,750,464	72	43,956,750,464	74	44,963,288,029	76	45,820,875,870	80	46,713,463,332	80	225,411,128,160		
		4.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran,		NA		100	48,734,240	100	48,734,240	100	49,465,254	100	50,207,232	100	50,960,341	100	248,101,307	Bagian Perencanaan dan Keuangan	



		dan Evaluasi Kinerja																n
		Nilai Reformasi Birokrasi		60		65	48,734,240	65	48,734,240	70	49,465,254	70	50,207,232	75	50,960,341	80	248,101,307	
4.01.01.2	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		6	Dok	6	43,611,480	6	43,611,480	6	44,515,027	6	45,432,128	6	46,362,985	30	223,533,100	
4.01.01.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Jumlah Dokumen RKA - SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD		12	Dok	12	16,625,000	12	16,625,000	12	16,625,000	12	16,625,000	12	16,625,000	60	83,125,000	
4.01.01.2	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		3	Laporan	5	37,232,000	5	37,232,000	5	37,790,480	5	38,357,337	5	38,932,697	25	189,544,514	
4.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tingkat Kepuasan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		100		100	26,796,326,425	100	26,796,326,425	100	27,198,271,321	100	27,606,245,391	100	28,020,339,072	100	136,417,508,635	
4.01.01.2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		2268	Orang/Bln	2268	26,335,940,154	2268	26,335,940,154	2268	26,730,979,256	2268	27,131,943,945	2268	27,538,923,104	11,340	134,073,726,614	
4.01.01.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Pentausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD		725	Dokumen	725	443,761,271	725	443,761,271	725	450,417,690	725	457,173,955	725	464,031,565	3,625	2,259,145,752	
4.01.01.2	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		12	Dok	12	400,000,000	12	400,000,000	12	400,000,000	12	400,000,000	12	400,000,000	60	2,000,000,000	



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	2	Laporan	2	16,625,000	2	16,625,000	2	16,874,375	2	17,127,491	2	17,384,403	10	84,636,269			
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	N/A	Laporan	12	43,761,271	12	43,761,271	12	50,417,690	12	57,173,955	12	64,031,565	60	259,145,752			
4.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah Lingkup Sekretariat Daerah	100		100	44,128,000	100	44,128,000	100	44,789,920	100	45,461,769	100	50,007,945.68	100	228,515,634	Bagian Umum		
4.01.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	3	Dok	3	44,128,000	3	44,128,000	3	44,789,920	3	45,461,769	3	46,143,695	15	224,651,384			
4.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi	100		100	202,720,000	100	202,720,000	100	205,760,800	100	208,847,212	100	211,979,920	100	1,032,027,932			
4.01.01.2.05.03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	100	Dok	100	140,440,000	100	140,440,000	100	142,546,600	100	144,684,799	100	146,855,071	500	714,966,470			
4.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	180	Orang	180	62,280,000	180	62,280,000	180	63,214,200	180	64,162,413	180	65,124,849	900	317,061,462			



4.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tingkat Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah		100		100	5,907,162,100	100	5,907,162,100	100	5,995,769,532	100	6,085,706,074	100	6,176,991,666	100	30,072,791,472
4.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		16	Paket	16	87,510,000	16	87,510,000	16	88,822,650	16	90,154,990	16	91,507,315	80	445,504,954
4.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		17	Paket	17	305,196,400	17	305,196,400	17	309,774,346	17	314,420,961	17	319,137,276	85	1,553,725,383
4.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		25	Paket	25	510,724,800	25	510,724,800	25	518,385,672	25	526,161,457	25	534,053,879	125	2,600,050,608
4.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		30	Paket	30	1,245,550,300	30	1,245,550,300	30	1,264,233,555	30	1,283,197,058	30	1,302,445,014	150	6,340,976,227
4.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		9	Paket	9	47,008,200	9	47,008,200	9	47,713,323	9	48,429,023	9	49,155,458	45	239,314,204
4.01.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		150	Laporan	150	1,006,487,400	150	1,006,487,400	150	1,021,584,711	150	1,036,908,482	150	1,052,462,109	750	5,123,930,102
4.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		150	Laporan	150	2,596,685,000	150	2,596,685,000	150	2,635,635,275	150	2,675,169,804	150	2,715,297,351	750	13,219,472,430
4.01.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		12	Dok	12	108,000,000	12	108,000,000	12	109,620,000	12	111,264,300	12	112,933,265	60	549,817,565
4.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah		100		100	100,218,700	100	100,218,700	100	101,721,981	100	103,247,810	100	104,796,527	100	510,203,718
4.01.01.2.07.01	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel		12	Unit	12		12		12		12		12			



