



RENSTRA

RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026



PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
SEKRETARIAT DAERAH



KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Paringin, Agustus 2021
Penjabat Sekretaris Daerah
Kabupaten Balangan,

Drs. H. YULIANSYAH, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. 19620412 199202 1 013

DAFTAR ISI

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

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

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

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah yang disusun berfungsi sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah selama 5 (lima) tahun ke depan, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat Daerah yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati Balangan Tahun 2021-2026.

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

1. persiapan penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahap ini dilakukan dengan :

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

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

4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah

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

5. Perumusan Rancangan Akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah

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

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

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

6. Penetapan Rencana Strategis Sekretariat Daerah

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

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah ini terdiri dari :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2003 Tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2020 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
10. 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, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2020 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;

13. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005 – 2025;
14. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2016 – 2021
15. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 24 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Balangan Tahun 2013-2032
16. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kab. Balangan Tahun 2005- 2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 05 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
19. Peraturan Bupati Balangan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah;
20. Peraturan Bupati Balangan Nomor 74 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan

1.3 Maksud dan Tujuan

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

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

1. Menjamin keselarasan antara visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan pemerintah Kabupaten Balangan dengan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Sekretariat Kabupaten Balangan.
2. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Kabupaten Balangan, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

3. Sebagai pedoman bagi seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dalam penyusunan Rencana Kerja Sekretariat Daerah yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan.
4. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
5. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

1.2 Landasan Hukum

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

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

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

2.2 Sumber Daya Aparatur Sekretariat Daerah

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

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Sekretariat Daerah

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

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

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

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

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

3.3 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah dan Renstra Provinsi Kalsel

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

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

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

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

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

BAB TUJUAN DAN SASARAN

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

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

BAB RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

BAB KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

BAB VIII PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah

2.1.1 Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan

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

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 1. Bagian Pemerintahan;
 - Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;
 - Sub Bagian Administrasi Kewilayahan; dan
 - Sub Bagian Kerja Sama dan Otonomi Daerah
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 - Sub Bagian Bina Mental Spiritual;
 - Sub Bagian Kesejahteraan Sosial; dan
 - Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat
 3. Bagian Hukum.
 - Sub Bagian Perundang-Undangan;
 - Sub Bagian Bantuan Hukum; dan
 - Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi
- b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;
 - Sub Bagian Perekonomian; dan
 - Sub Bagian Sumber Daya Alam

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

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

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

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan

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

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Daerah menyelenggarakan fungsi :

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

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

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

1. Sumber Daya Manusia

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

Tabel 2.2.1 (1)
Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah

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

Tabel 2.2.1 (2)
Komposisi PNS Sekretariat Daerah berdasarkan golongan

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

Tabel 2.2.1 (3)
Komposisi PNS Sekretariat Daerah berdasarkan Eselon

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

Tabel 2.2.1 (4)
Komposisi PNS Sekretariat Daerah berdasarkan Pendidikan

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

Tabel 2.2.1 (5)
Komposisi Non PNS (Pegawai Tidak Tetap) Sekretariat Daerah
berdasarkan Pendidikan

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

Tabel 2.2.1 (6)
Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah berdasarkan Struktur Organisasi

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

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

2. Sarana dan Prasarana (Asset/Modal)

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

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

3. Usaha yang masih Operasional

Retribusi pemakaian kekayaan daerah

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

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

Tabel 2.3.1 (table Tc. 23)

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

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

1. Indikator Persentase Capaian Urusan Pemerintahan

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

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

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

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

Permasalahan/Hambatan

Kemampuan penyusun LPPD di SKPD maupun disekretariat belum optimal.

2. Indikator Nilai Komponen Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah

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

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

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

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

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

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

Permasalahan/Hambatan

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

Permasalahan-permasalahan yang perlu diperbaiki, yaitu :

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

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

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

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

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

3. Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Sekretariat

Daerah

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

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

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan

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

Permasalahan/Hambatan

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

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

4. Indikator Indeks Reformasi Birokrasi

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

Permasalahan/Hambatan

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

Solusi/Strategi Pemecahan masalah

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

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

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

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

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

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

Permasalahan-permasalahan yang perlu diperbaiki, yaitu :

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

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

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

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

Adapun potensi dan permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

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

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

| Uraian | Anggaran Pada Tahun Ke- | | | | | Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- | | | | | Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke- | | | | | Rata-rata Pertumbuhan | |
|---|-------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------------|--------------------|----------------------|----------------------|--------------------|---|------|------|------|------|-----------------------|-----------|
| | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | Anggaran | Realisasi |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Persentase Capaian Urusan Pemerintahan | - | 354,750,000 | 515,515,000 | 486,715,000 | 209,464,900 | - | 333,300,000 | 494,662,479 | 475,172,000 | 203,915,000 | - | 94 | 96 | 98 | 97 | -35.70 | -34.84 |
| Nilai komponen Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah | | 82,155,000 | 444,810,000 | 575,640,000 | 298,602,940 | - | 69,722,009 | 420,813,366 | 546,575,852 | 257,184,700 | - | 85 | 95 | 95 | 86 | 3.83 | -2.03 |
| Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Sekretariat Daerah | - | 71,120,000 | 69,420,000 | 77,750,000 | 94,700,000 | - | 64,731,488 | 47,911,363 | 65,663,914 | 83,631,026 | - | 91 | 69 | 84 | 88 | 8.72 | 4.47 |
| Indeks Reformasi Birokrasi | - | - | 304,290,000 | 66,410,000 | 78,800,000 | - | - | 274,380,826 | 64,357,035 | 60,520,800 | - | - | 90 | 97 | 77 | -171.24 | -166.34 |
| Jumlah Total | - | 508.025.000 | 1.334.035.031 | 1.206.514.994 | 681.567.708 | - | 467,753,497 | 1,237,768,067 | 1,151,768,797 | 605,251,393 | | | | | | | |

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

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

2.3.2 Gambaran Rasio antara Realisasi dan anggaran

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

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Sekretariat Daerah

2.4.1 Analisis yang digunakan untuk mengukur tantangan dan peluang

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

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

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

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

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

- di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.
6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa.
 7. Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan Sekretariat Daerah serta rumah tangga dan perlengkapan.
 8. Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.
 9. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

2.4.2 Tantangan Dalam Melaksanakan fugsi/pelayanan

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

1. Peningkatan Kualitas Reformasi Birokrasi;

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

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

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

2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik.

