



RENSTRA

Rencana Strategis

SEKRETARIAT DAERAH

2025-2029

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmannirohim

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Esa, karena hanya berkat karunia-Nya Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang dapat Menyusun “RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2025 – 2029”.

Sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem perencanaan pembangunan nasional (SPPN), maka pemerintah Kabupaten Tulang Bawang menindaklanjutinya dengan Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tulang Bawang. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen perencanaan Untuk periode 5 (Lima) Tahun, selanjutnya kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah menindaklanjutinya dengan Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Strategis (Renstra OPD) adalah Dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah Untuk periode 5 (Lima) Tahun.

Rencana Strategis pada dasarnya merupakan proses secara sistematis dan berkelanjutan dari keputusan yang diambil dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasil nya melalui umpan balik (feedback) yang terorganisasi dan sistematis. Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (Lima) Tahun.

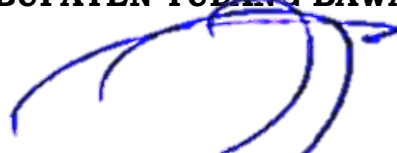
Kami berharap Rencana Strategis ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkompeten sehingga dapat menjadi gambaran secara umum tentang Pelaksanaan tugas - tugas Sekretariat Daerah

Kabupaten Tulang Bawang. Kami menyadari bahwa Rencana Strategis Sekretariat

Daerah Kabupaten Tulang Bawang masih banyak yang perlu disempurnakan sehingga diharapkan masukan dan saran yang konstruktif dalam menyempurnakan Rencana Strategis ini di masa yang akan datang.

Dan Akhir nya kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyelesaian Rencana Strategis ini. Semoga Allah SWT selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, Daerah dan negara.

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG,**



**Ir. FERLI YULEDI, S.P., M.M., M.T
Pembina Utama Madya
NIP. 19740911 200003 1 005**

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	3
DAFTAR TABEL.....	5
DAFTAR GAMBAR.....	7
BAB I PENDAHULUAN.....	8
1.1 Latar Belakang.....	8
1.2 Dasar Hukum Penyusunan.....	9
1.3 Maksud Dan Tujuan.....	11
1.4 Sistematika Penulisan.....	12
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU	
STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH.....	14
2.1 Gambar Pelayanan Perangkat Daerah.....	14
2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Sekretariat Daerah.....	14
2.1.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah.....	39
2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Sekretariat Daerah.....	43
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan.....	52
2.1.5 Mitra Perangkat Daerah.....	53
2.1.6 Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja.....	54
2.1.7 Kerja Sama Daerah Yang Menjadi Tanggung Jawab.....	56
2.2 Permasalahan Dan Isu - Isu Strategis Sekretariat Daerah.....	59
2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
Pelayanan Sekretariat Daerah.....	59
2.2.2 Isu Strategis Sekretariat Daerah.....	60
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS, DAN ARAH	
KEBIJAKAN.....	66
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah.....	67
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan.....	72
3.2.1 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah.....	72
3.2.2 Penahapan Rencana Strategis.....	79

**BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 83**

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Sekretariat
Daerah..... 83

4.2 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran
Renstra..... 119

4.3 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan..... 127

BAB V PENUTUP..... 131

6.1 Kesimpulan Penting Substansial..... 131

6.2 Kaidah Pelaksanaan..... 131

6.3 Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan..... 131

DAFTAR PUSTAKA..... 132

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 2.1	Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah..... 39
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan..... 41
Tabel 2.3	Daftar Perlengkapan..... 42
Tabel 2.4	Daftar Perlengkapan IT Sekretariat Daerah..... 43
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang..... 45
Tabel 2.6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang..... 51
Tabel 2.7	Mitra Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.... 53
Tabel 2.8	Daftar PKS Tahun 2024..... 56
Tabel 2.9	Daftar Mou Tahun 2024..... 58
Tabel 2.10	Keterkaitan Isu Global, Isu Nasional dan Isu Regional.... 62
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah..... 69
Tabel 3.2	Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang..... 73
Tabel 3.3	Tabel Penahapan Renstra Sekretariat Daerah..... 79
Tabel 4.1	Rencana Program, Outcome, Output, Kegiatan, Sub Kegiatan Sekretariat Daerah..... 87
Tabel 4.2	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah..... 98
Tabel 4.3	Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah..... 110
Tabel 4.4	Sub Kegiatan Perangkat Daerah yang Mendukung Kegiatan Prioritas Utama (KPU) yang Terdapat Dalam RPJMN Tahun 2025-2029..... 114
Tabel 4.5	Intervensi Sekretariat Daerah Pada Arah Pembangunan Wilayah Kabupaten Tulang Bawang Dalam Rancangan Akhir RPJMN 2025-2029..... 116
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah

	Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029.....	120
Tabel 4.7	Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029.....	124
Tabel 4.8	Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029.....	129

DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 2.1 Bagan Struktur Pola Hubungan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.....	38

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029 disusun sebagai tindak lanjut dari terbitnya peraturan Bupati Nomor Nomor 51 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Perubahan berupa Berkurangnya Bagian yang semula 12 Bagian menjadi 7 Bagian yang berdampak pada perubahan nomenklatur dan capaian program serta Sasaran dalam Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029.

Perencanaan pembangunan Daerah adalah proses penyusunan tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan guna pemanfaatan dan pengalokasian Sumber daya yang ada Untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dalam suatu wilayah/Daerah dalam Jangka waktu tertentu. Dokumen perencanaan pembangunan di Daerah terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Untuk tingkat Kabupaten dan Rencana Strategis (Renstra) Untuk tingkat OPD.

Renstra SKPD adalah Dokumen perencanaan OPD Untuk periode 5 (Lima) Tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran OPD serta digunakan sebagai instrumen Evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun 5 (Lima) Tahun sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing dalam Penyelenggaraan pemerintahan Daerah.

Sebagaimana dinyatakan dalam Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah, bahwa seluruh penyelenggara pemerintah Pusat dan Daerah dari eselon II ke atas wajib menetapkan/

merumuskan perencanaan strategis yang merupakan dasar penyusunan Laporan pertanggungjawaban atas keberhasilan dan atau kegagalan Pelaksanaan tugas dan fungsi nya masing-masing.

Dalam merealisasikan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang telah mengambil langkah-langkah kebijakan guna merumuskan dan menetapkan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, yang disusun mengacu kepada RPJMD Kabupaten Tulang Bawang, serta dengan mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal yang dapat berpengaruh terhadap kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum yang melatar belakangi maupun yang menjadi landasan dalam penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang merujuk kepada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
2. Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem peRencanaan pembangunan nasional (SPPN);
3. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2029;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah nasional Tahun 2015-2019
10. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi, Dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
13. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022;

14. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perencanaan Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2025;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 2);
17. Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Tulang Bawang Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045.
18. Peraturan Daerah (Perda) Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029.
19. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 21 Tahun 2025 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Serta Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Staf Ahli Bupati;
20. Surat Edaran Nomor B/000.7.2.2/1/V.1/TB/IV/2025 tentang Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.3 Maksud Dan Tujuan

a. Maksud Penyusunan Renstra .

Maksud disusunnya Renstra ini adalah sebagai upaya ke depan untuk:

1. Sebagai penjabaran dari Rencana pembangunan Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029;
2. Menjamin keterkaitan, keserasian serta harmonisasi antara perencanaan, penganggaran, serta Pelaksanaan program kegiatan setiap Tahun anggaran selama 5 (Lima)

Tahun ke depan, antar Bagian yang ada di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang;

3. Menjamin tercapainya penggunaan Sumber daya secara efektif dan efisien serta menjamin adanya *sustainability* (kesinambungan) program dari waktu ke waktu.

b. Tujuan Penyusunan Renstra

Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah adalah:

1. Memastikan visi, misi, tujuan dan Sasaran pembangunan pada Sekretariat Daerah di Kabupaten Tulang Bawang.
2. Agar memiliki Dokumen perencanaan selama periode Tahun 2025-2029 yang akan menjadi pedoman atau acuan Pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dalam mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang sendiri maupun lebih jauh dalam mendukung terwujudnya pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.

1.4 Sistematika Penulisan

Berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025–2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

- 2.1 Gambar Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.2 Permasalahan Dan Isu - Isu Strategis Sekretariat Daerah

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS, DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah
- 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

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

- 4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah
- 4.2 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra
- 4.3 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

BAB V PENUTUP

- 6.1 Kesimpulan Penting Substansial
- 6.2 Kaidah Pelaksanaan
- 6.3 Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan

DAFTAR PUSTAKA

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS SEKRETARIAT DAERAH

2.1 Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang mengacu pada peraturan Bupati Kabupaten Tulang Bawang Nomor 21 Tahun 2025 tentang Mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Tulang Bawang. Sekretariat Daerah merupakan unsur penunjang Penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati.

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah mempunyai tugas Membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap Pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif. Sekretariat Daerah mempunyai fungsi:

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan pemerintah Daerah;
- b. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan;
- c. Pengelolaan Sumber daya aparatur, keuangan, prasarana dan sarana sekretariat Daerah;
- d. Pembinaan pemerintahan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan Penyelenggaraan pemerintahan;
- e. Pembinaan pembangunan dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan Penyelenggaraan pembangunan;

- f. Pembinaan masyarakat dalam arti mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis serta memantau perkembangan Penyelenggaraan Pembina masyarakat;
- g. Pembinaan administrasi, Organisasi dan ketatalaksanaan dalam arti memberikan Pelayanan teknis administratif kepada seluruh Perangkat Daerah Kabupaten dan instansi vertikal, serta mengumpulkan dan menganalisa data, merumuskan program dan petunjuk teknis dalam rangka penataan Organisasi dan tatalaksana Perangkat Daerah Kabupaten;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi nya.

Adapun susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang terdiri dari:

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten, terdiri atas:
 - a. Sekretaris Daerah Kabupaten;
 - b. Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat terdiri atas:
 1. Bagian Pemerintahan;
 2. Bagian Hukum dan Kerjasama;
 - c. Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan, terdiri atas:
 1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam;
 2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa;
 - d. Asisten Bidang Administrasi Umum, terdiri atas:
 3. Bagian Umum;
 1. Bagian Organisasi;
 2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan, terdiri atas:
 - Sub Bagian Protokol.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Staf Ahli Bupati Tulang Bawang terdiri atas:

1. Staf Ahli Bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan;
 2. Staf Ahli Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan;
 3. Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.
- (3) Asisten sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (4) Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten yang bersangkutan.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
- (6) Staf Ahli Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dan rincian tugas dan fungsi unsur-unsur sekretariat adalah sebagai berikut:

1. SEKRETARIS DAERAH

Sekretaris Daerah mempunyai tugas:

- a. Membantu Bupati dalam menyusun kebijakan serta membina hubungan kerja dengan perangkat daerah dan Unit pelaksana lainnya;
- b. Melaksanakan tugas Bupati untuk sementara waktu apabila Bupati dan Wakil Bupati berhalangan tetap;
- c. Membina administrasi pemerintahan, organisasi dan tatalaksana;

- d. Membina penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
- e. Mengkoordinasikan segala kegiatan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan administrasi pemerintahan

Dalam melaksanakan tugas, Sekretaris Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan perumusan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. Pelaksanaan koordinasi tugas perangkat daerah;
- c. Pemantauan, pembinaan dan evaluasi terhadap kebijakan pemerintah daerah;
- d. Pembinaan administrasi dan aparatur pemerintah daerah.

2. ASISTEN BIDANG PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

Membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dibidang pemerintahan, hukum, dan kerjasama, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesra, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, kesejahteraan rakyat, hukum dan kerja sama.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Asisten Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan daerah di bidang tata pemerintahan, hukum dan kerja sama;
- b. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesra;

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

Dalam Pelaksanaan tugas nya, Asisten Bidang pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dibantu oleh:

1. Bagian Pemerintahan

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 otonomi daerah, serta kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan

- otonomi daerah, kesejahteraan masyarakat di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata, serta di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah, kesejahteraan masyarakat di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata, serta di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi daerah, kesejahteraan masyarakat di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata, serta di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan otonomi, kesejahteraan masyarakat di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata, serta di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - e. penyiapan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan kesejahteraan masyarakat di bidang kepemudaan dan olahraga, dan bidang pariwisata, serta di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Bagian Hukum dan Kerjasama

Bagian Hukum dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi, fasilitasi kerjasama dalam negeri dan luar negeri, serta evaluasi kerjasama.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bagian Hukum dan Kerjasama menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi, fasilitasi kerjasama dalam negeri dan luar negeri, serta evaluasi kerjasama;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi, fasilitasi kerjasama dalam negeri dan luar negeri, serta evaluasi kerjasama;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan

- hukum serta dokumentasi dan informasi, fasilitasi kerjasama dalam negeri dan luar negeri, serta evaluasi kerjasama;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi, fasilitasi kerjasama dalam negeri dan luar negeri, serta evaluasi kerjasama; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Hukum dan Kerjasama, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

3. ASISTEN BIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN

Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, penyusunan kebijakan daerah dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam.

Dalam melaksanakan tugas, Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa, dan sumber daya alam;

- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam;
- c. penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa;
- e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian, administrasi pembangunan, dan sumber daya alam; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah perekonomian, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa dan sumber daya alam yang berkaitan dengan tugasnya.

Dalam Pelaksanaan tugas nya, Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan dibantu oleh:

1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, serta sumber daya alam energi dan air.

