



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SERUYAN
2025-2029**



**KUALA PEMBUANG
TAHUN 2025**



**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 26 TAHUN 2025**

TENTANG

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERUYAN,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Renstra Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa sehubungan dengan diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);
8. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
15. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
16. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);

17. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);

25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 81);
26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 Nomor 120);
27. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 123);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 Nomor 80, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 93);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 Nomor 69, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 98);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025 Nomor 72, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 101);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Seruyan.
2. Bupati adalah Bupati Seruyan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Seruyan.
6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat.
7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
8. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
9. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Seruyan.

10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Seruyan untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.
11. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (Lima) tahun.
13. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
15. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
16. Tujuan dan Sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan yang selanjutnya akan menjadi dasar arsitektur kinerja pembangunan daerah secara keseluruhan.
17. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran.
18. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program.
19. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
20. Menteri adalah pimpinan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.

21. Provinsi/Kabupaten/Kota lainnya adalah Daerah otonom yang ditetapkan sebagai satu kesatuan wilayah pembangunan dan/atau yang memiliki hubungan keterkaitan atau pengaruh dalam pelaksanaan pembangunan.

BAB II

KEDUDUKAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran dari RPJMD.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (3) Perangkat Daerah yang menyusun Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Sekretariat Daerah;
 - b. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. Inspektorat Daerah;
 - d. Dinas Pendidikan;
 - e. Dinas Kesehatan;
 - f. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - g. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
 - h. Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan;
 - i. Dinas Sosial;
 - j. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - k. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - l. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian;
 - m. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - n. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - o. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;

- p. Dinas Perhubungan;
- q. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- r. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perindustrian dan Perdagangan;
- s. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- t. Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan;
- u. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- v. Dinas Perikanan;
- w. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- x. Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- y. Badan Pendapatan Daerah;
- z. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- aa. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- bb. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- cc. Satuan Polisi Pamong Praja;
- dd. Kecamatan Seruyan Hilir;
- ee. Kecamatan Seruyan Hilir Timur;
- ff. Kecamatan Danau Sembuluh;
- gg. Kecamatan Seruyan Raya;
- hh. Kecamatan Danau Seluluk;
- ii. Kecamatan Hanau;
- jj. Kecamatan Batu Ampar;
- kk. Kecamatan Seruyan Tengah;
- ll. Kecamatan Seruyan Hulu; dan
- mm. Kecamatan Suling Tambun.

Pasal 4

Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 sekurang-kurangnya memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Pasal 5

- (1) Sistematika Penulisan Renstra Perangkat Daerah disusun sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN;
- BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH;
- BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;
- BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN; DAN
- BAB V : PENUTUP.

- (2) Isi dan uraian Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan strategis Perangkat Daerah yang dilaksanakan setiap berakhirnya Tahun Anggaran dan setelah berakhirnya Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil evaluasi perumusan kebijakan perencanaan strategis Perangkat Daerah sebagaimana ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Badan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Apabila dalam hal pelaksanaan RPJMD mengalami perubahan, maka Renstra Perangkat Daerah juga harus mengikuti perubahan tersebut ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 19 September 2025

BUPATI SERUYAN,



AHMAD SELANORWANDA

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 19 September 2025

PL. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,



SAHRUN ABBAS

BERITA DAERAH KABUPATEN SERUYAN TAHUN 2025 NOMOR ...

26

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 26 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

Perangkat Daerah : a. Sekretariat Daerah



KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa karena atas limpahan berkat Rahmat dan Pertolongan-Nya maka Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 dapat disusun.

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang disingkat Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun, Sebagaimana disebutkan dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 menegaskan bahwa Bupati/Wali Kota Bersama DPRD untuk segera menyusun dan membahas RPJMD Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029 yang selaras dan berpedoman pada RPJPD Kabupaten/Kota Tahun 2025 2045, RPJMN Tahun 2025-2029 dan RPJMD Provinsi Tahun 2025-2029, serta Bupati/Walikota memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029 secara simultan dan terkoordinasi dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029. Bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai Unsur Pemangku Kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.

Rencana Strategis Sekretariat Daerah ini memuat Tujuan, Sasaran, Strategi. Arah Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan prioritas selama kurun waktu tahun 2025-2029, baik yang dilaksanakan langsung oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan maupun melalui partisipasi masyarakat. Penyusunan Rencana Strategis ini tidak dapat dilepaskan dari ketersediaan anggaran untuk pelaksanaannya. Anggaran ini merupakan salah satu alat akuntabilitas, manajemen dan kebijakan ekonomi. Selain itu Renstra ini juga memuat target indikator keberhasilan yang telah ditentukan dan harus dicapai selama kurun waktu 5 (lima) Tahun.

Dokumen Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 menjadi Pedoman dalam Penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran



Sementara (PPAS) dan serta untuk penyusunan Penetapan Kinerja setiap tahunnya bagi seluruh Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya.

Kuala Pembuang, 19 September 2025

Pi Sekretaris Daerah,

Bahrun Abbas



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	I-1
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	I-3
1.3 Maksud Dan Tujuan	I-6
1.4 Sistematika Penulisan	I-8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN	
ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH	II-9
2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Sekretariat Daerah	
Kabupaten Seruyan.....	II-9
2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah Kabupaten	
Seruyan	II-33
2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten	
Seruyan	II-37
2.4 Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat Daerah	
Kabupaten Seruyan	II-40
2.5 Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah	II-40
2.6 Isu Strategis	II-41
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN	III-48
3.1 Tujuan	III-49
3.2 Sasaran.....	III-52
3.3 Strategi	III-55
3.4 Arah Kebijakan.....	III-59
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA	
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	IV-67
A. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.....	IV-67
B. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	IV-129
BAB V PENUTUP.....	V-134

**DAFTAR TABEL**

Tabel 2.2.1	Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah	II- 33
Tabel 2.2.2	Komposisi PNS dan P3K Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan	II- 33
Tabel 2.2.3	Komposisi PNS dan P3K Sekretariat Daerah Berdasarkan Eselon	II- 34
Tabel 2.2.4	Komposisi PNS dan P3K Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan	II- 34
Tabel 2.2.5	Komposisi Tenaga Kontrak Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan	II- 34
Tabel 2.2.6	Komposisi Tenaga Kontrak Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan	II- 35
Tabel 2.3	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan	II-38
Tabel 2.6	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan	II-44
Tabel 3.1	Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029	III- 51
Tabel 3.2	Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan	III- 53
Tabel 3.3	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran, Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan	III- 56
Tabel 3.4	Penahapan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan	III- 58
Tabel 3.5	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan	III- 61
Tabel 3.6	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan	III- 64
Tabel 4.1	Kerangka Perumusan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan..	IV- 73
Tabel 4.2	Teknik Merumuskan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan	IV- 85
Tabel 4.3	Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan	IV- 107
Tabel 4.4	Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	IV- 127
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan	IV- 131
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan	IV- 133



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 menegaskan bahwa Bupati/Wali Kota Bersama DPRD untuk segera menyusun dan membahas RPJMD Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029 yang selaras dan berpedoman pada RPJPD Kabupaten/Kota Tahun 2025-2045, RPJMN Tahun 2025-2029 dan RPJMD Provinsi Tahun 2025-2029, serta Bupati/Walikota memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029 secara simultan dan terkoordinasi dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029. Kabupaten Seruyan yang juga merupakan salah satu Kabupaten yang melaksanakan Pilkada Serentak di Tahun 2024 harus menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025 - 2029 dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029

Mengingat perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian integral dari perencanaan pembangunan nasional, diperlukan penyelarasan RPJMD Tahun 2025-2029 dengan RPJMN Tahun 2025 - 2029. Penyelarasan ini mencakup penyelarasan kinerja dan periodisasinya. Aspek penyelarasan dimaksud bermakna bahwa disamping RPJMD Tahun 2025 - 2029 menjabarkan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, sekaligus juga merupakan bagian dari upaya mendukung secara seiring sejalan dengan pelaksanaan dan pencapaian 8 (Delapan) Asta Cita, 17 (Tujuh Belas) Program Prioritas, dan 8 (Delapan) Proyek Hasil Terbaik Cepat (Quick Wins) yang dicanangkan oleh Presiden dan Wakil Presiden RI Periode 2025 - 2029.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas dan dalam upaya menjadikan dokumen perencanaan jangka menengah daerah lebih rasional, operasional, efektif dan akuntabel, penyusunan RPJMD dan Renstra PD Tahun 2025 -



2029 dilakukan dengan menekankan aspek teknokratis melalui pendekatan manajemen strategik, logic model, berfikir sistem, dan sistem dinamik. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urusan pilihan, yang melibatkan berbagai Unsur Pemangku Kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah. Penentuan tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah memperhatikan tujuan, sasaran, RPJMD Tahun 2025- 2029 dan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah.

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis (Renstra) 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 priode 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra Perangkat Daerah memuat tentang tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan selama kurun 5 (lima) tahun yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya. Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal melakukan pengukuran kinerja dinas/badan/kantor dan perangkat-perangkat daerah lainnya. Perencanaan strategis Pemerintah juga merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumberdaya 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 Kinerja Sekretariat Daerah selama lima tahun kedepan, dan sebagai bahan



acuan untuk mencapai tujuan Sekretariat Daerah yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Seruyan.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan serta program kegiatan dan perkiraan kebutuhan pendanaan selama periode lima tahun kedepan (2025-2029) yang telah mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029.

Aspek lain yang menjadi faktor pertimbangan dan perhatian dalam perumusan Rencana Strategis Sekretariat Daerah, diantaranya :

1. Evaluasi kinerja dan potensi sumber daya organisasi Sekretariat Daerah;
2. Analisa lingkungan organisasi untuk melihat peluang dan tantangan;
3. Isu-isu strategis yang berkembang saat ini maupun perkiraan dimasa mendatang.

Dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 tidak terlepas dari tugas pokok, fungsi dan kewenangan bidang teknis yang saling mengisi dan bersinergi satu sama lain. Hal tersebut mengandung pengertian bahwa bidang teknis memiliki peranan dalam mendukung pelaksanaan kewenangan perangkat daerah di bagian masing-masing.

1.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN

Dasar hukum penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 disusun dengan berdasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725)



sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2023 tentang Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6870);
7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);



11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
14. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
15. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
16. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);



22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
24. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 81);
25. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 10 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2024 Nomor 120);
26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2025 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 123);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2021 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 7 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 Nomor 80, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 93);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 Nomor 69, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 98);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025 Nomor 72, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 101).

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 dalam rangka mewujudkan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan program dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan mengacu visi, misi, tujuan, sasaran dalam RPJMD



Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029. Tindakan perencanaan yang efektif, efisien, dan sistematis yang berkelanjutan.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan adalah sebagai pedoman taktis dan strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan publik bagi aparatur pemerintah Sekretariat Daerah pada periode Tahun 2025-2029, Selanjutnya tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) sebagai berikut :

1. Menjabarkan visi dan misi kepala daerah yang lebih terukur ke dalam tujuan, sasaran Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029, dengan berpedoman pada Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029;
2. Tersusunnya tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya selama periode tahun 2025-2029;
3. Teridentifikasinya program dan indikator kinerja dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan selama periode tahun 2025-2029;
4. Tersusunnya acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja;
5. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi selama periode Tahun 2025-2029;
6. Tersusunnya dokumen perencanaan yang merupakan dasar dalam pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029.



1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025–2029 disusun menurut sistematika sebagai berikut :

Bab I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

Bab II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SERUYAN

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan
- 2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan
- 2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan
- 2.4 Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan
- 2.5 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.6 Isu Strategis

Bab III TUJUAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan
- 3.2 Sasaran
- 3.3 Strategi
- 3.4 Arah Kebijakan

Bab IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
- 2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab V PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

Dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan 2025-2029 yang disesuaikan dengan pembentukan kelembagaan daerah serta tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan serta Peraturan Bupati Kabupaten Seruyan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan

Berdasarkan Peraturan Bupati Seruyan Nomor 18 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan, Sekretariat Daerah merupakan unsur staf, Sekretariat Daerah diklasifikasikan atas type B yang mewadahi pelaksanaan fungsi dengan beban kerja sedang, susunan organisasi, tugas dan fungsi dan tata kerja setda tugas dan fungsi Sekretariat Daerah sebagai berikut :

- a. Sekretaris Daerah.
- b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :
 1. Bagian Pemerintahan;
 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 3. Bagian Hukum;
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan, terdiri dari :
 1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 2. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
 3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ).



- d. Asisten Administrasi Umum, terdiri dari :
 - 1. Bagian Organisasi;
 - 2. Bagian Umum, terdiri atas ;
 - a) Subbagian Fasilitasi Pimpinan;
 - b) Subbagian Keuangan; dan
 - c) Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian.
 - 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri ata :
 - a) Subbagian Protokol;
 - b) Subbagian Komunikasi Pimpinan; dan
 - c) Subbagian Dokumentasi Pimpinan.
- e. Staf Ahli; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.



1. Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan

Sekretaris Daerah mempunyai tugas menyusun kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas, pelayanan administratif dan pembinaan aparatur, pemantauan dan evaluasi Perangkat Daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana diatas, Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi adalah sebagai berikut :

- a. Penyusunan dan pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah;
- b. Menyusun perencanaan pemerintahan Kabupaten Seruyan;
- c. Penyelenggaraan administrasi pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan;
- d. Pelaksanaan pengawasan pemungutan pendapatan daerah;
- e. Mengkoordinir staf terhadap segala kegiatan yang dilakukan pada Setda dalam rangkan penyelenggaraan administrasi pemerintah;
- f. Pembinaan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana, pembangunan dan pembinaan masyarakat dalam arti pengumpulan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
- g. Pengkoordinasian perumusan Peraturan Perundang-Undangan yang menyangkut tugas pokok pemerintahan Kabupaten;
- h. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dinas daerah dan lembaga teknis daerah;
- i. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- j. Melaksanakan hubungan masyarakat dan hubungan antar lembaga;
- k. Pembinaan administrasi organisasi dan aparatur pemerintahan daerah;
- l. Pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana Pemerintah Kabupaten;
- m. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;



- n. Penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat.

Untuk melaksanakan tugas tersebut maka uraian tugas Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan kebijakan dan program di Bidang Pemerintahan dan Hukum;
- b. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Pemerintahan, Hukum dan Kesejahteraan Rakyat;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pemerintahan dan Hukum;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di Bidang Kesejahteraan Rakyat;
- f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di Bidang Pemerintahan, Hukum, dan Kesejahteraan Rakyat;
- g. Penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh Pimpinan.

a. Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.



Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan pengkoordinasian kebijakan daerah, perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di Bidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan dan Kerja Sama dan Otonomi Daerah.

Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Bagian Pemerintahan;
- b. Penyiapan bahan Otonomi Daerah;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Bidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan dan Kerja Sama dan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di Bidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan dan Kerja Sama dan Otonomi Daerah;
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan dan Kerja Sama dan Otonomi Daerah;
- e. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan dan Kerja Sama dan Otonomi Daerah;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di Bidang Administrasi Pemerintahan, Administrasi Kewilayahan dan Kerja Sama dan Otonomi Daerah;
- g. Pengkoordinasian penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban;
- h. Penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**b. Bagian Kesejahteraan Rakyat**

Bagian Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan.

Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Bagian Kesejahteraan Rakyat;
- b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di Bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat;
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat;
- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor lain yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di Bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Kesejahteraan Masyarakat;
- e. Penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

c. Bagian Hukum

Bagian Hukum dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat



Daerah, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi di Bidang Perundang-undangan, Bantuan Hukum serta Dokumentasi dan Informasi.

Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Bagian Hukum;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Bidang Perundang-undangan, Bantuan Hukum serta Dokumentasi dan Informasi;
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di Bidang Perundang-undangan, Bantuan Hukum serta Dokumentasi dan Informasi;
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Perundangundangan, Bantuan Hukum serta Dokumentasi dan Informasi;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Perundang-undangan, Bantuan Hukum serta Dokumentasi dan Informasi;
- f. Penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan, mempunyai tugas tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Administrasi Pembangunan, Pengadaan Barang dan Jasa.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Administrasi Pembangunan, Pengadaan Barang dan Jasa;



- c. penyusunan kebijakan daerah di Bidang Pengadaan Barang dan Jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Pengadaan Barang dan Jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di Bidang Perekonomian Dan Sumber Daya Alam, dan Administrasi Pembangunan;
- f. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

a. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), perekonomian dan sumber daya alam.

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam menyelenggarakan tugas sebagai berikut :

- a. Perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
- b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di Bidang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA);
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA);



- d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di Bidang Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA);
- e. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang fasilitasi permasalahan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA);
- f. Penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

b. Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Penyusunan Program, Pengendalian Program dan Evaluasi Pelaporan.

Bagian Administrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Bagian Administrasi Pembangunan;
- b. Penyiapan bahan pengkoordinasian perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Sekretariat Daerah;
- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di Bidang Penyusunan Program, Pengendalian Program dan Evaluasi Pelaporan;
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian capaian target kinerja indeks pembangunan manusia



- e. penyiapan bahan pengkoordinasian capaian target kinerja gini rasio;
- f. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Penyusunan Program, Pengendalian Program dan Evaluasi Pelaporan;
- g. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di Bidang Penyusunan Program, Pengendalian Program dan Evaluasi Pelaporan;
- h. Pengendalian program swasta terhadap program pemerintah;
- i. Penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- j. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan

c. Bagian Pengadaan Barang/Jasa (BPBJ)

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja Bagian Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ);
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di Bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;



- c. Penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan kebijakan daerah di Bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- d. Penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- e. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait Bidang Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pengelolaan Layanan Secara Elektronik, Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa;
- f. Penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- g. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

4. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu sekretaris daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di Bidang Umum, Organisasi, Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Umum, Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- b. Penyusunan kebijakan daerah di Bidang Organisasi;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat Daerah di Bidang Organisasi;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di Bidang Keuangan dan Barang Milik Daerah;
- e. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di Bidang Umum, Organisasi, Protokol dan Komunikasi Pimpinan;
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di Bidang Organisasi;
- g. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah;



- h. Penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

a. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengkoordinasian 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.

Bagian Organisasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan;
- b. Pelaksanaan fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan peningkatan kinerja perangkat daerah;
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pengendalian kualitas pelayanan publik dan tata laksana;
- e. Pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah;
- f. Perumusan, perencanaan, monitoring dan evaluasi program kerja bagian organisasi;
- g. Penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

b. Bagian Umum

Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di Bidang Tata Usaha



Pimpinan, Staf Ahli, Kepegawaian, Keuangan, Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Bagian Umum menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijakan di Bidang Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian, Keuangan, Rumah Tangga dan Perlengkapan;
- b. Fasilitasi pengadministrasian keuangan Sekretariat Daerah;
- c. fasilitasi pengelolaan perlengkapan dan pengadministrasian Barang Milik Daerah Sekretariat Daerah;
- d. Fasilitasi administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- e. Fasilitasi Kerumahtanggaan Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah;
- f. Perumusan, perencanaan, monitoring dan evaluasi program kerja Bagian Umum
- g. Penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Umum, terdiri atas :

1) Sub Bagian Fasilitasi Pimpinan

Subbagian Fasilitasi Pimpinan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Sub Bagian Fasilitasi Pimpinan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan dan merencanakan program kerja pada Subbagian Fasilitasi Pimpinan;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan pengadministrasian Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan fasilitasi Rumah Tangga Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah;



- d. mengoordinasikan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan rumah tangga pimpinan;
- e. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

2) Sub Bagian Keuangan

Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada sub bagian Keuangan;
- b. Melaksanakan pengoordinasian Keuangan dilingkungan Sekretariat Daerah Sekretariat Daerah;
- c. Melaksanakan administrasi Keuangan dilingkungan Sekretariat Daerah Sekretariat Daerah;
- d. Menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

3) Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian

Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Umum.

Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Subbagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan Administrasi Umum dilingkungan Sekretariat Daerah;
- c. Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah dilingkungan Sekretariat Daerah Sekretariat Daerah;



- d. Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah dilingkungan Sekretariat Daerah Sekretariat Daerah;
- e. Melaksanakan Administrasi Kepegawaian dilingkungan Sekretariat Daerah Sekretariat Daerah;
- f. Menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- g. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

c. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dipimpin oleh Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi Umum.

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.

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- b. Fasilitasi pelaksanaan keprotokolan pimpinan;
- c. Fasilitasi pelaksanaan komunikasi pimpinan internal ataupun eksternal instansi;
- d. Pengkoordinasian pendokumentasian kegiatan pimpinan;
- e. Pengkoordinasian pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
- f. Perumusan, perencanaan, monitoring dan evaluasi program kerja bagian protokol dan komunikasi pimpinan;
- g. Penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

**1) Sub Bagian Protokol**

Subbagian Protokol dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Subbagian Protokol mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan keprotokolan;
- b. Mengkoordinasikan penyusunan jadwal kegiatan pimpinan
- c. Menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan kepala daerah, wakil kepala daerah dan sekretaris daerah;
- d. Menyusun rencana kegiatan subbagian protokol;
- e. Menilai dan mengevaluasi sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- f. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

2) Sub Bagian Komunikasi Pimpinan

Sub bagian Protokol dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Sub Bagian Komunikasi Pimpinan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan Komunikasi Pimpinan;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
- c. Menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- d. Menyusun naskah sambutan dan pidato Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah;
- e. Menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.



3) Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan

Subbagian Dokumentasi Pimpinan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.

Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan melaksanakan tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan Dokumentasi Pimpinan;
- b. Melaksanakan pengkoordinasian penyiapan Bahan Dokumentasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- c. Melaksanakan Fasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- d. Mengarsipkan Dokumentasi Kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- e. Menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- f. Pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

5. KEDUDUKAN DAN PEMBIDANGAN SERTA TUGAS STAF AHLI

Jumlah dan pembidangan Staf Ahli Bupati Seruyan terdiri dari 3 (tiga) bidang yaitu :

- a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik;
- b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan;
- d. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

a. Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun dan memberikan rumusan analisa, telaahan dan kajian sebagai bahan penetapan kebijakan Bupati dalam di Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik Daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administrasi berkoordinasi dengan Sekda.

Staf Ahli Bidang Pemerintahan, Hukum dan Politik menyelenggarakan tugas sebagai berikut :



- a. Melaksanakan hubungan kerja konsultatif berupa pemberian pendapat lisan dan /atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. Merencanakan dan merumuskan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah berdasarkan data dan informasi dari Perangkat Daerah;
- c. Melaksanakan hubungan kerja kolegal melalui musyawarah, kelompok diskusi (group discussion/GD) berupa round table discussion (RTD)/focus group discussion (FGD)/seminar/lokakarya/kegiatan sejenis dan analisis untuk mendapatkan bahan penyusunan makalah kebijakan (policy paper) dan risalah kebijakan (policy brief);
- d. Melaksanakan hubungan kerja koordinatif dalam kegiatan penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan Bupati, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Program Kerja Pemerintahan, pengintegrasian rencana program Perangkat Daerah, penelitian pengembangan, dan pembentukan tim kerja Perangkat Daerah;
- e. Mewakili Bupati dalam kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan bidang dan kewenangannya, sekaligus membantu Bupati untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud; dan
- f. Mempunyai tugas lain yang diberikan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai tugas pokok menyusun dan memberikan rumusan analisa, telaahan dan kajian sebagai bahan penetapan kebijakan Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengembangan, peningkatan perekonomian dan pengelolaan keuangan serta pembangunan pemerintah daerah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan secara administrasi berkordinasi dengan Sekretaris Daerah.

Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan dan Pembangunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :



- a. Pemelaksanakan hubungan kerja konsultatif berupa pemberian pendapat lisan dan/atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. Merencanakan dan merumuskan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah berdasarkan data dan informasi dari Perangkat Daerah;
- c. Melaksanakan hubungan kerja kolegal melalui musyawarah, kelompok diskusi (group discussion/GD) berupa round table discussion (RTD)/focus group discussion (FGD)/seminar/lokakarya/kegiatan sejenis dan analisis untuk mendapatkan bahan penyusunan makalah kebijakan (policy paper) dan risalah kebijakan (policy brief);
- d. Melaksanakan hubungan kerja koordinatif dalam kegiatan penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan Bupati, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Program Kerja Pemerintahan, pengintegrasian rencana program Perangkat Daerah, penelitian pengembangan, dan pembentukan tim kerja Perangkat Daerah;
- e. Mewakili Bupati dalam kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan bidang dan kewenangannya, sekaligus membantu Bupati untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud; dan
- f. Mempunyai tugas lain yang diberikan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun dan memberikan rumusan analisa, telaahan dan kajian sebagai bahan penetapan kebijakan Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Kemasyarakatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara administrasi berkoordinasi kepada Sekda.

Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai uraian tugas sebagai berikut :



- a. Melaksanakan hubungan kerja konsultatif berupa pemberian pendapat lisan dan /atau tertulis kepada Perangkat Daerah terkait perumusan kebijakan daerah yang menjadi tugas dan kewenangannya;
- b. Merencanakan dan merumuskan telaahan staf dan/atau analisis kebijakan daerah berdasarkan data dan informasi dari Perangkat Daerah;
- c. Melaksanakan hubungan kerja kolegial melalui musyawarah, kelompok diskusi (group discussion/GD) berupa round table discussion (RTD)/focus group discussion (FGD)/seminar/lokakarya/kegiatan sejenis dan analisis untuk mendapatkan bahan penyusunan makalah kebijakan (policy paper) dan risalah kebijakan (policy brief);
- d. Melaksanakan hubungan kerja koordinatif dalam kegiatan penyusunan pembahasan peraturan daerah dan peraturan Bupati, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) serta Program Kerja Pemerintahan, pengintegrasian rencana program Perangkat Daerah, penelitian pengembangan, dan pembentukan tim kerja Perangkat Daerah;
- e. Mewakili Bupati dalam kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan bidang dan kewenangannya, sekaligus membantu Bupati untuk menyelesaikan permasalahan dalam kegiatan dimaksud; dan
- f. Mempunyai tugas lain yang diberikan Bupati/Wakil Bupati/Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Kepegawaian dan Eselon

- a. Pejabat Aparatur Sipil Negara yang ada pada Sekretariat Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon II.a atau Jabatan Tinggi Pratama.
- c. Asisten dan Staf Ahli merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- d. Kepala Bagian merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.



- e. Kepala subbagian merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- f. Jabatan Fungsional Tertentu merupakan jabatan fungsional yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- g. Jabatan Pelaksana merupakan Pegawai Negeri Sipil selain Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu.

7. Kelompok Jabatan

a. Jabatan Fungsional

Pasal 34 dalam Peraturan Bupati Seruyan Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Bupati dapat menetapkan Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pada masing-masing bagian;
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas.
- (3) Penetapan Jabatan Fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 35 dalam Peraturan Bupati Seruyan Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Administrator sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.



- (4) Tugas, jenis dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang Jabatan Fungsional masing-masing.

b. Jabatan Pelaksana

- (1) Setiap Pegawai Negeri Sipil yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional ditetapkan dalam jabatan Pelaksana.
- (2) Penetapan Jabatan Pelaksana ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (3) Nama-nama Jabatan Pelaksana di Lingkungan Sekretariat Daerah ditetapkan dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan Jabatan dan Uraian Tugas Pelaksana ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Penetapan Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat 3 dilaksanakan setiap awal tahun anggaran dengan mengacu pada Peta Jabatan Perangkat Daerah.

8. Tata Kerja

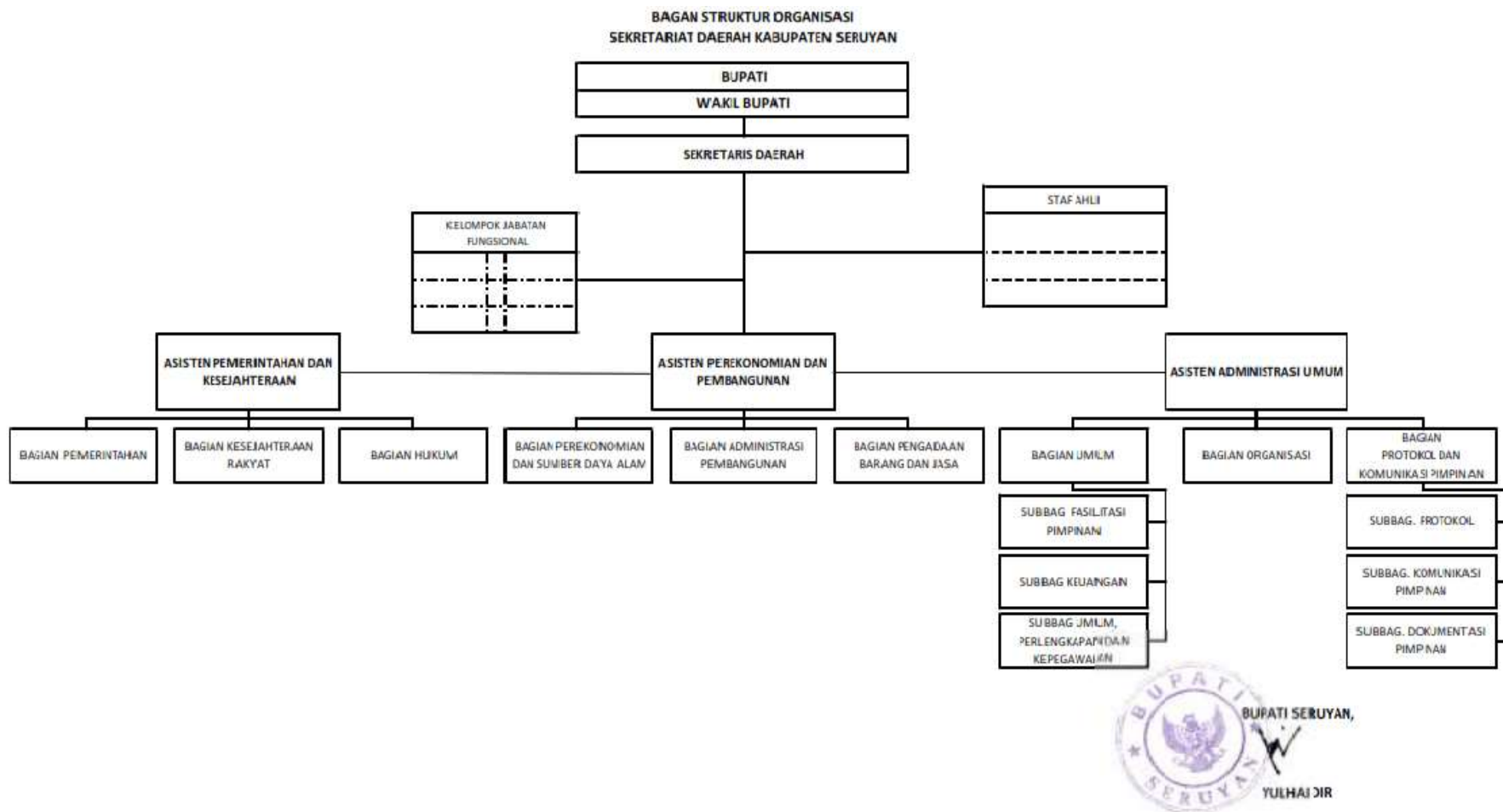
- a. Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati, Kepala Bagian, dan Kepala Subbagian serta Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horizontal baik dalam Lingkungan Sekretariat Daerah maupun instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- b. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundangundangan.
- c. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib dalam lingkungan satuan kerja bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.



