



Pangkalpinang
kota beribu
senyuman

SEKRETARIAT DAERAH

**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
TAHUN 2018-2023**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang dimaksud dengan perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Perencanaan pembangunan disusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan. Pelaksanaan pembangunan diselenggarakan berdasarkan demokrasi dengan prinsip-prinsip kebersamaan, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, serta kemandirian.

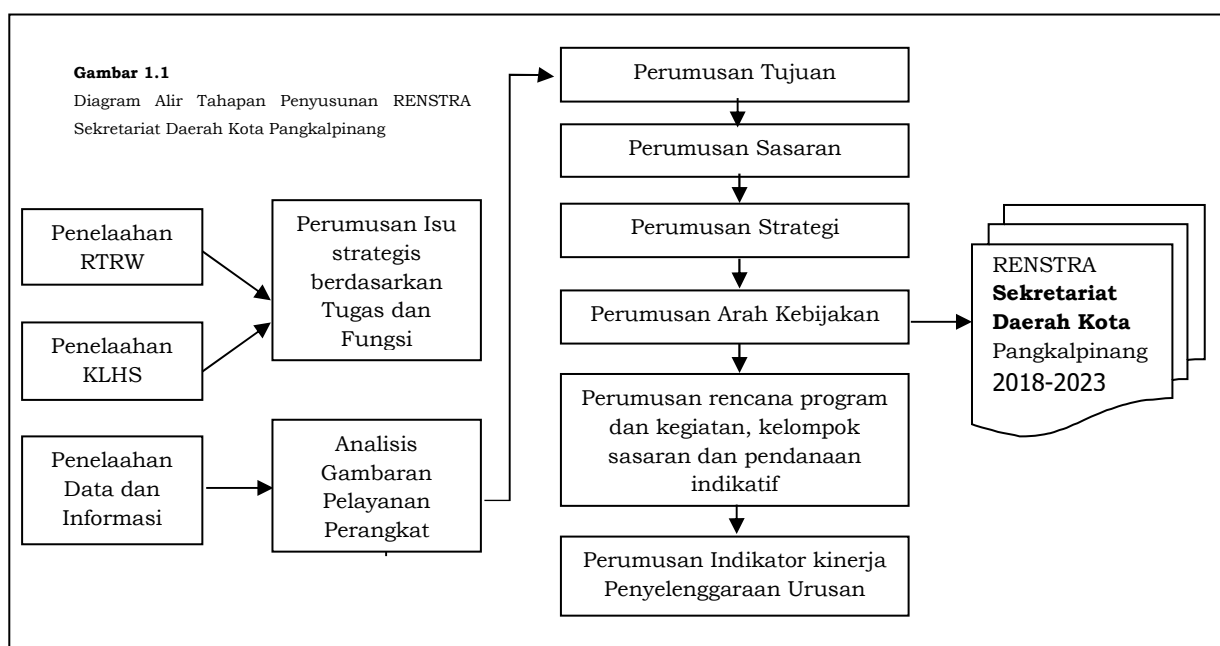
Dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, telah diamanatkan bahwa Pemerintah Daerah yang telah memiliki Kepala Daerah, wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun, serta sebagai acuan perangkat daerah dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Ketentuan tersebut sejalan dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Selanjutnya Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang. Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang mempunyai tugas membantu

Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Sebagai implementasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi dan mendukung capaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Pangkalpinang, maka Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah.

Rencana Strategis (Renstra) merupakan titik awal untuk melakukan pengukuran kinerja dan sebagai proses untuk menetapkan rencana kebijakan dan kegiatan mendasar yang akan diimplementasikan oleh seluruh jajaran suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Selain itu rencana strategis menjadi landasan dan pedoman bagi organisasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan. Pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) lebih lanjut, diuraikan secara terinci dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang memuat anggaran pendapatan dan belanja daerah. Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah yang berpedoman pada RPJMD Kota Pangkalpinang tahun 2018-2023, sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta wajib menerapkan dan mencapai Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang ditetapkan kementerian/lembaga dan bersifat indikatif.

Tahapan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :



Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2018-2023. Selain itu Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan, baik evaluasi rencana strategis (Renstra) maupun evaluasi Rencana Kerja (Renja).

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
 11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang serta Kedudukan Keuangan Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5209);

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
17. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Sebagai Bencana Nasional.
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 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
20. 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);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017 Nomor 3 Seri E);
24. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 4 Seri E);
25. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Pangkalpinang Tahun 2007-2025 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2007 Nomor 08 Seri E Nomor 4);
26. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJPD) Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2019 Nomor 8);
27. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2021 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 3);
28. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 3);

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud

Maksud dari penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Penyusunan perubahan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang adalah menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun sebagai penjabaran dari perubahan RPJMD Kota Pangkalpinang tahun 2018-2023 sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang.

Tujuan

Tujuan dari penyusunan rencana strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang, yaitu:

- 1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan urusan pemerintahan umum selama kurun waktu tahun 2018-2023 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang dalam mendukung visi dan misi Walikota Pangkalpinang.
- 2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan kurun waktu tahun 2018-2023 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Kota Pangkalpinang
- 3) Sebagai pedoman Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang dalam menyusun rencana kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2018-2023.

1.4 Sistematika Penulisan Renstra Perangkat Daerah.

Sistematika penulisan rencana strategis Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan rencana strategis Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang tahun 2018-2023.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Kota Pangkalpinang

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan Penentuan Isu-isu Strategis yang ada di Pemerintah Kota Pangkalpinang.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Kota Pangkalpinang.

Bab V Strategi dan Kebijakan

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan jangka menengah Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab ini berisi tentang rencana program dan kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Kota Pangkalpinang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023.

Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan rencana strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang.

BAB II

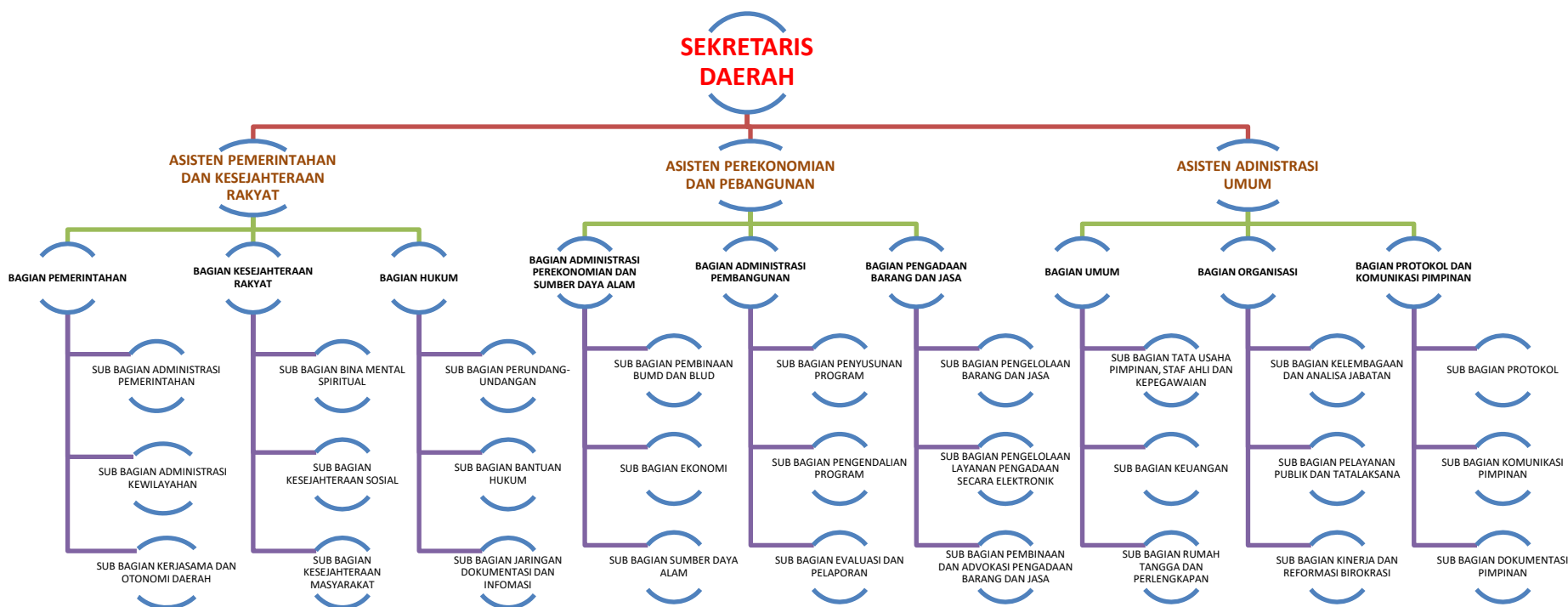
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 03 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang, yang terdiri dari :

- a. Sekretaris Daerah (esselon II/a)**
- b. Asisten Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat (esselon II/b), membawahi :**
 - 1. Bagian Pemerintahan;
 - 2. Bagian Kesejahteraan Rakyat; dan
 - 3. Bagian Hukum.
- c. Asisten Perekonomian dan Pembangunan (esselon II/b), membawahi :**
 - 1. Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 - 2. Bagian Administrasi Pembangunan; dan
 - 3. Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
- d. Asisten Administrasi Umum (esselon II/b), membawahi :**
 - 1. Bagian Umum;
 - 2. Bagian Organisasi; dan
 - 3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

GAMBAR 2.1 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH KOTA PANGKALPINANG KOTA PANGKALPINANG



Sumber : Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 03 Tahun 2020

2.2 Uraian Tugas

Tugas pokok dan fungsi organisasi perangkat daerah Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang berpedoman pada Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 03 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pangkalpinang. Susunan organisasi Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

1. Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- pengoordinasian penyusunan kebijakan Pemerintah Kota;
- pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
- pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Kota;
- pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara Pemerintah Kota;
- pengoordinasian pengelolaan keuangan daerah dan barang milik daerah; dan
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretaris Daerah membawahi dan mengoordinasikan 3 (tiga) Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah yang meliputi:

1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan;
3. Asisten Administrasi Umum.

2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Dalam

melaksanakan tugas, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat;
- pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
- pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum;
- 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;
- penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat membawahi dan mengoordinasikan 3 (tiga) bagian, meliputi :

a. *Bagian Pemerintahan;*

Bagian Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Pemerintahan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan

otonomi daerah. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian Pemerintahan mempunyai fungsi :

- penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya; dan
- pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bagian Pemerintahan membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi:

1. Sub Bagian Administrasi Pemerintahan;

Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bagian Pemerintahan di bidang Administrasi Pemerintahan. Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan mempunyai fungsi :

- Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang administrasi pemerintahan;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa

dan politik dalam negeri, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;

- memfasilitasi Forum Komunikasi Pimpinan Daerah;
- menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan;
- pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Pemerintahan.

2. Sub Bagian Administrasi Kewilayahan;

Kepala Sub Bagian Administrasi Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Pemerintahan di lingkup Administrasi Kewilayahan. Kepala Sub Bagian Administrasi Kewilayahan mempunyai fungsi :

- melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pembentukan, penghapusan, penggabungan dan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
- melaksanakan koordinasi penegasan batas daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibukota kecamatan;
- melaksanakan fasilitasi toponimi dan pemetaan wilayah;
- menyiapkan bahan penetapan kode dan data kewilayahan
- menyusun bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenangan Kepala Daerah kepada Camat;
- menyusun bahan kebijakan pengelolaan dana kelurahan;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi kewilayahan; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Administrasi Kewilayahan.

3. Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah

Kepala Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan di bidang Kerjasama dan Otonomi Daerah. Kepala Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah mempunyai fungsi :

- menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- menghimpun Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD);

- melaksanakan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Organisasi Perangkat Daerah;
- melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- memfasilitasi pengusulan Izin dan Cuti Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- menyusun bahan Laporan Akhir Masa Jabatan (AMJ) Kepala Daerah;
- melaksanakan fasilitasi dan koordinasi persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
- melaksanakan fasilitasi dan koordinasi proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah;
- menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri;
- melaksanakan pengolahan data kerja sama daerah dalam negeri;
- melaksanakan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama daerah dalam negeri;
- melaksanakan fasilitasi forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
- melaksanakan pembinaan dan pengawasan kerja sama daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten/kota;
- melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama daerah dalam negeri; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Kerjasama dan Otonomi Daerah.

b. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat

Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat yang berkedudukan

di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

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

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat dan Kemasyarakatan membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi :

1. Sub Bagian Bina Mental Spiritual;

Kepala Sub Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat di bidang Bina Mental Spiritual. Kepala Sub Bagian Bina Mental Spiritual mempunyai fungsi :

- menyiapkan data tentang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;

- menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- menyiapkan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
- menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
- menyiapkan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
- menyiapkan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
- melakukan koordinasi lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
- memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- menyiapkan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
- melakukan koordinasi kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus

kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;

- melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;
- menyiapkan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan Daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Bina Mental Spiritual.

2. Sub Bagian Kesejahteraan Sosial;

Kepala Sub Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat di bidang Kesejahteraan Sosial. Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- menyiapkan bahan penyuluhan dan sosialisasi program transmigrasi kepada masyarakat;
- menyiapkan bahan kerjasama dengan daerah penempatan transmigrasi;

- menyiapkan bahan pengarahannya dan perpindahan serta fasilitasi perpindahan transmigrasi;
- melakukan seleksi dan pelatihan calon transmigran;
- melakukan pemberangkatan dan pengawasan calon transmigran dari daerah asal ke transit Kabupaten, Provinsi dan lokasi transmigrasi;
- menyiapkan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
- menyiapkan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Kesejahteraan Sosial.

3. Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat.

Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat di bidang Kesejahteraan Masyarakat. Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :

- menyiapkan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- menyiapkan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata;
- menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata; dan
- menyiapkan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, pariwisata dan kemasyarakatan lainnya; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Kesejahteraan Masyarakat.

c. *Bagian Hukum*

Bagian Hukum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Hukum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.

Kepala Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat di bidang hukum. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian Hukum mempunyai fungsi :

- penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
- penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan
- pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris Daerah dan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Kepala Bagian Hukum membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi :

1. Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan;

Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Hukum dilingkup Peraturan Perundang-undangan. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-Undangan mempunyai fungsi :

- menyiapkan bahan penyusunan produk hukum daerah;
- melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
- menyiapkan bahan penjelasan Kepala Daerah dalam proses penetapan Peraturan Daerah

- menyiapkan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah;
- melaksanakan pembinaan penyusunan produk hukum Daerah;
- menyiapkan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Perundang-undangan.

2. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM;

Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Hukum dilingkup Bantuan Hukum. Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum mempunyai fungsi :

- melaksanakan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kerjasama dalam penanganan perkara hukum;
- melaksanakan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan Hak Asasi Manusia (HAM);
- menyiapkan bahan penyusunan pendapat hukum (*legal opinion*);
- melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan bantuan hukum.