Untuk melaksanakan tugas, Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, serta sumber daya alam energi dan air;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, serta sumber daya alam energi dan air;
- c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, pengendalian dan distribusi perekonomian, dan perencanaan dan pengawasan ekonomi mikro kecil, bidang sumber daya alam pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, sumber daya alam pertambangan dan lingkungan hidup, serta sumber daya alam energi dan air; dan

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

Susunan Organisasi Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

2. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

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

Dalam melaksanakan tugas tersebut Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa;
- b. 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;
- c. 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;
- d. 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
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

4. ASISTEN BIDANG ADMINISTRASI UMUM

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

Dalam melaksanakan tugas tersebut Asisten Bidang Administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan penyusunan kebijakan dan program penyelenggaraan pemerintahan bidang umum yang meliputi organisasi dan ketatalaksanaan, ketatausahaan umum, administrasi penatausahaan keuangan dan perlengkapan serta dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang

- kepegawaian dan pelatihan, keuangan, pendapatan serta fungsi pengawasan;
- b. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas dan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Administrasi Umum;
 - c. Pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan program Perangkat Daerah sesuai dengan pembidangan tugas Asisten Administrasi Umum;
 - d. Pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang umum yang meliputi organisasi dan ketatalaksanaan, ketatausahaan umum, administrasi penatausahaan keuangan dan perlengkapan serta dukungan penyelenggaraan pemerintah daerah yang melaksanakan urusan penunjang bidang kepegawaian dan pelatihan, keuangan pendapatan serta fungsi pengawasan; dan
 - e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam Pelaksanaan tugas nya, Asisten Bidang Administrasi Umum dibantu oleh:

1. Bagian Umum

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut pada Pasal 26 Peraturan Bupati ini, Bagian Umum mempunyai fungsi:

- a. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang perencanaan, keuangan, dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perencanaan, keuangan, dan pelaporan;
- d. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga;
- e. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Susunan Organisasi Bagian Umum terdiri atas Jabatan Fungsional.

2. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang

kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tatalaksana, dan kinerja dan reformasi birokrasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada Pasal 29 Bagian Organisasi mempunyai fungsi:

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

Susunan Organisasi Bagian Organisasi terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

3. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian

pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang protokol, komunikasi pimpinan, dan dokumentasi.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana pada Pasal 31 Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai fungsi:

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

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, terdiri atas:

- a. Sub Bagian Protokol;
 1. Sub Bagian Protokol mempunyai tugas melaksanakan tata protokoler, menyiapkan bahan informasi, pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati.
 2. Rincian tugas Sub Bagian Protokol adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
- d. menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Bupati dan Wakil Bupati; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

5. STAF AHLI BUPATI

a. Kedudukan

Staf Ahli Bupati merupakan unsur pelaksana yang mempunyai tugas memberikan pertimbangan dalam perumusan kebijakan kepada Bupati baik diminta ataupun tidak diminta.

Staf Ahli Bupati bertanggung jawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah, Staf Ahli Bupati terdiri dari:

1. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan;
2. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan; dan
3. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

b. Tugas dan Fungsi

Staf Ahli mempunyai tugas memberikan telaahan dan kajian di bidang Bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan, bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan, bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Peraturan Bupati ini, Staf Ahli Bupati menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penelaahan masalah sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- b. pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam melakukan penelaahan dan pengkajian;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati;
- d. pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Rincian Tugas Staf Ahli Bupati

1. Staf Ahli Bupati Bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan mempunyai tugas membantu Bupati memberikan telaahan dan kajian mengenai Hukum, Politik, dan Pemerintahan yang mencakup:

- a. Hukum, meliputi;
 1. produk hukum daerah;
 2. penerapan produk hukum daerah;
 3. sengketa hukum daerah;
 4. hak-hak asasi manusia;
 5. penerapan peraturan daerah oleh pemerintah daerah dan perangkat daerah; dan

6. sinkronisasi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.

b. Politik, meliputi;

1. perkembangan politik di daerah;
2. implikasi perkembangan dan situasi politik;
3. perkembangan dan tugas Organisasi Politik, Ormas dan Lembaga Politik lainnya;
4. pelaksanaan Demokrasi Politik;
5. dinamika dan gejolak Politik; dan
6. upaya membangun demokrasi dalam kehidupan berpolitik.

c. Pemerintahan, meliputi:

1. ketataprajaan;
2. hubungan dengan instansi vertikal;
3. ketentraman dan ketertiban;
4. penentuan, penataan dan penetapan batas wilayah;
5. pertanahan;
6. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
7. laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan; dan
8. tugas-tugas dekonsentrasi yang diberikan oleh Pemerintah kepada Bupati.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Staf Ahli Bupati Hukum, Politik, dan Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan telaahan dan kajian penyelenggaraan pemerintahan daerah

- dalam bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan;
- b. pelaksanaan fasilitasi dalam melakukan penelaahan dan kajian dalam bidang Hukum, Politik, dan Pemerintahan;
 - c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam kebijakan Hukum, Politik, dan Pemerintahan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan mempunyai tugas membantu Bupati memberikan telaahan fungsi dan kajian mengenai Pembangunan, Ekonomi, dan Keuangan, yang mencakup:
- a. Ekonomi, meliputi:
 1. pembangunan ekonomi umum;
 2. pembangunan ekonomi produksi;
 3. pembangunan ekonomi penunjang; dan
 4. pembangunan ekonomi strategis;
 - b. Keuangan, meliputi;
 1. pelaksanaan APBD dan ketentuan pelaksanaannya;
 2. sumber-sumber Pendapatan Daerah dengan Pinjaman Daerah;
 3. pembinaan hubungan Pemerintah Daerah dengan lembaga keuangan; dan
 4. pengembangan BUMD.
 - c. Pembangunan, meliputi;
 1. pembangunan Sosial Ekonomi;
 2. pembangunan Sosial Budaya;

3. pembangunan Infrastruktur;
4. pembangunan Sektor Strategis; dan
5. pembangunan pedesaan, daerah terpencil dan daerah terisolir.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Staf Ahli Bupati Bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan telaahan dan kajian penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan;
 - b. pelaksanaan fasilitasi dalam melakukan penelaahan dan kajian dalam bidang Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan;
 - c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam kebijakan Ekonomi, Keuangan, dan Pembangunan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas membantu Bupati memberikan telaahan fungsi dan kajian mengenai Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia, yang mencakup:
- a. Kemasyarakatan, meliputi:
 1. pembinaan lembaga kemasyarakatan dan pengembangan potensi;
 2. pengembangan partisipasi masyarakat;
 3. pembinaan dan pelestarian kelembagaan adat, seni budaya dan nilai-nilainya;

4. pemanfaatan ketahanan masyarakat; dan
5. pemberdayaan masyarakat.

b. Sumber Daya Manusia, meliputi;

1. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia masyarakat;
2. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia aparatur; dan
3. kerjasama dalam pengembangan sumber daya manusia masyarakat dan sumber daya manusia aparatur.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Staf Ahli Bupati Bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan telaahan dan kajian penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- b. pelaksanaan fasilitasi dalam melakukan penelaahan dan kajian dalam bidang Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia;
- c. pemberian saran dan pertimbangan kepada Bupati dalam kebijakan Kemasyarakatan dan Sumber Daya Manusia; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Pada masing-masing unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah dapat dibentuk

sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari beban kerja dan kemampuan keuangan daerah.
- d. Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional diatur lebih lanjut dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional masing-masing.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Penilai Kinerja sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- f. Dalam pelaksanaan tugas kelompok jabatan fungsional bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- g. Tim kerja minimal terdiri atas:
 1. ketua tim; dan
 2. anggota tim.
- h. Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (g) huruf 1 dapat berasal dari pejabat fungsional, administrator, pengawas, atau pelaksana yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.

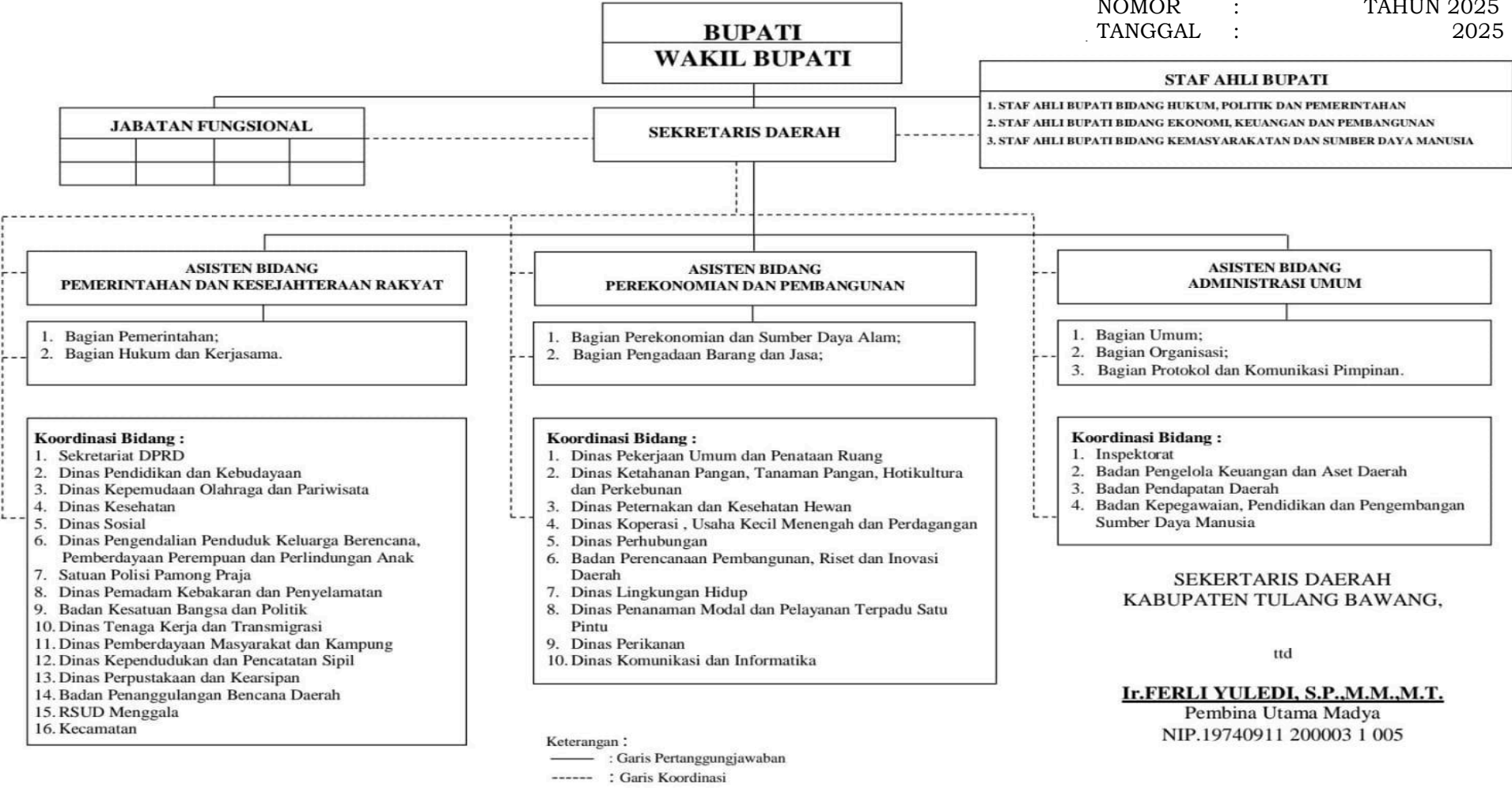
- i. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagan Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang dapat dilihat pada Gambar 2-1 sebagai berikut:

Gambar 2.1 Bagan Struktur Pola Hubungan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang

BAGAN STRUKTUR POLA HUBUNGAN KERJA
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG
NOMOR : TAHUN 2025
TANGGAL : 2025



2.1.2 Sumber Daya Sekretariat Daerah

1. KEPEGAWAIAN

Komposisi Pegawai secara keseluruhan jumlah personil di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang pada Tahun 2025 adalah sebanyak 297 orang. Tabel berikut ini menggambarkan komposisi pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah:

Tabel 2.1 Komposisi Pegawai Sekretariat Daerah

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		PNS	TENAGA KONTRAK	JUMLAH
		L	P			
1	Sekretaris Daerah	1		1		1
2	Asisten I, II, III	2	1	3		3
3	Staf Ahli	3		3		3
4	Bagian Pemerintahan	12	7	10	9	19
5	Bagian Hukum dan Kerjasama	10	4	9	5	14
6	Bagian Protokol	14	15	14	15	29
7	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam	8	16	12	12	24
8	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	22	5	22	5	27
9	Bagian Organisasi	9	11	12	8	20
10	Bagian Umum	89	34	40	83	123
Total		170	93	126	137	263

Komposisi pegawai selain yang tersebut di atas dapat dilihat dari:

- a. Pegawai menurut status, pangkat dan golongan
- secara lengkap gambaran tentang kepegawaian diLingkungan Sekretariat Daerah

Kabupaten Tulang Bawang menurut status, pangkat dan golongan adalah sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 2.1

b. Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Berdasarkan tingkat pendidikan, komposisi pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, dapat disebutkan sebagai berikut:

1) Pegawai Sipil terdiri dari:

- Strata 3 (S3) berjumlah : 0 Orang
- Strata 2 (S2) berjumlah : 43 Orang
- Strata 1 (S1) berjumlah : 61 Orang
- Diploma III/IV berjumlah : 14 Orang
- SMA/Sederajat berjumlah : 1 Orang
- SMP Sederajat berjumlah : 0 Orang
- SD Sederajat berjumlah : 0 Orang

2) Honorer Daerah terdiri dari:

- Strata 3 (S3) berjumlah : 0 Orang
- Strata 2 (S2) berjumlah : 0 Orang
- Strata 1 (S1) berjumlah : 64 Orang
- Diploma III/IV berjumlah : 4 Orang
- SMA/Sederajat berjumlah : 61 Orang
- SMP Sederajat berjumlah : 6 Orang
- SD Sederajat berjumlah : 2 Orang

Gambaran secara lengkap pegawai di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang menurut Latar belakang pendidikan yang ditamatkan adalah sebagaimana ditunjukkan Tabel 2.2

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Status Kpegawaian	Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Daerah										
		Sekda	Asisten	Staf Ahli	Bag. Pemerintahan	Bag. Hukum dan Kerjasama	Bag. Protokol	Bag. Perekonomian dan Sumber Daya Alam	Bag. pengadaan Barang dan Jasa	Bag. Organisasi	Bag. Umum	Total
1	PNS											
	Strata 3	1	1	1								3
	Strata 2		2	2	5	3	4	7	8	4	12	47
	Strata 1				5	6	9	5	14	8	14	61
	Diploma III/IV										14	14
	SMA/ Sederajat						1					1
	SMP/ Sederajat											0
	SD/ Sederajat											0
2	Honoror Daerah											
	Strata 1				9	2	13	6	2	6	26	64
	Diploma III/IV							2	2			4
	SMA/ Sederajat					3	1	4	1	2	50	61
	SMP/ Sederajat						1				5	6
	SD/Sederajat										2	2
Total		1	3	3	19	14	29	24	27	20	123	263

Sumber: Bagian Perencanaan dan Keuangan

2. PERLENGKAPAN

Pada tabel 2.3 digambarkan keberadaan peralatan dan perlengkapan yang dikelola oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang dalam mendukung Pelaksanaan tugas dan fungsi Organisasi .