- d. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- e. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan tersebut lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan.
- f. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- g. Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 18 TAHUN 2022
TANGGAL 20 September 2022
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
SEKRETARIAT
DAERAH KABUPATEN SERUYAN





2.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan

2.2.1 Kepegawaian

Pencapaian Kinerja sasaran Sekretariat Daerah sangat dipengaruhi oleh ketersediaan Sumber Daya baik berupa aparatur, sarana Prasarana maupun anggaran. Data mengenai komposisi pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan dapat dilihat pada table sebagai berikut

Table 2.2.1
Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah

Jabatan	Jumlah
PNS	
Sekretaris Daerah	1 Orang
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan dan Kesejahteraan Rakyat	1 Orang
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1 Orang
Asisten Administrasi Umum	1 Orang
Staf Ahli	1 Orang
Kepala Bagian	9 Orang
Kepala Sub Bagian	6 Orang
Fungsional Tertentu	22 Orang
Fungsional Umum	56 Orang
PPPK	4 Orang
Non PNS	
Tenaga Kontrak	68 Orang
Total	170 Orang

Table 2.2.2
Komposisi PNS dan P3K Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan

Golongan	Jumlah
IV	13 Orang
III	70 Orang
II	14 Orang
I	1 Orang
Total	102 Orang



Table 2.2.3

Komposisi PNS dan P3K Sekretariat Daerah Berdasarkan Eselon

Eselon	Jumlah
II	5 Orang
III	9 Orang
IV	6 Orang
Fungsional tertentu	22 Orang
Fungsional Umum	56 Orang
PPPK	4 Orang
Total	102 Orang

Table 2.2.4

Komposisi PNS dan P3K Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Golongan	Jumlah
S2	24 Orang
S1	35 Orang
D3/DIV	9 Orang
SMA/SMK	28 Orang
SMP	1 Orang
SD	1 Orang
PPPK S1	2 Orang
PPPK D3	2 Orang
Total	102 Orang

Table 2.2.5

Komposisi Tenaga Kontrak Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Golongan	Jumlah
S2	2 Orang
S1	22 Orang
D3	3 Orang
SMA/SMK	40 Orang
SMP	1 Orang
Total	68 Orang



Table 2.2.6

Komposisi Tenaga Kontrak Sekretariat Daerah Berdasarkan Pendidikan

Organisasi	Golongan				Tenaga Kontrak	Jumlah
	IV	III	II	I		
Sekretaris Daerah	1					1 Orang
Asisten Pemerintahan dan kesejahteraan	1					1 Orang
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1					1 Orang
Asisten Administrasi Umum	1					1 Orang
Staf Ahli	1					3 Orang
Bagian Pemerintahan						
Kepala Bagian	1					1 Orang
Fungsional Tertentu		2				2 Orang
Fungsional Umum			5			5 Orang
Staf Non PNS					6	6 Orang
Bagian Kesejahteraan Rakyat						
Kepala Bagian	1					1 Orang
Fungsional Tertentu /Subbag		3				3 Orang
Fungsional Umum		1				1 Orang
Staf Non PNS						
Bagian Hukum						
Kepala Bagian	1					1 Orang
Fungsional Tertentu		3				3 Orang
Staf PNS (fungsional dan Pelaksana)		3				3 Orang
Staf Non PNS					6	6 Orang
Bagian Administrasi Pembangunan						
Kepala Bagian		1				1 Orang
Fungsional Tertentu		3				3 Orang
Staf PNS (fungsional dan Pelaksana)		4				4 Orang



Staf Non PNS					6	6 Orang
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa						
Kepala Bagian	1					1 Orang
Fungsional Tertentu		9				9 Orang
Staf Pns (fungsional dan Pelaksana)			2			2 Orang
Staf Non PNS					9	9 Orang
Bagian Umum						
Kepala Bagian	1					1 Orang
Kepala Sub Bagian		3				3 Orang
Staf Pns (fungsional dan Pelaksana)		8	10			18 Orang
Staf Non PNS					38	38 Orang
Bagian Organisasi						
Kepala Bagian	1					1 Orang
Fungsional Tertentu		3				3 Orang
Staf PNS (fungsional dan Pelaksana)			1	3		4 Orang
Staf Non PNS					4	4 Orang
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan						
Kepala Bagian	1					1 Orang
Kepala Sub Bagian		2				2 Orang
Staf PNS (fungsional dan Pelaksana)		4	6	1		11 Orang
Staf Non PNS					3	3 Orang
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam						
Kepala Bagian		1				2 Orang
Fungsional Tertentu		2				2 Orang
Staf PNS (fungsional dan Pelaksana)		2	4			6 Orang
Staf Non PNS					5	5 Orang



2.3 Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah

Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah menunjukkan tingkat capaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra Sekretariat Daerah periode sebelumnya rasio antara realisasi dan anggaran pada tiap tahunnya, sebagai acuan untuk menentukan tingkat capaiannya maka pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan telah ditetapkan Indikator Kinerja Utama.

Pada lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan pada masa penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 5 (lima) tahun 2018-2023 sebelumnya hanya terdapat 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama yaitu Jumlah Informasi Manajemen Pemerintah Daerah, Persentase Pemakaian Listrik (Kwh) dan Produksi Listrik dan pada masa penyusunan Renstra 3 (tiga) tahun 2024-2026 pada masa transisi ada 3 (tiga) Indikator Kinerja Utama yaitu Nilai SAKIP Perangkat Daerah, Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat yang memiliki kategori nilai sangat tinggi, dan Persentase pelaksanaan urusan perekonomian dan pembangunan yang memiliki kategori nilai sangat tinggi sehingga untuk setiap tahunnya akan diukur berdasarkan target dan pencapaiannya serta realisasi terhadap target yang telah ditetapkan.

Selain berdasarkan Indikator Kinerja Utama, pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan juga diukur berdasarkan anggaran belanja yang ditetapkan, selain besarnya anggaran yang akan digunakan juga tercatat berapa realisasi anggarannya sehingga semakin besar rasio antara realisasi terhadap anggaran menandakan besarnya penyerapan anggaran yang telah digunakan.

Kinerja pelayanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan, dapat disimpulkan berdasarkan Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah berdasarkan pada masa 5 (lima) tahun sebelum masa disusunnya Rencana Strategis sehingga masa pelaksanaannya yaitu antara tahun 2019-2023 dan 2024 akan dijelaskan pada tabel 2.3 sebagai berikut:



Tabel 2.3 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2019-2024

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah ke-						Realisasi Capaian Tahun ke-						Rasio Capaian Pada Tahun ke -					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Cakupan layanan penunjang urusan pemerintah				-	100%	100%	100%	100%		-	100%	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	100%	-
2.	Persentase kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan kesejahteraan rakyat				-	100%	100%	100%	100%		-	100%	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	100%	-
3.	Jumlah Informasi Manajemen Pemda				4	9	9	9	9		4	9	25	25	25	-	100%	100%	100%	100%	100%	-
4.	Persentase peningkatan perekonomian dan pembangunan				-	100%	69,3%	100%	100%		-	100%	100%	100%	100%	-		100%	100%	100%	100%	-
5.	Persentase Pemakaian Listrik (Kwh)				3,97%	2,64%	5,54%	6,54%	7,73 %		5,54%	2,64%	8,5%	5,5%	5,7%	-	140%	100%	153%	84%	74%	-
6.	Produksi Listrik (Kwh)				1.757.277	2.005.722	2.006.736	2.174.608	2.282.480		1.878.683	1.929.686	39.414.260	1.996.604	2.178.310	-	106,91	96,21	1964,10	91,81	95,44	-
7.	Persentase pelaporan LHKPN				-	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	100%
8.	Nilai LPPD				-	-	-	-	-	2,9562	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah				-	-	-	-	-	67,50	-	-	-	-	-	49.50	-	-	-	-	-	73%
10	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan				-	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	100%



	dan Kesejahteraan rakyat yang memiliki kategori nilai sangat tinggi																					
11	Persentase pelaksanaan urusan perekonomian dan pembangunan yang memiliki kategori nilai sangat tinggi				-	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	-	-	100%



2.4 Kelompok Sasaran Layanan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan

Kelompok sasaran layanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan adalah :

- a. Organisasi Perangkat Daerah;
- b. Pegawai Negeri Sipil / ASN;
- c. Perusahaan Swasta;
- d. Organisasi Masyarakat (Ormas);
- e. Mahasiswa/Mahasiswi; dan
- f. Kelompok Masyarakat.

2.5 Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan dapat diidentifikasi 3 (tiga) klasifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah, yaitu permasalahan pada Tataran Kebijakan, Program Kegiatan dan kebutuhan teknis operasional. Pada tataran kebijakan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya layanan fasilitasi dan kebijakan pemerintah daerah dalam upaya peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan;
2. Belum optimalnya kualitas pelayanan publik;
3. Belum optimalnya penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan perangkat daerah;
4. Masih rendahnya fungsi pengawasan, dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan daerah;
5. Belum optimalnya kebijakan penanganan permasalahan pembangunan, perekonomian daerah dan kesejahteraan sosial dan masyarakat.

Pada tingkat implementasi Program dan Kegiatan pada Bagian/Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah dapat diidentifikasi permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah, sebagai berikut :

1. Belum optimalnya capaian kinerja pemerintah daerah;
2. Tingkat koordinasi aparatur kewilayahan masih rendah;
3. Kurangnya motivasi kerja aparatur dalam penyusunan program dan



kegiatan yang berbasis kinerja;

4. Kurangnya fungsi pengawasan dan pengendalian internal dalam pelaksanaan program/kegiatan;
5. Evaluasi pelaksanaan program/kegiatan belum optimal;
6. Masih rendahnya pemahaman aparatur terhadap perencanaan, penganggaran dan penatausahaan keuangan.

Permasalahan teknis operasional yang dapat diidentifikasi dari pelayanan Sekretariat Daerah, sebagai berikut :

1. Kuantitas dan kualitas SDM pada sebagian/unit kerja masih kurang;
2. Kurangnya komitmen aparatur dalam mewujudkan capaian kinerja organisasi
3. Kurang memadainya sarana kerja terutama akses jaringan internet yang belum sepenuhnya dapat memberikan kemudahan dan keamanan dalam menunjang peningkatan kinerja aparatur;

2.6 Isu Strategis

Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan sebagai fasilitator dan koordinator dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik, berupaya melaksanakan kewajiban sesuai tugas dan fungsinya dalam rangka membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Berdasarkan permasalahan pokok yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan maka dapat diuraikan berbagai isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Belum optimalnya kualitas penataan organisasi dan tata kelola Perangkat Daerah. Kualitas penataan organisasi dan tata kelola Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan masih belum optimal. Ketidakoptimalan tersebut dapat dilihat dari pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Seruyan yang masih belum berjalan secara terencana, komprehensif, sistematis dan berkelanjutan pada seluruh area manajemen perubahan. Beberapa indikator yang mencerminkan ketidakoptimalan tersebut juga dapat dilihat dari Nilai Akuntabilitas



Kinerja Pemerintah Kabupaten Seruyan masih dengan predikat nilai CC, dan hasil survey kepuasan masyarakat terhadap kinerja pemerintah masih dibawah target. Reformasi Birokrasi merupakan salah satu upaya pemerintah untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik dengan melakukan perubahan dan pembaharuan mendasar pada sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek organisasi, kelembagaan, ketatalaksanaan, akuntabilitas kinerja, kualitas pelayanan publik, pengawasan dan sumber daya aparatur.

2. Belum optimalnya pembinaan, dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian, dan pembangunan. Sekretariat Daerah dalam menjalankan fungsi sebagai lini koordinasi, menyusun kebijakan, serta memantau dan mengevaluasi kebijakan daerah masih belum berjalan secara optimal. Adapun hal-hal yang melatarbelakangi Sekretariat Daerah perlu mengoptimalkan pembinaan, dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan pemerintah di bidang pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat adalah :
 - a. Hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah merupakan raport Pemerintah Kabupaten Seruyan yang dinilai oleh pemerintah pusat yang seyogyanya merupakan gambaran capaian kinerja semua pelaksanaan urusan pemerintahan kabupaten. Adanya perubahan regulasi dan kebijakan pemerintah untuk mendorong peningkatan kinerja pemerintah daerah dan mendukung pemulihan dan penguatan ekonomi daerah melalui Dana Insentif Daerah (DID) dimana salah satu indikator penilaiannya adalah hasil penyelenggaraan pemerintahan daerah memenuhi passing grade B.
 - b. Belum optimalnya penataan wilayah karena masih ada segmen batas yang belum selesai dan adanya moratorium daerah otonomi baru.
 - c. Penataan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang harmonis dan tidak tumpang tindih dengan aturan yang setara atau lebih tinggi.
 - d. Belum optimalnya fasilitasi dalam rangka pembinaan mental dan



spiritual, pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat sesuai urusan yang menjadi kendali Sekretariat Daerah.

Isu lainnya yang berkenaan dengan perlunya optimalisasi pembinaan, dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan pemerintah di bidang perekonomian dan pembangunan, dilatarbelakangi oleh :

- a. Perlu adanya implementasi program kerja dalam Roadmap Percepatan Akses Keuangan Daerah Kabupaten Seruyan yang dijalankan secara konsisten dalam rangka mendorong pertumbuhan perekonomian daerah.
- b. Peran dan skala usaha BUMD yang perlu diarahkan dalam rangka mendorong pembangunan di Kabupaten Seruyan, memiliki daya saing, efisien, dan produktif sehingga memberikan kontribusi secara signifikan terhadap PAD, penyerapan tenaga kerja, serta mendorong aktivitas perekonomian daerah.
- c. Perlunya penguatan peran pengadministrasian pembangunan Kabupaten Seruyan
- d. Perlunya mendorong terwujudnya tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) Kabupaten Seruyan sesuai standar nasional. Tingkat kematangan UKPBJ merupakan gambaran tentang tingkat kematangan proses pelaksanaan aktivitas dalam organisasi yang bertujuan untuk mengukur kemampuan suatu organisasi dalam melaksanakan proses produksi.