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

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

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

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

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

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

2.4.3 Hasil analisis terhadap Renstra Perangkat Daerah provinsi

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

2.4.4 Hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS

tabel 2.4.4 (1) hasil analisis terhadap RTRW

| Keterangan | RPJMD Tahun 2021-2026 | RTRW | Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026 |
|------------|---|---|---|
| Visi | Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera | Terwujudnya ruang wilayah Nasional yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan berlandaskan Wawasan Nusantara dan Ketahanan Nasional. | Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera |
| | Indikasis Program Utama 2024 Arah Pemanfaatan Ruang RTRW PJM II dan IIID | Indikasi Rencana Program RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2019 – 2024. | Sekretariat Daerah tidak terkait secara langsung |
| | Perwujudan Sistem Jaringan Transportasi. <ul style="list-style-type: none"> • Perwujudan Jaringan Jalan Kabupaten. • Peningkatan dan Pemeliharaan Jembatan Kabupaten. • Penyediaan Sarana Angkutan Jalan • Peningkatan Prasarana Lalu lintas Jalan Raya. • Intensifikasi Ketertiban Lalu Lintas melalui Penerapan Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN). | Peningkatan Infrastruktur Jalan sarana Transportasi: <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Proporsi Panjang. • Jaringan Jalan dalam Kondisi Baik. • Peningkatan Proporsi jembatan dalam kondisi baik. • Peningkatan Sarana Prasarana Layanan Angkutan Darat. • Peningkatan Pelayanan Ijin Trayek • Peningkatan Prosentase Kendaraan Angkutan yang Memiliki Uji Kelayakan • Peningkatan Persentase Jalan memiliki Rambu sesuai Standar. • Peningkatan Persentase Lokasi Titik Parkir yang Terkelola | SKPD Teknis |
| | Perwujudan Sistem jaringan prasarana Lainnya. <ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). • Pengembangan sistem pengelolaan air Limbah (SPAL) • Sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). • Pengembangan Sistem jaringan persampahan • Pengembangan jaringan drainase | Pelayanan Perijinan Analisis Dampak Lalu Lintas (ANDALALIN).Perwujudan Sistem jaringan prasarana Lainnya. <ul style="list-style-type: none"> • Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM). • Pengembangan sistem pengelolaan air Limbah (SPAL) • Sistem pengelolaan limbah bahan berbahaya dan beracun (B3). • Pengembangan Sistem jaringan persampahan • Pengembangan jaringan drainase | SKPD Teknis |

tabel 2.4.4 (2) hasil analisis terhadap KLHS

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

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
SEKRETARIAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

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

Table 3.1
Indetifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabel 3.2 (1)

Keselarasan Visi Misi dan Program KDH WKDH dan Tupoksi Sekretariat Daerah

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

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

Tabel 3.2 (2)

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

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

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

3.3 Telaahan Renstra Sekretariat Daerah dan Renstra Provinsi Kalsel

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

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

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

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

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

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

Tabel 3.4 (2)
 Permasalahan Pelayanan SKPD
 berdasarkan Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

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

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

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

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

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

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

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SEKRETARIAT DAERAH

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

Tabel 4.2 (1)

Keselarasan Tujuan RPJMD dan Tujuan Sekretariat daerah

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

Tabel 4.2 (2)

Indikator Tujuan RPJMD

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

Tabel 4.2 (3)

Indikator Tujuan Sekretariat Daerah

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

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

Tabel 4.2 (4)

Keselarasan Sasaran RPJMD dan Sasaran Sekretariat daerah

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

Tabel 4.2 (5)

Target Indikator Sasaran RPJMD

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

Tabel 4.2 (6)

Target Indikator Sasaran Sekretariat Daerah

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

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

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

TABEL 4.1 (T-C.25)

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BALANGAN TAHUN 2021-2026

Visi : Membangun Desa Menata Kota Menuju Balangan yang Lebih Maju dan Sejahtera
Misi k-4 : Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintahan Sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara

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

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

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

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

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

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

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

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

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

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

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

Reuiu rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja SKPD, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya. Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil reuiu renstra menunjukkan tingginya komitmen SKPD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui perubahan dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Sekretariat Daerah Kabupaten Balangan sebagaimana diuraikan pada tabel 6.1 (T-C. 27) yang disampaikan sebagai lampiran yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.