Tabel 2.3 Daftar Perlengkapan

No	Nama Barang	Jumlah Unit	Keterangan
1.	Bangunan Gedung	24	
2.	Alat Angkutan:		
	- Mini Bus	38	
	- Mobil Jeep	6	
	- Mobil Pick Up	4	
	- Mobil Pick Up Double Cabin	4	
	- Mobil Bis	3	
	- Mobil Dump Truck	1	
	- Motor	50	
3.	Alat Kantor dan Rumah Tangga		
	- Meja Kerja Biro dan ½ Biro	185	
	- Kursi Putar Besar	24	
	- Kursi Lipat	400	
	- Kursi Tamu/Sofa	18	
	- Meja Rapat	10	
	- Kursi Putar Kecil	190	
	- Komputer	42	
	- Laptop	31	
	- Printer	45	
	- Mesin Tik	23	
	- Lemari Bufet Arsip	127	

No	Nama Barang	Jumlah Unit	Keterangan
	- Lemari Filling (Mobile)	3	
	- Meja Komputer	7	
	- Telephone	41	
	- Faximile	2	
	- AC	58	
	- Tele Visi	37	
	- Filing Kabinet	21	
	- Mesin Penghancur Kertas	17	

Sumber: Bagian Perlengkapan

3. TEKNOLOGI INFORMASI

Pada tabel 2.4 terdiri atas sarana perlengkapan teknologi dan informasi (IT) yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah yang terdiri dari *hardware* dan *software* yang digunakan

Tabel 2.4 Daftar Perlengkapan IT Sekretariat Daerah

No	Nama Barang	Jumlah Unit	Keterangan
1.	Hardware:		
	- Komputer	42	
	- Laptop	31	
	- Printer	45	
2.	Software:		
	- JDIH	1	

Sumber: Bagian Perlengkapan

2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Sekretariat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang sebagai fasilitator dan advisor dalam mewujudkan pemerintahan yang baik, berupaya melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kabupaten Tulang Bawang Untuk Membantu Kepala Daerah dalam Menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan dengan SKPD.

Untuk mendukung Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran dimaksud, diperlukan kinerja Pelayanan yang terdiri dari:

- (1) Penyelenggaraan Administrasi pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, kepegawaian, hukum, Organisasi, keuangan, dan perlengkapan;
- (2) Penyelenggaraan koordinasi, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
- (3) Melakukan koordinasi dan fasilitasi dengan seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- (4) Pelayanan teknis administratif kepada Kepala Daerah dan seluruh SKPD di Lingkungan pemerintah Kabupaten Tulang Bawang.

Tingkat Capaian Kinerja Sekretariat Daerah Berdasarkan Sasaran dan target Renstra periode Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada Tabel 2.5

Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	Target Renstra Sekretariat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17
1	Persentase dokumen LPPD tersedia tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	tersedianya Administrasi tata pemerintahan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase penanganan permasalahan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase raperda yang diundangkan menjadi peraturan daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang difasilitasi	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	Target Renstra Sekretariat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17
	Persentase kerjasama yang aktif	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Persentase permasalahan hukum yang terfasilitasi dan terkoordinasi	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase raperda yang diundangkan menjadi peraturan daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang difasilitasi	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase kerjasama yang aktif	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase BUMD yang memenuhi rasio keuangan sehat sesuai standar regulasi	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase penanganan permasalahan kebijakan bidang perekonomian	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	Target Renstra Sekretariat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17
	Persentase Perangkat daerah (PD) yang menyampaikan laporan realisasi fisik dan keuangan tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Terwujudnya Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan serta Laporan Mengenai Program Pembangunan dan Pengawasan internal Program Pembangunan di Kabupaten Tulang Bawang	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase pengadaan barang dan jasa secara elektronik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Terlaksanya Penyiapan Perumusan Kebijakan, Pengordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, Pemantauan, evaluasi, pembinaan dan advokasi di bidang pengadaan barang/jasa	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	Target Renstra Sekretariat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17
	Persentase penanganan permasalahan kebijakan Bidang SDA dan Infrastruktur	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Persentase indikator kinerja kegiatan Sekretariat Daerah yang tercapai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Penyelesaian dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase realisasi anggaran	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase peningkatan PD yang memenuhi kepatuhan terhadap Penyelenggaraan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah	Target Renstra Sekretariat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17
	Pelayanan Publik dengan tingkat kepatuhan sedang															
	Persentase Perangkat Daerah (PD) yang memenuhi kepatuhan terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik dengan tingkat kepatuhan sedang	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Persentase Pelayanan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Sumber: Cascading Sekretariat Daerah

dari Tabel 2.5 di atas dapat dilihat indikator yang mengalami peningkatan setiap Tahun hanya indikator ke-7 yaitu “Jumlah produk hukum Daerah yang diterbitkan”. Hal ini disebabkan karena adanya beberapa SKPD yang mengajukan rancangan produk hukum ke Bagian hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Untuk mengatasi kebijakan-kebijakan terkait kegiatan pemerintahan di kabupaten Tulang Bawang. Sangat disadari bahwa sulit Untuk memprediksi jumlah kebijakan yang akan dituangkan dalam satu Tahun berjalan, karena bergantung pada usulan masing-masing SKPD dan proses pembahasan di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Namun demikian, Sekretariat Daerah melalui Bagian hukum dan Perundang-undangan berupaya Untuk selalu menetapkan berbagai kebijakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi guna memenuhi kebutuhan Daerah akan legalitas suatu program dan kegiatan yang dilaksanakan sebagai payung hukum dalam melaksanakan tugas dan fungsi masing-masing SKPD.

Keberhasilan capaian indikator kinerja, tidak terlepas dari dukungan dana yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, Untuk mengetahui anggaran dan realisasi pendanaan SKPD Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang selama periode Tahun 2021-2024 dapat dilihat pada Tabel 2.6

Tabel 2.6 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang

Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun					Rata - Rata Pertumbuhan	
(Ratusan Juta)					(Ratusan Juta)					ke-						
2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
25.996	26.397	25.641	26.895	26.895	23.072	25.210	24.528	23.677	23.677	88,75	95,5	95,66	88,03	88,04	3,57	3,09
350	350	350	350	350	341	350	350	275	275	97,43	100	100	78,57	78,52	0,00	-18,79
36.010	45.818	26.041	32.031	32.031	35.605	42.710	25.876	24.659	24.659	98,88	93,22	99,37	76,98	76,99	7,07	-24,16
948	498	603	755	755	943	474	553	680	680	99,47	95,18	91,71	90,07	90,08	-1,18	-10,10
651	1.130	721	421	421	634	1.109	512	289	289	97,39	98,14	71,01	68,65	68,75	-4,22	-22,47
2.001	2.171	2.629	1.035	1.035	837	1.865	2.100	417	417	41,83	85,91	79,88	40,29	40,3	-31,04	55,28
11.280	13.137	10.486	9.544	9.544	9.931	10.875	5.296	8.250	8.250	88,04	82,78	50,51	86,44	86,45	-12,70	13,98
426	575	496	390	390	426	473	472	301	301	100	82,26	95,16	77,18	77,08	-0,13	-25,41
1.384	1.534	1.384	1.892	1.892	1.384	1.252	1.188	1.679	1.679	100	81,62	85,84	88,74	88,75	37,76	26,68
4.546	4.480	4.121	4.071	4.071	4.523	4.455	4.114	3.708	3.708	99,49	99,44	99,83	91,08	91,08	-10,68	-19,03
600	500	375	188	188	588	487	347	135	135	98	97,4	92,53	71,81	72,25	-91,53	-107,02
343	343	313	185	185	340	334	313	184	184	99,13	97,38	100	99,46	99,7	-49,64	-49,27

Sumber: LKJiP Sekretariat Daerah Tahun 2020-2024

Dari Tabel 2.6 diatas, terlihat pada Tahun ke-4 (Tahun 2024) terjadi fluktuasi yang sangat signifikan antara target dan realisasi anggaran. Hal ini dikarenakan pada Tahun tersebut pemerintah Kabupaten Tulang Bawang melakukan rasionalisasi anggaran sehingga berimbas pada tidak dapat dilaksanakannya beberapa kegiatan di Sekretariat Daerah.

2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan

1. Perangkat Daerah (OPD)

- Sebagai mitra koordinasi dalam pelaksanaan kebijakan kepala daerah.
- Menerima dukungan administratif dan fasilitasi dari Sekretariat Daerah.

2. Pimpinan Daerah

- Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Wali Kota) dan Wakil Kepala Daerah.
- Mendapat dukungan teknis dan administratif dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)

- Dalam konteks fasilitasi hubungan kemitraan eksekutif-legislatif, penyusunan kebijakan daerah, dan pelayanan administratif.

4. ASN di Lingkup Pemerintah Daerah

- Mendapat pelayanan kepegawaian, tata usaha, hukum, organisasi, dan tata laksana dari Sekretariat Daerah.

5. Masyarakat Umum

- Sebagai penerima manfaat tidak langsung melalui tata kelola pemerintahan yang baik, koordinatif, dan akuntabel.

- Mendapat informasi dan layanan publik yang difasilitasi oleh Sekretariat Daerah.

6. Lembaga Vertikal / Mitra Pemerintah

- Seperti instansi pusat, lembaga non-struktural, aparat hukum, TNI/Polri, dan sebagainya dalam konteks kerjasama, koordinasi, dan fasilitasi kebijakan.

7. Lembaga Sosial dan Organisasi Masyarakat

- Organisasi masyarakat, LSM, ormas keagamaan/kepemudaan, dan lainnya yang membutuhkan fasilitasi dari pemerintah daerah.

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah

Dalam menjalankan fungsinya Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang berkoordinasi dengan beberapa mitra yang berupa beberapa dinas atau perangkat daerah antar internal Kabupaten Tulang Bawang, hal tersebut bertujuan untuk meningkatkan sinergitas antar perangkat daerah sehingga dapat mendukung program yang sudah direncanakan pada RPJMD. Berikut ialah Mitra Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang:

Tabel 2.7 Mitra Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang

No	Nama OPD	Bentuk Koordinasi
1	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD)	• Pengelolaan anggaran dan aset yang digunakan oleh Sekretariat Daerah. • Penyusunan dokumen keuangan dan pengadaan.
2	Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi	• Koordinasi perencanaan program dan kegiatan lintas OPD.

No	Nama OPD	Bentuk Koordinasi
	Daerah (BAPPERIDA)	• Sinkronisasi Renstra, RKPD, dan RPJMD.
3	Inspektorat Daerah	• Penguatan tata kelola, pengawasan internal, dan peningkatan akuntabilitas birokrasi. • Tindak lanjut hasil pengawasan.
4	Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan (BKPP)	• Urusan kepegawaian, pengembangan kompetensi ASN, dan penataan organisasi.

2.1.6 Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Responsif, Berkualitas, dan Akuntabel, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) memiliki peran strategis sebagai mitra pemerintah daerah dalam penyelenggaraan urusan energi. Peran BUMD tidak hanya terbatas pada aspek operasional, tetapi juga mencakup penguatan tata kelola, peningkatan kualitas layanan, serta kontribusi terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah secara berkelanjutan.

Sejalan dengan sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah dan kualitas pelayanan publik, BUMD mendukung pelaksanaan kebijakan energi daerah melalui penerapan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan efisiensi dalam pengelolaan usaha. Penyelarasan rencana bisnis BUMD dengan arah kebijakan pembangunan daerah menjadi landasan dalam memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian indikator kinerja pemerintah daerah.

Dalam mendukung Prioritas Nasional (PN) 2, yaitu *Peningkatan Penyediaan Energi, Perluasan Akses dan Jangkauan Pelayanan Energi, serta Penguatan Implementasi Transisi Energi Berkeadilan*, BUMD berperan aktif dalam pelaksanaan Program Pengelolaan Energi Baru Terbarukan. Peran tersebut diwujudkan melalui pengembangan potensi energi baru terbarukan di daerah, peningkatan pemanfaatan sumber energi ramah lingkungan, serta dukungan terhadap pemerataan akses energi bagi masyarakat. Upaya ini diarahkan untuk memastikan ketersediaan energi yang berkelanjutan sekaligus mendukung pelaksanaan transisi energi yang berkeadilan dan inklusif.

Selanjutnya, dalam mendukung Prioritas Nasional (PN) 3, yaitu *Pembangunan Infrastruktur Jaringan Ketenagalistrikan dan Digitalisasinya*, BUMD berkontribusi dalam penguatan infrastruktur energi serta peningkatan kualitas pengelolaan dan pelayanan ketenagalistrikan melalui pemanfaatan teknologi digital. Pelaksanaan Program Pengelolaan Energi Baru Terbarukan juga diarahkan untuk mendukung integrasi sistem kelistrikan, peningkatan efisiensi operasional, serta penguatan sistem monitoring dan pengendalian energi secara berbasis digital.