Ada pun teknik menyimpulkan Isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan dan akan dijelaskan pada tabel 2.6 sebagai berikut :

**2.6 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan**

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Tata Kelola Pemerintahan Partisipatif	Belum optimalnya layanan fasilitasi dan kebijakan pemerintah daerah dalam upaya peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan	Perwujudan Pemerintahan Good Governance	Misinformasi dan Disinformasi	Sinkronisasi Kebijakan Makro dan Sektoral	Belum Optimalnya Tata Kelola Pemerintah Daerah	Belum optimalnya kualitas penataan organisasi dan tata kelola Perangkat Daerah
	Belum optimalnya kualitas pelayanan publik;					Belum optimalnya pembinaan, dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, perekonomian, dan pembangunan
	Belum optimalnya penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan perangkat daerah					Hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah merupakan raport Pemerintah Kabupaten Seruyan yang dinilai oleh pemerintah pusat yang seyogyanya merupakan gambaran capaian kinerja semua pelaksanaan urusan pemerintahan kabupaten



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

	Masih rendahnya fungsi pengawasan, dan pengendalian serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan daerah					Belum optimalnya penataan wilayah karena masih ada segmen batas yang belum selesai dan adanya moratorium daerah otonomi baru
	Belum optimalnya kebijakan penanganan permasalahan pembangunan, perekonomian daerah dan kesejahteraan sosial dan masyarakat					Penataan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan peraturan perundang-undangan yang harmonis dan tidak tumpang tindih dengan aturan yang setara atau lebih tinggi
	Belum optimalnya capaian kinerja pemerintah daerah					Belum optimalnya fasilitasi dalam rangka pembinaan mental dan spiritual, pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan sosial, dan kesejahteraan masyarakat sesuai urusan yang menjadi kendali Sekretariat Daerah
	Kurangnya motivasi kerja aparatur dalam penyusunan program dan kegiatan yang berbasis kinerja					Perlu adanya implementasi program kerja dalam Roadmap Percepatan Akses Keuangan Daerah Kabupaten Seruyan yang dijalankan secara

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

						konsisten dalam rangka mendorong pertumbuhan perekonomian daerah
	Kurangnya fungsi pengawasan dan pengendalian internal dalam pelaksanaan program/kegiatan					Peran dan skala usaha BUMD yang perlu diarahkan dalam rangka mendorong pembangunan di Kabupaten Seruyan, memiliki daya saing, efisien, dan produktif sehingga memberikan kontribusi secara signifikan terhadap PAD, penyerapan tenaga kerja, serta mendorong aktivitas perekonomian daerah
	Evaluasi pelaksanaan program/kegiatan belum optimal					Perlunya penguatan peran pengadministrasian pembangunan Kabupaten Seruyan
	Masih rendahnya pemahaman aparatur terhadap perencanaan, penganggaran dan penatausahaan keuangan					Perlunya mendorong terwujudnya tingkat kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ) Kabupaten Seruyan sesuai standar nasional. Tingkat kematangan UKPBJ merupakan gambaran tentang tingkat kematangan proses pelaksanaan aktivitas dalam organisasi yang bertujuan untuk mengukur kemampuan

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

						suatu organisasi dalam melaksanakan proses produksi
	Kuantitas dan kualitas SDM pada sebagian/unit kerja masih kurang					
	Kuantitas dan kualitas SDM pada sebagian/unit kerja masih kurang					
	Kurang memadainya sarana kerja terutama akses jaringan internet yang belum sepenuhnya dapat memberikan kemudahan dan keamanan dalam menunjang peningkatan kinerja aparatur					

**BAB III****TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Sesuai Visi dalam RPJMD Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 yaitu “Terwujudnya Transformasi Pembangunan Kabupaten Seruyan yang Berkelanjutan, Sejahtera, Adil, Maju, dan Amanah untuk Semua”. Secara lebih rinci, Visi Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 dijelaskan sebagai berikut :

Berkelanjutan : Nemiliki arti bahwa Kabupaten Seruyan berkontribusi dalam menerapkan Tujuan Pembangunan berkelanjutan (TPB) dengan tetap memperhatikan keseimbangan pertumbuhan ekonomi, keadilan dan kehidupan sosial Masyarakat terhadap pelestarian lingkungan dengan tata kelola yang baik untuk memastikan keberlangsungan kualitas kehidupan saat ini dan generasi mendatang.

Sejahtera : Memiliki arti bahwa Kabupaten Seruyan akan mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dengan tepenuhinya pendidikan, kesehatan, sandang, pangan, papan, jaminan sosial dan meningkatnya partisipasi masyarakat dalam menumbuh kembangkan ekonomi daerah, lingkungan yang sehat dan dinamis, rendahnya tingkat kriminalitas serta tingkat kebahagiaan yang relatif lebih tinggi dan tata kelola pemerintahan yang baik dan cerdas.

Adil : Memiliki arti bahwa Kabupaten Seruyan berpegang teguh untuk mewujudkan pemerataan pembangunan tanpa diskriminasi sesuai dengan pengembangan potensi daerah yang mengedepankan persatuan dari semua pihak. Selain itu, menjamin keterbukaan akses secara merata dan kesempatan yang sama dalam pelayanan publik, serta menjamin prinsip persamaan hak dihadapan hukum, penegakan supremasi hukum dan perlindungan HAM.

Maju : Memiliki arti bahwa Kabupaten Seruyan berkomitmen untuk menciptakan daya saing ekonomi yang inklusif dan kolaboratif dengan daerah lainnya melalui pengembangan segala potensi daerah yang dimaknai dengan peningkatan pendapatan PAD dan DBH melalui peningkatan pemanfaatan



dan pengembangan sumberdaya daerah.

Amanah : memiliki arti bahwa Kabupaten Seruyan akan menjamin terwujudnya pemerintahan yang dapat dipercaya oleh masyarakat dan membentuk masyarakat yang sadar dalam hak dan kewajibannya masing-masing untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang partisipatif, akuntabel, transparan, responsif, dan bersih, serta bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, sehingga tercipta solidaritas, kepercayaan, kejujuran, kerjasama, komitmen dan tanggung jawab yang baik antara pemimpin dan masyarakat.

Sebagai bagian dari upaya mewujudkan Visi, telah ditetapkan beberapa Misi dalam RPJMD Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 yaitu :

- MISI I : Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat dengan Membangun Sumberdaya Manusia (SDM) Unggul.
- MISI II : Mewujudkan Iklim kehidupan yang Berbudaya, Demokratis, Agamis, Bermoral, Tertib, dan Inklusif.
- MISI III : Mewujudkan Pemerataan Pembangunan, Kemandirian Desa dan Inovasi Layanan Publik.
- MISI IV : Mewujudkan Harmonisasi Lingkungan Berkelanjutan dan Ketahanan Bencana.
- MISI V : Mewujudkan Peningkatan Ekonomi dan Daya Saing Investasi Daerah Berbasis Ekonomi Kerakyatan dan Potensi Unggulan Daerah.

3.1 Tujuan

Perumusan tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan yang strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitekur kinerja daerah.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat Daerah



Kabupaten Seruyan mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati pada Misi Ketiga yaitu : Mewujudkan Pemerataan Pembangunan, Kemandirian Desa, dan Inovasi Layanan Publik, dengan tujuan Meningkatkan tata kelola birokrasi yang berkualitas dan inovatif dalam mendukung pemerataan pembangunan serta kemandirian desa, dan pada sasarannya adalah : Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah, dan Meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Berdasarkan rumusan dari Misi, Tujuan dan Sasaran dalam RPJMD Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 maka di susun tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan yang tertuang di dalam dokumen Rencana Strategis Tahun 2025-2029 yaitu :

“Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif Dan Efisien.”

Selanjutnya hubungan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Seruyan, dengan rincian yang disajikan pada tabel berikut :

Tabel 3.1 Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Seruyan



**Tabel 3.1 Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Seruyan
Tahun 2025-2029**

VISI/MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA TAHUNAN					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Terwujudnya Transformasi Pembangunan Kabupaten Seruyan yang Berkelanjutan, Sejahtera, Adil, Maju, dan Amanah untuk Semua									
Mewujudkan Pemerataan Pembangunan, Kemandirian Desa, dan Inovasi Layanan Publik	Meningkatkan tata kelola birokrasi yang berkualitas dan inovatif dalam mendukung pemerataan pembangunan serta kemandirian desa		Indeks Reformasi Birokrasi	69,90	69,00	70,16	70,56	70,92	70,99
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah	Nilai SAKIP	71	73	74	75	76	77
		Meningkatnya kualitas pelayanan public	Indeks Pelayanan Publik	2,50	2,75	3,10	3,30	3,51	3,61



3.2 Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan, kelompok sasaran yang dilayani serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Sebagai upaya mencapai Tujuan maka diturunkan kedalam 4 (Empat) sasaran yang terdiri sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas kinerja
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik lingkup Sekretariat Daerah
3. Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa
4. Peningkatan harmonisasi regulasi.

Selanjutnya Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan, menetapkan Tujuan dan Sasaran dengan rincian yang disajikan pada tabel 3.2 berikut:

**Tabel 3.2 Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KET
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
- Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah - Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien.		Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target		60	65	70	75	80	80	
		Meningkatnya kualitas tata kelola pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Persentase perangkat daerah yang memperoleh nilai IPP dan IKM kategori “Baik”	33.33	50	55	60	65	70	75	
		Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa		69	71	72	73	74	74	
		Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas kinerja	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Sekretariat Daerah	49.50	55	61,00	61,10	61,20	61,30	61,30	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

			Nilai komponen pengukuran kinerja SAKIP		18,05	18,15	18,30	18,45	20,00	20,00	
			Nilai komponen pelaporan kinerja SAKIP		10,90	11,05	11,15	11,25	11,45	11,45	
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan nilai B		7	10	15	20	29	29	
		Peningkatan harmonisasi regulasi	Indeks Reformasi Hukum		60	65	70	75	80	80	



3.3 Strategi

Untuk mewujudkan pencapaian tujuan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan memerlukan strategi dan arah kebijakan pembangunan untuk dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai.

Strategi pembangunan yang diterapkan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan adalah sebagai Berikut :

1. Meningkatkan capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan;
2. Menyempurnakan regulasi dibidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Pengembangan Kinerja melalui program Reformasi Birokrasi;
3. Optimalisasi kinerja perencanaan, keuangan dan sumber daya aparatur;
4. Optimalisasi Kebutuhan Pengadaan Sarana Pasarana dan Aset Sekretariat Daerah;
5. Optimalisasi Penataan Produk Hukum Daerah;
6. Optimalisasi Capaian Indikator SPM;
7. Efektivitas Layanan Kerjasama Daerah;
8. Optimalisasi Pelayanan Kebijakan di Bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat
9. Peningkatan Kualitas Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Seleksi/Tender;
10. Optimalisasi layanan Kedinasan Pimpinan;
11. Melaksanakan Koordinasi dan Fasilitasi dalam rangka Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Optimalisasi Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan Daerah
13. Optimalisasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
14. Optimalisasi Kinerja BLUD dan Peningkatan Potensi Ekonomi Daerah.

Ada pun teknik untuk merumuskan tujuan dan sasaran Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan yang disajikan pada tabel 3.3 berikut :



Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
4.01.0.00.0.00.01.0000 - SEKRETARIAT DAERAH										
- Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah - Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien		Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target	60	65	70	75	80	80	
		Meningkatnya kualitas tata kelola pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Persentase perangkat daerah yang memperoleh nilai IPP dan IKM kategori “Baik”	50	55	60	65	70	75	
		Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	Cukup (69)	Baik (71)	Baik (72)	Baik (73)	Baik (74)	Baik (74)	
		Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas kinerja	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Sekretariat Daerah	CC (55)	B (61,00)	B (61,10)	B (61,20)	B (61,30)	B (61,30)	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

			Nilai komponen pengukuran kinerja SAKIP	Nilai (18,05)	Nilai (18,15)	Nilai (18,30)	Nilai (18,45)	Nilai (20,00)	Nilai (20,00)	
			Nilai komponen pelaporan kinerja SAKIP	Nilai (10,90)	Nilai (11,05)	Nilai (11,15)	Nilai (11,25)	Nilai (11,45)	Nilai (11,45)	
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan nilai B	7 OPD	10 OPD	15 OPD	20 OPD	29 OPD	29 OPD	
		Peningkatan harmonisasi regulasi	Indeks Reformasi Hukum	Nilai (60)	Nilai (65)	Nilai (70)	Nilai (75)	Nilai (80)	Nilai (80)	



Adapun penahapan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Rencana strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan disajikan pada tabel 3.4 berikut :

Tabel 3.4 Penahapan Renstra Sekretariat Daerah

TAHAP 1 (2026)	TAHAP 1 (2027)	TAHAP 1 (2028)	TAHAP 1 (2029)	TAHAP 1 (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penguatan Dasar Tata Kelola & Reformasi Birokrasi	Konsolidasi Layanan dan Digitalisasi Pemerintahan	Penguatan Koordinasi Kebijakan Pembangunan & Kemiskinan	Optimalisasi Kinerja & Layanan Publik	Kemandirian & Inovasi Tata Kelola Pemerintahan

Tahap I (2026) : Penguatan Dasar Tata Kelola dan Reformasi Birokrasi

Pada tahap pertama, Sekretariat Daerah berfokus pada penataan kelembagaan, tata kerja, dan standar operasional prosedur (SOP) sebagai landasan dasar pelaksanaan tugas koordinasi dan fasilitasi pemerintahan. Penyusunan regulasi strategis untuk mendukung implementasi RPJMD juga menjadi prioritas. Selain itu, penguatan sistem perencanaan, penganggaran, serta pelaporan kinerja dilakukan untuk meningkatkan kualitas akuntabilitas melalui SAKIP, EPPD, dan LPPD. Upaya peningkatan Indeks Pelayanan Publik juga dimulai sebagai bagian dari reformasi birokrasi.

Tahap II (2027) : Konsolidasi Layanan dan Digitalisasi Pemerintahan

Tahap kedua menitikberatkan pada pengembangan dan implementasi layanan berbasis digital seperti *e-office*, *e-planning*, dan *e-monev* untuk mendukung efisiensi penyelenggaraan pemerintahan. Pada fase ini, koordinasi lintas perangkat daerah semakin diperkuat di bidang pemerintahan, pembangunan, ekonomi, dan kesejahteraan rakyat. Target capaian utama adalah meningkatnya nilai SAKIP menuju kategori “B” dan meningkatnya indeks kualitas kebijakan daerah.

Tahap III (2028) : Penguatan Koordinasi Kebijakan Pembangunan dan Penanggulangan Kemiskinan

Memasuki tahap ketiga, fokus diarahkan pada optimalisasi peran Sekretariat Daerah dalam fasilitasi kebijakan strategis, khususnya penanggulangan kemiskinan dan pengendalian inflasi. Efektivitas kerja sama daerah ditingkatkan agar pembangunan lebih kolaboratif. Selain itu, dilakukan monitoring dan evaluasi menyeluruh terhadap program prioritas Bupati. Pada tahap ini, penguatan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) juga menjadi prioritas untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas tata kelola pengadaan.