3. Sub Bagian Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Hukum dilingkup Dokumentasi dan Informasi. Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi mempunyai fungsi :

- melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- menghimpun serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
- melaksanakan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
- memberikan pelayanan administrasi informasi produk hukum;
- melaksanakan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;
- melaksanakan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

3. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas, Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai fungsi :

- pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa;
- pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa;
- penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- 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;

- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Asisten Perekonomian dan Pembangunan membawahi 3 (tiga) Bagian, meliputi :

a. *Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam*

Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan di bidang Perekonomian dan Pembangunan. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bagian Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam;
- 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 BUMD dan BLUD, perekonomian, dan sumber daya alam; dan
- pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris Daerah dan Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Pembangunan membawahi 3 (tiga) sub bagian meliputi:

1. Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD;

Kepala Sub Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya manusia dilingkup Pembinaan BUMD dan BLUD. Kepala Sub Bagian Bagian Pembinaan BUMD dan BLUD mempunyai fungsi :

- menyiapkan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- melakukan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
- melakukan monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Pembinaan BUMD dan BLUD.

2. Sub Bagian Perekonomian

Kepala Sub Bagian Perekonomian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dilingkup Perekonomian. Kepala Sub Bagian Perekonomian mempunyai fungsi :

- menyusun bahan dan data serta analisa pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan;
- menyusun bahan perumusan kebijakan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan;
- melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan;
- menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan;

- melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan;
- memfasilitasi dan pembinaan di bidang pengembangan pariwisata, koperasi, UMKM, perindustrian, dan perdagangan; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Perekonomian.

3. Sub Bagian Sumber Daya Alam.

Kepala Sub Bagian Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam dilingkup Sumber Daya Alam. Kepala Sub Bagian Sumber Daya Alam mempunyai fungsi :

- menyusun bahan dan data serta analisa di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, energi sumber daya mineral dan lingkungan hidup;
- menyusun bahan perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- menyusun bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan, sumber daya alam dan lingkungan hidup;
- memfasilitasi dan pembinaan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, dan lingkungan hidup;
- memfasilitasi kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan, dan lingkungan hidup;

- pelaporan pelaksanaan kegiatan Perniagaan, Industri dan Jasa Usaha.

b. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

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

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa
- penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan

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

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi:

1. Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dilingkup Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- melaksanakan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
- melaksanakan riset dan analisis pasar barang/jasa;
- melaksanakan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
- melaksanakan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
- melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
- melaksanakan penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
- membantu perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah;
- memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa.

2. Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa dilingkup Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik. Kepala Sub Bagian Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik mempunyai fungsi :

- melaksanakan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
- melaksanakan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
- memfasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
- mengidentifikasi kebutuhan pengembangan sistem informasi;
- melaksanakan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh UKPBJ;
- melaksanakan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
- mengelola informasi kontrak;
- mengelola informasi manajemen barang/jasa hasil pengadaan;
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik

3. Sub Bagian Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang/Jasa.

Kepala Sub Bagian Pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala bagian Pengadaan Barang dan Jasa dilingkup Pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang dan Jasa. Kepala Sub Bagian Pengembangan Pembinaan dan advokasi Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai fungsi :

- melaksanakan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan personel UKPBJ;
- melaksanakan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
- melaksanakan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
- melaksanakan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan UKPBJ;
- melaksanakan analisis beban kerja UKPBJ;
- melaksanakan pengelolaan personil UKPBJ;

- melaksanakan pengembangan sistem insentif personel UKPBJ;
- memfasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
- melaksanakan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;
- melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan pemerintah provinsi, kabupaten/kota, dan desa;
- melaksanakan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah, antara lain SIRUP, SPSE, e-katalog, e-monev, SIKaP; dan
- melaksanakan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi.

c. *Bagian Administrasi Pembangunan*

Bagian Administrasi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Administrasi Pembangunan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Perekonomian dan Pembangunan.

Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai fungsi :

- penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;
- penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan;

- 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 dan pelaporan; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi :

1. Sub Bagian Penyusunan Program;

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dilingkup Penyusunan Program. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :

- menyusun dan mempersiapkan rencana kegiatan penyusunan program pembangunan daerah;
- menyusun bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah;
- menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah;
- melaksanakan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten kota lain serta pihak swasta dalam rangka penyusunan sinergitas program pembangunan daerah;
- melaksanakan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah;
- melaksanakan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah;
- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah;
- melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program pembangunan daerah; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.

2. Sub Bagian Pengendalian Program; dan

Kepala Sub Bagian Pengendalian Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dilingkup Pengendalian Program. Kepala Sub Bagian Pengendalian Program mempunyai fungsi :

- menyusun rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
- menyusun bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah;
- menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pembangunan dalam rangka pengendalian program pembangunan daerah;
- melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam rangka mengurangi tingkat resiko dan kerugian akibat pelaksanaan program pembangunan baik oleh pemerintah maupun swasta;
- mengendalikan sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun swasta;
- melaksanakan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Pengendalian Program.

3. Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Administrasi Pembangunan dilingkup Pengendalian Pembangunan. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- menyusun rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;
- melaksanakan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
- menyusun pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;

- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
- mencatat, menyusun rekomendasi dan menindaklanjuti hasil temuan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
- mengolah dan menyajikan data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
- menyusun hasil evaluasi dan pelaporan sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan Evaluasi dan Pelaporan

4. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan. Dalam melaksanakan tugas, Asisten Administrasi Umum mempunyai fungsi :

- pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan;
- penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi;
- penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
- pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi;
- penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan ASN pada instansi daerah; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Asisten Administrasi Umum membawahi dan mengkoordinasikan 3 (tiga) Bagian, meliputi :

a. Bagian Umum

Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Umum yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

Kepala Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan dan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian Umum mempunyai fungsi :

- penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan;
- penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bagian Umum membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi :

1. Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian;

Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum dilingkup Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian Sekretariat Daerah. Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
- melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli, dan rapat-rapat dinas;
- melaksanakan pengelolaan kearsipan; dan

- pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian

2. Sub Bagian Keuangan; dan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum dilingkup Keuangan. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- merencanakan kegiatan pengelolaan anggaran, keuangan, dan pertanggungjawaban anggaran di lingkungan Sekretariat daerah;
- menyusun dan melaksanakan kebijakan anggaran, perbendaharaan dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat daerah;
- melaksanakan teknis pengelolaan administrasi keuangan, perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban dilingkungan Sekretariat daerah;
- melaksanakan tugas penatausahaan keuangan di lingkungan Sekretariat daerah;
- melaksanakan pengelolaan perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban;
- melaksanakan pembinaan dan fasilitasi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat daerah;
- melaksanakan sistem pengendalian intern; dan
- melakukan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat daerah; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Keuangan.

3. Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.

Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Umum dilingkup Rumah Tangga dan Perlengkapan. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- melaksanakan urusan rumah tangga Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretariat daerah;

- melaksanakan penyediaan akomodasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, Tamu Pemerintah Daerah dan rapat-rapat;
- melaksanakan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat daerah;
- melaksanakan kebijakan pengadaan perlengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretariat daerah;
- melaksanakan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Kepala Daerah dan Wakil serta Sekretariat daerah serta kendaraan dinas operasional dan sewa kendaraan;
- melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan Rumah Dinas Kepala Daerah dan Wakil serta Rumah Dinas Sekretariat daerah; dan
- melaksanakan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta Sekretariat daerah.

b. *Bagian Organisasi*

Bagian Organisasi dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Organisasi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

Kepala Bagian Organisasi mempunyai tugas tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bagian Organisasi mempunyai fungsi :

- penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;

- penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi;
- penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bagian Organisasi membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi :

1. Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;

Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Organisasi dilingkup Kelembagaan dan Analisa Jabatan. Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan mempunyai fungsi:

- menyiapkan bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK);
- menyusun bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi Perangkat Daerah;
- menyusun bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis daerah;
- menyusun Standar Kompetensi Jabatan (SKJ);
- menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
- menyusun kajian akademik terhadap usulan penataan organisasi Perangkat Daerah;
- menyusun profil kelembagaan Perangkat Daerah; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Kelembagaan dan Analisa Jabatan.

2. Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tatalaksana; dan

Kepala Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tatalaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Organisasi dilingkup Pelayanan Publik dan Tatalaksana. Kepala Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tatalaksana mempunyai fungsi :

- menyusun pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, dan pola hubungan kerja;
- menyiapkan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
- melaksanakan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik;
- menghimpun dan memfasilitasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
- menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelayanan publik;
- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi inovasi pelayanan publik;
- pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Pelayanan Publik dan Tatalaksana.

3. Sub Bagian Kinerja dan Birokrasi Reformasi.

Kepala Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Organisasi dilingkup Kinerja dan Reformasi Birokrasi. Kepala Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi mempunyai fungsi :

- menyusun bahan kebijakan teknis Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- menyusun bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kota;
- menyusun *road map* reformasi birokrasi;
- melakukan fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi; dan

- pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

c. *Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.*

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten Administrasi Umum.

Kepala 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. Dalam melaksanakan tugas Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi;
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan membawahi 3 (tiga) Sub Bagian meliputi :

1. Sub Bagian Protokol;

Kepala Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dilingkup Protokol. Kepala Sub Bagian Protokol mempunyai fungsi :

- melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah;
- menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;

- menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah; dan
- melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Protokol.

2. Sub Bagian Komunikasi Pimpinan

Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dilingkup Komunikasi Pimpinan. Kepala Sub Bagian Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
- memberi masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
- memberikan informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan atau atas arahan pimpinan;
- menghimpun dan mengolah informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
- menyiapkan dan menggandakan bahan materi rapat;
- menyiapkan dan menggandakan bahan materi kebijakan;
- menyusun naskah sambutan dan pidato Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; dan
- pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Komunikasi Pimpinan.

3. Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan.

Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan dilingkup Dokumentasi Pimpinan. Kepala Sub Bagian Dokumentasi Pimpinan mempunyai fungsi :

- mendokumentasikan kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;

- menyusun notulensi rapat Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; dan
- memfasilitasi peliputan media terhadap kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; dan.
- pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Dokumentasi Pimpinan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang sampai dengan Nopember tahun 2020 sebanyak 219 orang terdiri dari PNS sebanyak 84 orang dan PHT/PHL sebanyak 135 orang. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah PNS paling banyak berpendidikan S1 berjumlah 38 orang selanjutnya berpendidikan SMA Sederajat berjumlah 18 orang, berpendidikan S2 berjumlah 13 orang, berpendidikan D3 berjumlah 8 orang, D4 berjumlah 6 orang dan berpendidikan D1 berjumlah 1 orang. Sedangkan PHT/PHL yang paling banyak berpendidikan

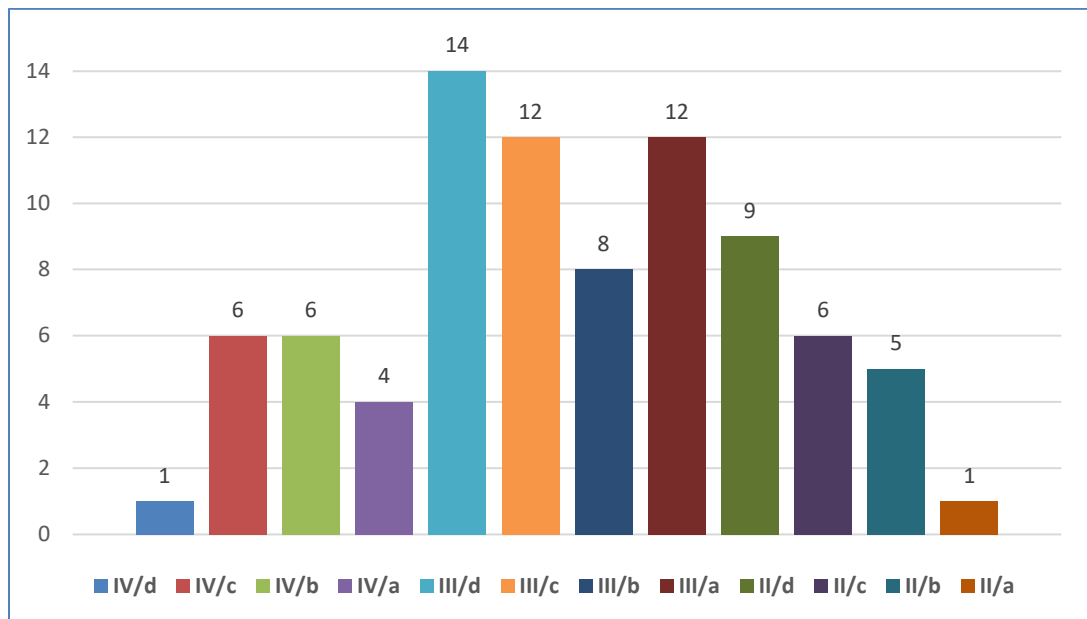
Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian tahun 2020 dapat dilihat pada Tabel 2.1. sebagai berikut :

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
di Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang

No	Tingkat Pendidikan	PNS	PHT/PHL	Jumlah
1	SD	0	3	3
2	SMP	0	6	6
3	SMA Sederajat	18	75	93
4	D1	1	0	1
5	D3	8	8	16
6	D4	6	1	7
7	S1	38	42	80
8	S2	13	0	13
	Jumlah	84	135	219

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 46 orang pada Tahun 2020, seperti terlihat pada Tabel 2.2 berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang



Sarana dan prasarana yang dimiliki Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang dengan perincian sebagai berikut :

Tabel 2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
di Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang

NO	Sarana dan Prasarana	JUMLAH	
		BAIK	KURANG BAIK
1.	KIB A Tanah	21	0
2.	KIB B Peralatan dan Mesin	3.986	80
3.	KIB C Gedung dan Bangunan	122	0
4.	KIB D Jalan Irigasi dan Jaringan	25	0
5.	KIB E Aset tetap lainnya	13	0

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan perangkat daerah selama kurun waktu Tahun 2015-2019, dapat dilihat dari hasil evaluasi capaian Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2015-2019. Dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) tersebut

terdapat 9 indikator kinerja yang masing-masing telah ditetapkan target pencapaiannya per tahun.

Sebelas indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2015-2020 adalah sebagai berikut :

- ✓ Nilai Evaluasi AKIP Sekretariat Daerah
- ✓ Nilai Evaluasi AKIP Kota Pangkalpinang
- ✓ Pertumbuhan ekonomi Kota Pangkalpinang
- ✓ Jumlah BUMD yang berkontribusi terhadap pembangunan kota
- ✓ Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD)
- ✓ Nilai Kepatuhan Pemerintah Daerah terhadap Standar Pelayanan Publik
- ✓ Jumlah kerjasama antar pemerintah daerah yang dapat difasilitasi.
- ✓ Jumlah Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan serta Jumlah lembaga Organisasi Perangkat Daerah yang telah sesuai dengan kebutuhan dan peraturan.
- ✓ Jumlah OPD yang mengendalikan rencana dan realisasi pengadaan barang/jasa.

Dari data capaian kinerja yang ada dibandingkan dengan target kinerja tahunannya, dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Untuk capaian kinerja tahun 2015 dan 2016 semua indikator telah mencapai target 100%
2. Sedangkan untuk tahun 2017, dari 11 indikator 6 indikator telah mencapai target dan 4 indikator belum mencapai target, dan ada 1 indikator yang belum bisa diberikan interpretasi karena belum diperoleh data penilaian realisasi kinerjanya (Nilai evaluasi AKIP Kota)

Empat indikator yang belum mencapai target adalah :

- a. Nilai Evaluasi AKIP Sekretariat Daerah
- b. Jumlah BUMD yang berkontribusi terhadap pembangunan kota
- c. Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- d. Tingkat partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kerukunan hidup umat beragama.