Sinergi antara Pemerintah Daerah dan BUMD dalam perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi program dan kegiatan energi menjadi faktor kunci dalam memastikan ketercapaian target kinerja. Melalui koordinasi yang terstruktur dan penguatan peran BUMD, diharapkan pengelolaan sektor energi dapat dilaksanakan secara efektif dan akuntabel, sekaligus meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat.

Dengan demikian, dukungan BUMD melalui Program Pengelolaan Energi Baru Terbarukan

diharapkan mampu memberikan kontribusi signifikan terhadap peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, mendukung pencapaian Prioritas Nasional PN 2 dan PN 3, serta mendorong terwujudnya pelayanan publik di bidang energi yang responsif, berkualitas, dan berkelanjutan sesuai dengan arah kebijakan dalam Rencana Strategis.

2.1.7 Kerja Sama Daerah Yang Menjadi Tanggung Jawab

Pada Sekretariat Daerah pada umumnya, kerja sama pemerintah daerah direpresentasikan oleh Bagian Kerja Sama yang bertugas untuk menjembatani pemerintah daerah dengan pihak ketiga ataupun dengan daerah lain seperti apa yang tertuang pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah. Dan berikut adalah daftar Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang telah dilakukan oleh Sekretariat Kabupaten Tulang Bawang:

Tabel 2.8 Daftar PKS Tahun 2024

No	Jenis Kerja Sama	Para Pihak	Tentang	Nomor Dokumen	Jangka Waktu	Dampak Kerja Sama
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Perjanjian Kerjasama	Antara Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang dan PLN	Pemungutan dan Penyetoran Pajak Barang dan Jasa (PBJT) atas Tenaga Listrik	No: B/100.3.7.1/03/1.4/TB/2024 No: 0003.PJ/AGA/04.02/F2601000/2024	12-02-2024 s/d 12-02-2029	
2	Perjanjian Kerjasama	Antara Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Dan BPJS Kesehatan Cabang Metro	Penyelenggaraan Jaminan Kesehatan Nasional Bagi Penduduk Kabupaten Tulang Bawang, Dalam Rangka Universal	No: 800/2654/IV.2/TB/RK/XII/2023 No: 853/KTR/III-911223	01-01-2024 s/d 31-12-2024	

No	Jenis Kerja Sama	Para Pihak	Tentang	Nomor Dokumen	Jangka Waktu	Dampak Kerja Sama
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			Health Coverage			
3	Perjanjian Kerjasama	Antara Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang dan PT Bank Pembangunan Daerah Lampung (Cab. Menggala)	Penerbitan Kartu Kredit Pemerintah Daerah	No: B/100.3.7.1/631/VI.2/IV/TB/2024 No: I/PKS/KC P-MGL/04/2024	2024 s/d 2029	
4	Perjanjian Kerjasama	Antara Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang dan PT.Bank Pembangunan Daerah Lampung (Cab. Menggala)	Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tulang Bawang	No: B/100.3.7.1/01/VI.2/I/TB/2024 No: 01/KCPM GL/PKS/DIU/DDJ/01/2024	2024 s/d 2029	
5	Perjanjian Kerjasama	Antara Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang dan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Serta PT. Sarana Multigriya Finansial (Persero).	Dukungan Penanganan Kawasan Kumuh di Kabupaten Tulang Bawang	No: P/100.3.7.1/02/IV.4/TB/III/2024 No: HK 0101-CK/06 No: 045/PKS/SMF-KPU PR-TB/III/2024	01-01-2024 s/d 31-12-2024	

Tabel 2.9 Daftar Mou Tahun 2024

No	Jenis Kerja Sama	Para Pihak	Tentang	Nomor Dokumen	Jangka Waktu	Dampak Kerja Sama
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Kesepakatan Bersama	Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang dan Pemerintah Daerah Barito Selatan	Kerja Sama Daerah Urusan Pemerintahan Wajib Yang Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar dan Non Pelayanan Dasar Serta Urusan Pemerintahan Pilihan	No: B/100.3.7.1/06/1.4/TB/2024 No: B.426/BUP/AS.1-P EM/1 30/10/2024	17-10-2024 s/d 17-10-2029	
2	Kesepakatan Bersama	Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang dan Universitas Tulang Bawang Lampung	Pendidikan, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Serta Pengabdian Kepada Masyarakat	No: B/100.3.7.1/04/1.4/TB/2024 No: 201/R/UTB/V/2024	26-08-2024 s/d 26-08-2029	
3	Nota Kesepakatan	Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang dan Loka Pom di Kabupaten Tulang Bawang	Penyelenggara Pengawasan Terpadu dan Pelayanan Publik Obat dan Makanan di Kabupaten Tulang Bawang	No: B/100.3.7.1/05/1.4/TB/VII/2024 No: KS.01.01.11 C.07.2 4.408	15-07-2024 s/d 15-07-2029	

Pada tabel diatas tertera beberapa perjanjian Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang dengan beberapa pihak ketiga yang diantaranya yaitu kerja sama dengan PLN dalam hal pemungutan Pajak Barang dan Jasa Atas Tenaga Listrik yang bertujuan untuk meningkatkan

Pendapatan Asli Daerah (PAD), bekerjasama dengan BPJS Kesehatan Cabang Metro dan PT Bank Pembangunan Daerah Lampung dalam hal kerja sama bidang kesehatan dan perbankan. Dan kerja sama terakhir yaitu dengan PT. Sarana Multigriya Finansial (Persero) dalam dukungan penanganan Kawasan kumuh di wilayah Kabupaten Tulang Bawang.

Dan selain dengan pihak ketiga atau swasta, Sekretariat Kabupaten Tulang Bawang memiliki MOU yang diantaranya yaitu Pemerintah Daerah Barito Selatan dalam hal kerja sama daerah urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan non pelayanan dasar serta urusan pemerintahan pilihan, Universitas Tulang Bawang dalam hal pendidikan dan teknologi, dan yang terakhir yaitu dengan Loka Pom di Kabupaten Tulang Bawang perihal tentang pengawasan obat dan makanan.

2.2 Permasalahan Dan Isu - Isu Strategis Sekretariat Daerah

2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Sekretariat Daerah

Permasalahan yang masih dihadapi dalam pelaksanaan urusan Sekretariat Daerah, diuraikan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah secara terpadu, terutama dalam fungsi koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian program lintas perangkat daerah;
2. Masih rendahnya tingkat kematangan/maturitas organisasi, tata kelola pemerintahan, serta kapasitas manajerial aparatur;
3. Belum optimalnya pencapaian peringkat nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) dan reformasi birokrasi daerah;

4. Masih terbatasnya kualitas pelayanan administrasi umum, fasilitasi kebijakan, serta dukungan teknis kepada kepala daerah dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis;
5. Belum optimalnya sistem monitoring dan evaluasi pembangunan serta pelaporan kinerja yang akurat, tepat waktu, dan berbasis data.

2.2.2 Isu Strategis Sekretariat Daerah

Berdasarkan hasil telaahan terhadap isu-isu global, isu dan kebijakan nasional, isu dan kebijakan regional, maka penetapan isu-isu strategis Kabupaten Tulang Bawang pada pelaksanaan pembangunan periode 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi Tata Kelola Pemerintahan dan Keuangan Daerah

Optimalisasi tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah merupakan isu penting yang berfokus pada peningkatan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam administrasi publik. Tata kelola yang baik mencakup perencanaan yang efektif, pelaksanaan kebijakan yang tepat, serta pengawasan dan evaluasi yang berkesinambungan. Di bidang keuangan, optimalisasi melibatkan pengelolaan anggaran yang efisien, pemungutan pajak yang adil, serta alokasi sumber daya yang tepat sasaran. Tantangan yang dihadapi dalam hal ini sering kali meliputi birokrasi yang berbelit-belit dan kurangnya kapasitas institusional. Selain itu, di Kabupaten Tulang Bawang juga masih memiliki indeks reformasi birokrasi yang belum optimal sehingga masih perlunya peningkatan jalannya birokrasi di Kabupaten Tulang Bawang. Indeks profesionalitas ASN dan kualitas ASN juga turut berpengaruh terhadap tata kelola birokrasi di Kabupaten Tulang

Bawang. Dengan mempekerjakan ASN yang berkualitas maka akan menciptakan sistem birokrasi yang efektif dan efisien. Untuk mengatasi masalah ini, diperlukan reformasi birokrasi yang mendalam, penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan transparansi, serta peningkatan kapasitas dan kompetensi aparatur pemerintah daerah. Dengan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang optimal, pelayanan publik dapat ditingkatkan, kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah dapat diperkuat, dan pembangunan daerah yang berkelanjutan serta inklusif dapat tercapai.

Tabel 2.10 Keterkaitan Isu Global, Isu Nasional dan Isu Regional

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relavan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relavan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Ketersediaan SDM aparatur yang dapat ditingkatkan kompetensinya melalui pelatihan dan pendidikan;	- Belum optimalnya manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah secara terpadu, terutama dalam fungsi koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian program lintas perangkat daerah;	Belum optimalnya kolaborasi lintas sektor dan pemangku kepentingan dalam tata kelola pembangunan berkelanjutan dan penguatan kapasitas kelembagaan lingkungan.	Geopolitik dan geoekonomi;	Tata Kelola dan akuntabilitas pemerintah;	Belum optimalnya pemanfaatan ruang fiskal dalam mendukung pembangunan yang berkualitas dan berkelanjutan;	Optimalisasi tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relavan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relavan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Ketersediaan SDM aparatur yang dapat ditingkatkan kompetensinya melalui pelatihan dan pendidikan;	- Masih rendahnya tingkat kematangan/maturitas organisasi, tata kelola pemerintahan, serta kapasitas manajerial aparatur;	Belum optimalnya kolaborasi lintas sektor dan pemangku kepentingan dalam tata kelola pembangunan berkelanjutan dan penguatan kapasitas kelembagaan lingkungan.	Perkembangan teknologi;	Masih Rendahnya Produktivitas;	Integritas dan Efektivitas Birokrasi yang belum optimal;	
Potensi penerimaan asli daerah (PAD) dari sektor perkebunan, perikanan, industri, dan jasa;	- Belum optimalnya pencapaian peringkat nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) dan reformasi		Tata kelola keuangan global;	Krisis lingkungan;	Belum optimalnya pemenuhan hak dan perlindungan bagi anak, perempuan, penyandang disabilitas, lansia, dan kelompok terlanjar;	

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relavan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relavan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
	birokrasi daerah;					
Dukungan teknologi digital untuk egovernment, ebudgeting, dan sistem informasi public;	- Masih terbatasnya kualitas pelayanan administrasi umum, fasilitasi kebijakan, serta dukungan teknis kepada kepala daerah dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis;		Urbanisasi dunia.	Pergeseran struktur kelas menengah.	Belum optimalnya mitigasi perubahan iklim dan kebencanaan yang berdampak pada kualitas lingkungan hidup.	

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relavan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relavan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Modal sosial berupa budaya gotong royong dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.	- Belum optimalnya sistem monitoring dan evaluasi pembangunan serta pelaporan kinerja yang akurat, tepat waktu, dan berbasis data.					

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS, DAN ARAH KEBIJAKAN

Menelaah visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah bertujuan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Visi Kabupaten Tulang Bawang adalah **“Tulang Bawang Maju Menuju Indonesia Emas 2045”**

Visi pembangunan daerah Kabupaten Tulang Bawang tahun 2025-2029 merupakan tahap awal cita-cita pembangunan Kabupaten Tulang Bawang yang tertuang dalam dokumen RPJPD tahun 2025-2029. Makna yang terkandung dalam visi sebagai berikut: MAJU, Pelaksanaan pembangunan daerah senantiasa dilandasi dengan keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan yang lebih baik didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki keunggulan komparatif dan kompetitif, berdaya saing serta pengelolaan pembangunan yang berkelanjutan sehingga mampu menyesuaikan dan mengikuti tuntutan perkembangan zaman INDONESIA EMAS 2045, Suatu kondisi adanya peningkatan dukungan kemandirian masyarakat dengan mengoptimalkan potensi daerah dan menggali sumber-sumber pendapatan daerah dengan tetap berpegang kepada budaya dan kearifan lokal.

Rumusan misi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategi, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada dalam pembangunan daerah. Misi disusun untuk memperjelas jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan visi.

Untuk mencapai visi Kabupaten Tulang Bawang tahun 2025-2029, maka dirumuskan 4 (empat) misi pembangunan. Pernyataan misi pembangunan tersebut dijelaskan secara terperinci dalam uraian berikut untuk memberikan gambaran yang lebih

komprehensif terkait arah dan fokus pembangunan yang akan dicapai:

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Derajat Sosial yang Sehat, Cerdas dan Berdaya Saing;
2. Meningkatkan Pemerataan Infrastruktur Wilayah serta Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Masyarakat dan Potensi Lokal;
3. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Responsif, Berkualitas dan Akuntabel;
4. Memperkuat Ketahanan Sosial Budaya, Stabilitas Keamanan dan Mewujudkan Pembangunan Berkelanjutan Berwawasan Lingkungan;

Berdasarkan visi dan misi Bupati Tulang Bawang Tahun 2025-2029 yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 dan mengacu pada tugas dan fungsinya, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang mendukung terlaksananya visi dan misi Bupati Tulang Bawang terutama misi ketiga yaitu “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Responsif, Berkualitas dan Akuntabel” dengan tujuan Meningkatkan Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah.

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran dari faktor-faktor penentu keberhasilan yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (Lima) tahun dan bersifat idealistik, mengandung nilai-nilai keluhuran dan keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan kearah yang lebih baik. Disini mengandung arti bahwa tercapainya faktor penentu keberhasilan sangat tergantung dari pencapaian tujuan tersebut.