.07.05		yang Disediakan					100,218,700		100,218,700		101,721,981		103,247,810		104,796,527	60	510,203,718
4.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi		100		100	3,321,176,000	100	3,321,176,000	100	3,370,993,640	100	3,421,558,545	100	3,472,881,923	100	16,907,786,107
4.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		1000	Laporan	1000	10,000,000	1000	10,000,000	1100	10,150,000	1200	10,302,250	1300	10,456,784	5,600	50,909,034
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		12	Laporan	12	1,943,956,000	12	1,943,956,000	12	1,973,115,340	12	2,002,712,070	12	2,032,752,751	60	9,896,492,161
4.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		5	Laporan	5	1,367,220,000	5	1,367,220,000	5	1,387,728,300	5	1,408,544,225	5	1,429,672,388	25	6,960,384,912
4.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan BMD		100		100	2,214,682,032	100	2,214,682,032	100	2,247,902,262	100	2,281,620,796	100	2,315,845,108	100	11,274,732,231
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		3	Unit	3	358,230,000	3	358,230,000	3	363,603,450	3	369,057,502	3	374,593,364	15	1,823,714,316
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		20	Unit	20	984,130,000	20	984,130,000	20	998,891,950	20	1,013,875,329	20	1,029,083,459	100	5,010,110,738



4.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	Unit	3	872,322,032	3	872,322,032	3	885,406,862	3	898,687,965	3	912,168,285	15	4,440,907,177		
4.01.01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang difasilitasi	100		100	1,055,481,450	100	1,055,481,450	100	1,071,313,672	100	1,087,383,377	100	1,103,694,127	100	5,373,354,076		
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	28	Orang/Bulan	28	291,380,250	28	291,380,250	28	295,750,954	28	300,187,218	28	304,690,026	140	1,483,388,698		Bagian Perencanaan dan Keuangan
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	10	Paket	10	64,101,200	10	64,101,200	10	65,062,718	10	66,038,659	10	67,029,239	50	326,333,015		
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	8	Orang	8	200,000,000	8	200,000,000	8	203,000,000	8	206,045,000	8	209,135,675	40	1,018,180,675		
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	12	Orang/Bulan	12	500,000,000	12	500,000,000	12	507,500,000	12	515,112,500	12	522,839,188	60	2,545,451,688		
4.01.01.2.12	Fasilitasi Kerumahtanggan Sekretariat Daerah	Persentase Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga yang difasilitasi	100		100	1,780,442,600	100	1,780,442,600	100	2,154,335,546	100	2,369,769,100.60	100	2,606,746,011	100	10,691,735,857		Bagian Umum



4.01.01.2 .12.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan		12	Paket	12	778,380,200	12	778,380,200	12	790,055,903	12	801,906,742	12	813,935,343	60	3,962,658,387	
4.01.01.2 .12.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan		12	Paket	12	651,031,200	12	651,031,200	12	660,796,668	12	670,708,618	12	680,769,247	60	3,314,336,933	
4.01.01.2 .12.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan		12	Paket	12	351,031,200	12	351,031,200	12	356,296,668	12	361,641,118	12	367,065,735	60	1,787,065,921	
4.01.01.2.13	Penataan Organisasi	Persentase Perangkat Daerah yang tertata dengan baik		100		100	793,708,719	100	793,708,719	100	805,614,351	100	817,718,565	100	829,964,044	100	4,040,714,399	
4.01.01.2 .13.01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan		N/A	Dokumen	83	255,769,600	41	255,769,600	41	259,606,144	41	263,500,236	41	267,452,740	247	1,302,098,320	
4.01.01.2 .13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana		N/A	Laporan	4	247,951,700	4	247,951,700	4	251,670,976	4	255,466,040	4	259,277,731	20	1,262,318,147	
4.01.01.2 .13.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi		N/A	Dokumen	2	133,915,100	2	133,915,100	2	135,923,827	2	137,962,684	2	140,032,124	10	681,748,835	
4.01.01.2 .13.04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana		N/A	Dokumen	1	36,180,819	1	36,180,819	1	36,723,531	1	37,274,384	1	37,833,500	5	184,193,054	
4.01.01.2 .13.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah		N/A	Dokumen	3	119,891,500	3	119,891,500	3	121,689,873	3	123,515,221	3	125,367,949	15	610,356,043	
4.01.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi	Persentase Pelaksanaan Protokol dan		100		100	1,643,235,958	100	1,643,235,958	100	1,667,884,497	100	1,692,902,765	100	1,718,296,306	100	8,365,555,485	Bagian Protokol dan