Selengkapnya dapat dilihat pada tabel 2.4. berikut.

Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Kota Pangkalpinang

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target Indikator lainnya	Satuan	Target Renstra SKPD					Realisasi Capaian					Rasio Capaian pad Tahun ke-				
					2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
1	Nilai Evaluasi AKIP Setda	B	-	Nilai	CC	CC	CC	B	B	CC	CC	CC	B	B	100%	100%	83%	86%	86%
2	Nilai Evaluasi AKIP Kota	B	-	Nilai	CC	CC				CC	CC				100%	100%	100%		
3	Pertumbuhan ekonomi kota	Pertumbuhan ekonomi	-	Presentase	4,24	5,17	4,56	4,71	4,71	4,24	5,17	5,12	4,45	4,45	100%	100%	112%	94%	94%
4	Jumlah BUMD yang berkontribusi Terhadap pembangunan kota	2	-	BUMD	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	100%	50%	50%	50%	50%
5	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pemerintah Daerah (EKPPD)	Sangat tinggi	-	Nilai	tinggi	Sangat tinggi	Sangat tinggi	Sangat tinggi	Sangat tinggi	tinggi	tinggi	tinggi	tinggi	tinggi	100%	75%	122%	75%	80%
7	Nilai Kepatuhan Pemerintah Daerah terhadap Standar Pelayanan Publik		-	Zona Merah; Kuning; Hijau	Kuning	Kuning	Hijau	Hijau	Hijau	Kuning	Kuning	Hijau	Hijau	Hijau	100%	100%	100%	100%	100%
8	Jumlah kerjasama antar Pemerintah daerah yang dapat difasilitasi		-	Kerjasama	1	1	1	1	10	1	1	9	9	13	100%	100%	900%	900%	110%
9	Jumlah Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan peraturan Perundang Undangan serta jumlah Lembaga Organisasi Perangkat Daerah yang telah sesuai dengan Kebutuhan dan peraturan		-	PERDA; PERWAL; KEPWAL; Jumlah SKPD (OPD)	15;35; 300;34	15;35; 300;34	15;35; 300;31	15;35; 300;31	10;00; 450;33	15;35;300 ;34	15;35; 300;34	10;59; 454;31	16;55;45; 31	22;00; 449; 33	100%	100%	122%	129%	129%
11	Jumlah OPD yang dikendalikan rencana dan realisasi PBJ-nya		-	SKPD (OPD)	33	34	31	31	33	33	31	31	31	33	100%	91%	100%	100%	100%

Anggaran dan realisasi anggaran selama kurun waktu tahun 2015-2019 adalah berdasarkan tabel 2.5 (terlampir).

Berdasarkan tabel 2.5 tersebut dapat disimpulkan ada beberapa program kegiatan yang memiliki kemampuan anggaran yang minus dan bertambah sehingga dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Program yang memiliki rata-rata pertumbuhan anggaran berkurang dan rata-rata pertumbuhan realisasi yang berkurang yang dapat dilihat pada Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan karena proses penganggaran melalui kebijakan TAPD yang lebih mengutamakan skala prioritas.
2. Program yang memiliki rata-rata pertumbuhan anggaran bertambah dan rata-rata pertumbuhan realisasi yang berkurang yang dapat dilihat pada program Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, hal ini disebabkan karena serapan APBD dialihkan pada program pembangunan fisik. Dalam hal ini pembangunan fisik tersebut diarahkan pada peningkatan kualitas layanan kesehatan kepada masyarakat melalui pembangunan Rumah Sakit Umum Daerah dan pembangunan fisik lainnya.
3. Program yang memiliki rata-rata pertumbuhan anggaran bertambah dan rata-rata pertumbuhan realisasi yang bertambah yang dapat dilihat pada Program Peningkatan Komunikasi dan Informasi Serta Media Massa dan Protokol, Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan, Program Peningkatan Pelayanan KORPRI dan Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan hal ini dapat dirasakan dari jumlah regulasi yang disahkan, jumlah informasi pemerintahan dan pembangunan yang di publikasikan melalui media massa dan peningkatan dalam terbitnya beberapa regulasi yang mengatur kelembagaan di Pemerintah Kota Pangkalpinang.
4. Program yang memiliki rata-rata pertumbuhan anggaran berkurang dan rata-rata pertumbuhan realisasi yang bertambah yang dapat dilihat pada program Program Pelayanan Pemeliharaan Kesehatan, Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah, Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah, Program Pengawasan dan Pengendalian

Pengembangan BUMD dan Lembaga Keuangan non Bank, Program Peningkatan Pelayanan Kemasyarakatan hal ini disebabkan karena program tersebut dialihkan ke organisasi perangkat daerah terkait.

5. Rata-rata pertumbuhan anggaran nihil dan rata-rata pertumbuhan realisasi bertambah dapat dilihat pada Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi hal ini terjadi karena program tersebut baru dapat diakomodir dengan revisi renstra yang baru.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1 Kekuatan

Kekuatan adalah kemampuan Sekretariat Daerah dalam mengembangkan tugas dan fungsinya. Kekuatan dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

1. Adanya peraturan perundang-undangan, baik berupa undang-undang, peraturan pemerintah serta peraturan daerah yang mengakomodir tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang dalam penyelenggaraan pemerintahan;
2. Sebagai *leading sector* dalam penyampaian laporan penyelenggaraan pemerintah daerah

2.4.2 Kelemahan

Kelemahan merupakan kondisi yang dihadapi Sekretariat Daerah yang harus ditingkatkan. Kelemahan dalam pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

1. Kualitas laporan kinerja dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan implementasi reformasi birokrasi yang masih harus terus dioptimalkan.
2. Belum optimalnya koordinasi dengan perangkat daerah lain.

2.4.3 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (*eksternal*) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

1. Situasi dan kondisi yang kondusif yang mendukung terwujudnya keamanan dan ketentraman masyarakat, diharapkan dapat mempercepat

dan memperlancar pencapaian target-target pembangunan lima tahun ke depan.

2. Kemajuan perkembangan teknologi dan informasi yang cepat merupakan peluang dalam pemanfaatan teknologi dan informasi sehingga pelaksanaan tugas dapat lebih cepat dan efisien

2.4.4 Tantangan

Tantangan merupakan situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (*eksternal*) dan dapat mengancam eksistensi organisasi di masa depan. Tantangan pengembangan pelayanan Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang sebagai berikut :

1. Sejalan dengan perkembangan masyarakat yang semakin tingginya kesadaran atas hak dan kewajibannya sehingga makin tinggi ekspektasi terhadap kualitas pelayanan publik pemerintah daerah.
2. Penilaian sebagian kalangan kepada pemerintah daerah bahwa penyelenggaraan pemerintahan belum dijalankan secara bersih, transparan, dan profesional atau belum memenuhi kaidah *good governance* sehingga harus melakukan reformasi birokrasi.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh Sekretariat Daerah dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi, adalah sebagai berikut :

- 1) Belum optimalnya koordinasi dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban dan kinerja sehingga kualitas data dan laporan yang disajikan masih rendah dan belum sinkron;
- 2) Belum maksimalnya pelaksanaan reformasi birokrasi sehingga penilaian dan percepatan pelaksanaan reformasi birokrasi belum berjalan optimal dan memenuhi target.

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

I. Visi

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan Kota Pangkalpinang yang diinginkan pada akhir periode perencanaan yaitu pada tahun 2023. Visi dimaksud diharapkan dapat menggambarkan arah yang jelas (*clarity of direction*) tentang kondisi masa depan yang ingin dicapai dalam lima tahun mendatang (jangka menengah), serta dapat menjawab permasalahan pembangunan daerah dan/atau isu strategis Kota Pangkalpinang yang perlu diselesaikan dalam jangka menengah tersebut. Visi pembangunan jangka menengah daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 sesuai dengan visi Walikota dan Wakil Walikota terpilih yaitu :

“Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM”

(Sejahtera Nyaman Unggul Makmur)

Visi tersebut diatas terdiri dari 4 frase (bagian), yaitu Kota Pangkalpinang Sejahtera, Nyaman, Unggul dan Makmur, yang masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut :

Kota Pangkalpinang yang **Sejahtera**, Sejahtera merupakan sebuah kondisi kehidupan individu dan masyarakat yang dapat memenuhi standar kehidupan yang layak sesuai harkat dan martabat kemanusiaan. Sejahtera juga dimaknai sebagai sebuah kondisi derajat kehidupan

masyarakat Kota Pangkalpinang yang semakin membaik pada terutama pada sektor ekonomi.

Kota Pangkalpinang yang **Nyaman**, merupakan kondisi kota yang memberikan kenyamanan bagi seluruh warganya. Suatu kota dengan kondisi lingkungan dan suasana kota yang aman dan nyaman sebagai tempat tinggal dan sebagai tempat untuk beraktivitas. Rasa aman dari perlakuan atau ancaman tindak kekerasan fisik maupun non fisik.

Kota Pangkalpinang yang **Unggul**, merupakan kondisi dimana kondisi SDM yang ada di Kota Pangkalpinang adalah SDM yang memiliki keunggulan daripada SDM di daerah lain. SDM yang berbudi pekerti luhur, memiliki kebebasan menentukan sikap dan tindakannya (*self determination*), memiliki kesadaran sosial tentang kesamaan (*equality*) dan pemerataan (*equity*).

Kota Pangkalpinang yang **Makmur**, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia artinya banyak hasil; serba kecukupan; tidak kekurangan. Masyarakat yang makmur adalah cita-cita yang harus diwujudkan melalui serangkaian kewenangan yang dipunyai pemerintah. Kondisi makmur di Kota Pangkalpinang tercapai jika seluruh masyarakatnya dapat memenuhi kebutuhan hidup mereka secara layak sesuai dengan strata sosial masing-masing.

II. MISI

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi menunjukkan dengan jelas upaya-upaya yang akan dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kota Pangkalpinang dalam rangka mewujudkan visi yang telah ditetapkan. Misi dimaksud terdiri dari 5 rumusan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pemanfaatan potensi ekonomi dan penanggulangan kemiskinan.

Misi ini akan menjadi payung dalam usaha akan mengembangkan perekonomian berbasis potensi lokal dan penanggulangan kemiskinan. Upaya tersebut dilakukan dengan meningkatkan kualitas usaha mikro menjadi usaha kecil, meningkatkan kualitas koperasi, meningkatkan pelayanan perizinan, meningkatkan nilai investasi (penanaman modal), meningkatkan kualitas klaster-klaster industri dan

meningkatkan sarana perdagangan. Serta pemanfaatan dan pemberdayaan potensi pariwisata, pertanian, peternakan dan perikanan. Selain itu dilakukan pula upaya pengurangan pengangguran dan penanganan PMKS sesuai standar pelayanan.

2. Meningkatkan kualitas keamanan ketertiban, perlindungan masyarakat dan peningkatan kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana.

Pada misi ini Kota Pangkalpinang akan meningkatkan penegakkan peraturan daerah, peningkatan kenyamanan dan keamanan daerah, peningkatan wawasan kebangsaan, peningkatan penanganan bencana.

3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya *Good Governance*.

Pada misi ini pemerintah Kota Pangkalpinang akan mewujudkan prinsip-prinsip *good governance* dengan meningkatkan nilai akuntabilitas, mewujudkan perencanaan yang terukur dan sinergi dengan penganggaran, meningkatkan kualitas pelayanan publik (administrasi kependudukan catatan sipil, penanganan pertanahan, pelayanan kecamatan serta kelurahan), peningkatan kualitas Aparatur Sipil, peningkatan pemanfaatan persandian dalam komunikasi pemerintahan, pengelolaan arsip yang baik, dan peningkatan reformasi birokrasi, serta penggunaan teknologi informatika dalam mendukung transparansi dengan *e-goverment* (*e-planning, e-budgeting, e-sakip, e-monitoring evaluasi, dan e-procurement*)

4. Meningkatkan kualitas pembangunan sumber daya manusia yang berkeadilan.

Pada misi ini Pemerintah Kota Pangkalpinang akan mencapai kondisi pendidikan yang berkualitas, derajat kesehatan masyarakat yang lebih baik, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, peningkatan kesetaraan dan keadilan gender, peningkatan kapasitas pemuda dan olahraga, peningkatan minat baca masyarakat serta pelestarian seni dan kebudayaan.

5. Meningkatkan kualitas infrastruktur dan pengelolaan lingkungan hidup.

Pembangunan wilayah dimulai dengan kualitas infrastruktur yang baik (jalan, jembatan, permukiman, pertanahan dan sumber daya air), pengelolaan konektifitas antar wilayah dengan didukung oleh kualitas lingkungan yang memadai, dan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang **mengarah pada pencapaian unsur visi : Unggul.**

Adapun misi RPJMD yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang mengakomodir misi ke-3 yaitu : **“Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya *Good Governance*”,** dengan tujuan **Meningkatkan Implementasi Reformasi Birokrasi Pemerintahan Daerah**, Indikator tujuan Indeks Reformasi Birokrasi dan sasaran meliputi **Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pengelolaan Keuangan Daerah** dengan Indikator sasaran Nilai SAKIP.

Faktor pendorong dan faktor penghambat yang dihadapi Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tercantum pada tabel berikut ini.

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah
dan Wakil Kepala Daerah

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya <i>Good Governance</i> .	Belum optimalnya penyusunan laporan pertanggungjawaban dan kinerja sehingga kualitas data dan laporan yang disajikan masih rendah dan belum sinkron.	Kurangnya perhatian perangkat daerah terhadap pentingnya indikator kinerja untuk dijadikan sebagai instrumen dalam proses perencanaan sehingga program yang dilaksanakan dapat diukur.	Adanya koordinasi dan kerjasama yang baik dengan perangkat daerah untuk dapat memenuhi dan menyajikan data indikator kinerja yang dibutuhkan.
2	Tujuan : Meningkatkan implementasi reformasi birokrasi pemerintahan daerah			
3	Sasaran : Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah			

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten/Kota)

Renstra Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang tidak memiliki keterkaitan dengan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Renstra Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang tidak merencanakan kegiatan dalam skala besar yang akan berdampak pada perubahan Rencana Tata Ruang Wilayah maupun terhadap kelestarian lingkungan hidup.

1.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis yang perlu ditangani dalam pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyampaian data yang dibutuhkan dalam laporan penyelenggaraan pemerintahan;
2. Peningkatan kualitas koordinasi dan komitmen pimpinan serta jajarannya dalam penyelenggaraan tata kelola dan pelayanan administrasi pemerintahan;
3. Kurangnya sinkronisasi pada tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan baik yang disebabkan karena perubahan aturan di kementerian/lembaga dan juga keterlambatan perangkat daerah untuk mengakomodir aturan yang berlaku.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan renstra Sekretariat Daerah dalam kurun waktu tahun 2018-2023, yaitu **“Meningkatkan Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Pangkalpinang”**.