Untuk mendukung kebijakan pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang yang tertuang dalam visi dan misi, dirumuskan tujuan Pelayanan Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Responsif, Berkualitas dan Akuntabel;

Dari tujuan tersebut, maka ditentukan bahwa Sasaran Sekretariat Daerah adalah:

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah dan kualitas pelayanan publik;

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Sekretariat Daerah beserta indikator kinerja dapat dilihat pada Tabel 3.1

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Sekretariat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relavan	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Norma : Penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah dilaksanakan berdasarkan asas legalitas, akuntabilitas, efektivitas, dan transparansi. Standar : Laporan kinerja dan evaluasi disampaikan secara berkala (bulanan/triwulan). Prosedur : Penetapan,	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Responsif, Berkualitas dan Akuntabel		Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (SAKIP)	63,00	66,00	70,00	75,00	78,00	80,00	Bagian Pemerintahan
			Indeks Pelayanan Publik (IPP)	4,61	4,72	4,83	4,94	5,07	5,13	Bagian Organisasi
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah dan kualitas pelayanan publik	Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD)	3,20	3,35	3,50	3,70	3,85	4,00	Bagian Pemerintahan

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
dokumentasi, dan pelaporan. Kriteria : Tepat waktu dan tepat sasaran. Sasaran RPJMD : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Responsif, Berkualitas dan Akuntabel			Indeks Reformasi Hukum	88,26	89,14	90,03	90,03	91,84	92,76	Bagian Hukum
			Persentase jumlah BUMD dan BLUD yang memiliki kinerja keuangan, operasional, dan pelayanan dengan status Sehat	63,00	66,00	70,00	73,00	76,00	80,00	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
			Indeks Tata Kelola Pengadaan (Procurement Maturity Level)	3,20	3,50	3,80	4,10	4,50	5,00	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	63,00	66,00	70,00	75,00	78,00	80,00	Bagian Umum

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relavan	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
			Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	90,07	90,64	91,00	91,50	92,00	92,50	Bagian Umum
			Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	70,50	71,00	71,50	72,00	72,50	73,00	Bagian Organisasi

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

3.2.1 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah

Untuk mencapai tujuan tersebut, strategi dan arah kebijakan yang ditempuh adalah:

- Meningkatkan akuntabilitas dan efektivitas kinerja perangkat daerah
- Mengembangkan sistem pelayanan publik berbasis digital dan terpadu
- Meningkatkan profesionalisme dan integritas ASN

Sebagai upaya dalam mewujudkan pembangunan Untuk mengintegrasikan segenap pemikiran, kekuatan komitmen, dan integritas seluruh komponen penyelenggara pemerintahan dalam 5 (Lima) Tahun Rencana strategis pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tulang Bawang periode 2025-2029. Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang bertanggung jawab untuk melaksanakan program program dari tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan Sekretariat Daerah maka dirumuskan strategi dan arah kebijakan yang akan dilakukan oleh Sekretariat Daerah 5 (Lima) Tahun ke depan yang dapat dilihat pada Tabel 3.2

Tabel 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang

No	Operasionalisasi NSPK	Strategi Yang Berkaitan Dengan PD	Arah Kebijakan RPJMD yang berkaitan Dengan PD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
1	Norma : Penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah dilaksanakan berdasarkan asas legalitas, akuntabilitas, efektivitas, dan transparansi. Standar : Laporan kinerja dan evaluasi disampaikan secara berkala (bulanan/triwulan). Prosedur : Penetapan, dokumentasi, dan pelaporan. Kriteria : Tepat waktu	Meningkatkan akuntabilitas dan efektivitas kinerja perangkat daerah	Penguatan sinergi antar perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan secara terpadu dan berorientasi hasil	Penguatan peran koordinatif Sekretariat Daerah dalam mensinergikan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja antar perangkat daerah secara terpadu dan berorientasi hasil guna meningkatkan akuntabilitas dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan.	
			Peningkatan kualitas perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, monitoring, evaluasi, pelaporan dan inovasi pembangunan daerah	Penguatan peran Sekretariat Daerah dalam koordinasi, fasilitasi, dan pengendalian siklus manajemen pembangunan daerah yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, serta inovasi secara terpadu dan berorientasi pada hasil untuk meningkatkan akuntabilitas dan efektivitas kinerja perangkat daerah.	

No	Operasionalisasi NSPK	Strategi Yang Berkaitan Dengan PD	Arah Kebijakan RPJMD yang berkaitan Dengan PD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
	dan tepat sasaran. Sasaran RPJMD : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Responsif, Berkualitas dan Akuntabel		Penguatan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset daerah melalui penerapan prinsip transparansi, efisiensi, dan kepatuhan terhadap regulasi	Penguatan peran Sekretariat Daerah dalam koordinasi, fasilitasi, dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset daerah yang transparan, efisien, dan patuh terhadap regulasi guna meningkatkan akuntabilitas serta efektivitas kinerja perangkat daerah.	
		Mengembangkan sistem pelayanan publik berbasis digital dan terpadu	Pengembangan sistem layanan publik terintegrasi berbasis teknologi informasi (SPBE)	Penguatan peran Sekretariat Daerah dalam koordinasi, fasilitasi, dan integrasi penyelenggaraan pelayanan publik berbasis digital melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang terpadu, efektif, dan berorientasi pada kualitas pelayanan	

No	Operasionalisasi NSPK	Strategi Yang Berkaitan Dengan PD	Arah Kebijakan RPJMD yang berkaitan Dengan PD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
		Meningkatkan profesionalisme dan integritas ASN	Peningkatan kompetensi, etika, dan disiplin ASN melalui pendidikan dan pelatihan berkelanjutan	Penguatan kapasitas dan profesionalisme ASN Sekretariat Daerah dalam pengelolaan kinerja melalui peningkatan kompetensi SAKIP, internalisasi etika kerja, dan penegakan disiplin berbasis hasil kinerja secara berkelanjutan.	
			Penguatan sistem merit dalam manajemen ASN, termasuk seleksi, mutasi, dan promosi	Penguatan penerapan sistem merit berbasis kinerja dalam pengelolaan ASN Sekretariat Daerah melalui penataan seleksi, mutasi, dan promosi jabatan yang objektif, transparan, dan terintegrasi dengan capaian kinerja guna meningkatkan akuntabilitas kinerja organisasi.	
			Pengembangan budaya kerja yang berorientasi pada pelayanan, inovasi, dan kinerja	Penguatan budaya kerja ASN Sekretariat Daerah yang berorientasi pada pelayanan prima, inovasi berkelanjutan, dan kinerja terukur melalui penerapan manajemen kinerja yang akuntabel guna meningkatkan nilai SAKIP.	

No	Operasionalisasi NSPK	Strategi Yang Berkaitan Dengan PD	Arah Kebijakan RPJMD yang berkaitan Dengan PD	Arah Kebijakan Renstra PD	Keterangan
			Pencegahan korupsi dan benturan kepentingan melalui penguatan nilai-nilai integritas ASN	Penguatan integritas ASN Sekretariat Daerah dalam penyelenggaraan manajemen kinerja melalui penerapan nilai-nilai anti korupsi, pencegahan benturan kepentingan, dan pengendalian internal yang efektif guna mewujudkan akuntabilitas kinerja dan peningkatan nilai SAKIP.	

Dalam rangka mendukung pencapaian tujuan RPJMD Kabupaten Tulang Bawang 2025–2029, Sekretariat Daerah menetapkan strategi pembangunan yang menitikberatkan pada peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah, penguatan tata kelola internal, serta peningkatan pelayanan publik yang profesional dan inovatif. Arah kebijakan diarahkan pada pengelolaan kinerja perangkat daerah secara efektif dan akuntabel, termasuk pengaturan mekanisme perencanaan, koordinasi, monitoring, dan evaluasi program/kegiatan OPD. Penyusunan dan pelaporan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) menjadi perhatian utama, agar setiap capaian kinerja tercatat secara sistematis, dapat dipertanggungjawabkan, dan menjadi bahan evaluasi yang kredibel bagi pengambilan keputusan serta perencanaan pembangunan berikutnya.

Penguatan administrasi internal dan tertib prosedural menjadi fokus utama dalam mendukung akuntabilitas dan efektivitas kinerja. Sekretariat Daerah mengoptimalkan sistem manajemen administrasi, koordinasi antar OPD, dan mekanisme monitoring pelaksanaan kebijakan agar seluruh proses pemerintahan berjalan lancar, sesuai aturan, dan berorientasi pada hasil. Langkah ini juga memperkuat fondasi good governance di lingkungan pemerintahan daerah, sehingga setiap kebijakan dan program memiliki dasar hukum dan tata kelola yang jelas.

Sejalan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan layanan masyarakat yang cepat dan transparan, strategi pembangunan diarahkan pada pengembangan sistem pelayanan publik yang berbasis digital dan terpadu. Sekretariat Daerah memfasilitasi pembangunan platform layanan digital yang terintegrasi

antar OPD dan mendukung sistem e-government, sehingga proses administrasi internal maupun pelayanan kepada masyarakat dapat dilaksanakan secara efisien, efektif, dan responsif. Optimalisasi sistem informasi manajemen ini juga mendukung penyusunan laporan kinerja, monitoring pelaksanaan program, dan evaluasi hasil pembangunan secara tepat waktu dan akurat.

Selain itu, peningkatan profesionalisme dan integritas Aparatur Sipil Negara (ASN) menjadi prioritas utama. Sekretariat Daerah menyelenggarakan pembinaan kompetensi, diklat, dan mentoring secara berkelanjutan, sekaligus menegakkan penilaian kinerja berbasis hasil, kode etik, dan budaya anti-korupsi. Langkah ini diharapkan membentuk aparatur yang handal, disiplin, profesional, dan berorientasi pada pelayanan publik. Penguatan kapasitas ASN dan penerapan integritas aparatur menjadi pondasi penting dalam mewujudkan reformasi birokrasi yang berkelanjutan.

Strategi pembangunan Sekretariat Daerah juga menekankan pentingnya sinergi dan kolaborasi dengan seluruh perangkat daerah, pemerintah pusat, sektor swasta, dan masyarakat. Kolaborasi ini bertujuan memperluas jejaring pembangunan, mempercepat pencapaian sasaran RPJMD, dan memastikan pelayanan publik berjalan secara terpadu dan menyeluruh. Dalam aspek hukum dan regulasi, Sekretariat Daerah melakukan pengkajian, sinkronisasi, dan peningkatan kualitas produk hukum daerah, termasuk pelayanan bantuan hukum kepada aparatur dan masyarakat, sehingga setiap kebijakan yang diambil memiliki dasar hukum yang kuat dan terlindungi secara sah.

Dengan penerapan strategi dan arah kebijakan ini, Sekretariat Daerah berkomitmen untuk menciptakan

pemerintahan yang akuntabel, profesional, inovatif, dan responsif, mendukung tercapainya tujuan RPJMD 2025–2029 serta reformasi birokrasi yang berkelanjutan. Melalui penguatan kinerja internal, digitalisasi layanan publik, dan peningkatan kompetensi ASN, Sekretariat Daerah diharapkan menjadi motor penggerak terciptanya pemerintahan daerah yang prima, modern, dan mampu memberikan manfaat nyata bagi masyarakat Kabupaten Tulang Bawang.

Langkah ini diharapkan dapat memperlihatkan kinerja organisasi yang lebih terukur, terarah, dan sejalan dengan prinsip transparansi serta akuntabilitas publik. Dengan strategi dan arah kebijakan tersebut, diharapkan Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang dapat menjadi motor penggerak reformasi birokrasi, dan turut serta mewujudkan visi pembangunan daerah yang berdaya saing, inklusif, dan berkelanjutan

3.2.2 Penahapan Rencana Strategis

Penahapan pembangunan dimaksud adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah. Penahapan Renstra Sekretariat Daerah dapat disajikan seperti pada tabel 3.3

Tabel 3.3 Tabel Penahapan Renstra Sekretariat Daerah

Tahap I	Tahap II	Tahap III	Tahap IV	Tahap V
2025	2026	2027	2028	2029
Penataan administrasi internal, penyusunan dan pemutakhiran LPPD, penyusunan SOP dan standar kerja, serta	Pengembangan layanan publik digital terintegrasi, digitalisasi proses administrasi, dan pelatihan ASN dalam	Penguatan koordinasi internal dan kolaborasi dengan pemerintah pusat, swasta, dan masyarakat	Peningkatan profesionalisme ASN melalui diklat, mentoring, penilaian kinerja, serta penguatan	Evaluasi dan konsolidasi reformasi birokrasi, monitoring kinerja, dan penyempurnaan administrasi

Tahap I	Tahap II	Tahap III	Tahap IV	Tahap V
2025	2026	2027	2028	2029
penguatan monitoring kinerja OPD.	pemanfaatan TI.	untuk meningkatkan efektivitas program.	disiplin dan etika kerja.	serta inovasi digital.

Tahapan pembangunan kelembagaan dan tata kelola pemerintahan periode 2025–2029 disusun secara sistematis, bertahap, dan berkelanjutan, dengan pendekatan reformasi birokrasi sebagai kerangka utama transformasi organisasi. Setiap tahap dirancang untuk membentuk kesinambungan struktural, fungsional, dan kultural dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Tahap I (2025) berfungsi sebagai fase fondasional, yang berorientasi pada konsolidasi administrasi internal organisasi. Penataan administrasi, pemutakhiran LPPD, penyusunan SOP, dan standar kerja merupakan instrumen institusional untuk membangun kepastian prosedural, kepatuhan regulatif, serta keseragaman operasional antar unit kerja. Penguatan monitoring kinerja OPD pada tahap ini menandai pergeseran paradigma dari pendekatan administratif menuju manajemen kinerja berbasis hasil (performance-based management), sehingga tercipta basis data dan indikator yang valid sebagai landasan pengambilan kebijakan selanjutnya.