**Tahap IV (2029) : Optimalisasi Kinerja dan Layanan Publik**

Pada tahap keempat, Sekretariat Daerah mengarahkan upayanya pada pencapaian target indikator kinerja kunci (IKK), antara lain Nilai SAKIP, Skor EPPD, Indeks Pelayanan Publik, dan Indeks Kematangan Organisasi. Koordinasi pembangunan diarahkan pada percepatan pencapaian sasaran berdasarkan hasil evaluasi tahunan. Penguatan akuntabilitas aparatur dan integritas kelembagaan Setda menjadi prioritas, serta evaluasi menyeluruh terhadap efektivitas kebijakan kesejahteraan rakyat dilakukan untuk memastikan capaian misi kepala daerah

Tahap V (2030) : Kemandirian dan Inovasi Tata Kelola Pemerintahan

Tahap terakhir diarahkan untuk memastikan keberlanjutan inovasi tata kelola pemerintahan yang berbasis digital dan modern. Kualitas pelayanan publik ditargetkan mencapai kategori “Baik Sekali” dengan indikator kepuasan masyarakat yang tinggi. Pada tahap ini juga dilakukan konsolidasi pencapaian RPJMD 2025–2029 serta penyusunan rekomendasi strategis untuk mendukung RPJPD berikutnya. Sekretariat Daerah diposisikan sebagai pusat koordinasi pembangunan daerah yang adaptif, inovatif, dan berkelanjutan.

3.4 Arah Kebijakan

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 tahun mulai 2025 sampai dengan 2029. Arah kebijakan memberi pedoman bagi prioritas dan sasaran pokok tahunan di Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan. Penetapan arah kebijakan pembangunan menekankan pada isu strategis yang diprioritaskan untuk mencapai sasaran-sasaran pembangunan secara bertahap dan berkelanjutan.

Hasil rumusan strategi selanjutnya diaplikasikan dalam arah kebijakan sehingga strategi menjadi lebih spesifik, konkret dan operasional. Adapun arah kebijakan yang akan dilaksanakan dalam memenuhi tujuan, sasaran dan strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan fasilitasi, konsultasi dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pengembangan kinerja



2. Penyempurnaan regulasi dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja melalui program reformasi birokrasi
3. Penyusunan peta proses bisnis seluruh Perangkat Daerah
4. Penyusunan/ penyempurnaan Peta Jabatan, serta Analisis Jabatan dan Beban Kerja
5. Merumuskan kebijakan dalam rangka peningkatan kinerja, pelaksanaan Reformasi Birokrasi, penatalaksanaan, dan pelayanan publik
6. Peningkatan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah
7. Meningkatkan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan dalam rangka penyusunan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah
8. Peningkatan Citra Positif KDH/WKDH
9. Peningkatan Capaian Indikator SPM
10. Peningkatan Capaian Indikator IKM
11. Peningkatan Manajemen Aset Sekretariat Daerah
12. Menjalin Koordinasi dan Fasilitasi yang Insentif dan Berkesinambungan terkait Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
13. Menyusun rumusan kebijakan dalam rangka penataan kewilayahan
14. Melaksanakan fasilitasi kerjasama pemerintah daerah
15. Percepatan Implementasi Kerjasama Daerah
16. Mewujudkan Sinergitas Produk Hukum Daerah dengan perundang-undangan lainnya
17. Melakukan penataan Peraturan Perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah
18. Mewujudkan kualitas layanan Kebijakan sosial kemasyarakatan
19. Melaksanakan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial, dan Kesejahteraan Masyarakat
20. Penguatan koordinasi antar Perangkat Daerah dan Stakeholder terkait dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi, dan pengendalian inflasi daerah
21. Peningkatan Kegiatan Perekonomian Daerah melalui Optimalisasi BLUD dan Fasilitasi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan UMKM
22. Penguatan sistem koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi pelaksanaan



- kebijakan urusan pertanian, kehutanan, kelautan, dan perikanan, pertambangan dan lingkungan hidup, serta energi dan air
23. Peningkatan Sistem Pengawasan Pengendalian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah
 24. Meningkatkan kualitas data dan informasi dalam rangka fasilitasi penyusunan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan
 25. Penerapan Sistem Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Seleksi/Tender
 26. Peningkatan kualitas perumusan strategi pengelolaan barang dan jasa dengan cara pemenuhan komponen variabel penilaian kematangan unit kerja pengadaan barang dan jasa
 27. Pembinaan pengelola pengadaan barang dan jasa melalui pembinaan pola karir jabatan fungsional, pemetaan pengembangan SDM PPBJ serta mengadakan bimbingan teknis dan advokasi pengadaan barang dan jasa
 28. Peningkatan Kapasitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik.

Ada pun teknis merumuskan arah kebijakan Sekretariat Daerah sebagaimana telah diuraikan di atas dapat disajikan pada tabel 3.5 sebagai berikut :

**Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra
Sekretariat Daerah**

No.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA SEKRETARIAT DAERAH	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan public	Meningkatkan kualitas pelayanan publik pemerintah daerah	Peningkatan kualitas pelayanan fasilitasi, konsultasi dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pengembangan kinerja	
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah	Meningkatkan kualitas kebijakan dan kinerja pemerintah daerah	Penyempurnaan regulasi dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja melalui program reformasi birokrasi	
			Penyusunan peta proses bisnis seluruh Perangkat Daerah	
			Penyusunan/ penyempurnaan Peta	



			Jabatan, serta Analisis Jabatan dan Beban Kerja	
			Merumuskan kebijakan dalam rangka peningkatan kinerja, pelaksanaan Reformasi Birokrasi, penatalaksanaan, dan pelayanan publik	
			Peningkatan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah	
		Meningkatkan perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan daerah	Meningkatkan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan dalam rangka penyusunan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	
		Meningkatkan kualitas pengelolaan dan administrasi barang milik daerah	Peningkatan Manajemen Aset Sekretariat Daerah	
		Mengefisiensikan sistem pelayanan administrasi masyarakat	Peningkatan Capaian Indikator SPM	
		Meningkatkan edukasi masyarakat terkait pelayanan publik cepat dan efisien	Peningkatan Capaian Indikator IKM	
			Peningkatan Citra Positif KDH/WKDH	
		Meningkatkan kualitas kebijakan dan kinerja pemerintah daerah	Menjalin Koordinasi dan Fasilitasi yang Insentif dan Berkesinambungan terkait Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	
			Menyusun rumusan kebijakan dalam rangka penataan kewilayahan	
			Melaksanakan fasilitasi kerjasama pemerintah daerah	
			Peningkatan Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	
			Mewujudkan kualitas layanan Kebijakan sosial kemasyarakatan	
			Melaksanakan Kebijakan, Evaluasi,	



			dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial, dan Kesejahteraan Masyarakat	
			Mewujudkan Sinergitas Produk Hukum Daerah dengan perundang-undangan lainnya	
			Melakukan penataan Peraturan Perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan publikasi produk hukum daerah	
			Peningkatan Kegiatan Perekonomian Daerah melalui Optimalisasi BLUD dan Faslitasi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan UMKM	
			Penguatan koordinasi antar Perangkat Daerah dan Stakeholder terkait dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi, dan pengendalian inflasi daerah	
			Penguatan sistem koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan urusan pertanian, kehutanan, kelautan, dan perikanan, pertambangan dan lingkungan hidup, serta energi dan air	
			Peningkatan Sistem Pengawasan Pengendalian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah	
			Meningkatkan kualitas data dan informasi dalam rangka fasilitasi penyusunan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan	
			Peningkatan kualitas perumusan strategi pengelolaan barang dan jasa dengan cara	



			pemenuhan komponen variabel penilaian kematangan unit kerja pengadaan barang dan jasa	
			Pembinaan pengelola pengadaan barang dan jasa melalui pembinaan pola karir jabatan fungsional, pemetaan pengembangan SDM PPBJ serta mengadakan bimbingan teknis dan advokasi pengadaan barang dan jasa	
			Peningkatan Kapasitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik	

Penentuan tujuan, arah, strategi dan arah kebijakan sebagaimana telah diuraikan di atas dapat disajikan pada tabel 3.6 sebagai berikut :

Tabel 3.6 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan

VISI : TERWUJUDNYA TRANSFORMASI PEMBANGUNAN KABUPATEN SERUYAN YANG BERKELANJUTAN, SEJAHTERA, ADIL, MAJU, DAN AMANAH UNTUK SEMUA			
MISI III : MEWUJUDKAN PEMERATAAN PEMBANGUNAN, KEMANDIRIAN DESA, DAN INOVASI LAYANAN PUBLIK			
TUJUAN : Terwujudnya tata kelola birokrasi yang berkualitas dan inovatif dalam mendukung pemerataan pembangunan serta kemandirian desa			
SASARAN 1 : Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah.			
SASARAN 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	1. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas kinerja	Meningkatkan capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan	Peningkatan kualitas pelayanan fasilitasi, konsultasi dan evaluasi di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pengembangan kinerja
		Menyempurnakan regulasi dibidang Kelembagaan, Ketatalaksanaan dan Pengembangan Kinerja melalui program	Penyempurnaan regulasi dibidang kelembagaan, ketatalaksanaan dan pengembangan kinerja melalui program reformasi birokrasi
			Penyusunan peta proses bisnis seluruh Perangkat Daerah
			Penyusunan/penyempurnaan Peta Jabatan, serta Analisis Jabatan dan Beban Kerja



		Meningkatkan capaian Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Seruyan	Merumuskan kebijakan dalam rangka peningkatan kinerja, pelaksanaan Reformasi Birokrasi, penatalaksanaan, dan pelayanan publik
		Optimalisasi kinerja perencanaan, keuangan dan sumber daya aparatur	Peningkatan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah
			Meningkatkan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan dalam rangka penyusunan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah
		Optimalisasi Kebutuhan Pengadaan Sarana Pasarana dan Aset Sekretariat Daerah	Peningkatan Manajemen Aset Sekretariat Daerah
	2. Meningkatnya kualitas tata kelola pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten	Optimalisasi Capaian Indikator SPM	Peningkatan Capaian Indikator SPM
		Optimalisasi Capaian Indikator IKM	Peningkatan Capaian Indikator IKM
		Optimalisasi layanan Kedinasan Pimpinan	Peningkatan Citra Positif KDH/WKDH
		Melaksanakan Koordinasi dan Fasilitasi dalam rangka Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Menjalin Koordinasi dan Fasilitasi yang Insentif dan Berkesinambungan terkait Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
			Menyusun rumusan kebijakan dalam rangka penataan kewilayahan
		Efektivitas Layanan Kerjasama Daerah	Melaksanakan fasilitasi kerjasama pemerintah daerah
		Optimalisasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Peningkatan Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
		Optimalisasi Pelayanan Kebijakan di Bidang Keagamaan, Kesejahteraan Sosial dan	Mewujudkan kualitas layanan Kebijakan sosial kemasyarakatan
			Melaksanakan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial, dan Kesejahteraan Masyarakat
	3. Peningkatan harmonisasi regulasi	Optimalisasi Penataan Produk Hukum Daerah	Mewujudkan Sinergitas Produk Hukum Daerah dengan perundang-undangan lainnya



			Melakukan penataan Peraturan Perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan publikasi
		Optimalisasi Kinerja BLUD dan Peningkatan Potensi Ekonomi Daerah	Peningkatan Kegiatan Perekonomian Daerah melalui Optimalisasi BLUD dan Fasilitasi Pengembangan Ekonomi Kreatif dan UMKM
			Penguatan koordinasi antar Perangkat Daerah dan Stakeholder terkait dalam rangka meningkatkan pertumbuhan ekonomi, dan pengendalian inflasi daerah
			Penguatan sistem koordinasi, sinkronisasi, dan evaluasi pelaksanaan kebijakan urusan pertanian, kehutanan, kelautan, dan perikanan, pertambangan dan lingkungan hidup, serta energi dan air
		Optimalisasi Pengawasan dan Pengendalian Pembangunan Daerah	Peningkatan Sistem Pengawasan Pengendalian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah
			Meningkatkan kualitas data dan informasi dalam rangka fasilitasi penyusunan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan program pembangunan
	4. Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa	Peningkatan Kualitas Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Seleksi/Tender	Penerapan Sistem Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Seleksi/Tender
			Peningkatan kualitas perumusan strategi pengelolaan barang dan jasa dengan cara pemenuhan komponen variabel penilaian kematangan unit kerja pengadaan barang dan jasa
			Pembinaan pengelola pengadaan barang dan jasa melalui pembinaan pola karir jabatan fungsional, pemetaan pengembangan SDM PPBJ serta mengadakan bimbingan teknis dan advokasi pengadaan barang dan jasa
			Peningkatan Kapasitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik



BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

A. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Dalam upaya mencapai sasaran dengan menggunakan strategi dan kebijakan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan indikatif dengan memperhatikan tugas dan fungsi. Penyajian program, kegiatan dan sub kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan dilengkapi dengan indikator kinerja, kondisi awal tahun perencanaan, target, pagu, indikator dan lokasi selama 5 (Lima) tahun mulai Tahun 2025 sampai dengan 2029, serta kondisi di akhir perencanaan dan unit kerja pelaksana masing-masing kegiatan.

Program-program yang telah disertai kebutuhan pendanaan yang dimuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029, selanjutnya dijadikan acuan perangkat daerah dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2025-2029. Perencanaan program prioritas dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 harus dirumuskan dengan seksama dan berbasis permasalahan serta isu strategis daerah untuk mencapai sasaran pembangunan. Dengan demikian, dapat diterapkan prinsip perencanaan *money follow program*. Program pembangunan ini semakin penting sebab akan dilaksanakan setiap tahun dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah serta menjadi dasar dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD).

Setiap program selanjutnya diterjemahkan kedalam kegiatan prioritas. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi tujuan dan sasaran organisasi.



Dengan tersusunnya rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dalam periode perencanaan pembangunan selama lima tahun, maka selanjutnya dapat dijadikan sebagai acuan bagi Perangkat Daerah dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja Tahunan (RKT/RENJA) Perangkat Daerah, Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah beserta Perubahannya pada setiap tahun rencana selama periode Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 yang dalam pelaksanaannya diharapkan konsisten dan selaras dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029.

1. Uraian Program

Program adalah rangkaian kegiatan yang terkoordinasi dan terarah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Program menjadi penghubung antara kebijakan (sasaran/ tujuan) dan kegiatan nyata di lapangan. Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan, Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan melaksanakan 3 (tiga) Program yaitu sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
- b. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan; dan
- c. Program Perekonomian dan Pembangunan.

2. Uraian Kegiatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah bahwa kegiatan mengacu pada program dengan memperhatikan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Kegiatan yang dilaksanakan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan periode Tahun 2025-2029 sebanyak 21 (dua puluh satu) kegiatan, sebagai berikut :

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah



- c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- d. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
- e. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- f. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- g. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- h. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- i. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- j. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- k. Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
- l. Penataan Organisasi
- m. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan
- n. Administrasi Tata Pemerintahan
- o. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat
- p. Fasilitas dan Koordinasi Hukum
- q. Fasilitas Kerjasama Daerah
- r. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian
- s. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan
- t. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
- u. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam.