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

| No. | Tujuan | Sasaran | Kode Rekening | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output) | Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | | | | | | | Unit Kerja SKPD Penanggungjawab | Lokasi | | | |
|-----|---|---------|---------------|------------------|--|--|---|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|----------|----------------|----------|-----------------|
| | | | | | | | Rencana Tahun 2021 | | Rencana Tahun 2022 | | Rencana Tahun 2023 | | Rencana Tahun 2024 | | Perkiraan Maju Tahun 2025 | | Perkiraan Maju Tahun 2026 | | Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD | | | | | | |
| | | | | | | | Target Kinerja Capaian | Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.) | Target Kinerja Capaian | Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.) | Target Kinerja Capaian | Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.) | Target Kinerja Capaian | Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.) | Target Kinerja Capaian | Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.) | Target Kinerja Capaian | Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.) | Target Kinerja Capaian | Kebutuhan dana/Pagu Indikatif (Rp.) | | | | | |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 22 | | | | |
| | Meningkatkan Kualitas Reformasi Birokrasi | | | | NILAI SAKIP | B = 66.04 | B = 68.4 | | BB = 70.4 | | BB = 72.4 | | BB = 74.4 | | BB = 76.4 | | BB = 78.2 | | BB = 78.2 | Sekretariat Daerah | Kabupaten Balangan | | | | |
| | | | | | Indeks Pelayanan Publik | - | 3,01 (-B) | | 3,40 (-B) | | 3,51 (B) | | 3,80 (B) | | 4,01 (-A) | | 4,91 (A) | | 4,91 (A) | | | | | | |
| | | | | | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | 82.53 | 82.55 | | 83.60 | | 83.70 | | 84.00 | | 84.50 | | 85.00 | | 85.00 | | | | | | |
| | | | | | Nilai EKPPD | 3.5620 | 3.5750 | | 3.5850 | | 3.5900 | | 3.5930 | | 3.5970 | | 3.6000 | | 3.6000 | | | | | | |
| | Meningkatkan Kualitas Reformasi Birokrasi | | | | NILAI SAKIP | B = 66.04 | B = 68.4 | | BB = 70.4 | | BB = 72.4 | | BB = 74.4 | | BB = 76.4 | | BB = 78.2 | | BB = 78.2 | Sekretariat Daerah | Kabupaten Balangan | | | | |
| | | | | | Indeks Pelayanan Publik | - | 3,01 (-B) | 31,286,976,214 | 3,40 (-B) | 25,506,201,976 | 3,51 (B) | 3,80 (B) | 28,009,876,925 | 3,80 (B) | 4,01 (-A) | 29,760,762,817 | 4,01 (-A) | 4,91 (A) | 32,614,792,166 | | | 4,91 (A) | 35,762,156,751 | 4,91 (A) | 182,729,797,126 |
| | | | | | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | 82.53 | 82.55 | | 83.60 | | 83.70 | | 84.00 | | 84.50 | | 85.00 | | 85.00 | | | | | | |
| | | | | | Nilai EKPPD | 3.5620 | 3.5750 | | 3.5850 | | 3.5900 | | 3.5930 | | 3.5970 | | 3.6000 | | 3.6000 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|----|----|------|----|--|--|-----|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|---------------------------|--------------------|
| 1 | | | 4 | 01 | 01 | | | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase kebijakan di bidang Administrasi Umum yang diimplementasikan/diterapkan oleh SKPD (%) | 100 | 100 | 10,948,446,714 | 100 | 6,695,846,976 | 100 | 7,696,198,775 | 100 | 8,346,200,432 | 100 | 9,061,202,256 | 100 | 9,847,704,261 | 100 | 49,889,683,523 | Asisten Administrasi Umum | Kabupaten Balangan |
| | | | | | | | | | Rata-rata Capaian Kinerja SKPD dan Unit Kerja garis koordinasi (%) | 100 | 100 | | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1 | | | 4 | 01 | 01 | 2.01 | | Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentasi dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah yang disampaikan tepat waktu (%) | 100 | 100 | 242,093,000 | 100 | 119,247,000 | 100 | 125,209,350 | 100 | 137,730,285 | 100 | 151,503,314 | 100 | 166,653,645 | 100 | 942,436,593 | Kabag Umum | Kabupaten Balangan |
| 1 | | | 4 | 01 | 01 | 2.01 | 01 | Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Persentasi dokumen perencanaan perangkat daerah yang telah disampaikan tepat waktu (%) | 100 | 100 | 181,207,000 | 100 | 83,487,000 | 100 | 87,661,350 | 100 | 96,427,485 | 100 | 106,070,234 | 100 | 116,677,257 | 100 | 671,530,325 | | Kabupaten Balangan |
| 2 | | | 4 | 01 | 01 | 2.01 | 06 | Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Persentasi ketersediaan dokumen laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang telah disampaikan tepat waktu (%) | 100 | 100 | 60,886,000 | 100 | 35,760,000 | 100 | 37,548,000 | 100 | 41,302,800 | 100 | 45,433,080 | 100 | 49,976,388 | 100 | 270,906,268 | | Kabupaten Balangan |
| 2 | | | 4 | 01 | 01 | 2.02 | | Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Cakupan Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sesuai ketentuan | 100 | 100 | 10,168,209,022 | 100 | 12,254,420,600 | 100 | 12,867,141,630 | 100 | 14,153,855,793 | 100 | 15,569,241,372 | 100 | 17,126,165,510 | 100 | 82,139,033,927 | | Kabupaten Balangan |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|---|--|---|-------|-----|-------------------|-----|-------------------|-----|-------------------|-----|-------------------|-----|-------------------|-----|-------------------|----------|--------------------|----------------|-----------------------------------|
| 4 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | | Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah | Cakupan pelaksanaan administrasi umum (%) | 100 | 100 | 6,241,0 52,480 | 100 | 2,909,8 76,589 | 100 | 3,055,3 70,418 | 100 | 3,360,9 07,460 | 100 | 3,696,9 98,206 | 100 | 4,066,6 98,027 | 100 | 23,330, 903,181 | Bagian Umum | Kabu pate n Bala ngan |