4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan perubahan Renstra sekretariat daerah kurun waktu 2018-2023, yaitu **Meningkatnya Laporan Kinerja OPD yang Akuntabel dan Tepat Waktu**. Tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagai berikut ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula/Rumus	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan Pada Tahun		
						2018	2021	2022	2023
1.	Meningkatkan Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah		Nilai LPPD	Capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.	Nilai	3,2718	3,2721	3,2722	3,2723
			dan Nilai AKIP	Hasil penilaian atas fakta objektif instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi dan capaian kinerja.	Nilai	61,73	63,30	65,50	67,70
		Meningkatnya Laporan Kinerja PD yang Akuntabel dan Tepat Waktu	Persentase PD yang menyelesaikan laporan kinerja yang akuntabel dan tepat waktu	Jumlah PD yang menyelesaikan laporan kinerja yang akuntabel dan tepat waktu DIBAGI Jumlah seluruh PD DIKALI 100	%		85	90	95

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Sekretariat Daerah dalam lima tahun mendatang yang mengacu kepada strategi dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023. Strategi yang digunakan Sekretariat Daerah dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah

5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Arah Kebijakan yang diambil Sekretariat Daerah dalam rangka melaksanakan strategi adalah sebagai berikut :

Melaksanakan sosialisasi, koordinasi dan sinkronisasi data dalam penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan Tujuan, Sasaran Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang dengan RPJMD Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 tercantum pada Tabel 5 sebagai berikut :

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan

Visi RPJMD : Mewujudkan Pangkalpinang sebagai Kota SENYUM
(SEJAHTERA NYAMAN UNGGUL MAKMUR)

Misi RPJMD : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, menuju tercapainya *Good Governance*

Tujuan RPJMD : Meningkatkan implementasi reformasi birokrasi pemerintahan daerah

Sasaran RPJMD : Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan daerah

Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Strategi	Arah Kebijakan	2021	2022	2023
Meningkatkan Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Pangkalpinang	Meningkatnya Laporan Kinerja PD yang Akuntabel dan Tepat Waktu	- Meningkatkan kualitas pelaporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah - Meningkatkan koordinasi antar perangkat daerah dalam penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	Melaksanakan sosialisasi, koordinasi dan sinkronisasi data dalam penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	✓	✓	✓

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program, kegiatan dan pendanaan perangkat daerah dalam bentuk uraian. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Sementara itu Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

Selanjutnya disajikan secara rinci rencana program, kegiatan dan pendanaan perangkat daerah selama kurun waktu lima tahun menggunakan Tabel 6.1. Dalam tabel tersebut, masing-masing tujuan, sasaran, program dan kegiatan dilengkapi dengan indikator kinerja. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

1. Indikator Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.
2. Indikator 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.
3. Indikator Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.

Indikator tujuan dan sasaran yang dipilih idealnya adalah pada skala indikator Dampak (*impact*) minimal Hasil (*outcome*). Indikator program yang dipilih idealnya pada skala Hasil (*outcome*), dan untuk indikator kegiatan yang dipilih idealnya adalah pada skala Keluaran (*output*).

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah ditampilkan pada Tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daerah

Kota Pangkalpinang

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
										Tahun 2019		Tahun 2020		target	Rp.		target	Rp.
										target	Rp.	target	Rp.					
							TOTAL BELANJA LANGSUNG				50.205.288.780			54.995.228.620		105.200.517.400		
Belum Optimalnya penyelenggaraan tata kelola dan pelayanan administrasi pemerintahan	1. Meningkatnya tata kelola Pemerintahan Sekretariat Daerah yang akuntabel							Nilai Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP) SETDA	Nilai	B			B			BB		Sekretariat Daerah
Belum optimalnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam rangka peningkatan fungsi Bagian Pengadaan barang/Jasa sebagai pusat pengadaan barang/jasa di Pemerintah Kota Pangkalpinang																		Sekretariat Daerah
Banyaknya kebijakan yang tumpang tindih di tingkat pusat sehingga menyebabkan kerancuan dalam penerapan dan pelaksanaan urusan																		Sekretariat Daerah
		1. Meningkatkan pembinaan dan pengkoordinasian dalam urusan kebijakan,dan penyelenggaraan administrasi hukum,pemerintahan, dan organisasi						Nilai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) SETDA	Nilai	3,5			3,6			4,0	-	Sekretariat Daerah
			4	01	17		Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Terlaksananya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	kegiatan	1	225.000.000	1	247.500.000	1	472.500.000	1	472.500.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	17	02	penyusunan standar satuan harga	Perwako Standar Satuan Harga Pemerintah Kota Pangkalpinang	buku	80	175.000.000	80	192.500.000	400	367.500.000	400	367.500.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	17	160	Inventarisasi Barang Milik Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang	Tersedianya laporan inventarisasi barang milik setdako	laporan	1	50.000.000	1	55.000.000	2	105.000.000	2	105.000.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	20		Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan	peningkatan jumlah kader pemberdayaan masyarakat	kelompok	6	40.000.000	6	-	6	40.000.000	-	40.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	20	05	Lomba Administrasi PKK dan UP2K	Terlaksananya penilaian administrasi PKK dan UP2K	kelompok	5	40.000.000	-	-	5	40.000.000	-	40.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	25		Program Peningkatan Kerjasama Daerah	Jumlah kerjasama daerah yang dapat difasilitasi	kerjasama	10	320.401.600	10	1.697.150.000	10	2.017.551.600	10	2.017.551.600	Bagian Pemerintahan
			4	01	25	08	Penyelenggaraan Rakorwil APEKSI Sumbagsel	Jumlah Penyelenggaraan Rakorwil APEKSI Sumbagsel	kali	0	-	1	1.000.000.000	1	1.000.000.000	1	1.000.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	25	17	Tata Laksana Kerjasama daerah	Jumlah kerjasama daerah yang difasilitasi	kerjasama	10	71.253.200	5	100.000.000	15	171.253.200	15	171.253.200	Bagian Pemerintahan
			4	01	25	18	APEKSI	Jumlah Keikutsertaan Pemerintah Daerah Dalam Kegiatan APEKSI	kali	5	195.000.000	5	322.150.000	10	517.150.000	10	517.150.000	Bagian Pemerintahan

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
										Tahun 2019		Tahun 2020				
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
			4	01	25	19	Pengelolaan izin PDLN	Jumlah izin PDLN yang difasilitasi	izin	3	40.000.000	3	50.000.000	6	90.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	25	20	Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kerjasama	laporan	1	14.148.400	1	25.000.000	2	39.148.400	Bagian Pemerintahan
			4	01	25	21	UCLG dan City Net	Jumlah Keikutsertaan Pemerintah Daerah Dalam Kegiatan UCLG dan City Net	kali	-	-	2	200.000.000	2	200.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	26		Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	Meningkatnya Penataan Peraturan Perundang-undangan	%	100	1.106.969.550	100	1.186.500.000	100	2.293.469.550	Bagian Hukum ; Bagian Organisasi
			4	01	26	36	Rencana Aksi Nasional Hak Asasi Manusia (RANHAM)	Terselenggaranya fasilitasi aksi Ham	laporan	4	29.578.320	4	33.000.000	8	62.578.320	Bagian Hukum
			4	01	26	37	Penyusunan Pedoman dan Ketentuan Pelaksanaan dari Peraturan undang-undang bidang organisasi	Tersusunnya produk hukum bidang organisasi	Produk Hukum	2	60.000.000	2	63.000.000	4	123.000.000	Bagian Organisasi
			4	01	26	39	Bantuan Penyelesaian Kasus Kasus Hukum	Terlaksananya Media Kasus-kasus Hukum	Kasus	3	272.000.000	3	290.000.000	6	562.000.000	Bagian Hukum
			4	01	26	40	Harmonisasi Raperda Kota Pangkalpinang	Tersusunnya produk hukum daerah yang bermuatan HAM	Raperda	5	26.124.000	5	28.000.000	10	54.124.000	Bagian Hukum
			4	01	26	41	Penyusunan dan Pengelolaan Peraturan Keputusan Walikota	Tersusunnya produk hukum daerah berupa SK dan Perwako	SK dan Perwako	450	95.007.950	450	100.000.000	900	195.007.950	Bagian Hukum
			4	01	26	46	Penyusunan dan Pembahasan Peraturan Daerah	Tersusunnya produk hukum daerah berupa Perda	Perda	10	250.000.000	10	275.000.000	20	525.000.000	Bagian Hukum
			4	01	26	48	Penyusunan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang	Tersusunnya perwako tugas pokok dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah	Produk Hukum	2	70.000.000	2	73.500.000	4	143.500.000	Bagian Organisasi
			4	01	26	49	Publikasi produk hukum daerah	Terselenggaranya dokumentasi produk hukum berupa cetak buku	buku	100	36.550.000	100	40.000.000	200	76.550.000	Bagian Hukum
			4	01	26	50	Penyuluhan hukum bagi pelajar	Terselenggaranya pemberi informasi hukum kepada pelajar sekolah	jumlah sekolah	10	37.138.000	10	42.000.000	20	79.138.000	Bagian Hukum
			4	01	26	51	Pengelolaan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	Tersedianya Informasi hukum melalui website JDIH	jumlah WEB	1	170.000.000	1	180.000.000	2	350.000.000	Bagian Hukum
			4	01	26	52	Penyusunan Sambutan Walikota	tersedianya sambutan Walikota Penyampaian Perda	sambutan	10	16.571.280	10	20.000.000	20	36.571.280	Bagian Hukum
			4	01	26	53	Pembinaan Kelurahan Sadar Hukum (KADARKUM)	Terlaksananya pembinaan Kelurahan Sadar Hukum	Kelurahan	5	44.000.000	5	42.000.000	10	86.000.000	Bagian Hukum
			4	01	33		Program Peningkatan Kualitas Pemahaman, Pengamalan dan Pembinaan Kerukunan Agama	Terlaksananya Peningkatan Kualitas Pemahaman, Pengembangan Agama dan Kerukunan Beragama	%	100	7.891.224.270	100	9.280.496.100	100	17.171.720.370	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
							Tahun 2019		Tahun 2020		target	Rp.		target	Rp.
							target	Rp.	target	Rp.					
			4013302	Pelaksanaa Urusan Haji	Terselenggaranya fasilitas Urusan Haji	Kegiatan	2	109.650.000	2	127.985.000	4	237.635.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013308	Peningkatan Pemahaman Bacaan Al-Qur'an	Jumlah Santri TPA/TKA yang di Wisuda	Orang	2.400	4.410.810.720	2.450	4.462.300.000	4.850	8.873.110.720	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013309	Penyelenggaraan Lomba dan Pembinaan MTQ/STQ	Presentase Jumlah Cabang/Golongan yang juara terhadap cabang/golongan yang diperlombakan ditingkat Provinsi	%	70	1.144.598.750	80	1.991.603.000	150	3.136.201.750	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013310	Kajian Agama dalam Kehidupan Masyarakat	Jumlah Masyarakat yang terlibat dalam Kegiatan	Orang	1.800	1.148.394.200	1.825	886.015.000	3.625	2.034.409.200	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013311	Pembinaan Pengembangan Manajemen Masjid	Jumlah Masjid Sasaran	Masjid	0	-	150	270.000.000	150	270.000.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013319	Khotaman Al-Qur'an dan Santunan Anak Yatim/Piatu/Duafa	Terselenggaranya Kegiatan Khataman dan Meningkatnya Kualitas Pelayanan terhadap peserta santunan	Orang	100	196.786.000	100	236.610.000	200	433.396.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013320	Peringatan dan Perayaan Isra' dan Mikraj Nabi Muhammad SAW	Jumlah Peserta Kegiatan	Orang	2.500	78.584.000	3.000	107.884.000	5.500	186.468.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013321	Pawai Ta'aruf dan Safari Ramadhan	Jumlah Masjid Yang dikunjungi/disantuni	Masjid	14	101.149.200	14	134.882.000	28	236.031.200	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013322	Kajian Ramadhan	Jumlah Hari Kegiatan	hari	0	-	12	40.150.000	12	40.150.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013323	Nuzulul Qur'an	Jumlah Peserta Kegiatan	Orang	3.000	-	3.100	240.867.000	6.100	240.867.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013325	Perayaan Tahun Baru Hijriyah	Terlaksananya Perayaan Tahun Baru Hijriyah	kegiatan	2	193.094.000	2	215.270.000	4	408.364.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013326	Perayaan Maulid Nabi Muhammad SAW	Jumlah Peserta Kegiatan	Orang	3.000	227.071.000	3.100	249.778.100	6.100	476.849.100	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013337	Tadarusan Al-Qur'an dan Ceramah Agama Islam Bulanan	Terlaksananya Perayaan Sholat Idul Fitri dan Idul Adha	kegiatan	2	140.543.200	2	158.576.000	4	299.119.200	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4013340	Pelaksanaan Sholat Idul Fitri dan Idul Adha	Terlaksananya Perayaan Sholat Idul Fitri dan Idul Adha	kegiatan	2	140.543.200	2	158.576.000	4	299.119.200	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			40134	Program Peningkatan Komunikasi dan Informasi serta Media Massa dan protokol	Presentase pelayanan komunikasi Informasi, dan Protokol	%	100	3.006.785.000	100	6.026.507.000	100	9.033.292.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4013403	Protokol dan Acara	Jumlah Acara/Kegiatan Walikota dan Wakil Walikota yang difasilitasi oleh Protokol	kegiatan	750	774.900.000	750	1.067.195.000	1.500	1.842.095.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4013418	Penyediaan Jasa Dokumentasi Kegiatan Pemerintahan Daerah	Jumlah Acara/Kegiatan Pemkot Pangkalpinang yang didokumentasi-kan	kegiatan	500	199.020.000	500	250.000.000	1.000	449.020.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
										Tahun 2019		Tahun 2020		target	Rp.		target	Rp.
										target	Rp.	target	Rp.					
			4	01	34	82	Penyedia Jasa Komunikasi dan Informasi Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang	Tersedianya Jasa Komunikasi dan Informasi	Bulan	12	346.790.000	12	350.000.000	24	696.790.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	34	83	Peningkatan Kerjasama dengan Unsur Pers	Terlaksananya Kerjasama dengan Media massa	Media Massa	5	149.409.400	-	150.000.000	5	299.409.400	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	34	85	Peliputan dan Pemberitaan Kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Peliputan dan Pemberitaan	kegiatan	500	130.400.000	500	250.000.000	1.000	380.400.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	34	86	Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik Lingkup Sekretariat Daerah	Tersedianya Informasi publik Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang	Dokumen	1	52.345.600	1	70.000.000	2	122.345.600	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	34	87	Publik/Penyebaran Informasi Melalui Media Elektronik dan Media Daring Lingkup Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang	Terlaksananya Publikasi / Penyebaran Informasi Pemerintahan dan Pembangunan Melalui media Elektronik dan Media Daring	Bulan	12	336.210.000	12	369.831.000	24	706.041.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	34	89	Publikasi/Penyebaran Informasi Melalui Media Cetak Lingkup Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang	Terlaksananya Publikasi/Penyebaran Informasi Pemerintahan dan Pembangunan Melalui Media Cetak	Bulan	12	1.017.710.000	12	1.119.481.000	24	2.137.191.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	34	89	Publikasi Informasi Kegiatan Kepala Daerah, Wakil Kepala Dacrah, dan Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Melalui Media Massa	Terlaksananya Publikasi Informasi Kegiatan KDH/WKDH dan Setdako Pangkalpinang Melalui Media Massa Cetak	Bulan	-	-	12	1.500.000.000	12	1.500.000.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	34	90	Publikasi Informasi Kegiatan Kepala Daerah, Wakil Kepala Dacrah, dan Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Melalui Media Media Elektronik	Terlaksananya Publikasi Informasi Kegiatan KDH/WKDH dan Setdako Pangkalpinang Melalui Media Massa Elektronik	Bulan	-	-	12	300.000.000	12	300.000.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	34	91	Publikasi Informasi Kegiatan Kepala Daerah, Wakil Kepala Dacrah, dan Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Melalui Media Media Daring	Terlaksananya Publikasi Informasi Kegiatan KDH/WKDH dan Setdako Pangkalpinang Melalui Media Massa Daring	Bulan	-	-	12	300.000.000	12	300.000.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	34	92	Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Keprotokolan	Terlaksananya Sosialisasi dan Bimtek	Bulan	-	-	1	50.000.000	1	50.000.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	34	93	Pemantauan dan Analisis Berita Media Massa	Terlaksananya Pemantauan dan Analisis Berita Media Massa	Bulan	-	-	12	250.000.000	12	250.000.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	57		Program Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Presentase Peningkatan Pengendalian dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah	%	100	4.941.105.460	100	6.373.730.000	100	11.314.835.460	Bagian Administrasi Pembangunan dan Perencanaan;Bagian		
			4	02	57	10	Pelaksanaan Unit layanan Pengadaan	Jumlah Paket yang dilaksanakan Lelang oleh pokja dan selesai	%	90	2.300.000.000	90	2.600.000.000	180	4.900.000.000	Bagian Perlengkapan		
			4	01	57	27	Bimbingan dan Rapat Kerja Unit Layanan Pengadaan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Satu Kali dan Rapat Kerja Pokja	%	80	150.000.000	80	175.000.000	160	325.000.000	Bagian Perlengkapan		
			4	01	57	28	Monitoring Evaluasi Pembangunan	Tersedianya Laporan Fisik dan Keuangan APBD Kota Pangkalpinang	Laporan Fisik dan Keuangan	1	159.622.460	1	175.600.000	2	335.222.460	Bagian Perlengkapan		
			4	01	57	29	Monitoring Pengendalian Pembangunan	Terfasilitasi Pengendalian/Pengawasan Pembangunan Daerah	%	100	938.480.000	100	1.032.328.000	200	1.970.808.000	Bagian Perlengkapan		
			4	01	57	30	Tata Kelola Pengadaan Barang/Jasa	Terlaksananya Tata Kelola Pengadaan barang/jasa dengan Baik	%	100	125.000.000	100	150.500.000	200	275.500.000	Bagian Perlengkapan		