3. Uraian Sub Kegiatan

Sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Sub kegiatan yang dilaksanakan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 untuk mendukung pencapaian kinerja tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah sebanyak 83 (delapan puluh tiga) sub kegiatan yang terdiri sebagai berikut :



- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat
- b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- d. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- e. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
- f. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- g. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- h. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- i. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
- j. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- k. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD
- l. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- m. Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah
- n. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- o. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- p. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- q. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- r. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- s. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- t. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- u. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- v. Penyediaan Bahan/Material
- w. Fasilitas Kunjungan Tamu
- x. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- y. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- z. Pengadaan kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- aa. Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
- bb. Pengadaan Mebel
- cc. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- dd. Pengadaan Aset Tetap Lainnya



- ee. Pengadaan Aset Tak Berwujud
- ff. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- gg. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- hh. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- ii. Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah
- jj. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- kk. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- ll. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- mm. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- nn. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- oo. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- pp. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
- qq. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- rr. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya
- ss. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- tt. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- uu. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- vv. Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- ww. Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- xx. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
- yy. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
- zz. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
- aaa. Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
- bbb. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi



- ccc. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
- ddd. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
- eee. Fasilitasi Keprotokolan
- fff. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
- ggg. Pendokumentasian Tugas Pimpinan
- hhh. Penataan Administrasi Pemerintahan
- iii. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
- jjj. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
- kkk. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
- lll. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial
- mmm. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
- nnn. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
- ooo. Fasilitasi Bantuan Hukum
- ppp. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
- qqq. Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
- rrr. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
- sss. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
- ttt. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil
- uuu. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD
- vvv. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD
- www. Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan
- xxx. Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
- yyy. Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
- zzz. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
- aaaa. Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik
- bbbb. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
- cccc. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan



- dddd. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
- eeee. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air.

Adapun dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 maka dirumuskan kerangka perumusan program/ kegiatan/ sub kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan disajikan pada tabel 4.1 berikut ini :

Tabel 4.1 Kerangka Perumusan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas kinerja					
	Meningkatnya kualitas tata kelola pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten					
	Peningkatan harmonisasi regulasi					
	Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang/jasa					
		Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
			Persentase Dokumen, Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Tersusun		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan			Koordinasi dan Penyusunan



			Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			Dokumen RKA-SKPD
			Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
			Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
			Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Persentase unit kerja yang memperoleh pelayanan administrasi keuangan		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			Jumlah Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
			Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/			Koordinasi dan Penyusunan Laporan



			Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD			Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
			Tersedianya laporan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
			Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
			Tersedianya dokumen administrasi Pendapatan Daerah kewenangan perangkat daerah		Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	
			Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah			Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah
			Persentase pegawai yang memperoleh pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
			Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
			Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
			Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum perangkat daerah		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			Jumlah Paket Peralatan Rumah			Penyediaan Peralatan



			Tangga yang Disediakan			Rumah Tangga
			Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan			Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan			Penyediaan Bahan/Material
			Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu			Fasilitasi Kunjungan Tamu
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Tersedianya Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan			Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan			Pengadaan kendaraan dinas Operasional atau Lapangan
			Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan			Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor
			Jumlah Paket Mebel yang Disediakan			Pengadaan Mebel
			Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan			Pengadaan Aset Tetap Lainnya
			Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan			Pengadaan Aset Tak Berwujud
			Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang			Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya



			Disediakan			
			Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			Persentase terpenuhinya pelayananan penunjang urusan pemerintah daerah		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat			Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Persentase terpenuhinya pemeliharaan Barang Milik Daerah sesuai dengan RKPMD Perangkat Daerah		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan



			Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara			Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya
			Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi			Pemeliharaan /Rehabilitasi Tanah
			Persentase Terlaksananya pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan			Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			Jumlah paket fasilitas kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang disediakan		Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
			Jumlah Paket			Penyediaan



			Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan			Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
			umlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan			Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
			Persentase penataan jabatan perangkat daerah		Kegiatan Penataan Organisasi	
			Persentase kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk			
			Jumlah perangkat daerah yang menyusun SOP dan Probes			
			Jumlah nilai SAKIP Perangkat Daerah yang nilai B			
			Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan			Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
			Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana			Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
			Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi			Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi
			Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana			Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
			Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
			Persentase terlaksananya kegiatan fasilitasi keprotokolan dan komunikasi pimpinan		Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
			Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan			Fasilitasi Keprotokolan
			Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan			Fasilitasi Komunikasi Pimpinan
			Jumlah Laporan Pendokumentasia			Pendokumentasian Tugas



			n Pimpinan	Tugas		Pimpinan
		Meningkat nya Kualitas Kebijakan Pemerinta han dan Otonomi Daerah			Program Pemerinta han Dan Kesejahte raan Rakyat	
		Meningkat nya Kualitas Kebijakan Kesejahte raan Rakyat				
		Meningkat nya Kualitas Produk Hukum Yang Dihasilkan				
				Persentase terlaksananya Admnistrasi Tata Pemerintahan yang baik	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	
			Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan			Penataan Administrasi Pemerintahan
			Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan			Pengelolaan Administrasi Kewilayahan
			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah			Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah
			Persentase hasil kajian/evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan rakya		Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraa n Rakyat	
			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual			Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
			Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan			Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial



			Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB			
			Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas			Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat
			Indeks Reformasi Hukum		Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum	
			Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun			Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah
			Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum			Fasilitasi Bantuan Hukum
			Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi			Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum
			Terlaksananya Fasilitas Kerjasama Daerah		Kegiatan Fasilitas Kerjasama Daerah	
			Jumlah dokumen hasil fasilitas kerjasama dalam negeri			Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Administrasi Pembangunan		Program Perekonomian Dan Pembangunan		
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan				
		Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa				
			Persentase		Kegiatan	



			Rekomendasi Kebijakan-Kebijakan Pengendalian Perekonomian yang di tindaklanjuti		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
			Persentase penyelesaian koordinasi pelaksanaan tugas, pemantauan dan evaluasi PD/Unit kerja lingkup bidang perekonomian			
			Persentase pencapaian sasaran strategis Pemkab. Seruyan dalam lingkup bidang perekonomian sesuai dengan target yang telah ditetapkan			
			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD			Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD
			Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian			Pengendalian dan Distribusi Perekonomian
			Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil			Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil
			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD
			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD			Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD
			Persentase Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi untuk Keselarasan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan		Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
			Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah			Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan



			Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan			Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
			Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan			Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
			Persentase Jumlah Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang terselesaikan		Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa
			Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik			Pengelolaan Layanan Pengadaan secara Elektronik
			Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa			Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa
			Jumlah kebijakan dibidang Sumber Daya Alam yang ditindaklanjuti daerah		Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan
			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup
			Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan			Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan



			Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan			Energi dan Air
--	--	--	---	--	--	----------------

Adapun teknik untuk merumuskan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan yang disajikan pada tabel 4.2 berikut ini:

**Tabel 4.2 Teknis Merumuskan Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
4.01.0.00.0.00.01.0000 - SEKRETARIAT DAERAH							
- Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah - Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien.				Indeks Reformasi Birokrasi		
		Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas kinerja	Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah		Indeks Kematangan Organisasi	4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Tersusunnya Dokumen, Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Tersusun	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	4.01.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	4.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
					Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	4.01.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Terlaksananya unit kerja yang memperoleh pelayanan administrasi keuangan	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	4.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4.01.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
					Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	4.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Tersusunnya laporan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	4.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersusunnya dokumen administrasi Pendapatan Daerah kewenangan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	4.01.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	4.01.01.2.04.0001 - Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	
				Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4.01.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Terlaksananya unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	4.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	4.01.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	4.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Tersedianya Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
					Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	4.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	4.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	4.01.01.2.07.0004 - Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	4.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07.0007 - Pengadaan Aset Tetap Lainnya	
					Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	4.01.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud	
					Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	4.01.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya pelayanan penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
					Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya pemeliharaan Barang Milik Daerah sesuai dengan RKPBM Perangkat Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	4.01.01.2.09.0007 - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4.01.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		
					Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	4.01.01.2.09.0012 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah		
					Terlaksananya pelayanan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
						Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
						Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
						Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
						Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.11.0002 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah		

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11.0003 - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4.01.01.2.11.0004 - Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Tersedianya Paket fasilitas kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang disediakan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12 - Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12 - Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12.0001 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
					Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	4.01.01.2.12.0002 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
				Terlaksananya penataan jabatan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
		Meningkatnya kualitas tata kelola pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten			Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
					Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	4.01.01.2.13.0001 - Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4.01.01.2.13.0002 - Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
					Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	4.01.01.2.13.0003 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
					Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	4.01.01.2.13.0004 - Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	4.01.01.2.13.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
				Terpenuhinya kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk		4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
						4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
				Terlaksananya Perangkat Daerah yang menyusun SOP dan Probes		4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
						4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
				Terpenuhinya nilai SAKIP Perangkat Daerah yang nilai B		4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
						4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

				Terlaksananya kegiatan fasilitasi keprotokolan dan komunikasi pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4.01.01.2.14.0001 - Fasilitasi Keprotokolan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4.01.01.2.14.0002 - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4.01.01.2.14.0003 - Pendokumentasian Tugas Pimpinan	
				Terpenuhinya kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk		4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
						4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
				Terlaksananya Perangkat Daerah yang menyusun SOP dan Probes		4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
						4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
				Terpenuhinya nilai SAKIP Perangkat Daerah yang nilai B		4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
						4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi	
				Terlaksananya kegiatan fasilitasi keprotokolan dan komunikasi pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	4.01.01.2.14.0001 - Fasilitasi Keprotokolan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	4.01.01.2.14.0002 - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
					Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	4.01.01.2.14.0003 - Pendokumentasian Tugas Pimpinan	
		Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintahan dan Otonomi Daerah		Efektivitas Kerja Sama Daerah	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
					Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
			Meningkatnya Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat		Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
			Meningkatnya Kualitas Produk Hukum Yang Dihasilkan		Persentase Produk Hukum yang dihasilkan	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
				Terlaksananya Admnistrasi Tata Pemerintahan yang baik	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan	
					Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan	
					Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	4.01.02.2.01.0001 - Penataan Administrasi Pemerintahan	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	4.01.02.2.01.0002 - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	4.01.02.2.01.0003 - Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	
				Tercapainya hasil kajian/evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan rakyat	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
					Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
					Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	4.01.02.2.02.0001 - Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
		Peningkatan harmonisasi regulasi			Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	4.01.02.2.02.0002 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	
					Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	4.01.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	
				Tercapainya Indeks Reformasi Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	4.01.02.2.03 - Fasilitas dan Koordinasi Hukum	
					Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	4.01.02.2.03 - Fasilitas dan Koordinasi Hukum	
					Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	4.01.02.2.03 - Fasilitas dan Koordinasi Hukum	
					Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	4.01.02.2.03.0001 - Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah	
					Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitas Bantuan Hukum	4.01.02.2.03.0002 - Fasilitas Bantuan Hukum	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	4.01.02.2.03.0003 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
				Terlaksananya Fasilitas Kerjasama Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	4.01.02.2.04 - Fasilitas Kerja Sama Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	4.01.02.2.04.0001 - Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	
			Meningkatnya Kualitas Kebijakan Administrasi Pembangunan		Efektivitas Kebijakan Administrasi Pembangunan	4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
			Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan		Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan	4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
			Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa		Tingkat Kematangan UKPBJ	4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
			Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan	Tersedianya Rekomendasi Kebijakan-Kebijakan Pengendalian Perekonomian yang di tindaklanjuti	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
					Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	4.01.03.2.01.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	4.01.03.2.01.0002 - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
					Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	4.01.03.2.01.0003 - Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	4.01.03.2.01.0004 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	4.01.03.2.01.0005 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	
				Terlaksananya Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi untuk Keselarasan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
					Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	4.01.03.2.02.0001 - Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4.01.03.2.02.0002 - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	4.01.03.2.02.0003 - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	
				Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang terselesaikan	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	4.01.03.2.03.0001 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
					Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	4.01.03.2.03.0002 - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	4.01.03.2.03.0003 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	
				Terlaksananya kebijakan dibidang Sumber Daya Alam yang ditindaklanjuti daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	4.01.03.2.04.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	4.01.03.2.04.0002 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	4.01.03.2.04.0003 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	



Sebagai bagian dari upaya mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan memiliki peran yang sangat penting dalam menyusun dan melaksanakan program kerja yang efektif, efisien, serta tepat sasaran. Setiap program yang dirancang harus sejalan dengan visi dan misi pemerintah daerah serta memperhatikan prioritas pembangunan yang telah ditetapkan. Pembahasan program perangkat daerah ini bertujuan untuk mengkaji, mengevaluasi, dan menyelaraskan rencana kerja masing-masing perangkat daerah agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta potensi daerah. Tampilan program tersebut mencakup nilai target indikator dan pagu indikatif dalam periode 5 tahun mendatang. Secara lebih rinci, Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta pendanaan indikatif disajikan pada tabel 4.3 berikut ini:



Tabel 4.3 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01 - SEKRETARIAT DAERAH				39.018.414.494,00		39.422.263.397,00		41.364.236.582,00		43.403.308.427,00		45.561.124.789,00		
4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				33.958.348.494,00		34.362.197.397,00		36.304.170.582,00		38.343.242.427,00		40.369.624.789,00		
Terpenuhinya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Perangkat Daerah	Indeks Kematangan Organisasi	-	4	33.958.348.494,00	4	34.362.197.397,00	4	36.304.170.582,00	4	38.343.242.427,00	4	40.369.624.789,00	4.01.0.00.0.00.01.0 000 - SEKRETARIAT DAERAH	
4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				126.200.000,00		126.200.000,00		126.200.000,00		126.200.000,00		149.500.000,00		
Tersusunya Dokumen, Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Tersusun	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	4	126.200.000,00	4	126.200.000,00	4	126.200.000,00	4	126.200.000,00	4	149.500.000,00		
	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA- SKPD	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4	4		4		4		4		4			



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

4.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		70.000.000,00		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8	4	60.000.000,00	4	60.000.000,00	4	60.000.000,00	4	60.000.000,00	4	70.000.000,00		
4.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				13.000.000,00		13.000.000,00		13.000.000,00		13.000.000,00		15.000.000,00		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	1	13.000.000,00	1	13.000.000,00	1	13.000.000,00	1	13.000.000,00	1	15.000.000,00		
4.01.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		8.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	1	6.000.000,00	1	6.000.000,00	1	6.000.000,00	1	6.000.000,00	1	8.000.000,00		
4.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				4.500.000,00		4.500.000,00		4.500.000,00		4.500.000,00		5.500.000,00		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	0	1	4.500.000,00	1	4.500.000,00	1	4.500.000,00	1	4.500.000,00	1	5.500.000,00		
4.01.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD				4.500.000,00		4.500.000,00		4.500.000,00		4.500.000,00		5.500.000,00		
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	0	1	4.500.000,00	1	4.500.000,00	1	4.500.000,00	1	4.500.000,00	1	5.500.000,00		
4.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				34.000.000,00		34.000.000,00		34.000.000,00		34.000.000,00		40.000.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4	4	34.000.000,00	4	34.000.000,00	4	34.000.000,00	4	34.000.000,00	4	40.000.000,00		
4.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				4.200.000,00		4.200.000,00		4.200.000,00		4.200.000,00		5.500.000,00		
Tertaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0	4	4.200.000,00	4	4.200.000,00	4	4.200.000,00	4	4.200.000,00	4	5.500.000,00		
4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				20.063.000.000,00		20.466.848.903,00		22.408.822.088,00		24.247.893.933,00		25.828.416.975,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