			Pimpinan	Komunikasi Pimpinan																Komunikasi Pimpinan
		4.01.01.2 .14.01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan		12	Laporan	12	688,711,909	12	688,711,909	12	699,042,588	12	709,528,226	12	720,171,150	60	3,506,165,782	
		4.01.01.2 .14.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan		36	Laporan	36	481,060,000	36	481,060,000	36	488,275,900	36	495,600,039	36	503,034,039	180	2,449,029,978	
		4.01.01.2 .14.03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan		12	Laporan	12	473,464,049	12	473,464,049	12	480,566,010	12	487,774,500	12	495,091,117	60	2,410,359,725	
Terwujudnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum dan Kesejahteraan Rakyat yang akuntabel	Meningkatnya kualitas rumusan kebijakan daerah bidang pemerintahan dan kesra			Persentase Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang Terlaksana dan Terfasilitasi	Persentase hasil koordinasi kebijakan daerah bidang pemerintahan umum yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundangan	0		85		85		90		90		95		100		
					Persentase hasil koordinasi kebijakan daerah kesra yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundangan															



				ngan															
4.01.02	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase Perumusan Kebijakan pemerintahan dan Kesra yang ditindak lanjuti				100	26,606,530,962	100	27,180,411,464	100	27,823,408,641	100	28,481,933,052	100	29,101,362,058	500	139,193,646,177		
		Nilai LPPD				2,75	274,828,200	2,75	274,828,200	3,07	278,950,623	3,20	283,134,882	3,33	287,381,906	3,33	1,399,123,811		
4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan	Cakupan Administrasi Pemerintahan dan Kewilayahan yang terfasilitasi				100	221,617,228	100	221,617,228	100	224,941,486	100	228,315,609	100	251,147,170	500	1,147,638,721		
4.01.02.2.01.01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan					23	274,313,391	23	274,313,391	23	278,428,092	23	282,604,513	23	286,843,581	115	279,300,593	Bagian Adm. Pemerintahan
4.01.02.2.01.02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan					9	300,580,600	9	300,580,600	9	305,089,309	9	309,665,649	9	314,310,633	45	382,556,698	Bagian Adm. Pemerintahan
4.01.02.2.01.03	Fasiltasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasiltasi Pelaksanaan Otonomi Daerah					3	274,828,200	3	274,828,200	3	278,950,623	3	283,134,882	3	287,381,906	15	466,374,604	Bagian Adm. Pemerintahan
4.01.02.2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Koordinasi, Fasilitasi dan Monev dalam menyusun Kebijakan				100	25,918,923,234	100	26,492,803,736	100	27,125,486,798	100	27,773,542,380	100	28,362,938,700	100	135,673,694,847		Bagian Kesra
4.01.02.2.02.01	Fasiltasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasiltasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual					357	15,458,823,356	357	15,703,823,356	357	16,553,823,356	357	17,198,249,451	357	17,783,961,840	1,785	20,674,670,340	Bagian Kesra



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	100	10,225,232,878	100	10,550,590,375	100	10,329,697,587	100	10,329,697,587	100	10,329,697,587	500	25,882,458,007		
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	15	234,867,000	15	238,390,005	15	241,965,855	15	245,595,343	15	249,279,273	75	1,210,097,476		
4.01.02.2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Koordinasi Hukum yang Terasilitasi		100		100	479,958,400	100	479,958,400	100	487,157,776	100	494,465,143	100	501,882,120	100	2,443,421,838		
4.01.02.2 .03.01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun		765	Dokumen	750	165,141,500	750	165,141,500	750	167,618,623	750	170,132,902	750	172,684,895	3,750	840,719,420		Bagian Hukum
4.01.02.2 .03.02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan		5	Kasus	4	196,397,000	5	196,397,000	4	199,342,955	4	202,333,099	4	205,368,096	21	999,838,150		