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
							Tahun 2019		Tahun 2020		target	Rp.		target	Rp.
							target	Rp.	target	Rp.					
			4015731	Asistensi Pembinaan Pengadaaan Barang/Jasa	Terlaksananya Asistensi Pembinaan Pengadaan barang/Jasa	%	80	125.000.000	100	175.500.000	180	300.500.000	Bagian Perlengkapan		
			4015732	Pengembangan LPSE	Terselenggaranya Sistem Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik	%	80	850.000.000	80	935.000.000	160	1.785.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4015750	Pemberdayaan Kebijakan KDH/WKDH	Jumlah Pelaksanaan Kebijakan KDH/WKDH	Bulan	3	293.003.000	12	1.129.802.000	15	1.422.805.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			40158	Program Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat	Presentase Penyelenggaraan Kesejahteraan Rakyat	%	100	1.416.648.000	100	2.331.397.000	100	3.748.045.000	Bagian Administrasi Pemerintahan; Baejan		
			4015805	Pengelolaan data dan Informasi Pelayanan Kesejahteraan Sosial	Terselenggaranya Kegiatan Pengelolaan Data dan Informasi Pelayanan Kesejahteraan Sosial	%	100	85.000.000	100	93.500.000	200	178.500.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4015813	Pemutakhiran Data UKS	Terselenggaranya Kegiatan Pemutahiran Data UKS	%	100	45.415.000	100	49.958.500	200	95.373.500	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4015817	Peringatan Hari Jadi Kota Pangkalpinang	Terselenggaranya Peringatan Hari Jadi Kota Pangkalpinang	kegiatan	1	775.000.000	2	1.300.000.000	3	2.075.000.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4015821	Monitoring UKS	Terlaksananya Kegiatan Monitoring UKS	%	100	92.925.000	100	102.217.500	200	195.142.500	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4015822	Pembinaan dan Pengembangan UKS	Terlaksana Pembinaan dan Pengembangan UKS	%	100	200.000.000	100	270.000.000	200	470.000.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4015824	Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial Masyarakat	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial dan Masyarakat	%	100	82.308.000	100	90.196.000	200	172.504.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4015831	Pelaksanaan dan Sosialisasi Hibah Bansos	Terlaksananya Sosialisasi Hibah BANSOS	%	100	136.000.000	100	149.600.000	200	285.600.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4015832	Rakerda UKS	Terlaksananya Kegiatan Rakerda UKS	Kegiatan	0	-	1	195.925.000	1	195.925.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			4015833	Pengelolaan Juknis Hibah Bansos	Terlaksananya Ordinası Tentang Perda SPJ Hibah BANSOS	%	-	-	100	80.000.000	100	80.000.000	Bagian Administrasi Kesejahtetraan Rakyat dan Kemasyarakatan		
			40170	Program Peningkatan Pratisipasi masyarakat Dalam Membangun Desa	Presentase Peningkatan Pratisipasi masyarakat Dalam Membangun Desa	%	100	766.986.500	100	1.561.879.000	100	2.328.865.500	Bagian Pemerintahan		
			4017007	Pelaksanaan Gel;ar Teknologi Tepat Guna (TTG)	Jumlah Pelaksanaan Lomba TTG Tingkat Kota dan Keikutsertaan dalam gelar TTG Nasional	Kali	2	81.406.500	2	120.000.000	4	201.406.500	Bagian Pemerintahan		
			4017009	Bulan bhakti gotong royong masyarakat	Jumlah pelaksanaan lomba gotong royong tingkat kota adan puncak peringatan BBGRM	Kali	2	84.298.000	2	95.000.000	4	179.298.000	Bagian Pemerintahan		
			4017020	Lomba kader umum PKK	Jumlah Pelaksanaan Lomba Kader Umum PKK	Kali	1	19.960.000	1	30.607.000	2	50.567.000	Bagian Pemerintahan		

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
										Tahun 2019		Tahun 2020				
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
			4	01	70	24	Lomba Pelaksanaan Visual Asam Asetat	Jumlah Pelaksanaan Lomba Visual Asam Asetat	Kali	1	38.750.000	1	58.367.000	2	97.117.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	26	Lomba Pola Asuh Anak dan Remaja (PAAR)	jumlah Pelaksanaan Lomba PAAR	Kali	1	38.750.000	1	60.250.000	2	99.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	33	Peran serta perempuan PKK dalam pembangunan melalui hari kesatuan Gerak PKK	Jumlah Pelaksanaan kegiatan HUT HKG Kota Pangkalpinang dan Jambore PKK Tk Nasional	kali	2	131.199.000	-	-	2	131.199.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	34	Peran serta perempuan pedesaan/kelurahan	Jumlah Pemenang lomba HATINYA PKK	Kelompok	3	38.750.000	-	-	3	38.750.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	35	Monitoring perkembangan kelurahan dan profil kelurahan tingkat kota	Jumlah Profil Kelurahan yang tersusun	Laporan	42	89.940.000	-	-	42	89.940.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	36	Partisipasi masyarakat pedesaan melalui dasa wisma	Jumlah pemenang lomba desa wisma	Kelompok	3	18.750.000	-	-	3	18.750.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	37	Pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan PKK	Terlaksananya pembinaan rutin dan sosialisasi tentang isu-isu yang berkaitan erat dengan perkembangan masyarakat	Kelompok	4	165.008.000	-	-	4	165.008.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	38	Rakon PKK Tingkat Provinsi	Terfasilitasinya rakon PKK tingkat provinsi	Kali	7	20.175.000	7	101.105.000	14	121.280.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	39	Monitoring,Evaluasi dan pelaporan kegiatan PKK Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah pelaksanaan monitoring,evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan yang terkait dengan PKK	Kali	10	40.000.000	10	34.930.000	20	74.930.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	40	Lomba Administrasi PKK	Jumlah Pelaksanaan lomba administrasi PKK	Kali	-	-	1	58.560.000	1	58.560.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	41	Lomba UP2K	Jumlah Pelaksanaan Lomba UP2K	Kali	-	-	1	58.240.000	1	58.240.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	42	Pelaksanaan hari kesatuan gerak PKK	Jumlah Pelaksanaan kegiatan HUT HKG Kota Pangkalpinang dan Jambore PKK Tingkat Nasional	Kali	-	-	2	249.440.000	2	249.440.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	43	Lomba Dasawisma	Jumlah Pelaksanaan Lomba Dasawisma	Kali	-	-	1	35.317.000	1	35.317.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	44	Lomba HATINYA PKK	Jumlah pelaksanaan lomba HATINYA PKK	Kali	-	-	1	60.887.000	1	60.887.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	45	Evaluasi perkembangan kelurahan melalui lomba kelurahan	Tersusunnya laporan evaluasi perkembangan kelurahan dan terlaksananya lomba kelurahan	Jenis	-	-	2	120.000.000	2	120.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	46	Peningkatan Kapasitas dan Pembinaan PKK	Jumlah pelaksanaan pembinaan rutin dan sosialisasi tentang isu-isu yang berkaitan erat dengan perkembangan masyarakat	Kali	-	-	12	253.071.000	12	253.071.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	70	47	Rakon PKK	Jumlah rapat konsultasi dan koordinasi PKK Kota Pangkalpinang yang terfasilitasi	Kali	-	-	3	101.105.000	3	101.105.000	Bagian Pemerintahan

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
										Tahun 2019		Tahun 2020		target	Rp.		target	Rp.
										target	Rp.	target	Rp.					
			4	01	70	48	Pendampingan Pelaksanaan Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan	Jumlah Pendampingan Evaluasi Pada Desa dan Kelurahan	Kali	-	-	42	125.000.000	42	125.000.000	Bagian Pemerintahan		
			4	01	70	xx	Pelantikan Ketua Tim Pengerak PKK Kota Pangkalpinang	Jumlah Pelaksanaan pelantikan ketua Tim Pengerak PKK Kota Pangkalpinang	Kali	-	-	-	-	0	-	Bagian Pemerintahan		
			4	01	70	xx	Pelantikan Pengurus Tim Pengerak PKK Kota Pangkalpinang	Jumlah Pelaksanaan pelantikan pengurus Tim Pengerak PKK Kota Pangkalpinang	Kali	-	-	-	-	0	-	Bagian Pemerintahan		
			4	01	74		Program Pengembangan dan Pembinaan Lembaga Ekonomi dan Keuangan	Terlaksananya pengembangan dan pembinaan lembaga ekonomi dan keuangan	%	100	110.000.000	100	121.000.000	100	231.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	74	02	Penyelenggaraan Forum CSR	Terlaksananya Penyelenggaraan Forum CSR	Dokumen	1	110.000.000	1	121.000.000	2	231.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	75		Program Penataan dan Penyempurnaan kebijakan sistem dan prosedur pengawasan	Terintegrasinya kebijakan sistem dan prosedur pengawasan penanganan permasalahan perekonomian di Kota	%	100	545.000.000	100	457.000.000	100	1.002.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	75	04	Kebijakan penanggulangan dampak inflasi dan deflasi	Terlaksananya kebijakan pemerintah dalam menanggulangi inflasi dan deflasi Kota Pangkalpinang	Dokumen	4	545.000.000	4	457.000.000	8	1.002.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	77		Program Peningkatan Pengembangan BUMD, Perencanaan , Pengkajian, Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi	Terlaksananya Peningkatan Pengembangan BUMD, Perencanaan, Pengkajian, Pembinaan, Monitoring	%	100	331.000.000	100	314.100.000	100	645.100.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	77	01	Regulasi/kebijakan umum dalam Pengelolaan BUMD	Tersedianya Regulasi/kebijakan umum dalam Pengelolaan BUMD	Dokumen	2	121.000.000	2	133.100.000	4	254.100.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	77	06	Pengawasan dan Pengendalian BUMD	Tersedianya laporan pengawasan dan pengendalian BUMD	Dokumen	4	110.000.000	4	121.000.000	8	231.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	77	07	Revisi PERDA PT. Pangkalpinang Makmur Abadi Sejahtera (MAS)	Tersedianya PERDA PT. Pangkalpinang Makmur Abadi Sejahtera (MAS)	Dokumen	1	100.000.000	-	-	1	100.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	77	xx	Seleksi Dewan Pengawas Perumda Air minum Tirta Pinang	Tersedianya Dewan Pengawas Perumda Air Minum Tirta Pinang	Dokumen	-	-	1	60.000.000	1	60.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan		
			4	01	83		Program Kebijakan Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Kewirausahaan	Terlaksananya Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Kewirausahaan	%	100	200.000.000	100	329.000.000	100	529.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	83	01	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Ekonomi Kreatif	Terlaksananya Pemantauan dan Evaluasi atas Pelaksanaan Pengembangan Ekonomi Kreatif Kota Pangkalpinang	Dokumen Laporan	1	60.000.000	-	-	4	60.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	83	02	Percepatan Pelaksanaan Berusaha	Terlaksananya percepatan pelaksanaan berusaha di Kota Pangkalpinang	Dokumen Laporan	12	140.000.000	12	154.000.000	24	294.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	83	03	Penyusunan Perda Pengembangan Ekonomi Kreatif	Tersusunnya Perda Pengembangan ekonomi Kreatif	Dokumen	-	-	1	115.000.000	1	115.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		
			4	01	83	04	Forum Pengembangan Ekonomi Daerah (FPED)	Terlaksananya Forum Pengembangan Ekonomi Daerah (FPED)	Dokumen	-	-	1	60.000.000	4	60.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;		