Terlaksananya unit kerja yang memperoleh pelayanan administrasi keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	0	24	20.063.000.000,00	24	20.466.848.903,00	24	22.408.822.088,00	24	24.247.893.933,00	24	25.828.416.975,00		
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	0	25		25		25		25		25			
	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0	2		2		2		2		2			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	206	1440		1440		1440		1440		1440			
4.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				20.000.000.000,00		20.403.848.903,00		22.345.822.088,00		24.184.893.933,00		25.765.416.975,00		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	206	1440	20.000.000.000,00	1440	20.403.848.903,00	1440	22.345.822.088,00	1440	24.184.893.933,00	1440	25.765.416.975,00		
4.01.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	0	25	45.000.000,00	25	45.000.000,00	25	45.000.000,00	25	45.000.000,00	25	45.000.000,00		
4.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	0	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00	2	10.000.000,00		
4.01.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	0	24	8.000.000,00	24	8.000.000,00	24	8.000.000,00	24	8.000.000,00	24	8.000.000,00		
4.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		
Tersusunnya laporan administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	36	36	80.000.000,00	36	80.000.000,00	36	80.000.000,00	36	80.000.000,00	36	80.000.000,00		
4.01.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		80.000.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

Tertindakannya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	36	36	80.000.000,00	36	80.000.000,00	36	80.000.000,00	36	80.000.000,00	36	80.000.000,00		
4.01.01.2.04 - Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersusunnya dokumen administrasi Pendapatan Daerah kewenangan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	0	5	2.000.000,00	130	2.000.000,00	130	2.000.000,00	130	2.000.000,00	130	2.000.000,00		
4.01.01.2.04.0001 - Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	0	5	2.000.000,00	130	2.000.000,00	130	2.000.000,00	130	2.000.000,00	130	2.000.000,00		
4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				154.000.000,00		154.000.000,00		154.000.000,00		154.000.000,00		180.000.000,00		
Tertindakannya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	12	15	154.000.000,00	6	154.000.000,00	6	154.000.000,00	6	154.000.000,00	6	180.000.000,00		
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2	2		2		2		2		2			
4.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				130.000.000,00		130.000.000,00		130.000.000,00		130.000.000,00		150.000.000,00		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2	2	130.000.000,00	2	130.000.000,00	2	130.000.000,00	2	130.000.000,00	2	150.000.000,00		
4.01.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				24.000.000,00		24.000.000,00		24.000.000,00		24.000.000,00		30.000.000,00		
Tertindakannya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	12	15	24.000.000,00	6	24.000.000,00	6	24.000.000,00	6	24.000.000,00	6	30.000.000,00		
4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				1.932.800.000,00		1.932.800.000,00		1.932.800.000,00		1.932.800.000,00		1.932.800.000,00		
Tertindakannya unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	0	10	1.932.800.000,00	10	1.932.800.000,00	10	1.932.800.000,00	10	1.932.800.000,00	10	1.932.800.000,00		
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	25	1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	36	36		36		36		36		36			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	12		3		3		3		3			



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	301	250		250		250		250		250			
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	11		11		11		11		11			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	0	10		1		1		1		1			
4.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				129.600.000,00		129.600.000,00		129.600.000,00		129.600.000,00		129.600.000,00		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	36	36	129.600.000,00	36	129.600.000,00	36	129.600.000,00	36	129.600.000,00	36	129.600.000,00		
4.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				129.600.000,00		129.600.000,00		129.600.000,00		129.600.000,00		129.600.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12	129.600.000,00	12	129.600.000,00	12	129.600.000,00	12	129.600.000,00	12	129.600.000,00		
4.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	0	12	2.000.000,00	3	2.000.000,00	3	2.000.000,00	3	2.000.000,00	3	2.000.000,00		
4.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				86.400.000,00		86.400.000,00		86.400.000,00		86.400.000,00		86.400.000,00		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	11	86.400.000,00	11	86.400.000,00	11	86.400.000,00	11	86.400.000,00	11	86.400.000,00		
4.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				43.200.000,00		43.200.000,00		43.200.000,00		43.200.000,00		43.200.000,00		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	25	1	43.200.000,00	1	43.200.000,00	1	43.200.000,00	1	43.200.000,00	1	43.200.000,00		
4.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	0	10	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00	1	2.000.000,00		
4.01.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	0	10	2.000.000,00	10	2.000.000,00	10	2.000.000,00	10	2.000.000,00	10	2.000.000,00		
4.01.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				674.000.000,00		674.000.000,00		674.000.000,00		674.000.000,00		674.000.000,00		
Tertindakannya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	12	674.000.000,00	12	674.000.000,00	12	674.000.000,00	12	674.000.000,00	12	674.000.000,00		
4.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				864.000.000,00		864.000.000,00		864.000.000,00		864.000.000,00		864.000.000,00		
Tertindakannya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	301	250	864.000.000,00	250	864.000.000,00	250	864.000.000,00	250	864.000.000,00	250	864.000.000,00		
4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				1.654.940.680,00		1.654.940.680,00		1.654.940.680,00		1.654.940.680,00		1.786.800.000,00		
Tersedianya Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	4	1.654.940.680,00	2	1.654.940.680,00	2	1.654.940.680,00	2	1.654.940.680,00	2	1.786.800.000,00		
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	5		30		30		30		30			
	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	2		3		3		3		3			
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	3		2		2		2		2			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	1		6		6		6		6			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	5		8		8		8		8			
	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	0	5		15		15		15		15			
	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	0	2		5		5		5		5			
	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	0	5		4		4		4		4			



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

4.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				750.000.000,00		750.000.000,00		750.000.000,00		750.000.000,00		850.000.000,00		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	0	4	750.000.000,00	2	750.000.000,00	2	750.000.000,00	2	750.000.000,00	2	850.000.000,00		
4.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				718.140.680,00		718.140.680,00		718.140.680,00		718.140.680,00		750.000.000,00		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	3	718.140.680,00	2	718.140.680,00	2	718.140.680,00	2	718.140.680,00	2	750.000.000,00		
4.01.01.2.07.0004 - Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	0	5	2.000.000,00	15	2.000.000,00	15	2.000.000,00	15	2.000.000,00	15	2.000.000,00		
4.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	0	5	2.000.000,00	30	2.000.000,00	30	2.000.000,00	30	2.000.000,00	30	2.000.000,00		
4.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	5	2.000.000,00	8	2.000.000,00	8	2.000.000,00	8	2.000.000,00	8	2.000.000,00		
4.01.01.2.07.0007 - Pengadaan Aset Tetap Lainnya				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	0	5	2.000.000,00	4	2.000.000,00	4	2.000.000,00	4	2.000.000,00	4	2.000.000,00		
4.01.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	0	2	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00	5	2.000.000,00		
4.01.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	2	2.000.000,00	3	2.000.000,00	3	2.000.000,00	3	2.000.000,00	3	2.000.000,00		
4.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1	1	2.000.000,00	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00		
4.01.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				172.800.000,00		172.800.000,00		172.800.000,00		172.800.000,00		172.800.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0	1	172.800.000,00	1	172.800.000,00	1	172.800.000,00	1	172.800.000,00	1	172.800.000,00		
4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				5.485.200.860,00		5.485.200.860,00		5.485.200.860,00		5.485.200.860,00		5.485.200.860,00		
Terlaksananya pelayanan penunjang urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	5.485.200.860,00	12	5.485.200.860,00	12	5.485.200.860,00	12	5.485.200.860,00	12	5.485.200.860,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
4.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		22.000.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	22.000.000,00	12	22.000.000,00	12	22.000.000,00	12	22.000.000,00	12	22.000.000,00		
4.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				720.000.860,00		720.000.860,00		720.000.860,00		720.000.860,00		720.000.860,00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	720.000.860,00	12	720.000.860,00	12	720.000.860,00	12	720.000.860,00	12	720.000.860,00		
4.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				43.200.000,00		43.200.000,00		43.200.000,00		43.200.000,00		43.200.000,00		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12	12	43.200.000,00	12	43.200.000,00	12	43.200.000,00	12	43.200.000,00	12	43.200.000,00		
4.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				4.700.000.000,00		4.700.000.000,00		4.700.000.000,00		4.700.000.000,00		4.700.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	4.700.000.000,00	12	4.700.000.000,00	12	4.700.000.000,00	12	4.700.000.000,00	12	4.700.000.000,00		
4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1.327.000.000,00		1.327.000.000,00		1.327.000.000,00		1.327.000.000,00		1.527.000.000,00		
Terlaksananya pemeliharaan Barang Milik Daerah sesuai dengan RKPBM Perangkat Daerah	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	25	20	1.327.000.000,00	20	1.327.000.000,00	20	1.327.000.000,00	20	1.327.000.000,00	20	1.527.000.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	10	100		100		100		100		100			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	0		4		4		4		4			
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10	5		5		5		5		5			
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	0	30		30		30		30		30			
	Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	0	6		6		6		6		6			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	5		5		5		5		5			
4.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		500.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	0	30	500.000.000,00	30	500.000.000,00	30	500.000.000,00	30	500.000.000,00	30	500.000.000,00		
4.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				600.000.000,00		600.000.000,00		600.000.000,00		600.000.000,00		600.000.000,00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	25	20	600.000.000,00	20	600.000.000,00	20	600.000.000,00	20	600.000.000,00	20	600.000.000,00		
4.01.01.2.09.0007 - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	10	100	50.000.000,00	100	50.000.000,00	100	50.000.000,00	100	50.000.000,00	100	50.000.000,00		

**Rencana Strategis Sekretariat Daerah****Tahun 2025-2029**

4.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				-		-		-		-		-		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10	5	-	5	-	5	-	5	-	5	-		
4.01.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				-		-		-		-		-		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	0	-	4	-	4	-	4	-	4	-		
4.01.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				175.000.000,00		175.000.000,00		175.000.000,00		175.000.000,00		375.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0	5	175.000.000,00	5	175.000.000,00	5	175.000.000,00	5	175.000.000,00	5	375.000.000,00		
4.01.01.2.09.0012 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	0	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00	6	2.000.000,00		
4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				1.070.106.954,00		1.070.106.954,00		1.070.106.954,00		1.270.106.954,00		1.270.106.954,00		
Terlaksananya pelayanan administrasi keuangan dan operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	0	2	1.070.106.954,00	2	1.070.106.954,00	2	1.070.106.954,00	2	1.270.106.954,00	2	1.270.106.954,00		
	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4	2		2		2		2		2			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	2		2		2		2		2			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	2		2		2		2		2			
4.01.01.2.11.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				593.106.954,00		593.106.954,00		593.106.954,00		593.106.954,00		593.106.954,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	2	593.106.954,00	2	593.106.954,00	2	593.106.954,00	2	593.106.954,00	2	593.106.954,00		
4.01.01.2.11.0002 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		
Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	0	2	75.000.000,00	2	75.000.000,00	2	75.000.000,00	2	75.000.000,00	2	75.000.000,00		
4.01.01.2.11.0003 - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	0	2	2.000.000,00	2	2.000.000,00	2	2.000.000,00	2	2.000.000,00	2	2.000.000,00		
4.01.01.2.11.0004 - Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah				400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		600.000.000,00		600.000.000,00		
Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4	2	400.000.000,00	2	400.000.000,00	2	400.000.000,00	2	600.000.000,00	2	600.000.000,00		
4.01.01.2.12 - Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah				1.252.800.000,00		1.252.800.000,00		1.252.800.000,00		1.252.800.000,00		1.252.800.000,00		
Tersedianya Paket fasilitas kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang disediakan	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12	12	1.252.800.000,00	12	1.252.800.000,00	12	1.252.800.000,00	12	1.252.800.000,00	12	1.252.800.000,00		
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12	12		12		12		12		12			
4.01.01.2.12.0001 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah				691.200.000,00		691.200.000,00		691.200.000,00		691.200.000,00		691.200.000,00		
Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan	12	12	691.200.000,00	12	691.200.000,00	12	691.200.000,00	12	691.200.000,00	12	691.200.000,00		
4.01.01.2.12.0002 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah				561.600.000,00		561.600.000,00		561.600.000,00		561.600.000,00		561.600.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	12	12	561.600.000,00	12	561.600.000,00	12	561.600.000,00	12	561.600.000,00	12	561.600.000,00		
4.01.01.2.13 - Penataan Organisasi				547.800.000,00		547.800.000,00		547.800.000,00		547.800.000,00		575.000.000,00		
Terlaksananya penataan jabatan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	6	6	547.800.000,00	7	547.800.000,00	7	547.800.000,00	7	547.800.000,00	7	575.000.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	3	3		3		3		3		3			
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	3	3		6		6		6		6			
	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	5	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	20	20		25		25		25		25			
4.01.01.2.13.0001 - Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan				172.800.000,00		172.800.000,00		172.800.000,00		172.800.000,00		200.000.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	3	3	172.800.000,00	6	172.800.000,00	6	172.800.000,00	6	172.800.000,00	6	200.000.000,00		
4.01.01.2.13.0002 - Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana				87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	6	6	87.500.000,00	7	87.500.000,00	7	87.500.000,00	7	87.500.000,00	7	87.500.000,00		
4.01.01.2.13.0003 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi				100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	5	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00	1	100.000.000,00		
4.01.01.2.13.0004 - Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana				87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	20	20	87.500.000,00	25	87.500.000,00	25	87.500.000,00	25	87.500.000,00	25	87.500.000,00		
4.01.01.2.13.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah				100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	3	3	100.000.000,00	3	100.000.000,00	3	100.000.000,00	3	100.000.000,00	3	100.000.000,00		
Terlaksananya Perangkat Daerah yang menyusun SOP dan Probes				-		-		-		-		-		
Terpenuhinya kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk				-		-		-		-		-		
Terpenuhinya nilai SAKIP Perangkat Daerah yang nilai B			10	-	15	-	20	-	29	-	29	-		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
4.01.01.2.14 - Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan				262.500.000,00		262.500.000,00		262.500.000,00		262.500.000,00		300.000.000,00		
Terlaksananya kegiatan fasilitasi keprotokolan dan komunikasi pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	43	40	262.500.000,00	40	262.500.000,00	40	262.500.000,00	40	262.500.000,00	40	300.000.000,00		
	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	19	35		35		35		35		35			
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	29	30		30		30		30		30			
4.01.01.2.14.0001 - Fasilitasi Keprotokolan				87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	43	40	87.500.000,00	40	87.500.000,00	40	87.500.000,00	40	87.500.000,00	40	100.000.000,00		
4.01.01.2.14.0002 - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan				87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	29	30	87.500.000,00	30	87.500.000,00	30	87.500.000,00	30	87.500.000,00	30	100.000.000,00		
4.01.01.2.14.0003 - Pendokumentasian Tugas Pimpinan				87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		87.500.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	19	35	87.500.000,00	35	87.500.000,00	35	87.500.000,00	35	87.500.000,00	35	100.000.000,00		
4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				3.462.906.000,00		3.462.906.000,00		3.462.906.000,00		3.462.906.000,00		3.491.500.000,00		
Meningkatnya Kualitas Kebijakan Kesejahteraan Rakyat				-		-		-		-		-	4.01.0.00.0.00.01.0 000 - SEKRETARIAT DAERAH	
	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	-	100		100		100		100		100			
Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	Efektivitas Kerja Sama Daerah	-	100	3.462.906.000,00	100	3.462.906.000,00	100	3.462.906.000,00	100	3.462.906.000,00	100	3.491.500.000,00		
	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	-	2.989		2.989		2.989		2.989		2.989			
4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan				670.000.000,00		670.000.000,00		670.000.000,00		670.000.000,00		670.000.000,00		
Terlaksananya Admnistrasi Tata Pemerintahan yang baik	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi	28	2	670.000.000,00	2	670.000.000,00	2	670.000.000,00	2	670.000.000,00	2	670.000.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