| 8 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang tersedia dan jaringan listrik yang dapat terpenuhi cakupannya (Paket) | 0 | 3 | 300,00 0,000 | 2 | 200,00 0,000 | 2 | 210,00 0,000 | 2 | 231,00 0,000 | 2 | 254,10 0,000 | 2 | 279,51 0,000 | 13 | 1,474,6 10,000 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 9 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Persentasi ketersediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor sesuai kebutuhan (%) | 100 | 100 | 2,244,8 21,000 | 100 | 163,19 0,000 | 100 | 171,34 9,500 | 100 | 188,48 4,450 | 100 | 207,33 2,895 | 100 | 228,06 6,185 | 100 | 3,203,2 44,030 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 10 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah pengadaan peralatan rumah tangga Bupati, Wakil Bupati dan Sekda (paket) | 0 | 1 | 209,04 0,000 | 1 | 226,01 8,000 | 1 | 237,31 8,900 | 1 | 261,05 0,790 | 1 | 287,15 5,869 | 1 | 315,87 1,456 | 6 | 1,536,4 55,015 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 11 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah pelayanan logistik (bulan) | 76 | 12 | 600,84 0,000 | 12 | 600,00 0,000 | 12 | 630,00 0,000 | 12 | 693,00 0,000 | 12 | 762,30 0,000 | 12 | 838,53 0,000 | 72 | 4,124,6 70,000 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 12 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah pelayanan penyediaan barang cetakan dan penggunaan dan pengadaan alat tulis kantor (bulan) | 76 | 12 | 169,91 1,480 | 12 | 200,94 6,589 | 12 | 210,99 3,918 | 12 | 232,09 3,310 | 12 | 255,30 2,641 | 12 | 280,83 2,905 | 72 | 1,350,0 80,845 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 13 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Persentasi terselenggara nya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (OP) | 12573 | 467 | 2,716,4 40,000 | 467 | 1,519,7 22,000 | 467 | 1,595,7 08,100 | 467 | 1,755,2 78,910 | 467 | 1,930,8 06,801 | 467 | 2,123,8 87,481 | 280 2 | 11,641, 843,292 | | Kabu pate n Bala ngan |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|-----|---|--|--|-----|-----|---------------|-----|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|---------------|----------------|----------------|--------------------|
| 5 | | | 4 | 0 | 0 | 2.0 | | Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase pemenuhan sarana prasarana kantor lingkup Setda yang dapat dipenuhi cakupannya (%) | | | 1,060,000,000 | 0 | | 210,000,000 | 231,000,000 | 254,100,000 | 279,510,000 | 2,034,610,000 | Bagian Umum | Kabupaten Balangan | | | | |
| 14 | | | 4 | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan (unit) | 0 | 1 | 700,000,000 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 700,000,000 | Kabupaten Balangan | | | | |
| 15 | | | 4 | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (unit) | 0 | 12 | 360,000,000 | 9 | 0 | 6 | 210,000,000 | 6 | 231,000,000 | 6 | 254,100,000 | 6 | 279,510,000 | 45 | 1,334,610,000 | Kabupaten Balangan |
| 6 | | | 4 | 0 | 0 | 2.0 | | Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Waktu Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (bulan) | 12 | 12 | 4,388,109,241 | 12 | 3,205,357,650 | 12 | 3,365,625,533 | 12 | 3,702,188,086 | 12 | 4,072,406,894 | 12 | 4,479,647,584 | 23,213,334,987 | Bagian Umum | Kabupaten Balangan |
| 16 | | | 4 | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Persentase terbayarnya tagihan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (%) | 100 | 100 | 2,405,915,891 | 100 | 1,881,684,300 | 100 | 1,975,768,515 | 100 | 2,173,345,367 | 100 | 2,390,679,903 | 100 | 2,629,747,893 | 100 | 13,457,141,869 | Kabupaten Balangan |
| 17 | | | 4 | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Sarpras kantor setda yang dapat dipenuhi cakupannya (bulan) | 12 | 12 | 359,113,350 | 12 | 270,753,350 | 12 | 284,291,018 | 12 | 312,720,119 | 12 | 343,992,131 | 12 | 378,391,344 | 72 | 1,949,261,312 | Kabupaten Balangan |
| 18 | | | 4 | 0 | 0 | 2.0 | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (bulan) | 12 | 12 | 1,623,080,000 | 12 | 1,052,920,000 | 12 | 1,105,566,000 | 12 | 1,216,122,600 | 12 | 1,337,734,860 | 12 | 1,471,508,346 | 72 | 7,806,931,806 | Kabupaten Balangan |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|---|---|--|--|-----|-----|-------------------|-----|-------------------|-----|-------------------|-----|-------------------|-----|-------------------|-----|-------------------|-----|--------------------|----------------|-----------------------------------|
| 7 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | | Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Waktu Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (bulan) | 12 | 12 | 5,704,4 55,223 | 12 | 5,042,3 40,376 | 12 | 5,294,4 57,395 | 12 | 5,823,9 03,134 | 12 | 6,406,2 93,448 | 12 | 7,046,9 22,792 | 72 | 35,318, 372,368 | Bagian Umum | Kabu pate n Bala ngan |
| 19 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Persentase Kendaraan Dinas Operasional Layak Fungsi (%) | 100 | 100 | 1,177,4 82,000 | 100 | 1,021,0 83,000 | 100 | 1,072,1 37,150 | 100 | 1,179,3 50,865 | 100 | 1,297,2 85,952 | 100 | 1,427,0 14,547 | 100 | 7,174,3 53,513 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 20 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah peralatan dan mesin yang dipeliharan (bulan) | 12 | 12 | 291,31 5,000 | 12 | 284,43 5,000 | 12 | 298,65 6,750 | 12 | 328,52 2,425 | 12 | 361,37 4,668 | 12 | 397,51 2,134 | 72 | 1,961,8 15,977 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 21 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Persentase pemuahan jasa pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor (%) | 100 | 100 | 2,382,3 82,723 | 100 | 2,393,2 55,932 | 100 | 2,512,9 18,729 | 100 | 2,764,2 10,601 | 100 | 3,040,6 