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
										Tahun 2019		Tahun 2020				
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
			4	01	83	xx	Pendataan Pelaku Ekonomi Kreatif	Terbentuknya Forum Pengembangan Ekonomi Daerah (FPED)	Dokumen	-	-	-	-	3	-	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;
			4	01	85		Program Pengembangan Pemanfaatan Teknologi Informasi	Persentase pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	%	100	325.000.000	100	150.000.000	100	475.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan;
			4	01	85	01	Pengelolaan Website Bagian Humas dan Protokol sekretariat Daerah	Tersedianya website	website	1	90.969.152	1	150.000.000	1	240.969.152	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol
			4	01	85	02	Pengadaan Sarana dan Prasarana LPSE	Tersedianya sarana dan prasarana LPSE Kota Pangkalpinang	paket	1	108.000.000	-	-	1	108.000.000	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan
			4	01	85	03	Pengelolaan E-LHKPN	Meningkatnya kepatuhan pelaporan LHKPN secara elektronik	%	100	126.030.848	0	-	100	126.030.848	Bagian Administrasi Perencanaan dan Pembangunan
Peningkatan kualitas koordinasi dan komitmen opimpinan serta jajarannya dalam penyelenggaraan pemerintahan		2. Meningkatnya fasilitasi dan koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di lingkungan sekretariat daerah					Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) Kota Pangkalpinang	Nilai Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD) Kota Pangkalpinang	Nilai	sangat tinggi		sangat tinggi		sangat tinggi	-	Sekretariat Daerah
			4	01	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase layanan administrasi perkantoran yang dapat terpenuhi	%	100	6.454.900.000	100	6.529.960.000	100	12.984.860.000	Bagian Umum; Bagian Layanan Pengadaan dan Perlengkapan
			4	01	01	01	Penyediaan jasa surat menyurat	Terkelolanya surat masuk dan keluar	surat	5.000	149.650.000	6.000	150.000.000	11.000	299.650.000	Bagian Umum
			4	01	01	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, listrik dan air	jenis	4	1.410.000.000	4	1.420.000.000	8	2.830.000.000	Bagian Umum
			4	01	01	03	Penyedian jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah cendadata	cendadata	70	161.750.000	70	162.000.000	140	323.750.000	Bagian Umum
			4	01	01	07	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah dokumen yang diterbitkan	dokumen	1.000	558.060.000	1.000	558.060.000	2.000	1.116.120.000	Bagian Umum
			4	01	01	08	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor dan alat pembersih	paket	2	300.300.000	2	305.000.000	4	605.300.000	Bagian Umum
			4	01	01	10	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	tahun	1	220.000.000	1	242.000.000	2	462.000.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	01	11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan	paket	2	289.740.000	2	290.000.000	4	579.740.000	Bagian umum
			4	01	01	12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik dan penerangan	paket	1	45.000.000	1	50.000.000	2	95.000.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	01	14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga	tabung gas	3	21.480.000	3	6.480.000	6	27.960.000	Bagian umum
			4	01	01	15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan untuk lingkup sekretariat daerah kota pangkalpinang	bulan	12	250.000.000	12	275.000.000	24	525.000.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
										Tahun 2019		Tahun 2020				
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
			4	01	01	17	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makanan dan minuman	paket	5	945.120.000	4	945.120.000	9	1.890.240.000	Bagian umum
			4	01	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Tersedianya sarana kelancaran perjalanan dinas	orang	80	1.557.000.000	80	1.557.000.000	160	3.114.000.000	Bagian umum
			4	01	01	19	Penyediaan jasa perkantoran	Tersedianya jasa perkantoran	orang	2	46.800.000	1	46.800.000	3	93.600.000	Bagian umum
			4	01	01	43	Penyediaan jasa asuransi gedung kantor	Tersedianya asuransi untuk gedung kantor	tahun	1	200.000.000	1	220.000.000	2	420.000.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	01	44	Penyedian jasa perbaikan perlengkapan kantor	Tersedianya jasa perbaikan perlengkapan kantor	tahun	1	300.000.000	1	302.500.000	2	602.500.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	02		Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang dapat disediakan / dibangun / pelihara / direhab	%	100	14.997.164.000	100	10.415.000.000	100	25.412.164.000	Bagian umum; Bagian Perlengkapan
			4	01	02	05	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan dinas operasional	unit	2	2.500.000.000	2	1.650.000.000	4	4.150.000.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	02	06	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	Tersedianya perlengkapan rumah jabatan / dinas	tahun	1	2.067.310.000	1	750.000.000	2	2.817.310.000	Bagian umum
			4	01	02	07	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	tahun	1	1.900.000.000	1	1.500.000.000	2	3.400.000.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	02	08	Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	Tersedianya peralatan rumah jabatan/dinas	tahun	1	874.684.000	1	500.000.000	2	1.374.684.000	Bagian umum
			4	01	02	09	Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	tahun	1	450.000.000	1	300.000.000	2	750.000.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	02	10	Pengadaan mebeleur	Tersedianya mebeluer	tahun	1	600.000.000	1	250.000.000	2	850.000.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	02	12	Pembangunan tempat parkir kendaraan	Terlaksananya pembangunan tempat parkir	%	100	-	100	200.000.000	200	200.000.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	02	20	Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan	Terpeliharanya rumah jabatan	tahun	1	1.634.060.000	1	1.000.000.000	2	2.634.060.000	Bagian umum
			4	01	02	21	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terpeliharanya rumah dinas	tahun	1	321.110.000	1	150.000.000	2	471.110.000	Bagian umum
			4	01	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya secara rutin/berkala gedung kantor	bulan	12	675.000.000	12	660.000.000	24	1.335.000.000	Bagian Perlengkapan
			4	01	02	23	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	Terpeliharanya secara rutin/berkala mobil jabatan	bulan	12	450.000.000	12	495.000.000	24	945.000.000	Bagian Perlengkapan

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
							Tahun 2019		Tahun 2020		target	Rp.		target	Rp.
							target	Rp.	target	Rp.					
			4 01 02 24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya secara rutin/berkala kendaraan dinas operasional	bulan	12	1.500.000.000	12	1.760.000.000	24	3.260.000.000	Bagian Perlengkapan		
			4 01 02 27	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah jabatan/dinas	Terpeliharanya peralatan rumah jabatan/dinas	tahun	1	550.000.000	1	500.000.000	2	1.050.000.000	Bagian umum		
			4 01 02 42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Terlaksananya rehab sedang gedung kantor	tahun	1	425.000.000	1	500.000.000	2	925.000.000	Bagian Perlengkapan		
			4 01 02 68	Pengadaan makan dan minum rumah dinas/jabatan	Tersedianya makan dan minum harian rumah jabatan KDH dan WKDH	tahun	1	200.000.000	1	200.000.000	2	400.000.000	Bagian umum		
			4 01 02 xx	Pembangunan sumur bor	Tersedianya air bersih yang layak dikonsumsi	unit	1	150.000.000	-	-	1	150.000.000	Bagian umum		
			4 01 02 xx	Pembangunan rumah jabatan	Tersedianya rumah tinggal walikota	unit	1	700.000.000	-	-	1	700.000.000	Bagian umum		
			4 01 03	Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase tingkat kedisiplinan PNS dalam 1 Tahun	%	100	730.000.000	100	350.000.000	100	1.080.000.000	Bagian Perlengkapan		
			4 01 03 02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	tersedianya pakaian dinas beserta perlengkapannya	paket	3	430.000.000	0	-	3	430.000.000	Bagian Perlengkapan		
			4 01 03 10	Family Gathering	Terlaksananya kegiatan family gathering	paket	1	300.000.000	1	350.000.000	2	650.000.000	Bagian Umum		
			4 01 05	Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pemahaman aparatur dalam memahami tugas pokok dan fungsinya	%	100	424.621.040	100	847.750.000	100	1.272.371.040	Bagian Pemerintahan; Bagian Organisasi; Bagian Humas dan		
			4 01 05 1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan formal	tahun	1	100.000.000	1	200.000.000	2	300.000.000			
			4 01 05 51	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan aparatur dalam penerapan Manajemen Pemerintah yang berbasis	orang	80	70.000.000	80	73.500.000	160	143.500.000	Bagian Organisasi		
			4 01 05 52	Pendayagunaan Aparatur Dalam Peningkatan Kinerja Organisasi	Meningkatnya pengetahuan dan keterampilan aparatur dalam penerapan manajemen pemerintah yang berbasis	orang	80	85.000.000	80	89.250.000	160	174.250.000	Bagian Organisasi		
			4 01 05 58	Pendidikan dan Pelatihan Kehumasan dan Protokol	Jumlah aparatur yang mengikuti diklat	orang	5	90.000.000	-	-	5	90.000.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4 01 05 67	Monitoring dan Evaluasi Administrasi Kecamatan dan Kelurahan	Terlaksananya monitoring	%	80	41.674.000	-	-	80	41.674.000	Bagian Pemerintahan		
			4 01 05 81	Rapat Koordinasi Kerjasama Daerah	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kerjasama Daerah	kali	1	37.947.040	1	45.000.000	2	82.947.040	Bagian Pemerintahan		
			4 01 05 85	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	tersedianya pakaian dinas beserta perlengkapannya	paket	0	-	3	330.000.000	3	330.000.000	Bagian Perlengkapan		

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab		
										Tahun 2019		Tahun 2020		target	Rp.		target	Rp.
										target	Rp.	target	Rp.					
			4	01	05	108	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Humas dan Protokol	Jumlah aparatur yang mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas	orang	-	-	5	110.000.000	20	110.000.000	Bagian Hubungan Masyarakat dan Protokol		
			4	01	06		Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	%	100	308.000.000	100	219.759.520	100	527.759.520	Bagian Umum; Bagian Organisasi; Bagian Pemerintahan		
			4	01	06	02	Penyusunan Pelaporan keuangan semesteran	Terlaksananya pelaporan keuangan semesteran	dokumen	5	6.000.000	5	6.000.000	10	12.000.000	Bagian Umum		
			4	01	06	04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Terlaksananya pelaporan keuangan akhir tahun	dokumen	10	6.000.000	10	6.000.000	20	12.000.000	Bagian Umum		
			4	01	06	05	Penyusunan RENJA (RKT,RKA, dan DPA)	Terlaksananya penyusunan RENJA (RKT, RKA dan DPA)	dokumen	4	6.000.000	4	6.000.000	8	12.000.000	Bagian Umum		
			4	01	06	09	Penyusunan RENSTRA	Terlaksananya penyusunan RENSTRA	buku	30	90.000.000	0	-	30	90.000.000	Bagian Umum		
			4	01	06	16	Penyusunan Laporan Umum Tahunan Penerapan dan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal	Jumlah laporan yang disusun	laporan	1	61.657.600	1	60.000.000	2	121.657.600	Bagian Pemerintahan		
			4	01	06	21	Penyusunan LAKIP Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang	Tersusunnya LAKIP Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang	Nilai	B	48.342.400	B	50.759.520	BB	99.101.920	Bagian Organisasi		
			4	01	06	22	Penyusunan Pelaporan Penyelenggaraan SPIP di Lingkungan OPD	Terlaksananya kegiatan satgas SPIP	tahun	1	90.000.000	1	91.000.000	2	181.000.000	Bagian Umum		
			4	01	16		Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/ wakil kepala daerah	Terlaksananya kelancaran pelayanan kedinasan KDH/WKDH	%	100	4.749.910.000	100	4.000.000.000	100	8.749.910.000	Bagian Umum		
			4	01	16	01	Dialog/audiensi dengan tokoh-tokoh masyarakat,pimpinan/anggota organisasi sosial dan masyarakat	Tersedianya makan dan minum dialog/audiensi	tahun	1	1.259.950.000	1	1.100.000.000	2	2.359.950.000	Bagian Umum		
			4	01	16	02	Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara /departemen/lembaga pemerintah non departemen/luar negeri	Jumlah kunjungan yang difasilitasi	penerimaan kunjungan	60	839.960.000	60	700.000.000	120	1.539.960.000	Bagian Umum		
			4	01	16	06	Koordinasi dengan pemerintah pusat dan pemerintah daerah lainnya	Tersedianya koordinasi yang diselenggarakan	orang	4	2.000.000.000	4	1.500.000.000	8	3.500.000.000	Bagian Umum		
			4	01	16	08	Penyediaan makanan dan minuman harian rumah jabatan	Tersedianya makan dan minum harian rumah jabatan KDH dan WKDH	tahun	1	650.000.000	1	700.000.000	2	1.350.000.000	Bagian Umum		
Masih terbatasnya kualitas dan kompetensi pegawai terkait tugas dan fungsi di masing-masing Bagian karena kebijakan yang mendukung peningkatan		3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Profesionalitas Aparatur Sipil Negara (ASN)						Nilai Indeks Keuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	85		86	171	-	Sekretariat Daerah			
			4	01	29		Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan	Terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan di Bidang Kelembagaan	%	100	1.314.573.360	100	2.556.500.000	100	3.871.073.360	Bagian Pemerintahan; Bagian Organisasi		
			4	01	29	05	Penyusunan LKPJ Akhir Tahun Anggaran	Jumlah dokumen LKPJ yang tersusun	Dokumen	2	80.000.000	2	90.000.000	4	170.000.000	Bagian Pemerintahan		

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
										Tahun 2019		Tahun 2020				
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
			4	01	29	09	Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Tersusunnya dokumen analisa jabatandan analisa bebankerja	Dokumen	2	125.000.000	2	131.250.000	4	256.250.000	Bagian Organisasi
			4	01	29	11	Pembinaan dan Peningkatan Koordinasi dan Pengembangan kapasitas Organisasi	Meningkatnya inovasi unit pelayanan publik dalam memberikan pelayanan	%	-	-	100	75.000.000	100	75.000.000	Bagian Organisasi
			4	01	29	16	Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik	Meningkatnya inovasi unit pelayanan publik dalam memberikan pelayanan	Unit Pelayanan	2	75.000.000	3	78.750.000	5	153.750.000	Bagian Organisasi
			4	01	29	22	Reformasi Birokrasi Pemerintah Kota Pangkalpinang	tersusunnya laporan kegiatan reformasi birokrasi kota pangkalpinang	%	90	218.852.000	90	157.500.000	180	376.352.000	Bagian Organisasi
			4	01	29	23	Evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah	tersusunnya hasil kajian pemberdayaan kapasitas kelembagaan mengenai susunan dan bentuk organisasi unit pelaksana	Kajian	1	125.000.000	1	131.250.000	2	256.250.000	Bagian Organisasi
			4	01	29	39	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	tersedianya data survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publikpemerintah kota pangkalpinang	%	85	75.000.000	90	78.750.000	175	153.750.000	Bagian Organisasi
			4	01	29	41	Penataan dan penyelesaian batas wilayah	Terlaksananya penataan dan penyelesaian batas wilayah	Laporan	1	70.000.000	-	-	1	70.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	48	Asistensi Penyusunan LPPD	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Asistensi Penyusunan LPPD	Kali	1	52.000.000	1	58.000.000	2	110.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	50	Inventarisasi Unsur Rupabumi	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Unsur Rupabumi	Laporan	1	110.000.000	1	125.000.000	2	235.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	51	Rapat koordinasi pemerintahan	Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pemerintahan	Kali	6	228.721.360	8	300.000.000	14	528.721.360	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	52	Penyusunan LPPD dan IPPD Akhir Tahun Anggaran	Jumlah dokumen LPPD yang disusun dan IPPD yang dipublikasikan	Jenis	2	155.000.000	2	175.000.000	4	330.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	53	Rapat Koordinasi Kecamatan dan kelurahan	Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi kecamatan dan kelurahan	Kali	-	-	7	35.000.000	7	35.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	54	Penataan administrasi kewilayahan	jumlah laporan penataan dan penyelesaian batas wilayah	Laporan	-	-	1	100.000.000	1	100.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	55	Pembinaan Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah laporan pelaksanaan pembinaan kecamatan dan kelurahan	Laporan	-	-	1	135.000.000	1	135.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	56	E-LPPD dan RLPPD	Jumlah E-LPPD yang tersusun dan RLPPD yang terpublikasikan	Jenis	-	-	2	175.000.000	2	175.000.000	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	57	Penyusunan kebijakan dan kajian pengelolaan persampahan	Jumlah laporan dan tindaklanjut	dokumen laporan	-	-	4	150.000.000	4	150.000.000	Staf Ahli
			4	01	29	58	Penyusunan kebijakan dan kajian pengembangan pariwisata Kota Pangkalpinang (evaluasi komprehensif) RIP	Jumlah laporan dan tindaklanjut	dokumen laporan	-	-	4	150.000.000	4	150.000.000	Staf Ahli