			4.01.02.2 .03.03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Hukum Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi		86 6	Dokum en	866	118,419,90 0	870	118,419,90 0	874	120,196,19 9	878	121,999,141	882	123,829,12 9	4,37 0	602,864,2 69		
			4.01.02.2.04	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Cakupan Kerjasama Daerah yang terfasilitasi		50		50	260,860,300	54	260,860,300	54	264,773,205	56	268,744,803	60	272,775,975	60	1,328,014,582		
			4.01.02.2 .04.01	Fasilitasi Kerjasama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri		8	Dokum en	30	116,629,00 0	30	116,629,00 0	30	118,378,43 5	30	120,154,112	30	121,956,42 3	150	593,746,970		
			4.01.02.2 .04.03	Evaluasi Kerjasama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama		8	Lapora n	30	144,231,30 0	30	144,231,30 0	30	146,394,77 0	30	148,590,691	30	150,819,55 1	150	734,267,612		
					Pertumbuhan dan Pemerataan Ekonomi dan Pembangunan yang meningkat		N/ A		5.28		5.39		5.4		5.51		5.62					
Meningkatnya Koordinasi dan fasilitasi lintas sector pada Bidang Perekonomian dan Pembangunan	Terwujudnya Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan Yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya koordinasi kebijakan daerah bidang perekonomian dan pembangunan	4.01.03		Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang Terlaksana Secara Efektif	Persentase hasil koordinasi kebijakan daerah bidang perekonomian dan pembangunan yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan perundangan	0		80		80		85		90		95	-	95	-		Bagian Kerjasama



			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		25	Dokumen	25	46,342,000	25	46,342,000	30	47,037,130	32	47,742,687	32	48,458,827	144	235,922,644
			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		30	Dokumen	30	46,699,000	30	46,699,000	35	47,399,485	37	48,110,477	39	48,832,134	171	237,740,097



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran atas keberhasilan yang dicapai pada setiap OPD sesuai dengan bidang kewenangan yang diselenggarakan. Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD merupakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Perumusan indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam RPJMD untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi OPD yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD. Langkah terakhir adalah identifikasi indikator dan target kinerja OPD yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.

Indikator Sekretariat Daerah yang pencapaiannya terkait langsung dengan pencapaian indikator kinerja OPD sebagaimana tabel 7.1 dan indikator kinerja program yang dilaksanakan sebagaimana tabel 7.2 berikut :



Tabel 7.1

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Setda Kabupaten Paser

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Nilai AKIP Perangkat Daerah	0	70	71	72	72,5	73	73
2	Persentase Pelayanan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat yang Terlaksana dan Terasilitasi	0	75	76	77	78	79	79
3	Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang Terlaksana	0	80	80	85	90	95	95

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Perangkat Daerah Setda Kabupaten Paser

Indikator	Kondisi Kinerja Awal Periode RENSTRA	Target Capaian Setiap tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA
		2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8
Indek Kepuasan Layanan Sekretariat.	NA	70	72	74	76	80	80
Persentase fasilitasi dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi	NA	100	100	100	100	100	100



Kinerja							
Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6	6	6	6	6	6	30
Jumlah Dokumen RKA - SKPD dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	12	12	12	12	12	12	60
Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3	5	5	5	5	5	25
Tingkat Kepuasan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100						
Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2268	2268	2268	2268	2268	2268	11,340
Jumlah Dokumen Pentasahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	725	725	725	725	725	725	3,625
Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12	12	12	12	12	12	60
Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2	2	2	2	2	2	10
Jumlah Laporan Keuangan	N/A	12	12	12	12	12	60



Bulanan/Triwulan an/Semesteran SKPD dan laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan an/Semesteran SKPD							
Persentase Tertib Pengelolaan Barang Milik Daerah Lingkup Sekretariat Daerah	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	3	3	3	3	3	3	15
Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	100	100	100	100	100	100	500
Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	180	180	180	180	180	180	900
Tingkat Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneranga n Bangunan Kantor yang Disediakan	16	16	16	16	16	16	80



Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	17	17	17	17	17	17	85
Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	25	25	25	25	25	25	125
Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	30	30	30	30	30	30	150
Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	9	9	9	9	9	9	45
Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	150	150	150	150	150	150	750
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	150	150	150	150	150	150	750
Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12	12	12	12	12	12	60
Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	12	12	12	12	12	12	60
Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1000	1000	1000	1100	1200	1300	5,600
Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	12	12	12	12	60



Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5	5	5	5	5	5	25
Persentase Pemeliharaan BMD	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	3	3	3	3	3	3	15
Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	20	20	20	20	20	20	100
Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3	3	3	3	3	3	15
Persentase Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang difasilitasi	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	28	28	28	28	28	28	140
Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	10	10	10	10	10	10	50



Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	8	8	8	8	8	8	40
Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	12	12	12	12	12	12	60
Persentase Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga yang difasilitasi	100						
Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12	12	12	12	12	12	60
Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12	12	12	12	12	12	60
Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan	12	12	12	12	12	12	60
Persentase Perangkat Daerah yang tertata dengan baik	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	N/A	83	41	41	41	41	247
Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	N/A	4	4	4	4	4	20
Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	N/A	2	2	2	2	2	10



Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	N/A	1	1	1	1	1	5
Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	N/A	3	3	3	3	3	15
Persentase Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	100						
Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	12	12	12	12	12	12	60
Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	36	36	36	36	36	36	180
Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	12	12	12	12	12	12	60
Persentase Perumusan Kebijakan pemerintahan dan Kesra yang ditindak lanjuti	100	100	100	100	100	100	500
Nilai LPPD	2,75	2,75	2,75	3,07	3,20	3,33	3,33
Cakupan Administrasi Pemerintahan dan Kewilayahan yang terfasilitasi	100	100	100	100	100	100	500
Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan		23	23	23	23	23	115
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan		9	9	9	9	9	45
Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah		3	3	3	3	3	15



Jumlah Koordinasi, Fasilitasi dan Monev dalam menyusun Kebijakan	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual		357	357	357	357	357	1,785
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		100	100	100	100	100	500
Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas		15	15	15	15	15	75
Persentase Koordinasi Hukum yang Terfasilitasi	100	100	100	100	100	100	100



Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	765	750	750	750	750	750	3,750
Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	5	4	5	4	4	4	21
Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	866	866	870	874	878	882	4,370
Cakupan Kerjasama Daerah yang terfasilitasi	50	50	54	54	56	60	60
Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	8	30	30	30	30	30	150
Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	8	30	30	30	30	30	150
Persentase Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan yang ditindaklanjuti		100	100	100	100	100	100
Persentase Koordinasi Kebijakan Pelaksanaan Bidang Ekonomi	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	20	20	20	20	20	20	100
Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	42	42	42	42	42	42	210
Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan	20	20	20	20	20	20	100



Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil							
Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	25	25	25	25	25	25	125
Persentase SKPD tertib dalam Adminiatrasi Pembangunan	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2	2	2	2	2	2	10
Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	12	12	12	12	12	12	60
Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	12	12	12	12	12	12	60
Persentase Hasil Proses PBJ	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	1667	1688	1705	1722	1740	1757	8612
Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	240	242	245	247	250	252	1236
Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	A/N	12	60	12	12	12	108
Persentase Koordinasi Kebijakan Sumber Daya Alam	100	100	100	100	100	100	100
Jumlah Dokumen	30	30	30	35	37	39	171



Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja							
Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	25	25	25	30	32	32	144
Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	30	30	30	35	37	39	171



BAB VIII PENUTUP

A. KAIDAH PELAKSANAAN

Reviu Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021–2026 ini merupakan dokumen perencanaan Sekretariat Daerah Kabupaten Paser yang memuat suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Reviu Rencana Strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian yang realistis untuk mengantisipasi perkembangan masa depan, hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaannya adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat Daerah Kabupaten Paser diupayakan secara optimal untuk melaksanakan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan indikasi kegiatan yang telah dirumuskan dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021– 2026 yang telah diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Menengah Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021 – 2026.
2. Rencana Strategis ini bersifat dinamis, maka untuk efektivitas pelaksanaan Rencana Strategis, Sekretariat Daerah Kabupaten Paser secara berkala melakukan evaluasi dan pengendalian terhadap Rencana Strategis tersebut secara berkala baik tahunan maupun lima tahunan.
3. Dalam pelaksanaan tugas dalam tata kelola pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Paser selalu melakukan Koordinasi dengan Perangkat Daerah lainnya dilingkungan Kabupaten Paser, baik Kecamatan, Kelurahan, Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur, dan pemerintah pusat.

B. PENUTUP



Reviu Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Paser tahun 2021-2026 ini, memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) yang dijabarkan ke dalam kebijakan, program serta indikasi kegiatan. Sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis ini kemudian akan dijabarkan lebih lanjut ke dalam suatu Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Rencana strategis ini merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Paser.

Reviu Renstra Setda Kabupaten Paser Tahun 2021 - 2026 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan serta dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Sekretariat Daerah sehingga mampu memberikan daya dukung baik dalam rangka mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, terhadap organisasi perangkat daerah (OPD) yang lain juga yang lebih penting memberikan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Paser.

Sekretaris Daerah Kabupaten Paser



Drs. Katsul Wijaya, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19661211 198609 1 002