31,662 | 100 | 3,344,6 94,828 | 100 | 16,438, 094,474 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 22 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Persentase Sarana dan Prasarana gedung kantor/banguna n layak fungsi (%) | 100 | 100 | 1,089,1 47,500 | 100 | 1,026,7 86,500 | 100 | 1,078,1 25,825 | 100 | 1,185,9 38,408 | 100 | 1,304,5 32,248 | 100 | 1,434,9 85,473 | 100 | 7,119,5 15,954 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 23 | | | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | Sub Kegiatan : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Persentase Sarana dan Prasarana pendukung gedung kantor/banguna n layak fungsi (%) | 100 | 100 | 764,12 8,000 | 100 | 316,77 9,944 | 100 | 332,61 8,941 | 100 | 365,88 0,835 | 100 | 402,46 8,919 | 100 | 442,71 5,811 | 100 | 2,624,5 92,450 | | Kabu pate n Bala ngan |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|---|---|----|---|--|---|-------|-------------------------------|-------------------|-------------------------------|-----------------|--------------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| 8 | | | 4 | 0 | 0 | 2. | | Kegiatan : Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Persentase pimpinan yang dilayani administrasi keuangannya | 100 | 100 | 868,68 0,600 | 100 | 747,37 4,600 | 100 | 1,304,1 56,730 | 100 | 1,340,6 31,063 | 100 | 1,380,7 52,829 | 100 | 1,424,8 86,772 | 100 | 7,066,4 82,595 | Bagian Umum | Kabu pate n Bala ngan | | |
| 24 | | | 4 | 0 | 0 | 2. | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan gaji dan tunjangan Kepala daerah dan wakil kepala daera | persentase pelayanan penyediaan gaji dan tunjangan KDH dan WKDH (%) | 100 | 100 | 245,33 4,600 | 100 | 247,37 4,600 | 100 | 259,74 3,330 | 100 | 285,71 7,663 | 100 | 314,28 9,429 | 100 | 345,71 8,372 | 100 | 1,698,1 77,995 | | Kabu pate n Bala ngan | | |
| 25 | | | 4 | 0 | 0 | 2. | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya untuk KDH & WKDH (stel) | 2 | 2 | 150,00 0,000 | 10 | 100,00 0,000 | 10 | 105,00 0,000 | 10 | 115,50 0,000 | 10 | 127,05 0,000 | 10 | 139,75 5,000 | 52 | 737,305 ,000 | | Kabu pate n Bala ngan | | |
| 26 | | | 4 | 0 | 0 | 2. | 0 | Sub Kegiatan : Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | jumlah pelayanan medical check up yang diberikan dalam 1 tahun (kali) | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 4 | 400,00 0,000 | 4 | 400,00 0,000 | 4 | 400,00 0,000 | 4 | 400,00 0,000 | 20 | 1,600,0 00,000 | | Kabu pate n Bala ngan | | |
| 27 | | | 4 | 0 | 0 | 2. | 0 | Sub Kegiatan : Penyediaan dana penunjang operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah | Jumlah penyerapan Dana Operasional KDH/WKDH (%) | 100 | 100 | 473,34 6,000 | 100 | 400,00 0,000 | 100 | 539,41 3,400 | 100 | 539,41 3,400 | 100 | 539,41 3,400 | 100 | 539,41 3,400 | 100 | 539,41 3,400 | 100 | 3,030,9 99,600 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 9 | | | 4 | 0 | 0 | 2. | | Kegiatan : Penataan Organisasi | Persentase SKPD yang memiliki nilai budaya kerja baik (SKPD) | 0 | 16,6 6% (5 SKP D) | 1,323,4 80,000 | 26,6 6% (8 SKP D) | 925,92 7,200 | 33,3 3% (10 SKP D) | 972,22 3,560 | 40% (12 SKP D) | 1,020,8 34,738 | 50% (15 SKP D) | 1,071,8 76,475 | 50% (15 SKP D) | 1,125,4 70,299 | 50% (15 SKP D) | 6,439,8 12,272 | Bagian Organis asi | Kabu pate n Bala ngan | | |
| | | | | | | | | | Nilai laporan kinerja Pemda | 10.58 | 12.0 6 | | 12.8 | 13.5 2 | | 14.2 6 | | 15 | | 15 | | 15 | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|----|----|------|----|---|---|-----------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|----------|---------------|--------------------|--------------------|---|--------------------|---------|--------------------|
| | | | | | | | | | Jumlah UPP dengan nilai SKM baik | 33 dari 41 SKPD | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | 30 | | Kabupaten Balangan | | | | | |
| | | | | | | | | | Jumlah bagian dengan nilai SKM baik | 9 Bagian | 9 Bagian | | Kabupaten Balangan | | | | | |
| | | | | | | | | | Jumlah SKPD yang menyusun SOP dengan baik dan sesuai aturan | 41 SKPD | 30 SKPD | | Kabupaten Balangan | | | | | |
| 30 | | | 4 | 01 | 01 | 2.13 | 03 | Sub Kegiatan : Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi | Jumlah SKPD yang memiliki agen perubahan | 0 | 5 SKPD | | 8 SKPD | | 10 SKPD | | 12 SKPD | | 20 SKPD | | 22 SKPD | | 22 SKPD | Kabupaten Balangan | | | | |
| | | | | | | | | | Jumlah SKPD yang memiliki nilai budaya kerja baik | 0 | 5 SKPD | | 8 SKPD | | 10 SKPD | | 12 SKPD | | 15 SKPD | | 15 SKPD | | 15 SKPD | | 15 SKPD | | 15 SKPD | Kabupaten Balangan |
| | | | | | | | | | Jumlah SKPD yang menyusun laporan pengukuran kinerja triwulan dengan baik | 41 SKPD | 30 SKPD | 617,498,000 | 30 SKPD | 250,717,000 | 30 SKPD | 263,252,850 | 30 SKPD | 276,415,493 | 30 SKPD | 290,236,267 | 30 SKPD | 304,748,080 | 30 SKPD | 2,002,867,690 | | 30 SKPD | | 30 SKPD |
| | | | | | | | | Jumlah SKPD yang menyusun laporan kinerja tahunan dengan baik | 41 SKPD | 30 SKPD | | 30 SKPD | | 30 SKPD | | 30 SKPD | | 30 SKPD | | 30 SKPD | | 30 SKPD | Kabupaten Balangan | | | | | |
| | | | | | | | | Jumlah dokumen LKIP yang disusun dengan baik dan sesuai aturan | 1 Dokumen | 1 Dokumen | | 1 Dokumen | | 1 Dokumen | | 1 Dokumen | | 1 Dokumen | | 1 Dokumen | | 1 Dokumen | Kabupaten Balangan | | | | | |
| 10 | | | 4 | 01 | 01 | 2.14 | | Kegiatan : Pelaksanaan Pelayanan Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Persentase Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah yang dilayani (%) | 100 | 100 | 2,387,616,000 | 100 | 1,267,846,000 | 100 | 1,331,238,300 | 100 | 1,397,800,215 | 100 | 1,467,690,226 | 100 | 1,541,074,737 | 100 | 9,393,265,478 | Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan | Kabupaten Balangan | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|----|----|------|----|--|--|-----|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|----------------|-----|--------------------|---|