Tahap II (2026) merupakan fase transformasi digital kelembagaan, yang diarahkan pada integrasi layanan publik berbasis teknologi informasi. Digitalisasi proses administrasi dan pengembangan layanan publik digital terintegrasi menunjukkan orientasi menuju e-government dan smart governance, dengan tujuan meningkatkan efisiensi birokrasi, transparansi pelayanan, serta

aksesibilitas masyarakat terhadap layanan publik. Pelatihan ASN dalam pemanfaatan teknologi informasi pada tahap ini berfungsi sebagai strategi peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur, sehingga transformasi digital tidak bersifat struktural semata, tetapi juga kultural dan kompetensial.

Tahap III (2027) merepresentasikan fase penguatan jejaring kelembagaan (institutional networking), yang menempatkan koordinasi internal dan kolaborasi eksternal sebagai instrumen utama efektivitas kebijakan publik. Sinergi dengan pemerintah pusat, sektor swasta, dan masyarakat mencerminkan pendekatan collaborative governance, di mana penyelenggaraan pemerintahan tidak lagi bersifat hierarkis, melainkan partisipatif dan multi-aktor. Tahap ini memperkuat dimensi integrasi kebijakan dan meningkatkan daya ungkit program pembangunan melalui optimalisasi sumber daya lintas sektor.

Tahap IV (2028) merupakan fase penguatan kualitas sumber daya manusia aparatur secara sistemik. Peningkatan profesionalisme ASN melalui diklat, mentoring, dan penilaian kinerja membentuk ekosistem pembelajaran organisasi (learning organization), yang mendukung keberlanjutan kinerja birokrasi. Penguatan disiplin dan etika kerja pada tahap ini tidak hanya berfungsi sebagai instrumen pengendalian perilaku organisasi, tetapi juga sebagai fondasi integritas kelembagaan, yang memperkuat legitimasi publik terhadap institusi pemerintahan.

Tahap V (2029) berfungsi sebagai fase konsolidasi dan evaluasi menyeluruh terhadap hasil reformasi birokrasi yang telah dilaksanakan. Evaluasi kinerja, penyempurnaan administrasi, serta inovasi digital menunjukkan orientasi pada continuous improvement,

yaitu perbaikan berkelanjutan berbasis pembelajaran institusional. Tahap ini memastikan bahwa transformasi tata kelola tidak berhenti pada perubahan prosedural, tetapi terinternalisasi dalam sistem, budaya kerja, dan mekanisme pelayanan publik secara berkelanjutan.

Secara konseptual, keseluruhan tahapan membentuk satu siklus pembangunan kelembagaan yang utuh, dimulai dari konsolidasi internal, transformasi digital, penguatan kolaborasi, peningkatan kapasitas aparatur, hingga konsolidasi reformasi birokrasi. Pola ini mencerminkan pendekatan pembangunan tata kelola pemerintahan yang progresif, adaptif, dan berorientasi pada keberlanjutan (*sustainable governance*), serta selaras dengan prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan pelayanan publik yang berkualitas.

BAB IV

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

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah

Dalam rangka pelaksanaan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025, maka penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025 dilakukan dengan mengedepankan prinsip perencanaan yang partisipatif, transparan, akuntabel, serta berorientasi pada hasil (outcome-based planning). Penyusunan dokumen Renja ini tidak hanya menjadi bagian dari tahapan perencanaan pembangunan daerah, tetapi juga merupakan instrumen penting dalam menjabarkan target-target tahunan Rencana Strategis (Renstra) secara sistematis, terpadu, dan terukur.

Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025 memuat tiga program prioritas utama, yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini merupakan program fundamental yang mendukung seluruh pelaksanaan urusan pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang. Tujuan dari program ini adalah memastikan terselenggaranya fungsi-fungsi manajerial dan administratif pemerintahan secara optimal, terorganisir, dan profesional. Adapun kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam program ini mencakup:

- Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Kinerja yang berfungsi sebagai landasan dalam pengambilan keputusan berbasis data dan evaluasi kinerja organisasi secara berkala;
- Administrasi Keuangan dan Penyusunan Rencana Anggaran sebagai sarana penjaminan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel dan sesuai regulasi;
- Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor guna menunjang operasional kelembagaan serta kenyamanan dan efisiensi kerja aparatur sipil negara;
- Penyediaan Jasa Penunjang Administrasi seperti pengelolaan arsip, layanan keamanan dan kebersihan kantor;
- Pelaksanaan Protokol Pimpinan Daerah termasuk pelayanan kegiatan-kegiatan pimpinan daerah, kunjungan kerja, hingga kegiatan kenegaraan lainnya yang membutuhkan penanganan khusus secara protokoler.

Seluruh kegiatan dalam program ini diarahkan untuk meningkatkan profesionalisme dan produktivitas aparatur serta mendukung kelancaran koordinasi antar bagian di lingkungan Sekretariat Daerah.

2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Program ini ditujukan untuk memperkuat aspek tata kelola pemerintahan serta mendukung pelaksanaan kebijakan yang berdampak langsung terhadap kehidupan sosial dan kesejahteraan masyarakat. Fokus utama program ini adalah peningkatan pelayanan publik yang berkualitas, penataan regulasi, serta peningkatan fasilitasi terhadap kegiatan masyarakat. Sub kegiatan dalam program ini mencakup antara lain:

- Penataan Administrasi Pemerintahan yang dilakukan melalui penyesuaian regulasi, peningkatan kapasitas aparatur, serta penyederhanaan birokrasi;

- Pengelolaan Bina Mental Spiritual dan Ideologi Bangsa, sebagai bagian dari penguatan karakter ASN dan pembinaan kehidupan beragama serta nasionalisme;
- Fasilitasi Bantuan Hukum, terutama bagi masyarakat miskin dan penyelesaian persoalan hukum pemerintahan daerah;
- Fasilitasi Hubungan Antar Lembaga dan Kerja Sama Antar Daerah, sebagai upaya memperluas jejaring sinergi lintas sektor dan wilayah, dalam kerangka integrasi pembangunan regional.

Program ini memiliki peran strategis dalam mendorong terciptanya pemerintahan yang inklusif, adil, responsif, dan adaptif terhadap dinamika sosial masyarakat.

3. Program Perekonomian dan Pembangunan

Program ini mengemban fungsi koordinatif terhadap berbagai kebijakan pembangunan sektor ekonomi dan sumber daya alam. Tujuan dari program ini adalah untuk memastikan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan, berwawasan lingkungan, serta memberikan dampak nyata bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat. Kegiatan-kegiatan dalam program ini antara lain:

- Koordinasi Kebijakan Perekonomian Daerah, meliputi identifikasi potensi ekonomi lokal, penguatan daya saing daerah, serta fasilitasi UMKM;
- Fasilitasi Perencanaan dan Pemantauan Pembangunan melalui konsolidasi lintas OPD dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan fisik maupun non-fisik;
- Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, dilakukan secara efisien, transparan, dan sesuai prinsip value for money;
- Pemantauan Kebijakan Pengelolaan Sumber Daya Alam, yang mencakup sektor pertanian, kelautan, kehutanan, pertambangan, energi, dan lingkungan hidup, agar

pemanfaatan sumber daya tersebut berlangsung secara optimal dan berkelanjutan.

Secara keseluruhan, seluruh program dan kegiatan yang direncanakan dalam Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025 telah dilengkapi dengan indikator kinerja utama dan output yang terukur, seperti jumlah dokumen, laporan kegiatan, atau jumlah individu yang menjadi sasaran. Penanggung jawab utama dari pelaksanaan seluruh kegiatan tersebut adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang, yang bertanggung jawab menjaga konsistensi antara perencanaan dan penganggaran serta memastikan bahwa seluruh kegiatan mendukung pencapaian sasaran strategis pembangunan daerah sesuai dengan RPJMD dan prioritas pembangunan nasional tahun 2025

Program Sekretariat Daerah Kabupaten dalam lima Tahun kedepan berlandaskan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029, Untuk mewujudkan konsistensi dan sinkronisasi Perencanaan pembangunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029 berpedoman pada arah kebijakan RPJPD Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2035, memperhatikan RPJMD Provinsi Lampung Tahun 2025-2029 dan RPJMN Tahun 2025-2029. Kemudian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029 merupakan dokumen Perencanaan yang akan digunakan sebagai acuan dalam menyusun Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra-PD), Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja-PD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tulang Bawang.

Rencana Program Outcome, Output dan Kegiatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang dapat dilihat dalam Tabel 4.1 Berikut.

Tabel 4.1 Rencana Program, Outcome, Output, Kegiatan, Sub Kegiatan Sekretariat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Outcome	Output	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
Norma : Penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah dilaksanakan berdasarkan asas legalitas, akuntabilitas, efektivitas, dan transparansi. Standar : Laporan kinerja dan evaluasi disampaikan secara berkala (bulanan/triwulan) . Prosedur : Penetapan, dokumentasi, dan pelaporan. Kriteria : Tepat waktu dan tepat sasaran.	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Responsif, Berkualitas dan Akuntabel				Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah (SAKIP)		
					Indeks Pelayanan Publik (IPP)		
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah dan kualitas pelayanan publik			Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD)		
					Indeks Reformasi Hukum		
					Persentase jumlah BUMD dan BLUD yang memiliki kinerja keuangan, operasional, dan pelayanan dengan status Sehat		
					Indeks Tata Kelola Pengadaan (Procurement Maturity Level)		
					Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Outcome	Output	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
Sasaran RPJMD : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Responsif, Berkualitas dan Akuntabel					Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)		
					Nilai SAKIP Sekretariat Daerah		
			efektivitas pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat (%)		Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	
			Persentase Produk Hukum Yang dihasilkan		Meningkatnya kualitas produk hukum yang dihasilkan		
			Evektifitas kerjasama daerah		Meningkatnya fasilitasi kerjasama antar daerah dan pemanfaatan potensi daerah untuk kesejahteraan masyarakat		
				Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan	Administrasi Tata Pemerintahan	
						Penataan Administrasi Pemerintahan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Outcome	Output	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
						Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
						Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
				Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
						Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	
				Persentase raperda yang diundangkan menjadi peraturan daerah	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
				Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang difasilitasi			
						Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Outcome	Output	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
						Fasilitasi Bantuan Hukum	
						Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
				Persentase kerjasama yang aktif	Meningkatnya Fasilitasi Kerjasama Daerah	Fasilitasi Kerjasama Daerah	
						Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	
						Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	
			Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan		Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Program Perekonomian dan Pembangunan	
			Tingkat Kematangan UKPBJ (Level)		Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa		
				Persentase penanganan permasalahan kebijakan bidang perekonomian	Meningkatnya koordinasi pelaksanaan Kebijakan Bidang Perekonomian	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Outcome	Output	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
						Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
						Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
						Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	
				Persentase pengadaan barang dan jasa secara elektronik	Meningkatnya kuitas pengadaan barang dan jasa	Pengadaan Barang dan Jasa	
						Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
						Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	
						Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	
				Persentase penanganan Permasalahan kebijakan Bidang SDA dan Infrastruktur	Meningkatnya pemantauan kebijakan terkait Sumber Daya Alam	Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Outcome	Output	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
						Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	
						Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	
						Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	
			indeks kematangan organisasi		meningkatnya tata kelola organisasi pemerintah daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	
			Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Perangkat Daerah		Meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah		
			Persentase acara kedinasan dan pelayanan tamu Bupati/Wakil Bupati/Sekda yang terlaksana tepat waktu, sesuai protokol, dan memenuhi standar SOP		Meningkatnya kualitas layanan administrasi, protokoler, dan kehumasan pimpinan daerah		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Outcome	Output	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
				Persentase Perangkat Daerah (PD) yang memenuhi kepatuhan terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik dengan tingkat kepatuhan sedang	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi instansi pemerintah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing	Penataan Organisasi	
						Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
						Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
						Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
				Persentase Penyelesaian dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Outcome	Output	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Persentase realisasi anggaran	Meningkatnya penatausahaan keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
						Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	
				Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Outcome	Output	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
						Penyediaan Bahan / Material	
						Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Meningkatnya pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Meningkatnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah berkualitas baik	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
						Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
				Persentase Pelayanan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	Outcome	Output	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
						Fasilitasi Keprotokolan	
						Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
						Pendokumentasian Tugas Pimpinan	

Peran strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang menuntut adanya peningkatan Pelayanan di berbagai sektor pembangunan baik lokal, regional maupun nasional. Untuk merespons tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan upaya reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi ke arah Organisasi yang lebih modern, dengan meredesain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi Organisasi ke arah Organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap perubahan Lingkungan strategis. Selain itu perlu membuat sejumlah regulasi dan deregulasi terutama terhadap aturan dan prosedur yang menghambat investasi.

Jumlah kebijakan yang dikembangkan meliputi kebijakan publik yang mempunyai dampak bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan Pelaksanaan teknis Organisasi, kebijakan alokasi Sumber daya Organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan Untuk menunjang implementasi kebijakan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan Pelayanan publik dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai visi, misi, tujuan dan Sasaran diwujudkan dalam bentuk kebijaksanaan dan program. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang dapat dilihat dalam Tabel 4.3 Berikut.

Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Dan Pendanaan Sekretariat Daerah

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan																
Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat			11157		7107		7107		7107		7107		7107		7107	
Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat	efektivitas pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat (%)	persen		100		100		100		100		100		100		
Meningkatnya kualitas produk hukum yang dihasilkan	Persentase Produk Hukum Yang dihasilkan	persen		100		100		100		100		100		100		
Meningkatnya fasilitasi kerjasama antar daerah dan pemanfaatan potensi daerah untuk kesejahteraan masyarakat	Efektifitas kerjasama daerah	persen		100		100		100		100		100		100		
Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan			1035		1035		1035		1035		1035		1035		1035	
Meningkatnya Administrasi Tata Pemerintahan	Persentase perangkat daerah yang melaporkan capaian IKK LPPD secara tepat waktu	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan			385		385		385		385		385		385		385	
Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan	dokumen		3		3		3		3		3		3		
Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan			307		307		307		307		307		307		307	
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	dokumen		3		3		3		3		3		3		

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah			343		343		343		343		343		343		343	
Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	dokumen		3		3		3		3		3		3		
Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat			9544		5534		0		369		399		431		444	
Meningkatnya pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	Persentase penanganan permasalahan kebijakan bidang kesejahteraan rakyat	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual			1776		1694		0		0		0		0		0	
Meningkatnya pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	dokumen		3		0		3		3		3		3		
Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial			7405		3477		0		0		0		0		0	
Meningkatnya pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	dokumen		4		0		3		3		3		3		
Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat			363		363		0		369		399		431		444	

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	dokumen		3		3		3		3		3		3		
Kegiatan Koordinasi Penyusunan Kebijakan Daerah			390		350		350		350		350	100		100	350	
Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase raperda yang diundangkan menjadi peraturan daerah	persen		100		100		100		100		100		100		
	Persentase penyelesaian permasalahan hukum yang difasilitasi	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah			95		95		95		95		95		95		95	
Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	dokumen		600		600		600		600		600		600		
Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum			204		164		164		164		164		164		164	
Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum	kasus		2		2		2		2		2		2		
Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum			91		91		91		91		91		91		91	
Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi	dokumen		600		600		600		600		600		600		
Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah			188		188		188		188		188		188		188	

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Meningkatnya Fasilitas Kerjasama Daerah	Persentase kerjasama yang aktif	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri			168		168		168		168		168		168		168	
Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Kerja Sama Dalam Negeri	dokumen		10		10		10		10		10		10		
Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama			20		20		20		20		20		20		20	
Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	laporan		1		1		1		1		1		1		
Program Perekonomian dan Pembangunan			3183		2503		2203		2203		2203		2203		2203	
Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan Pengelolaan Perekonomian dan Pembangunan	persen		100		100		100		100		100		100		
Meningkatnya kualitas layanan pengadaan barang dan jasa	Tingkat Kematangan UKPBJ (Level)	persen		100		100		100		100		100		100		
Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian			1892		1262		1262		1262		1262		1262		1262	
Meningkatnya koordinasi pelaksanaan Kebijakan Bidang Perekonomian	Persentase penanganan permasalahan kebijakan bidang perekonomian	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD			1332		1107		1107		1107		1107		1107		1107	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan	dokumen		2		2		2		2		2		2		

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD															
Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian			142		46		46		46		46		46		46	
Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	laporan		1		1		1		1		1		1		
Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil			418		109		109		109		109		109		109	
Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	dokumen		4		4		4		4		4		4		
Kegiatan Administrasi Pembangunan			350		300		0		0		0		0		0	
Meningkatnya kualitas administrasi pembangunan daerah	Persentase Perangkat daerah (PD) yang menyampaikant laporan realisasi fisik dan keuangan tepat waktu	persen		100		0		0		0		0		0		
Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan			100		100		0		0		0		0		0	
Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitas Penyusunan Program Pembangunan Daerah	dokumen		1		0		0		0		0		0		
Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan			150		100		0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	laporan		1		0		0		0		0		0		
Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan			100		100		0		0		0		0		0	

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	laporan		1		0		0		0		0		0		
Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa			756		756		756		756		756		756		756	
Meningkatnya kuitas pengadaan barang dan jasa	Persentase pengadaan barang dan jasa secara elektronik	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa			303		303		303		303		303		303		303	
Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	dokumen		90		90		90		90		90		90		
Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik			275		245		245		245		245		245		245	
Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik	dokumen		510		510		510		510		510		510		
Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa			178		208		208		208		208		208		208	
Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	orang		124		124		124		124		124		124		
Kegiatan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam			185		185		185		185		185		185		185	
Meningkatnya pemantauan kebijakan terkait Sumber Daya Alam	Persentase penanganan permasalahan kebijakan Bidang SDA dan Infrastruktur	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan			56		61		61		61		61		61		61	

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja	dokumen		1		1		1		1		1		1		
Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup			58		62		62		62		62		62		62	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambangan dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubungan, Statistik, Persandian	dokumen		1		1		1		1		1		1		
Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air			71		62		62		62		62		62		62	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan	dokumen		1		1		1		1		1		1		
Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota Daerah			61244		57295		57295		57295		57295		57295		57295	
meningkatnya tata kelola organisasi pemerintah daerah	indeks kematangan organisasi	nilai		38,42		41,67		45,12		48,75		52,63		56,81		

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Perangkat Daerah	persen		100		100		100		100		100		100		
Meningkatnya kualitas layanan administrasi, protokoler, dan kehumasan pimpinan daerah	Persentase acara kedinasan dan pelayanan tamu Bupati/Wakil Bupati/Sekda yang terlaksana tepat waktu, sesuai protokol, dan memenuhi standar SOP	persen		100		100		100		100		100		100		
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			687		1264		1264		1264		1264		1264		1264	
Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah	Persentase Penyelesaian dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			331		311		311		311		311		311		311	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen		10		10		10		10		10		10		
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			356		953		953		953		953		953		953	
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	laporan		1		1		1		1		1		1		
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			30205		33395		33395		33395		33395		33395		33395	

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Meningkatnya penatausahaan keuangan	Persentase realisasi anggaran	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			25434		29190		29190		29190		29190		29190		29190	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang		124		124		124		124		124		124		
Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			3996		3585		3585		3585		3585		3585		3585	
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	dokumen		12		12		12		12		12		12		
Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD			381		291		291		291		291		291		291	
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	dokumen		1		1		1		1		1		1		
Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD			394		329		329		329		329		329		329	
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	dokumen		5		5		5		5		5		5		
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			21277		14988		14988		14988		14988		14988		14988	
Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	persen		100		100		100		100		100		100		

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			5034		5488		5488		5488		5488		5488		5488	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket		110		110		110		110		110		110		
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			3394		1546		1546		1546		1546		1546		1546	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	paket		21		21		21		21		21		21		
Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / Material			4863		4395		4395		4395		4395		4395		4395	
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	paket		11		11		11		11		11		11		
Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu			7986		3559		3559		3559		3559		3559		3559	
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	laporan		11		11		11		11		11		11		
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			6356		4864		4864		4864		4864		4864		4864	
Meningkatnya pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			1605		1462		1462		1462		1462		1462		1462	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan		4		4		4		4		4		4		
Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			4751		3402		3402		3402		3402		3402		3402	

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan		12		12		12		12		12		12		
Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			400		300		300		300		300		300		300	
Meningkatnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah berkualitas baik	Persentase Pelayanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			400		300		300		300		300		300		300	
Tersedianya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang Yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	orang		1		1		1		1		1		1		
Kegiatan Penataan Organisasi			421		591		591		591		591		591		591	
Meningkatkan efisiensi dan efektivitas organisasi instansi pemerintah secara proporsional sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas masing-masing	Persentase Perangkat Daerah (PD) yang memenuhi kepatuhan terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik dengan tingkat kepatuhan sedang	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan			140		140		140		140		140		140		140	
Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	dokumen		34		34		34		34		34		34		
Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana			140		140		140		140		140		140		140	
Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	laporan		3		3		3		3		3		3		

Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan (outcome) dan Sub Kegiatan (output),	Satuan	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
				(Perhitungan Dalam Juta)												
				2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi			141		311		311		311		311		311		311	
Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	dokumen		2		2		2		2		2		2		
Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan			4071		2961		2961		2961		2961		2961		2961	
Meningkatnya Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Pelayanan kedinasan kepala daerah dan wakil kepala daerah	persen		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan			1898		1893		1893		1893		1893		1893		1893	
Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan	laporan		100		100		100		100		100		100		
Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan			1594		1831		1831		1831		1831		1831		1831	
Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	laporan		1		1		1		1		1		1		
Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan			304		62		62		62		62		62		62	
Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	laporan		1		1		1		1		1		1		

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Keterangan
1	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kualitas kebijakan kesejahteraan rakyat	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	
			Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
			Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	
			Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	
			Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
			Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	
			Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Keterangan
2	Program Perekonomian dan Pembangunan	Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
			Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
			Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro kecil	
			Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	
			Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	
			Kegiatan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	
			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Keterangan
3	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	meningkatnya tata kelola organisasi pemerintah daerah	Kegiatan Penataan Organisasi	
			Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
			Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
			Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	
			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Keterangan
			Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / Material	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	
			Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
			Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	

Tabel 4.4 Sub Kegiatan Perangkat Daerah yang Mendukung Kegiatan Prioritas Utama (KPU) yang Terdapat Dalam RPJMN Tahun 2025-2029

Prioritas Nasional	Kegiatan Prioritas Utama (KPU)	Dukungan PD yang Merupakan Kewenangan Kabupaten		
		Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Output Kegiatan
1	2	3	4	5
PN 2	Peningkatan Penyediaan Energi	Program Pengelolaan Energi Baru Terbarukan Dan Kegiatan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Persentase penanganan Permasalahan kebijakan Bidang SDA dan Infrastruktur
	Perluasan Akses dan Jangkauan Pelayanan Energi	Program Pengelolaan Energi Baru Terbarukan dan Kegiatan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Persentase penanganan Permasalahan kebijakan Bidang SDA dan Infrastruktur

Prioritas Nasional	Kegiatan Prioritas Utama (KPU)	Dukungan PD yang Merupakan Kewenangan Kabupaten		
		Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Output Kegiatan
1	2	3	4	5
	Penguatan Implementasi Transisi Energi Berkeadilan	Program Pengelolaan Energi Baru Terbarukan dan Kegiatan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Persentase penanganan Permasalahan kebijakan Bidang SDA dan Infrastruktur
PN 3	Pembangunan Infrastruktur Jaringan Ketenagalistrikan dan Digitalisasinya	Program Pengelolaan Energi Baru Terbarukan dan Kegiatan Pemantauan Kebijakan Terkait Sumber Daya Alam	Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Persentase penanganan Permasalahan kebijakan Bidang SDA dan Infrastruktur

Tabel 4.5 Intervensi Sekretariat Daerah Pada Arah Pembangunan Wilayah Kabupaten Tulang Bawang Dalam Rancangan Akhir RPJMN 2025-2029

Lokasi Prioritas pada RPJMN	Highlight Indikasi Intervensi pada RPJMN	Usulan/Identifikasi		
		Program dan Kegiatan	Sub Kegiatan	Output Kegiatan
1	2	3	4	5
Kawasan Komoditas Unggulan Ekonomi Biru Pesisir Timur Lampung, yaitu Pesisir Timur Lampung (Kab. Tulang Bawang, Kab. Lampung Timur, Kab. Lampung Selatan)	Pengembangan infrastruktur pengamanan pantai dan kawasan pesisir di Lampung Timur, Tulang Bawang dan Lampung Selatan	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025, Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang telah menyusun rencana program dan kegiatan pembangunan yang mendukung pencapaian prioritas nasional dan daerah. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) ini berpedoman pada prinsip efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan sinergitas antar sektor, dengan mengintegrasikan sasaran pembangunan jangka menengah daerah dan arah kebijakan nasional dalam RKP Tahun 2025.

Pada urusan pemerintahan bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, target utama difokuskan pada peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan efektivitas pelayanan publik. Hal ini ditandai dengan target capaian kinerja seperti ketersediaan dokumen LPPD yang tepat waktu dengan capaian 100% hingga akhir periode perencanaan, peningkatan pelaporan capaian IKK oleh perangkat daerah secara tepat waktu, serta penguatan fasilitasi kebijakan otonomi daerah, kesejahteraan rakyat, dan pengelolaan administrasi kewilayahan. Upaya ini diukur melalui pencapaian indikator kuantitatif seperti jumlah dokumen hasil fasilitasi dan evaluasi kebijakan yang secara konsisten meningkat dari tahun ke tahun.

Pada bidang Perekonomian dan Pembangunan, fokus diarahkan pada penguatan koordinasi, evaluasi, dan pengendalian kebijakan pembangunan ekonomi, termasuk pengelolaan BUMD/BLUD, pengadaan barang/jasa secara elektronik, serta pemberdayaan ekonomi mikro kecil. Hal ini tercermin dalam target pencapaian 100% untuk indikator penanganan kebijakan perekonomian dan pengadaan barang/jasa, serta peningkatan jumlah dokumen evaluasi kebijakan sektoral lintas urusan seperti pertanian, energi, dan lingkungan hidup. Pendekatan pengendalian dan

evaluasi dilakukan secara terstruktur guna meningkatkan efektivitas pembangunan ekonomi yang berkelanjutan.

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan urusan pemerintahan, Sekretariat Daerah juga menjalankan program penunjang melalui peningkatan kualitas perencanaan, penganggaran, evaluasi, serta pelayanan administrasi umum dan keuangan. Kinerja pendukung ini ditunjukkan dengan capaian indikator 100% terhadap pelaksanaan pelayanan administrasi, penyusunan laporan keuangan secara tepat waktu, dan pelayanan protokoler serta komunikasi pimpinan. Jumlah dokumen perencanaan, laporan realisasi kinerja SKPD, serta fasilitas pelayanan umum terus ditingkatkan untuk menunjang kelancaran operasional perangkat daerah.

Di sisi kelembagaan dan tata laksana, Sekretariat Daerah menetapkan target kepatuhan pelayanan publik dengan tingkat kepatuhan sedang hingga mencapai 100%, serta peningkatan jumlah dokumen kelembagaan, reformasi birokrasi, dan pelayanan publik yang terintegrasi. Pelaksanaan fasilitasi protokol dan komunikasi pimpinan juga diarahkan untuk mendukung efektivitas tugas Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dalam menjalankan fungsi koordinasi dan komunikasi pemerintahan.

Secara keseluruhan, Renja Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025 disusun untuk mendorong tercapainya tata kelola pemerintahan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel sesuai amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025. Setiap program dan kegiatan telah dirancang dengan indikator kinerja yang terukur, target tahunan yang realistis, dan dukungan anggaran yang memadai demi mewujudkan visi pembangunan daerah yang berdaya saing, mandiri, dan berkelanjutan.