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran (Impact) Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
										Tahun 2019		Tahun 2020				
										target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
			4	01	29	59	Rapat koordinasi hubungan kerja staf ahli Walikota dengan lintas sektor	Jumlah laporan dan tindaklanjut	dokumen laporan	-	-	1	175.000.000	1	175.000.000	Staf Ahli
			4	01	29	xx	Desk Pilkada	Jumlah laporan pelaksanaan Desk Pilkada	Laporan	-	-	-	-	0	-	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	xx	Penyusunan LKPJ Akhir Masa Jabatan	Jumlah dokumen yang tersusun	Dokumen	-	-	-	-	0	-	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	xx	Penyusunan E-LPPD danRLPPD Akhir Masa Jabatah	Jumlah dokumen yang tersusun	Dokumen	-	-	-	-	0	-	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	xx	Pengelolaan Administrasi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah laporan pengelolaan izin, cuti, dan administrasi pelantikan kepla daerah dan wakil kepala daerah	Laporan	-	-	-	-	0	-	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	xx	Penyusunan memori serah terima jabatan	jumlah laporan yang tersusun	Dokumen	-	-	-	-	0	-	Bagian Pemerintahan
			4	01	29	xx	Pendampingan pelaksanaan evaluasi perkembangan desa dan kelurahan	Jumlah laporan dan tindaklanjut	dokumen laporan	-	-	42	125.000.000	42	125.000.000	Staf Ahli
							Sistem Monitoring Analisa Jabatan (SIMONA)	jumlah laporan yang tersusun	Dokumen			1	50.000.000	1	50.000.000	Bagian Organisasi
							Aplikasi E-Formasi	jumlah laporan yang tersusun	Dokumen			1	45.000.000	1	45.000.000	Bagian Organisasi
							Penyusunan LAKIP kota Pangkalpinang	jumlah laporan yang tersusun	Dokumen			1	16.000.000	1	16.000.000	Bagian Organisasi

Tabel 6.2
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Sekretariat Daerah
Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode						Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
												Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
												Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
								TOTAL PAGU					52.027.581.568		52.027.581.000		53.239.702.000		157.294.864.568	
Meningkatkan Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Pangkalpinang								Nilai LPPD	Nilai	3,2718	3,2721		3,2722		3,2723		3,2723			
								Nilai AKIP	Nilai	61,73	63,3		65,5		67,7		67,7			
	Meningkatnya Laporan Kinerja PD yang Akuntabel dan Tepat Waktu							Persentase PD yang menyelesaikan laporan kinerja akuntabel dan tepat waktu	%		85		90		95		95			
		xx	xx	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH/PROGRAM ADMINISTRASI UMUM URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disampaikan tepat waktu	%		100	11.891.490.354	100	12.266.300.000	100	13.319.484.800	100	37.477.275.154		
		xx	xx	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja tepat waktu	%		100	11.760.000	100	34.000.000	100	37.400.000	100	83.160.000		
		xx	xx	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renstra/ Renja	dokumen		3	3.920.000	2	4.000.000	2	4.400.000	4	12.320.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD	dokumen		1	3.920.000	1	4.000.000	1	4.400.000	3	12.320.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.01	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD	dokumen		1	3.920.000	1	4.000.000	1	4.400.000	3	12.320.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD	dokumen		0	-	1	4.000.000	1	4.400.000	2	8.400.000	Bagian Umum	

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
											Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
											Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
		xx	xx	01	2.01	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD	dokumen		0	-	1	4.000.000	1	4.400.000	2	8.400.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LKPj, LKPj AMJ, LPPD yang disusun	laporan		0	-	2	4.000.000	3	4.400.000	5	8.400.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen SPIP, Lakip, RB yang disusun	laporan		0	-	2	10.000.000	2	11.000.000	4	21.000.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya kebutuhan administrasi keuangan	%		100	11.628.440.354	100	11.980.300.000	100	13.029.084.800	100	36.637.825.154	
		xx	xx	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan	orang		84	11.048.830.354	85	11.380.300.000	86	12.369.084.800	255	34.798.215.154	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.02	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah administrasi pelaksanaan tugas ASN	laporan		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen keuangan SKPD yang diuji/verifikasi	dokumen		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.02	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah laporan akuntansi yang dilaksanakan	laporan		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD	laporan		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.02	06	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah dokumen tanggapan pemeriksaan	dokumen		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/ triwulan/ semesteran SKPD	laporan		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.02	08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan analisis prognosis realisasi anggaran	laporan		1	579.610.000	1	600.000.000	1	660.000.000	3	1.839.610.000	Bagian Umum

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode						Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
												Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
												target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
		xx	xx	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya administrasi barang milik daerah	%		100	251.290.000	100	252.000.000	100	253.000.000	100	756.290.000		
		xx	xx	01	2.03	01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	dokumen		1	51.290.000	1	52.000.000	1	53.000.000	3	156.290.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.03	02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah aset SKPD yang diamankan	unit		1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	3	600.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.03	03	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah barang milik daerah SKPD yang dinilai	unit		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.03	04	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah SKPD	kali		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.03	05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan barang milik daerah SKPD	laporan		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan barang milik daerah SKPD	dokumen		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.03	07	Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah barang milik daerah SKPD yang dimanfaatkan	unit		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH/PROGRAM ADMINISTRASI UMUM URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi/kualifikasi pada unit kerjanya	%		100	50.000.000	100	55.000.000	100	60.500.000	100	165.500.000		
		xx	xx	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya administrasi kepegawaian	%		100	50.000.000	100	55.000.000	100	60.500.000	100	165.500.000		

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
											Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
											Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
		xx	xx	01	2.05	01	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah sarana dan prasarana disiplin pegawai	jenis		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	stell		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.05	03	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah data administrasi kepegawaian	jenis		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.05	04	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah koordinasi sistem informasi kepegawaian	jenis		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.05	05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai	laporan		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.05	06	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah pegawai yang pensiun yang dipulangkan	orang		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.05	07	Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah pegawai yang meninggal yang dipulangkan	orang		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.05	08	Pemindahan Tugas ASN	Jumlah ASN yang pindah tugas	orang		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.05	09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai yang mengikuti diklat sesuai tupoksi	orang		5	50.000.000	6	55.000.000	7	60.500.000	18	165.500.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta sosialisasi peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan	orang		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta bimtek implementasi peraturan perundang-undangan	orang		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH/PROGRAM ADMINISTRASI UMUM URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	%		100	4.387.513.450	100	4.310.000.000	100	4.695.470.000	100	13.392.983.450	

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode						Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
												Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
												Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
		xx	xx	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase terpenuhinya administrasi umum	%		100	4.387.513.450	100	4.310.000.000	100	4.695.470.000	100	13.392.983.450		
		xx	xx	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	unit		10	40.000.000	10	40.000.000	10	50.000.000	30	130.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	set		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan dan perlengkapan rumah tangga yang disediakan	unit		10	771.960.000	10	600.000.000	10	700.000.000	30	2.071.960.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah logistik yang disediakan	jenis		2	653.650.000	2	700.000.000	2	800.000.000	6	2.153.650.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	set		2	215.500.000	2	220.000.000	2	220.000.000	6	655.500.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	koran		10	296.403.450	10	300.000.000	10	300.000.000	30	896.403.450	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
		xx	xx	01	2.06	07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bahan/material yang disediakan	jenis		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah jenis fasilitasi kunjungan tamu	jenis		2	1.910.000.000	2	1.900.000.000	2	1.900.000.000	6	5.710.000.000	Bagian Umum	

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode						Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
												Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
												target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
		xx	xx	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	jenis		2	500.000.000	2	500.000.000	2	670.470.000	6	1.670.470.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah arsip dinamis SKPD	jenis		0	-	2	50.000.000	2	55.000.000	4	105.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik SKPD	jenis		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH/PROGRAM ADMINISTRASI UMUM URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	%		100	10.369.150.000	100	8.788.430.000	100	8.075.430.000	100	27.233.010.000		
		xx	xx	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah	%		100	1.371.300.000	100	1.850.000.000	100	1.350.000.000	100	4.571.300.000		
		xx	xx	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang diadakan	unit		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang diadakan	unit		0	-	1	500.000.000	0	-	1	500.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.07	03	Pengadaan Alat Besar	Jumlah alat besar yang diadakan	unit		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.07	04	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah alat angkutan darat tak bermotor yang diadakan	unit		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	set		1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	3	600.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan	set		2	500.000.000	2	500.000.000	2	500.000.000	6	1.500.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.07	07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah aset tetap lainnya yang diadakan	jenis		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode						Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
												Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
												Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
		xx	xx	01	2.07	08	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah aset tak berwujud yang diadakan	jenis		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan	unit		1	150.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	450.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan	unit/set		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan	set		2	521.300.000	2	500.000.000	2	500.000.000	2	1.521.300.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terpenuhinya penyediaan jasa	%		100	1.423.000.000	100	1.480.000.000	100	1.630.000.000	100	4.533.000.000		
		xx	xx	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang disediakan	surat		2	293.000.000	2	300.000.000	2	300.000.000	6	893.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa yang tersedia	jenis		3	1.130.000.000	3	1.180.000.000	3	1.330.000.000	9	3.640.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diperbaiki	unit		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah aparatur internal SKPD yang terlayani	orang		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	%		100	7.574.850.000		5.458.430.000		5.095.430.000		18.128.710.000		

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
											Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
											Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
		xx	xx	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas/kendaraan dinas jabatan yang dipelihara	unit		6	251.400.000	6	273.000.000	6	300.000.000	6	824.400.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara	unit		20	1.960.430.000	20	1.960.430.000	20	1.960.430.000	60	5.881.290.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah alat besar yang dipelihara	unit		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	04	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah alat angkutan darat tak bermotor yang dipelihara	unit		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah meubeler yang dipelihara	set		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	unit		3	591.400.000	4	650.000.000	5	710.000.000	12	1.951.400.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah aset tetap lainnya yang dipelihara	unit		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah aset tak berwujud yang dipelihara	unit		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara	unit		4	4.771.620.000	2	2.075.000.000	2	1.625.000.000	8	8.471.620.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara	unit		0	-	1	300.000.000	1	300.000.000	2	600.000.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	11	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor/bangunan lainnya yang dipelihara	unit		0	-	1	200.000.000	1	200.000.000	2	400.000.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.09	12	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Tanah	Luas area tanah yang dipelihara	m2		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
											Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
											Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
		xx	xx	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH/PROGRAM ADMINISTRASI UMUM URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pelayanan BLUD yang ditingkatkan	%		100	-	100	30.000.000	100	33.000.000	100	63.000.000	
		xx	xx	01	2.10		Peningkatan Pelayanan BLUD	Persentase peningkatan pelayanan BLUD	%		100	-	100	30.000.000	100	33.000.000	100	63.000.000	
		xx	xx	01	2.10	01	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang difasilitasi	BLUD		0	-	1	30.000.000	1	33.000.000	2	63.000.000	Bagian Perencanaan dan SDA
		xx	xx	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH/PROGRAM ADMINISTRASI UMUM URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase operasional pimpinan daerah yang terpenuhi	%		100	3.629.547.217	100	4.750.000.000	100	4.875.000.000	100	13.254.547.217	
		xx	xx	01	2.11		Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase fasilitas kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terpenuhi	%		100	1.920.747.217	100	2.050.000.000	100	2.175.000.000	100	6.145.747.217	
		xx	xx	01	2.11	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah kepala daerah dan wakil kepala daerah yang menerima gaji dan tunjangan	orang		2	770.747.217	2	800.000.000	2	825.000.000	2	2.395.747.217	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.11	02	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah pakaian dan atribut kepala daerah dan wakil kepala daerah yang disediakan	stell		5	150.000.000	5	150.000.000	5	150.000.000	5	450.000.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.11	03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah medical check up kepala daerah dan wakil kepala daerah yang dilaksanakan	jenis		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.11	04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah yang disediakan	jenis		1	1.000.000.000	1	1.100.000.000	1	1.200.000.000	3	3.300.000.000	Bagian Umum
		xx	xx	01	2.12		Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase kebutuhan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang difasilitasi	%		100	1.708.800.000	100	2.700.000.000	100	2.700.000.000	100	7.108.800.000	
		xx	xx	01	2.12	01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah kebutuhan rumah tangga yang disediakan	jenis		2	883.800.000	1	900.000.000	1	900.000.000	4	2.683.800.000	Bagian Umum

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode						Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
												Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
												target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
		xx	xx	01	2.12	02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah kebutuhan rumah tangga yang disediakan	jenis		0	-	1	900.000.000	1	900.000.000	2	1.800.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01	2.12	03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah kebutuhan rumah tangga yang disediakan	jenis		1	825.000.000	1	900.000.000	1	900.000.000	3	2.625.000.000	Bagian Umum	
		xx	xx	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH/PROGRAM ADMINISTRASI UMUM URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase kinerja organisasi yang ditingkatkan	%		100	683.398.500	100	730.250.000	100	775.000.000	100	2.188.648.500		
								Persentase peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/Kabupaten/Kota)	nilai		65,86 (B)		68,43 (B)		71(BB)		71 (BB)			
		xx	xx	01	2.13		Penataan Organisasi	Persentase penataan organisasi yang ditingkatkan	%		100	683.398.500	100	730.250.000	100	775.000.000	100	2.188.648.500		
		xx	xx	01	2.13	01	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah laporan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan yang disusun	Laporan		2	177.500.000	2	195.250.000	2	205.000.000	6	577.750.000	Bagian Organisasi	
		xx	xx	01	2.13	02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah PD yang difasilitasi	Perangkat Daerah		33	124.130.000	33	130.000.000	33	140.000.000	99	394.130.000	Bagian Organisasi	
		xx	xx	01	2.13	03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi yang dilaksanakan	Kegiatan		2	159.905.000	2	170.000.000	2	180.000.000	6	509.905.000	Bagian Organisasi	
		xx	xx	01	2.13	04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah laporan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan		2	106.768.500	2	115.000.000	2	120.000.000	6	341.768.500	Bagian Organisasi	
		xx	xx	01	2.13	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Pangkalpinang	Laporan		1	115.095.000	1	120.000.000	1	130.000.000	3	365.095.000	Bagian Organisasi	
		xx	xx	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH/PROGRAM ADMINISTRASI UMUM URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase kegiatan pimpinan daerah yang difasilitasi	%		100	4.164.836.333	100	1.983.413.400	100	2.210.000.000	100	8.358.249.733		