| | | | | | | | | | persentase cakupan media informasi komunikasi publik yang mempublikasikan kegiatan pembangunan daerah di Kabupaten Balangan (%) | 100 | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | | | | Kabupaten Balangan | |
| 31 | | | 4 | 01 | 01 | 2.14 | 01 | Fasilitas Keprotokolan | Persentase Pelayanan Kegiatan Keprotokolan kegiatan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah (%) | 100 | 100 | 1,100,995,000 | 100 | 661,153,000 | 100 | 694,210,650 | 100 | 728,921,183 | 100 | 765,367,242 | 100 | 803,635,604 | 100 | 4,754,282,678 | Kabupaten Balangan |
| 32 | | | 4 | 01 | 01 | 2.14 | 02 | Fasilitas Komunikasi Pimpinan | Persentase pelayanan Bahan komunikasi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Penyampaian Informasi Penyelenggaraan Pembangunan Daerah di Kabupaten Balangan (%) | 100 | 100 | 239,701,000 | 100 | 154,344,000 | 100 | 162,061,200 | 100 | 170,164,260 | 100 | 178,672,473 | 100 | 187,606,097 | 100 | 1,092,549,030 | Kabupaten Balangan |
| 33 | | | 4 | 01 | 01 | 2.14 | 03 | Pendokumentasian Tugas Pimpinan | Persentase Pendokumentasian Kegiatan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah | 100 | 100 | 1,046,920,000 | 100 | 452,349,000 | 100 | 474,966,450 | 100 | 498,714,773 | 100 | 523,650,511 | 100 | 549,833,037 | 100 | 3,546,433,770 | Kabupaten Balangan |
| 2 | | | 4 | 01 | 02 | | | PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT | Persentase kebijakan di bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang diimplementasikan/diterapkan | 100 | 100 | 18,952,448,000 | 100 | 17,605,885,200 | 100 | 18,820,679,360 | 100 | 19,805,290,669 | 100 | 21,794,775,479 | 100 | 23,991,710,296 | 100 | 123,465,735,171 | Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kabupaten Balangan |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|--|--|---|-------|-------|----------------|------|----------------|------|----------------|------|----------------|------|----------------|------|----------------|------|-----------------|--------------------|
| 35 | | | | | | | | Rata-rata skor pelayanan PATEN di Kecamatan | 2,975 | 2,991 | | 3.05 | | 3.1 | | 3.15 | | 3.2 | | 3.22 | | | | Kabupaten Balangan |
| | | | | | | | | Jumlah Desa yang penamaan rupabumi sesuai ketentuan | 19 | 6 | 379,124,000 | 8 | 105,355,000 | 8 | 256,768,800 | 8 | 256,768,800 | 8 | 256,768,800 | 8 | 256,768,800 | 46 | 1,511,554,200 | Kabupaten Balangan |
| | | | | | | | | Jumlah pilar batas daerah yang dimonitoring dan evaluasi | 50 | 10 | | 15 | | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 105 | | | Kabupaten Balangan |
| 36 | | | | | | | | Jumlah SKPD yang Menyampaikan LPPD dan LKPj tepat waktu | 100% | 100% | 347,459,000 | 100% | 99,447,000 | 100% | 119,336,400 | 100% | 143,203,680 | 100% | 171,844,416 | 100% | 206,213,299 | 100% | 1,087,503,795 | Kabupaten Balangan |
| | | | | | | | | Jumlah Laporna SPM yang disampaikan tepat waktu | 6 | 6 | | 6 | | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | | | Kabupaten Balangan |
| 12 | | | | | | | | persentase kebijakan bidang kesejahteraan rakyat yang tepat sasaran (%) | 100 | 100 | 17,489,277,000 | 100 | 16,994,412,200 | 100 | 17,844,132,810 | 100 | 18,736,339,451 | 100 | 20,609,973,396 | 100 | 22,670,970,735 | 100 | 114,345,105,592 | Kabupaten Balangan |
| | | | | | | | | Persentase Tempat Ibadah yang berfungsi dengan baik (%) | 100 | 100 | | 100 | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | | | Kabupaten Balangan |
| 37 | | | | | | | | Sub Kegiatan : Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual | 100 | 100 | 11,240,907,000 | 100 | 11,525,976,200 | 100 | 12,102,275,010 | 100 | 12,707,388,761 | 100 | 13,978,127,637 | 100 | 15,375,940,400 | 100 | 76,930,615,008 | Kabupaten Balangan |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|----|----|------|--|--|---|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|---------------|-------------|----------------|-------------|--------------------|----|--------------------|--------------------|--------------------|--|--------------------|
| | | | | | | | | | Jumlah permasalahan kerukunan keagamaan yang dapat dirumuskan kebijakannya (kebijakan) | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | | Kabupaten Balangan | | | | |
| 38 | | | 4 | 01 | 02 | 2.02 | 02 | Sub Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial | Jumlah Organisasi keagamaan dan tempat ibadah yang diberikan bantuan hibah (organisasi) | 76 | 76 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 | 49 | 36,451,363,765 | | Kabupaten Balangan | | | | | | |
| | Jumlah Organisasi keagamaan yang diberi bantuan operasional (organisasi) | 5 | | | | | | | 5 | 5,975,300,000 | 5 | 5,347,358,000 | 5 | 5,614,725,900 | 5 | 5,895,462,195 | 5 | 6,485,008,415 | 5 | 7,133,509,256 | 5 | | Kabupaten Balangan | | | |
| | Jumlah bahan untuk perumusan kebijakan yang tepat sasaran | 0 | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 12 | | Kabupaten Balangan | | | |
| 39 | | | 4 | 01 | 02 | 2.02 | 03 | Sub Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat | Jumlah bahan untuk perumusan kebijakan | 0 | 2 | 273,070,000 | 2 | 121,078,000 | 2 | 127,131,900 | 2 | 133,488,495 | 2 | 146,837,345 | 2 | 161,521,079 | 12 | 963,126,818 | | Kabupaten Balangan |
| 13 | | | 4 | 01 | 02 | 2.03 | Kegiatan : Fasilitasi dan Koordinasi Hukum | Persentase produk hukum yang berhasil di harmonisasikan (%) | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 4,147,805,667 | | Kabupaten Balangan | | | | | | |