4.2 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra

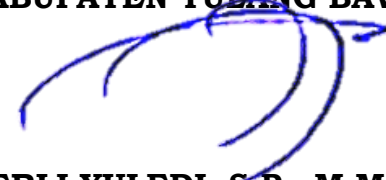
Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah yang disajikan dalam Tabel 4-4 berikut;

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029

No	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD)	Hasil penilaian Kementerian Dalam Negeri	Persen	3,20	3,35	3,50	3,70	3,85	4,00	Bagian Pemerintahan
2	Indeks Reformasi Hukum	Hasil penilaian kabupaten peduli HAM dari Kementerian Hukum dan HAM RI	Angka	88,26	89,14	90,03	90,03	91,84	92,76	Bagian Hukum
3	Persentase jumlah BUMD dan BLUD yang memiliki kinerja keuangan, operasional, dan pelayanan dengan status Sehat	Jumlah BUMD dan BLUD yang dibina dan diawasi dibagi Jumlah BUMD dan BLUD dikali 100	Skor	63,00	66,00	70,00	73,00	76,00	80,00	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
4	Indeks Tata Kelola Pengadaan (Procurement Maturity Level)	Hasil Penilaian dari LKPP (e-kontrak)	Persen	3,20	3,50	3,80	4,10	4.50	5.00	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

No	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Target Tahun						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
5	Nilai Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Hasil penilaian kepatuhan penyelenggara pelayanan publik dari Ombudsman RI	nilai	63,00	66,00	70,00	75,00	78,00	80,00	Bagian Umum
6	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah Dinas Yang Mengumpulkan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat Dibagi Jumlah Dinas Yang Mengadakan Survei Kepuasan Masyarakat	nilai	90.07	90.64	91.00	91.50	92.00	92.50	Bagian Umum
7	Nilai SAKIP Sekretariat Daerah	Hasil penilaian evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah oleh Tim Evaluasi Inspektorat	nilai	70,50	71,00	71,50	72,00	72,50	73,00	Bagian Organisasi

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG,**



**FERLI YULEDI, S.P., M.M., M.T
Pembina Utama Madya
NIP. 19740911 200003 1 005**

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas, Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang menetapkan sejumlah Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk periode tahun 2025–2029. Indikator-indikator ini dirancang guna mengukur capaian sasaran strategis, khususnya dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah serta mutu pelayanan kepada masyarakat.

Salah satu indikator utama adalah Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD), yang mengacu pada hasil penilaian dari Kementerian Dalam Negeri. Nilai EPPD ditargetkan mengalami peningkatan bertahap dari 3,20 pada tahun 2025 menjadi 3,85 pada akhir periode tahun 2029, yang mencerminkan perbaikan berkelanjutan dalam tata kelola pemerintahan. Selanjutnya, Indeks Reformasi Hukum, sebagai indikator kepatuhan terhadap prinsip-prinsip HAM dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, bulan desember dinilai, ditargetkan meningkat dari 82,50 pada tahun 2025 menjadi 87,50 di tahun 2029. Indikator ini menjadi tanggung jawab Bagian Hukum sebagai bagian dari komitmen pemerintah daerah dalam membangun daerah yang inklusif dan berkeadilan.

Di bidang perekonomian dan sumber daya alam, persentase BUMD dan BLUD yang dibina dan diawasi ditargetkan mencapai angka 100,00 setiap tahunnya selama periode perencanaan. Hal ini menunjukkan upaya konsisten dalam memastikan tata kelola kelembagaan daerah yang sehat dan akuntabel melalui pembinaan yang berkesinambungan oleh Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam. Sementara itu, Dalam rangka meningkatkan tata kelola pengadaan barang dan jasa yang transparan, efisien, dan akuntabel, Sekretariat Daerah menargetkan peningkatan Indeks Tata Kelola Pengadaan (Procurement Maturity Level) dari 67,88 pada tahun

2025 menjadi 73,20 pada tahun 2029. Peningkatan indeks ini menjadi representasi komitmen dan sinergi seluruh perangkat di lingkungan Sekretariat Daerah dalam mewujudkan sistem pengadaan yang lebih matang, profesional, dan mendukung pencapaian pembangunan daerah secara berkelanjutan.

Terakhir, guna memperkuat kualitas pelayanan publik yang responsif dan berintegritas, Sekretariat Daerah juga menargetkan peningkatan Indeks Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), berdasarkan hasil evaluasi dari Ombudsman Republik Indonesia. Nilai ini ditargetkan meningkat secara progresif dari 63,00 dan 81,82 pada tahun 2025 menjadi 78,00 dan 100,00 pada tahun 2029, sebagai bentuk komitmen Bagian Organisasi dalam memastikan setiap unit pelayanan di lingkungan pemerintah daerah mematuhi standar pelayanan publik yang ditetapkan.

Seluruh indikator ini menjadi tolak ukur penting dalam pengukuran capaian kinerja Sekretariat Daerah, serta menjadi landasan strategis dalam menyusun program dan kegiatan guna mewujudkan pemerintahan daerah yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat.

Tabel 4.7 Indikator Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	
I	ASPEK DAYA SAING DAERAH							
1	Return on Aset (ROA) BUMD**	Persen	0,72	0,94	1,21	1,53	1,87	Bag. Perekonomian dan SDA
2	Inklusi Keuangan**	Persen	42,15	43,05	43,90	44,75	45,60	Bag. Perekonomian dan SDA
3	Efektivitas Kerjasama Daerah	Persen	76,15	76,45	76,80	77,10	77,45	Bag. Hukum dan Kerjasama
II	ASPEK PELAYANAN UMUM							
1	Indeks Reformasi Hukum**	Indeks	88,26	89,14	90,03	90,03	91,84	Bag. Hukum dan Kerjasama
2	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	68,00	70,00	73,00	75,00	78,00	Bag. Organisasi

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025, Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang telah menetapkan indikator tujuan dan sasaran strategis yang diukur secara terencana dan bertahap melalui Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Indikator-indikator ini menjadi alat ukur pencapaian kinerja organisasi secara kuantitatif, dimulai dari kondisi awal pada tahun 2022 hingga target akhir pada tahun 2029.

Salah satu indikator utama di sektor ekonomi daerah adalah Return on Aset (ROA) BUMD, yang menggambarkan kemampuan Badan Usaha Milik Daerah dalam mengelola aset secara efektif untuk menghasilkan laba. Indikator ini menjadi tolok ukur kinerja keuangan dan profesionalisme pengelolaan BUMD. Peningkatan ROA BUMD dari tahun ke tahun mencerminkan perbaikan tata kelola perusahaan, optimalisasi pemanfaatan aset, serta kontribusi BUMD yang semakin signifikan dalam mendukung perekonomian daerah dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah.

Selanjutnya, Inklusi Keuangan merupakan indikator strategis yang menunjukkan tingkat akses masyarakat terhadap layanan keuangan formal, termasuk perbankan, pembiayaan, dan layanan keuangan digital. Peningkatan capaian inklusi keuangan mencerminkan komitmen Pemerintah Daerah dalam memperluas akses keuangan bagi seluruh lapisan masyarakat, khususnya pelaku UMKM dan kelompok rentan. Upaya ini berperan penting dalam mendorong pertumbuhan ekonomi yang inklusif, meningkatkan literasi keuangan, serta mengurangi kesenjangan sosial dan ekonomi di daerah.

Sementara itu, Efektivitas Kerja Sama Daerah menjadi indikator yang mencerminkan kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan hasil dari kerja sama yang dibangun antara Pemerintah Daerah dengan pemerintah daerah lain, pemerintah

pusat, dunia usaha, maupun pihak ketiga lainnya. Indikator ini menunjukkan sejauh mana kerja sama yang dijalin mampu memberikan manfaat nyata bagi pembangunan daerah, baik dalam peningkatan pelayanan publik, penguatan kapasitas kelembagaan, maupun optimalisasi pemanfaatan potensi daerah. Semakin efektif kerja sama daerah, semakin besar pula kontribusinya terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Di bidang tata kelola regulasi, Indeks Reformasi Hukum menjadi indikator penting yang mencerminkan kepedulian pemerintah daerah terhadap penataan regulasi, kepastian hukum, serta pemenuhan dan perlindungan hak asasi manusia dalam penyelenggaraan pemerintahan. Peningkatan indeks ini menunjukkan adanya sinergi lintas perangkat daerah dalam mewujudkan produk hukum yang berkualitas, harmonis, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, sebagai bagian dari upaya menciptakan tata kelola pemerintahan yang berkeadilan dan berlandaskan supremasi hukum.

Selanjutnya, Indeks Reformasi Birokrasi merupakan indikator kunci yang menggambarkan tingkat kemajuan pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah. Indeks ini mencerminkan perbaikan pada aspek kelembagaan, tata laksana, sumber daya manusia aparatur, akuntabilitas kinerja, serta kualitas pelayanan publik. Peningkatan Indeks Reformasi Birokrasi menunjukkan komitmen kuat Pemerintah Daerah dalam mewujudkan birokrasi yang bersih, efektif, efisien, dan melayani, sebagai fondasi utama dalam meningkatkan kepercayaan publik dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dengan penguatan dan peningkatan seluruh indikator tersebut, Pemerintah Daerah menunjukkan komitmen yang berkelanjutan dalam memperkuat tata kelola pemerintahan, mendorong pertumbuhan ekonomi yang inklusif, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas

birokrasi secara menyeluruh demi terwujudnya pembangunan daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan.

4.3 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan

Dalam rangka mendukung pencapaian prioritas pembangunan daerah serta memperkuat tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah untuk tahun 2025 hingga 2029. Penetapan indikator ini merujuk pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2025, yang menekankan pentingnya penguatan peran perangkat daerah dalam mendukung pencapaian sasaran strategis pembangunan daerah.

IKK Sekretariat Daerah terbagi ke dalam tiga domain utama, yaitu Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Perekonomian dan Pembangunan, serta Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Seluruh indikator dalam ketiga domain tersebut ditargetkan mencapai capaian 100% setiap tahun dari 2025 hingga 2029, sebagai bentuk komitmen terhadap optimalisasi fungsi koordinatif, administratif, dan fasilitatif Sekretariat Daerah.

Pada domain Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, indikator utama meliputi: pelaksanaan administrasi tata pemerintahan, pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat, koordinasi penyusunan kebijakan daerah, dan fasilitasi kerja sama daerah. Keseluruhan indikator ini ditargetkan terlaksana secara menyeluruh setiap tahunnya, mencerminkan peran aktif Sekretariat Daerah dalam mendukung sistem pemerintahan yang responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Sementara itu, pada domain Perekonomian dan Pembangunan, indikator yang ditetapkan mencakup pelaksanaan kebijakan perekonomian, pengelolaan

administrasi pembangunan, pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, serta pemantauan kebijakan terkait sumber daya alam. Seluruh indikator tersebut menargetkan capaian maksimal 100% per tahun, menunjukkan perhatian serius Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang terhadap integritas, efektivitas belanja daerah, serta pelestarian dan pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan.

Pada domain Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, indikator kinerja yang ditetapkan meliputi: perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah; administrasi keuangan dan umum; pengelolaan operasional kepala daerah dan wakil kepala daerah; penataan organisasi; serta pelaksanaan protokol dan komunikasi pimpinan. Target capaian 100% secara konsisten setiap tahun menegaskan bahwa Sekretariat Daerah menjalankan fungsi teknokratis dengan pendekatan pelayanan prima yang terintegrasi.

Dengan penetapan indikator kinerja kunci tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang menegaskan perannya sebagai center of governance yang bertanggung jawab memastikan seluruh proses pemerintahan berjalan sesuai prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, dan berorientasi pada hasil, sebagaimana diamanatkan dalam Instruksi Mendagri Nomor 2 Tahun 2025.

Tabel 4.8 Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025-2029

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	
1	Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama	Persen	70,00	20,50	75,00	77,50	80,00	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
2	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	Persen	75,00	77,50	80,00	82,50	85,00	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
3	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	Persen	80,00	82,50	85,00	87,50	90,00	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
4	Persentase tindak lanjut hasil evaluasi EPPD	Persen	85,00	87,00	89,00	91,00	93,00	Bagian Pemerintahan
5	Persentase perangkat daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja (PK) tepat waktu	Persen	90,00	92,50	95,00	97,00	98,50	Bagian Umum
6	Return on Aset (ROA) BUMD**	Persen	0,72	0,94	1,21	1,53	1,87	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
7	Persentase produk hukum sesuai Prolegda dan tepat waktu	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Bagian Hukum dan Kerjasama

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahun					Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	
8	Persentase pelayanan protokol pimpinan yang dilaksanakan tepat waktu dan sesuai SOP	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

BAB V

PENUTUP

6.1 Kesimpulan Penting Substansial

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025–2029 disusun sebagai pedoman strategis dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah guna mendukung pencapaian RPJMD Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2025–2029 serta visi Tulang Bawang Maju Menuju Indonesia Emas 2045.

6.2 Kaidah Pelaksanaan

Pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029 dilaksanakan secara konsisten oleh seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah sebagai dasar perencanaan program dan kegiatan, penyusunan perjanjian kinerja, serta pelaksanaan koordinasi dan pelayanan administrasi pemerintahan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

6.3 Pengendalian dan Evaluasi Perencanaan

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025–2029 dilakukan secara berkala dan terintegrasi dengan mekanisme pengendalian dan evaluasi RPJMD, untuk memastikan ketercapaian tujuan dan sasaran, peningkatan kinerja pelayanan, serta penyesuaian kebijakan dan program apabila diperlukan.

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG,**



FERLI YULEDI, S.P., M.M., M.T
Pembina Utama Madya
NIP. 19740911 200003 1 005

DAFTAR PUSTAKA

- Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perencanaan Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2025
- Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2022;
- Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang
- Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 51 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah
- Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah nasional Tahun 2015-2019
- 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

Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem
Perencanaan pembangunan nasional (SPPN);

Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan
Daerah