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode						Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
												Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
												target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	
		xx	xx	01	2.14		Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase acara/kegiatan yang dilaksanakan	%			100	4.164.836.333	100	1.983.413.400	100	2.210.000.000	100	8.358.249.733	
		xx	xx	01	2.14	01	Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah acara/kegiatan pemerintah daerah	acara/ kegiatan			400	885.294.800	500	900.000.000	550	990.000.000	1450	2.775.294.800	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
		xx	xx	01	2.14	02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah acara/kegiatan pemerintah daerah	acara/ kegiatan			300	207.154.500	400	210.000.000	450	220.000.000	1150	637.154.500	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
		xx	xx	01	2.14	03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah acara/kegiatan pemerintah daerah	acara/ kegiatan			400	3.072.387.033	500	873.413.400	450	1.000.000.000	1350	4.945.800.433	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan
		4					UNSUR PENDUKUNG URUSAN PEMERINTAHAN													
		4	01				SEKRETARIAT DAERAH													
		4	01	02			PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan	%			100	811.112.003	100	840.000.000	100	870.000.000	100	2.521.112.003	
		4	01	02	2.01		Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase terpenuhinya administrasi tata pemerintahan	%			100	811.112.003	100	840.000.000	100	870.000.000	100	2.521.112.003	
		4	01	02	2.01	01	Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi pemerintahan	laporan			1	361.367.003	1	370.000.000	1	380.000.000	3	1.111.367.003	Bagian Pemerintahan
		4	01	02	2.01	02	Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah laporan pelaksanaan administrasi kewilayahan	laporan			1	200.900.000	1	210.000.000	1	220.000.000	3	630.900.000	Bagian Pemerintahan
		4	01	02	2.01	03	Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah laporan LPPD, RLPPD, SPM, LKPJ dan LKPJ akhir masa jabatan	laporan			4	248.845.000	4	260.000.000	5	270.000.000	13	778.845.000	Bagian Pemerintahan
		4	01	02			PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan	%			100	10.887.206.156	100	11.862.187.600	100	12.691.817.200	100	35.441.210.956	

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode						Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
												Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
												Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.
		4	01	02	2.02		Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase laporan kebijakan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan	%			100	10.887.206.156	100	11.862.187.600	100	12.691.817.200	100	35.441.210.956	
		4	01	02	2.02	01	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah jenis fasilitasi bina mental spiritual yang dikelola	jenis			8	8.393.129.500	8	8.762.187.600	8	9.191.817.200	24	26.347.134.300	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		4	01	02	2.02	02	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial	Jumlah laporan kebijakan evaluasi dan capaian kinerja kesejahteraan sosial	laporan			1	2.396.238.556	1	3.000.000.000	1	3.400.000.000	3	8.796.238.556	Bagian Kesejahteraan Rakyat
		4	01	02	2.02	03	Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	Jumlah laporan UKS yang dibina	laporan			1	97.838.100	1	100.000.000	1	100.000.000	3	297.838.100	Bagian Kesejahteraan Rakyat
							PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase fasilitasi hukum yang dilaksanakan	%			100	812.767.305	100	830.000.000	100	830.000.000	100	2.472.767.305	
		4	01	02				Jumlah kebijakan yang diskriminatif dalam 12 bulan lalu berdasarkan pelanggaran diskriminasi menurut hukum HAM Internasional	kebijakan			1		1		1		3		

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
											Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
											Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
		4	01	02	2.03		Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase pelayanan hukum yang difasilitasi	%		100	812.767.305	100	830.000.000	100	830.000.000	100	2.472.767.305	
		4	01	02	2.03	01	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah produk hukum yang dihasilkan	produk hukum		330	220.337.405	335	230.000.000	340	230.000.000	1005	680.337.405	Bagian Hukum
		4	01	02	2.03	02	Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah kasus hukum yang difasilitasi	kasus hukum		5	326.879.900	6	330.000.000	7	330.000.000	18	986.879.900	Bagian Hukum
		4	01	02	2.03	03	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah publikasi produk hukum	dokumen		65	265.550.000	70	270.000.000	75	270.000.000	210	805.550.000	Bagian Hukum
		4	01	02			PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	Persentase kerjasama daerah yang dilaksanakan	%		100	371.625.500	100	1.410.000.000	100	442.000.000	100	2.223.625.500	
		4	01	02	2.04		Fasilitasi Kerjasama Daerah	Persentase kerjasama yang difasilitasi	%		100	371.625.500	100	1.410.000.000	100	442.000.000	100	2.223.625.500	
		4	01	02	2.04	01	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah kerja sama yang difasilitasi	kerjasama		10	196.285.000	10	1.220.000.000	10	240.000.000	30	1.656.285.000	Bagian Pemerintahan
		4	01	02	2.04	02	Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri	Jumlah rencana kerja sama luar negeri yang difasilitasi	rencana kerjasama		1	158.480.500	1	170.000.000	1	180.000.000	3	508.480.500	Bagian Pemerintahan
		4	01	02	2.04	03	Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah laporan evaluasi kerja sama	laporan		1	16.860.000	1	20.000.000	1	22.000.000	3	58.860.000	Bagian Pemerintahan
		4	01	03			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase terpenuhinya pelaksanaan kebijakan perekonomian	%		100	370.228.000	100	393.000.000	100	431.000.000	100	1.194.228.000	
		4	01	03	2.01		Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase dokumen kebijakan perekonomian yang dilaksanakan	%		100	370.228.000	100	393.000.000	100	431.000.000	100	1.194.228.000	
		4	01	03	2.01	01	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah laporan Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	laporan		4	108.598.000	4	115.000.000	4	120.000.000	12	343.598.000	Bagian Perekonomian dan SDA

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
											Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
											Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
		4	01	03	2.01	02	Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah laporan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	laporan		4	226.916.000	4	240.000.000	4	270.000.000	12	736.916.000	Bagian Perekonomian dan SDA
		4	01	03	2.01	03	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	Jumlah laporan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	laporan		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Perekonomian dan SDA

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
											Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
											Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
		4	01	03	2.01	04	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pembentukan BLUD	Jumlah Kebijakan Pembentukan BLUD	dokumen		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Perekonomian dan SDA
		4	01	03	2.01	05	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BUMD	Jumlah dokumen kebijakan pendirian BUMD	dokumen		2	34.714.000	2	38.000.000	2	41.000.000	6	113.714.000	Bagian Perekonomian dan SDA
		4	01	03			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase kegiatan pembangunan yang dilaksanakan	%		100	1.832.100.500	100	1.960.000.000	100	2.010.000.000	100	5.802.100.500	
		4	01	03	2.02		Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Persentase laporan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan	%		100	1.832.100.500	100	1.960.000.000	100	2.010.000.000	100	5.802.100.500	
		4	01	03	2.02	01	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah dokumen program pembangunan yang disusun	dokumen		1	509.608.500	1	510.000.000	1	510.000.000	3	1.529.608.500	Bagian Administrasi Pembangunan
		4	01	03	2.02	02	Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah dokumen pengendalian dan evaluasi program pembangunan	dokumen		1	1.032.404.500	1	1.150.000.000	1	1.200.000.000	3	3.382.404.500	Bagian Administrasi Pembangunan
		4	01	03	2.02	03	Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah laporan pelaksanaan pembangunan	laporan		1	290.087.500	1	300.000.000	1	300.000.000	3	890.087.500	Bagian Administrasi Pembangunan
		4	01	03			PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase pengadaan barang yang dilaksanakan	%		100	1.738.374.250	100	1.780.000.000	100	1.880.000.000	100	5.398.374.250	
		4	01	03	2.03		Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Persentase terpenuhinya pengelolaan pengadaan barang dan jasa	%		100	1.738.374.250	100	1.780.000.000	100	1.880.000.000	100	5.398.374.250	
		4	01	03	2.03	01	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah paket pengadaan barang dan jasa yang terkelola	paket		80	781.068.750	90	800.000.000	100	810.000.000	270	2.391.068.750	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
		4	01	03	2.03	02	Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah paket pengadaan secara elektronik yang terkelola	paket		80	686.840.000	90	700.000.000	100	770.000.000	270	2.156.840.000	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
		4	01	03	2.03	03	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah pembinaan pengadaan barang dan jasa	pembinaan		2	270.465.500	3	280.000.000	3	300.000.000	8	850.465.500	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode						Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
												Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023				
												Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	
		4	01	03				PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	Persentase kebijakan terkait sumber daya alam yang dilaksanakan	%		100	28.232.000	100	39.000.000	100	41.000.000	100	108.232.000	
		4	01	03	2.04			Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	Persentase terpenuhinya pemantauan kebijakan terkait sumber daya alam	%		100	28.232.000	100	39.000.000	100	41.000.000	100	108.232.000	
		4	01	03	2.04	01		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	Jumlah laporan Koordinasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	laporan		4	28.232.000	4	29.000.000	4	30.000.000	12	87.232.000	Bagian Perekonomian dan SDA
		4	01	03	2.04	02		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Jumlah laporan Koordinasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	laporan		0	-	2	10.000.000	2	11.000.000	4	21.000.000	Bagian Perekonomian dan SDA
		4	01	03	2.04	03		Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Jumlah Laporan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	laporan		0	-	0	-	0	-	0	-	Bagian Perekonomian dan SDA

Tujuan/ Indikator	Sasaran/ Indikator	Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran (Impact)/ Program (Outcome)/ Kegiatan (Output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023					
						Tahun 2018	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	target	Rp.	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Pangkalpinang. Target indikator kinerja Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparaturnya Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang.

Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2018-2023

NO	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja Pada Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
					2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatkan Nilai Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Pangkalpinang		Nilai LPPD	nilai	3,2718			3,2721	3,2722	3,2723	3,2723
			Nilai AKIP	nilai	61,73			63,30	65,50	67,70	67,70
2	Meningkatnya Laporan Kinerja PD yang Akuntabel dan Tepat Waktu		Persentase OPD yang menyelesaikan laporan kinerja yang akuntabel dan tepat waktu	%				85	90	95	95
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya laporan kinerja dan keuangan yang tepat waktu	Persentase laporan kinerja dan keuangan yang disampaikan tepat waktu	%				100	100	100	100
		Meningkatnya standar kompetensi/ kualifikasi ASN	Persentase ASN yang memenuhi standar kompetensi/kualifikasi pada unit kerjanya	%				100	100	100	100
		Meningkatnya kebutuhan administrasi perkantoran yang terpenuhi	Persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	%				100	100	100	100
		Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	%				100	100	100	100
		Meningkatnya pelayanan BLUD	Persentase pelayanan BLUD yang ditingkatkan	%				100	100	100	100
		Meningkatnya operasional pimpinan daerah yang terpenuhi	Persentase operasional pimpinan daerah yang terpenuhi	%				100	100	100	100
		Meningkatnya kinerja organisasi	Persentase kinerja organisasi yang ditingkatkan	%				100	100	100	100

		Meningkatnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) Kota Pangkalpinang	Persentase peningkatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah (Provinsi/ Kabupaten/ Kota)	nilai			63,29 (B)	65,86 (B)	68,43 (B)	71 (BB)	71 (BB)
		Terpenuhinya kegiatan pimpinan daerah yang difasilitasi	Persentase kegiatan pimpinan daerah yang difasilitasi	%				100	100	100	100
3.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu	Persentase perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja tepat waktu	%				100	100	100	100
3.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenuhinya kebutuhan administrasi keuangan	Persentase terpenuhinya kebutuhan administrasi keuangan	%				100	100	100	100
3.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terpenuhinya administrasi barang milik daerah	Persentase terpenuhinya administrasi barang milik daerah	%				100	100	100	100
3.4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terpenuhinya administrasi kepegawaian	Persentase terpenuhinya administrasi kepegawaian	%				100	100	100	100
3.5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terpenuhinya administrasi umum	Persentase terpenuhinya administrasi umum	%				100	100	100	100
3.6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya pengadaan barang milik daerah yang dilaksanakan	Persentase pengadaan barang milik daerah	%				100	100	100	100
3.7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya penyediaan jasa	Persentase terpenuhinya penyediaan jasa	%				100	100	100	100
3.8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya pemeliharaan barang milik daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	%				100	100	100	100
3.9	Peningkatan Pelayanan BLUD	Terpenuhinya pelayanan BLUD	Persentase peningkatan pelayanan BLUD	%				100	100	100	100
3.10	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terpenuhinya fasilitas kepala daerah dan wakil kepala daerah	Persentase fasilitas kepala daerah dan wakil kepala daerah yang terpenuhi	%				100	100	100	100
3.11	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Terpenuhinya kebutuhan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase kebutuhan kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang difasilitasi	%				100	100	100	100

3.12	Penataan Organisasi	Meningkatnya penataan organisasi	Persentase penataan organisasi yang ditingkatkan	%				100	100	100	100
3.13	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terpenuhinya acara/kegiatan yang dilaksanakan	Persentase acara/kegiatan yang dilaksanakan	%				100	100	100	100
4	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksananya penyelenggaraan pemerintahan	Persentase penyelenggaraan pemerintahan yang dilaksanakan	%				100	100	100	100
		Meningkatnya kebijakan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan	Persentase kebijakan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan	%				100	100	100	100
		Terpenuhinya pelayanan hukum yang dilaksanakan	Persentase fasilitasi hukum yang dilaksanakan	%				100	100	100	100
		Terpenuhinya kebijakan pelarangan diskriminatif menurut hukum HAM Internasional	Jumlah kebijakan yang diskriminatif dalam 12 bulan lalu berdasarkan pelarangan diskriminasi menurut hukum HAM Internasional	kebijakan			1	1	1	1	1
		Terpenuhinya kerjasama yang dilaksanakan	Persentase kerjasama daerah yang dilaksanakan	%				100	100	100	100
4.1	Administrasi Tata Pemerintahan	Terpenuhinya administrasi tata pemerintahan	Persentase terpenuhinya administrasi tata pemerintahan	%				100	100	100	100
4.2	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kebijakan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan	Persentase laporan kebijakan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan	%				100	100	100	100
4.3	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terpenuhinya pelayanan hukum yang difasilitasi	Persentase pelayanan hukum yang difasilitasi	%				100	100	100	100
4.4	Fasilitasi Kerjasama Daerah	Terpenuhinya kerjasama yang difasilitasi	Persentase kerjasama yang difasilitasi	%				100	100	100	100
5	Program Perekonomian dan Pembangunan	Terpenuhinya kebijakan perekonomian yang dilaksanakan	Persentase terpenuhinya pelaksanaan kebijakan perekonomian	%				100	100	100	100
		Meningkatnya kegiatan pembangunan yang dilaksanakan	Persentase kegiatan pembangunan yang dilaksanakan	%				100	100	100	100
		Meningkatnya pengadaan barang yang dilaksanakan	Persentase pengadaan barang yang dilaksanakan	%				100	100	100	100

		Meningkatnya kebijakan terkait sumber daya alam	Persentase kebijakan terkait sumber daya alam yang dilaksanakan	%				100	100	100	100
5.1	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Terlaksananya dokumen kebijakan perekonomian	Persentase dokumen kebijakan perekonomian yang dilaksanakan	%				100	100	100	100
5.2	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Terlaksananya laporan kegiatan pembangunan	Persentase laporan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan	%				100	100	100	100
5.2	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terpenuhinya pengelolaan pengadaan barang dan jasa	Persentase terpenuhinya pengelolaan pengadaan barang dan jasa	%				100	100	100	100
5.3	Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	Terpenuhinya pemantauan kebijakan terkait sumber daya alam	Persentase terpenuhinya pemantauan kebijakan terkait sumber daya alam	%				100	100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

8.1 Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018–2023 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2018–2023 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kota Pangkalpinang Tahun 2007-2025.

8.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023 yang perlu diatur sebagai berikut :

1. Bagian pada Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang agar mendukung pencapaian target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya dan dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
2. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2018 hingga tahun 2023. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
4. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Sekretariat Daerah Kota Pangkalpinang sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.