| | persentase kasus/pengaduan yang terselesaikan (%) | | | | | | | 100 | 949,422,000 | 100 | 468,577,700 | 100 | 633,347,285 | 100 | 665,014,649 | 100 | 698,265,382 | 100 | 733,178,651 | 100 | | Kabupaten Balangan | | | | |
| | tingkat kepuasan Layanan produk hukum dan informasi hukum (%) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Kabupaten Balangan | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|----|----|------|----|---|--|-----|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-------------------|----------|-----------------------------------|--|-----------------------------------|
| 40 | | | 4 | 01 | 02 | 2.03 | 01 | Sub Kegiatan : Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah | Persentase jumlah produk hukum daerah yang difasilitasi sesuai SOP | 500 | 100 % | 590,60 7,000 | 100 % | 321,25 6,000 | 100 % | 337,31 8,800 | 100 % | 354,18 4,740 | 100 % | 371,89 3,977 | 100 % | 390,48 8,676 | 100 % | 2,365,7 49,193 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 41 | | | 4 | 01 | 02 | 2.03 | 02 | Sub Kegiatan : Fasilitasi Bantuan Hukum | Persentase penanganan kasus/pengadu an yang tertangani | 4 | 100 % | 200,86 5,000 | 100 % | 55,866, 000 | 100 % | 200,00 0,000 | 100 % | 210,00 0,000 | 100 % | 220,50 0,000 | 100 % | 231,52 5,000 | 100 % | 1,118,7 56,000 | | Kabu pate n Bala ngan |
| | | | | | | | | | Jumlah pelaporan RANHAM | 3 | 3 | | 3 | | 3 | 3 | | 3 | | 3 | | 15 | | Kabu pate n Bala ngan | | |
| 42 | | | 4 | 01 | 02 | 2.03 | 03 | Sub Kegiatan : Pendokumenta sian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum | Jumlah Produk hukum Daerah yang didokumentasi / publikasikan dan dapat di akses (Produk Hukum) | 500 | 100 % | 157,95 0,000 | 100 % | 91,455, 700 | 100 % | 96,028, 485 | 100 % | 100,82 9,909 | 100 % | 105,87 1,404 | 100 % | 111,16 4,975 | 100 % | 663,300 ,473 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 14 | | | 4 | 01 | 02 | 2.04 | | Kegiatan : Fasilitasi Kerjasama Daerah | Jumlah dokume kesepakatan kerjasama daerah yang ditindaklanjuti | 4 | 10 | 70,229, 000 | 10 | 52,501, 000 | 10 | 55,126, 050 | 10 | 60,638, 655 | 10 | 66,702, 521 | 10 | 73,372, 773 | 60 | 378,569 ,998 | Kabag Pemerin tahan | Kabu pate n Bala ngan |
| 43 | | | 4 | 01 | 02 | 2.04 | 01 | Sub Kegiatan : Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri | Jumlah dokumen Kesepakatan Kerjasama daerah yang di tindak lanjuti | 4 | 10 | 70,229, 000 | 10 | 52,501, 000 | 10 | 55,126, 050 | 10 | 60,638, 655 | 10 | 66,702, 521 | 10 | 73,372, 773 | 60 | 378,569 ,998 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 3 | | | 4 | 01 | 03 | | | PROGRAM PEREKONOMI AN DAN PEMBANGUN AN | Persentase kebijakan di bidang Perekonomian dan Pembangunan yang diimplementas ikan/diterapka n oleh SKPD | 0 | 100 % | 1,386,0 81,500 | 100 % | 1,204,4 69,800 | 100 % | 1,492,9 98,790 | 100 % | 1,609,2 71,717 | 100 % | 1,758,8 14,431 | 100 % | 1,922,7 42,194 | 100 % | 9,374,3 78,432 | Asisten Perekon omian & Pemban gunan | Kabu pate n Bala ngan |
| | | | | | | | | | Rata-rata Capaian Kinerja SKPD dan Unit Kerja garis | 0 | 100 % | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|--|---|----|----|-----|----|--|--|-----|-----|-----------------|-----|-----------------|-----|-----------------|-----|-----------------|-----|-----------------|-----|-----------------|-----|-------------------|---|--|
| 51 | | | 4 | 01 | 03 | 203 | 01 | Sub Kegiatan : Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa | Persentase pengadaan melalui PBJ yang selesai (%) | 100 | 100 | 200,00 0,000 | 100 | 182,15 0,000 | 100 | 191,25 7,500 | 100 | 210,38 3,250 | 100 | 231,42 1,575 | 100 | 254,56 3,733 | 100 | 1,269,7 76,058 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 52 | | | 4 | 01 | 03 | 203 | 02 | Sub Kegiatan : Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik | Persentase Pemanfaatan aplikasi SPSE dalam PBJ (%) | 0 | 10 | 189,50 4,500 | 20 | 168,75 0,000 | 30 | 177,18 7,500 | 40 | 194,90 6,250 | 50 | 214,39 6,875 | 60 | 235,83 6,563 | 60 | 1,180,5 81,688 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 53 | | | 4 | 01 | 03 | 203 | 03 | Sub Kegiatan : Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa | Jumlah SDM PBJ yang memiliki kompetensi (orang) | 0 | 5 | 110,00 0,000 | 6 | 197,49 0,000 | 9 | 207,36 4,500 | 9 | 228,10 0,950 | 9 | 250,91 1,045 | 10 | 276,00 2,150 | 10 | 1,269,8 68,645 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 18 | | | 4 | 01 | 03 | 204 | | Kegiatan : Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam | Persentase permasalahan yang berhasil difasilitasi dan ditindaklanjuti (%) | 0 | 0 | 84,616, 000 | 20% | 36,706, 000 | 20% | 216,84 6,800 | 20% | 227,68 9,140 | 20% | 239,07 3,597 | 20% | 251,02 7,277 | 100 | 1,055,9 58,814 | Bagian Perekon omian & SDM | Kabu pate n Bala ngan |
| 54 | | | 4 | 01 | 03 | 204 | 01 | Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan | Jumlah permasalahany ang berhasil diidentif ikasi pada Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 62,500, 000 | 1 | 65,625, 000 | 1 | 68,906, 250 | 1 | 72,351, 563 | 4 | 269,382 ,813 | | Kabu pate n Bala ngan |
| 54 | | | 4 | 01 | 03 | 204 | 02 | Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup | Jumlah tindak lanjut rekomendasi hasil koordinasi, sinkr onisasi dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sektor pertambangan dan lingkungan hidup pada SKPD terkait (rekomendasi) | 0 | 1 | 84,616, 000 | 1 | 36,706, 000 | 1 | 88,846, 800 | 1 | 93,289, 140 | 1 | 97,953, 597 | 1 | 102,85 1,277 | 6 | 504,262 ,814 | | Kabu pate n Bala ngan |