	Pemerintahan													
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	10	3		3		3		3		3			
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	41	4		4		4		4		4			
4.01.02.2.01.0001 - Penataan Administrasi Pemerintahan				150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		
Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	28	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00	2	150.000.000,00		
4.01.02.2.01.0002 - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan				400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		400.000.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	10	3	400.000.000,00	3	400.000.000,00	3	400.000.000,00	3	400.000.000,00	3	400.000.000,00		
4.01.02.2.01.0003 - Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah				120.000.000,00		120.000.000,00		120.000.000,00		120.000.000,00		120.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah	41	4	120.000.000,00	4	120.000.000,00	4	120.000.000,00	4	120.000.000,00	4	120.000.000,00		
4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat				2.386.000.000,00		2.386.000.000,00		2.386.000.000,00		2.386.000.000,00		2.386.000.000,00		
Tercapainya hasil kajian/evaluasi dan capaian kinerja terkait kesejahteraan rakyat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	7	5	2.386.000.000,00	5	2.386.000.000,00	5	2.386.000.000,00	5	2.386.000.000,00	5	2.386.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	6	3		3		3		3		3			
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	12	7		7		7		7		7			
4.01.02.2.02.0001 - Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual				1.900.000.000,00		1.900.000.000,00		1.900.000.000,00		1.900.000.000,00		1.900.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual	12	7	1.900.000.000,00	7	1.900.000.000,00	7	1.900.000.000,00	7	1.900.000.000,00	7	1.900.000.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

4.01.02.2.02.0002 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial				90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	7	5	90.000.000,00	5	90.000.000,00	5	90.000.000,00	5	90.000.000,00	5	90.000.000,00		
4.01.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat				396.000.000,00		396.000.000,00		396.000.000,00		396.000.000,00		396.000.000,00		
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	6	3	396.000.000,00	3	396.000.000,00	3	396.000.000,00	3	396.000.000,00	3	396.000.000,00		
4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum				316.906.000,00		316.906.000,00		316.906.000,00		316.906.000,00		345.500.000,00		
Tercapainya Indeks Reformasi Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	1	2	316.906.000,00	2	316.906.000,00	2	316.906.000,00	2	316.906.000,00	2	345.500.000,00		
	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	540	24		24		24		24		24			
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	540	540		540		540		540		540			
4.01.02.2.03.0001 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah				96.406.000,00		96.406.000,00		96.406.000,00		96.406.000,00		100.000.000,00		
Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	540	540	96.406.000,00	540	96.406.000,00	540	96.406.000,00	540	96.406.000,00	540	100.000.000,00		
4.01.02.2.03.0002 - Fasilitasi Bantuan Hukum				120.000.000,00		120.000.000,00		120.000.000,00		120.000.000,00		145.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	1	2	120.000.000,00	2	120.000.000,00	2	120.000.000,00	2	120.000.000,00	2	145.000.000,00		
4.01.02.2.03.0003 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum				100.500.000,00		100.500.000,00		100.500.000,00		100.500.000,00		100.500.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	540	24	100.500.000,00	24	100.500.000,00	24	100.500.000,00	24	100.500.000,00	24	100.500.000,00		
4.01.02.2.04 - Fasilitas Kerja Sama Daerah				90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Kerjasama Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	14	2	90.000.000,00	2	90.000.000,00	2	90.000.000,00	2	90.000.000,00	2	90.000.000,00		
4.01.02.2.04.0001 - Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri				90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	14	2	90.000.000,00	2	90.000.000,00	2	90.000.000,00	2	90.000.000,00	2	90.000.000,00		
Meningkatnya Kualitas Produk Hukum Yang Dihasilkan				-		-		-		-		-		
	Persentase Produk Hukum yang dihasilkan	-	100		100		100		100		100			
4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN				1.597.160.000,00		1.597.160.000,00		1.597.160.000,00		1.597.160.000,00		1.700.000.000,00		
Meningkatnya Kualitas Kebijakan Administrasi Pembangunan				-		-		-		-		-	4.01.0.00.0.00.01.0000 - SEKRETARIAT DAERAH	
	Efektivitas Kebijakan Administrasi Pembangunan	-	100		100		100		100		100			
Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan			1.597.160.000,00		1.597.160.000,00		1.597.160.000,00		1.597.160.000,00		1.700.000.000,00		
4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian				278.000.000,00		278.000.000,00		278.000.000,00		278.000.000,00		350.000.000,00		
Tersedianya Rekomendasi Kebijakan-Kebijakan Pengendalian Perekonomian yang di tindaklanjuti	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	1	1	278.000.000,00	1	278.000.000,00	1	278.000.000,00	1	278.000.000,00	1	350.000.000,00		
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	2	1		1		1		1		1			



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	0	0		0		0		0		0			
4.01.03.2.01.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD				90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		90.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	1	1	90.000.000,00	1	90.000.000,00	1	90.000.000,00	1	90.000.000,00	1	100.000.000,00		
4.01.03.2.01.0002 - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian				83.000.000,00		83.000.000,00		83.000.000,00		83.000.000,00		95.000.000,00		
Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	2	1	83.000.000,00	1	83.000.000,00	1	83.000.000,00	1	83.000.000,00	1	95.000.000,00		
4.01.03.2.01.0003 - Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil				60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		90.000.000,00		
Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	2	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	60.000.000,00	1	90.000.000,00		
4.01.03.2.01.0004 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD				45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		65.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	1	1	45.000.000,00	1	45.000.000,00	1	45.000.000,00	1	45.000.000,00	1	65.000.000,00		
4.01.03.2.01.0005 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD				-		-		-		-		-		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-		
4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan				605.000.000,00		605.000.000,00		605.000.000,00		605.000.000,00		605.000.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

Terlaksananya Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi untuk Keselarasan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	2	2	605.000.000,00	2	605.000.000,00	2	605.000.000,00	2	605.000.000,00	2	605.000.000,00		
	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2	2		2		2		2		2			
4.01.03.2.02.0001 - Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan				115.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00		115.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah	2	2	115.000.000,00	2	115.000.000,00	2	115.000.000,00	2	115.000.000,00	2	115.000.000,00		
4.01.03.2.02.0002 - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan				250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		250.000.000,00		
Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	4	4	250.000.000,00	4	250.000.000,00	4	250.000.000,00	4	250.000.000,00	4	250.000.000,00		
4.01.03.2.02.0003 - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan				240.000.000,00		240.000.000,00		240.000.000,00		240.000.000,00		240.000.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	2	2	240.000.000,00	2	240.000.000,00	2	240.000.000,00	2	240.000.000,00	2	240.000.000,00		
4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				550.000.000,00		550.000.000,00		550.000.000,00		550.000.000,00		550.000.000,00		
Terlaksananya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa yang terselesaikan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	2	1	550.000.000,00	1	550.000.000,00	1	550.000.000,00	1	550.000.000,00	1	550.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5	1		1		1		1		1			
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	8	10		10		10		10		10			
4.01.03.2.03.0001 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa				145.000.000,00		145.000.000,00		145.000.000,00		145.000.000,00		145.000.000,00		
Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	2	1	145.000.000,00	1	145.000.000,00	1	145.000.000,00	1	145.000.000,00	1	145.000.000,00		
4.01.03.2.03.0002 - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik				200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		200.000.000,00		
Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	5	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00	1	200.000.000,00		
4.01.03.2.03.0003 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa				205.000.000,00		205.000.000,00		205.000.000,00		205.000.000,00		205.000.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	8	10	205.000.000,00	10	205.000.000,00	10	205.000.000,00	10	205.000.000,00	10	205.000.000,00		
4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam				164.160.000,00		164.160.000,00		164.160.000,00		164.160.000,00		195.000.000,00		
Terlaksananya kebijakan dibidang Sumber Daya Alam yang ditindaklanjuti daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	2	1	164.160.000,00	1	164.160.000,00	1	164.160.000,00	1	164.160.000,00	1	195.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	1	1		1		1		1		1			
4.01.03.2.04.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan				69.120.000,00		69.120.000,00		69.120.000,00		69.120.000,00		85.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	1	1	69.120.000,00	1	69.120.000,00	1	69.120.000,00	1	69.120.000,00	1	85.000.000,00		
4.01.03.2.04.0002 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup				43.200.000,00		43.200.000,00		43.200.000,00		43.200.000,00		50.000.000,00		
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	1	1	43.200.000,00	1	43.200.000,00	1	43.200.000,00	1	43.200.000,00	1	50.000.000,00		
4.01.03.2.04.0003 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air				51.840.000,00		51.840.000,00		51.840.000,00		51.840.000,00		60.000.000,00		



Rencana Strategis Sekretariat Daerah

Tahun 2025-2029

Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	2	1	51.840.000,00	1	51.840.000,00	1	51.840.000,00	1	51.840.000,00	1	60.000.000,00		
Meningkatnya Kualitas Layanan Pengadaan Barang dan Jasa				-		-		-		-		-		
	Tingkat Kematangan UKPBJ	-	8		8		8		9		9			



Pada dasarnya pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan adalah untuk mendukung pencapaian Prioritas Pembangunan Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029. Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan sebagai unsur pendukung urusan pemerintahan mempunyai tugas menyusun kebijakan, pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pelayanan administrative dan pembinaan aparatur, pemantauan dan evaluasi perangkat daerah untuk mendukung prioritas pembangunan daerah Kabupaten Seruyan berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan yang melaksanakan perihal dimaksud, antara lain:

Tabel 4.4 Daftar Subkegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
4.01.0.00.0.00.01.0000 - SEKRETARIAT DAERAH				
1.	4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pemerintahan dan Otonomi Daerah	4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
			4.01.02.2.02.0002 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	
			4.01.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	
			4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
			4.01.02.2.03.0002 - Fasilitasi Bantuan Hukum	
2.	4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan	4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
			4.01.03.2.01.0002 - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	



			4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
			4.01.03.2.04.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	

**B. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Pengukuran kinerja perangkat daerah merupakan salah satu instrumen yang sangat penting dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel, dan berorientasi pada hasil. Pengukuran ini dilakukan melalui penetapan indikator-indikator yang mampu mencerminkan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah secara terukur. Dua instrumen utama yang digunakan dalam kerangka ini adalah Indikator Kinerja Utama (IKU).

Indikator Kinerja Utama merupakan indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja utama suatu instansi pemerintah Kabupaten Seruyan. IKU ditetapkan berdasarkan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) serta sasaran strategis Perangkat Daerah dan digunakan untuk melihat sejauh mana capaian dari tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah tersebut selama periode tahun 2025-2029. Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Penetapan indikator kinerja dalam bidang urusan bertujuan untuk memberi gambaran komitmen setiap Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah sekaligus dukungan terhadap pencapaian target sasaran pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029.

1. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan disusun berdasarkan turunan tujuan dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan tahun 2025-2029. Indikator-indikator ini telah disesuaikan juga dengan Indikator Kinerja Program (outcome) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029.

Dalam rangka mendukung tercapainya visi dan misi kepala daerah serta penyelenggaraan urusan pemerintahan di Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan menetapkan sejumlah Indikator Kinerja



Utama (IKU) sebagai alat ukur pencapaian tujuan dan sasaran strategis selama periode rencana strategis.

Indikator kinerja sasaran merupakan target yang ingin dicapai yang disesuaikan dengan indikator kinerja program dan kegiatannya sehingga terdapat hubungan yang signifikan antara tercapainya target sasaran dengan program/kegiatan. Dengan kata lain bila target program/kegiatan tercapai maka berarti sasaran juga telah tercapai.

Dengan IKU yang terukur dan selaras dengan tujuan strategis, diharapkan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Daerah dapat lebih fokus, efektif, dan memberikan dampak nyata bagi masyarakat. Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan akan disajikan pada Tabel 4.5 sebagai berikut :

**Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan**

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(9)	(10)
1.	Persentase ketercapaian realisasi rencana aksi reformasi birokrasi terhadap target	Persen	60	65	70	75	80	80	
2.	Persentase perangkat daerah yang memperoleh nilai IPP dan IKM kategori “Baik”	Persen	50	55	60	63	70	75	
3.	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Sekretariat Daerah	Nilai	CC (55)	B (61,00)	B (61,10)	B (61,20)	B (61,30)	B (61,30)	
4.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah dengan nilai B	Jumlah OPD	7	10	15	20	29	29	
5.	Nilai komponen pengukuran kinerja SAKIP	Nilai	18,05	18,15	18,30	18,45	20,00	20,00	
6.	Nilai komponen pelaporan kinerja SAKIP	Nilai	10,90	11,05	11,15	11,25	11,45	11,45	
7.	Indeks Reformasi Hukum	Nilai	60	65	70	75	80	80	
8.	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	Nilai	69	71	72	73	74	74	



2. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan menyelenggarakan unsur Sekretariat Daerah pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, dan Program Perekonomian dan Pembangunan.

Untuk mengukur tingkat keberhasilan penyelenggaraan urusan tersebut, maka ditetapkanlah Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan periode Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029.

Berikut Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan sebagaimana disajikan pada tabel 4.6 berikut ini :

**Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan**

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)
4.01 - SEKRETARIAT DAERAH									
1.	Tingkat Kematangan UKPBJ	Angka	7	8	8	8	9	9	
2.	Indeks Kematangan Organisasi	Indeks	4	4	4	4	4	4	
3.	Efektivitas Kerja Sama Daerah	Persentase	100	100	100	100	100	100	
4.	Persentase Produk Hukum yang dihasilkan	Persentase	100	100	100	100	100	100	
5.	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan	Persentase	100	100	100	100	100	100	
6.	Efektivitas Kebijakan Administrasi Pembangunan	Persentase	100	100	100	100	100	100	
7.	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Skor	2.989	2.989	2.989	2.989	2.989	2.989	
8.	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase	100	100	100	100	100	100	



BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang disusun sesuai dengan Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan. Renstra ini disusun secara teknokratis dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029.

Pada Penutup Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 ini disampaikan Kaidah Pelaksanaannya dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan berkewajiban mengimplementasikan pencapaian Program dan Kegiatan yang telah dirumuskan dalam Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029.
2. Renstra Sekretariat Daerah menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Sekretariat Daerah.
3. Penguatan peran tiap Bagian perlu dilakukan dan ditingkatkan dalam mendukung pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 dan Rencana Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.
4. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Program. Hasil Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan tersebut disusun dalam bentuk Laporan Kinerja (LAKIP), yang selanjutnya akan menjadi bukti pencapaian Renstra Sekretariat Daerah.

Keberhasilan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Daerah tentunya tidak lepas dari dukungan dan peran aktif seluruh unsur yang ada di dalam Sekretariat Daerah. Untuk itu diperlukan kesepahaman, kesepakatan, dan komitmen bersama seluruh komponen Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan.



Demikian semoga Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2025-2029 ini di harapkan mampu memberikan gambaran isu-isu strategis yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah serta bagaimana upaya-upaya yang dihadapi dan upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi dan mengantisipasi segala kemungkinan tantangan yang dihadapi.

Kuala Pembuang, 19 September 2025

Sekretaris Daerah,



Bahrin Abbas