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

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

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

TABEL 7.1 (T-C.28)

INDIKATOR KINERJA SEKRETARIAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

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

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

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--|---|---|--|
| | | | | | | | | | | | <p>Alasan Pemilihan : guna memperoleh gambaran tentang kondisi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik untuk kemudian dilakukan perbaikan dalam rangka peningkatan</p> <p>KUMUS PERMUTANGAN: Tahapan Penghitungan Indeks Pelayanan Publik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan nilai untuk setiap indikator - Nilai per indikator: $\frac{(\text{Nilai Persepsi Persepsi})}{\text{Indikator per indikator}}$ 2. Menentukan nilai setiap aspek - Nilai per aspek: $\sum \text{Nilai per indikator}$ 3. Menentukan indeks - Nilai indeks: $\sum \text{Nilai aspek}_i \times \text{Bobot aspek}_i$ <p>Aspek Penilaian Indeks Pelayanan Publik : Kebijakan Pelayanan, Profesionalisme SDM, Sarana prasarana, Sistem informasi pelayanan publik, Konsultasi dan Pengaduan Inovasi</p> | | |
| | Indeks Kepuasan Masyarakat | 82.53 | 82.55 | 83.60 | 83.70 | 84.00 | 84.50 | 85.00 | 85.00 | <p>Makna : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah merupakan suatu ukuran untuk mengetahui tingkat kinerja unit pelayanan secara berkala sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan public selanjutnya.</p> <p>Alasan Pemilihan : Dalam rangka mewujudkan tingkat kinerja masing-masing unit pelayanan instansi pemerintah, juga dapat memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menilai secara obyektif dan periodic terhadap perkembangan unit pelayanan public</p> <p>Perhitungan atau penjelasan :Bobot nilai rata-rata tertimbang=Jumlah bobot/jumlah unsur IKM = (Total dari Nilai Persepsi Per Unsur/Total Unsur yang terisi) x Nilai Penimbang</p> | Bagian Organisasi | Bagian Organisasi dan seluruh UPP (Unit Penyelenggara Pelayanan Publik) | |

BAB VIII

PENUTUP

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

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

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

Paringin, Agustus 2021
Plh. Sekretaris Daerah
Kabupaten Balangan,

Drs. YULIANSYAH, M.AP
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19620412 199203 1 013