RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2025 - 2029

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BELITUNG

SALINAN

BUPATI BELITUNG

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG
NOMOR 30 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 123 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, dan dengan memperhatikan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, perlu menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

3. Undang-Undang....

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);

9. Peraturan....

9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 24), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 10 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2024 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 95;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 99);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung.
3. Bupati adalah Bupati Belitung.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra adalah Dokumen Perencanaan Jangka Menengah Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 dan

Rencana....

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029.

6. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah.
8. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua sumber daya tersebut, sebagai masukan *(input)* untuk menghasilkan keluaran *(output)* dalam bentuk barang/jasa.
9. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas Kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB II
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
Pasal 2

(1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;

(2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;

(3) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah.

BAB....

BAB III

SISTEMATIKA RENSTRA PERANGKAT DAERAH

TAHUN 2025-2029

Pasal 3

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

a. BAB I : Pendahuluan.
b. BAB II : Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat.
c. BAB III : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan.
d. BAB IV : Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.
e. BAB V : Penutup.

Pasal 4

(1) Renstra disusun oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan.
(2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    1. Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung;
    2. Rencana Strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung;
    3. Rencana Strategis Inspektorat Kabupaten Belitung;
    4. Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Belitung;
    5. Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Belitung;
    6. Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Belitung;
    7. Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung;
    8. Rencana Strategis Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belitung;
    9. Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Belitung;
    10. Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Belitung;

11. Rencana....

11. Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Belitung;
12. Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Belitung;
13. Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung;
14. Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Belitung;
15. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Belitung;
16. Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Belitung;
17. Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan Perindustrian Kabupaten Belitung;
18. Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Belitung;
19. Rencana Strategis Dinas Perikanan Kabupaten Belitung;
20. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Belitung;
21. Rencana Strategis Dinas Pariwisata Kabupaten Belitung;
22. Rencana Strategis Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Belitung;
23. Rencana Strategis Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Belitung;
24. Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Tenaga Kerja Kabupaten Belitung;
25. Rencana Strategis Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Belitung;
26. Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung;
27. Rencana Strategis Kecamatan Tanjungpandan;
28. Rencana Strategis Kecamatan Badau;
29. Rencana Strategis Kecamatan Sijuk;
30. Rencana Strategis Kecamatan Membalong;
31. Rencana Strategis Kecamatan Selat Nasik;

(3)Renstra....

(3) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tanjungpandan
pada tanggal 12 September 2025
BUPATI BELITUNG,

ttd.

DJONI ALAMSYAH HIDAYAT

Diundangkan di Tanjungpandan
pada tanggal 12 September 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG,

ttd.

MARZUKI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TAHUN 2025 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

WIGMAN WUDIE SETIAWAN, S.H.,M.Si
NIP. 19720607 200003 1 004

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas karuniaNya Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029 telah terselesaikan.

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029 ini merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Sebagai dokumen induk perencanaan tingkat perangkat daerah, Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung memuat tujuan, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan perangkat daerah. Tujuan, strategi, dan kebijakan dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029. Selanjutnya akan berkontribusi terhadap pencapaian sasaran dan tujuan Pemerintah Kabupaten Belitung.

Demikian, Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029 disusun dengan harapan agar dokumen ini dapat dijadikan acuan dalam perencanaan kegiatan di Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung sehingga dapat dilaksanakan secara sistematis dan berkesinambungan dalam rangka mendukung tercapainya tujuan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Belitung.

Tanjungpandan, September 2025,
Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung,

PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG SEKRETARIAT DAERAH

Marzuki, S.IP.
Pembina Utama Muda
NIP. 197104131995031001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar ..... **i**

Daftar Isi ..... **ii**

Daftar Tabel ..... **iii**

Daftar Gambar ..... **iv**

BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1. Latar Belakang..... 1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan 5
1.3. Maksud dan Tujuan..... 7
1.4. Sistematika Penulisan..... 8

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH..... **10**
2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah 10
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah..... 34
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah..... 74
2.4 Kelompok Sasaran Layanan 81
2.5 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 85

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN ... **87**
3.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029..... 87
3.2. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah 2025-2029..... 93
3.3. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029..... 94

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN **98**
4. 1 Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan 98
4. 2 Uraian Sub Kegiatan Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah..... 138
4. 3 Target keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025 -2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah..... 141
4. 4 Target keberhasilan Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) 145

BAB V PENUTUP..... **150**

DAFTAR TABEL hal

Tabel 2.2.1	Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2025	34
Tabel 2.2.2	Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Pangkat/ Golongan Tahun 2025.....	37
Tabel 2.2.3	Rincian Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan dan Pendidikan Terakhir Tahun 2025	41
Tabel 2.2.4	Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah Yang Telah Mengikuti Diklat Tahun 2025	45
Tabel 2.2.5	Rekapitulasi Sarana dan Prasarana Sekeretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025.....	46
Tabel 2.3.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Berdasarkan Indeks Kinerja Utama Tahun 2019-2023.....	76
Tabel 2.3.2	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2021-2024.....	78
Tabel 2.5	Kertas Kerja Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah	85
Tabel 3.1	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD	89
Tabel 3.2	Penahapan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung.....	93
Tabel 3.3	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung.....	95
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025 – 2029.....	99
Tabel 4.2	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Sekretariat Daerah Kabupatan Belitung Tahun 2025 – 2029	114
Tabel 4.3	Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	139
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung	142
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci	146

DAFTAR GAMBAR

hal

Gambar 1.1 Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah..... 3

Gambar 1.2 Hubungan Dokumen Renstra SKPD dengan Dokumen Lain..... 4

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung 10

Gambar 2.2 Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Berdasarkan Jenis Kelamin 36

Gambar 2.3 Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Berdasarkan Pangkat/Golongan 40

Gambar 2.4 Pegawai Sektretariat Daerah Kabupaten Belitung Berdasarkan Pendidikan 44

Gambar 3.1 Konsep Renstra PD 87

Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra. 88

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam pelaksanaan pembangunan suatu daerah perencanaan memiliki peran yang sangat signifikan dan menjadi dasar atau acuan dalam mendorong dan memberikan arah pembangunan agar berjalan efektif dan efisien serta mampu mencapai sasaran yang diinginkan. Perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan untuk merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan. Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, perencanaan pembangunan tersebut dirumuskan dalam perencanaan yang bersifat jangka panjang 20 (dua puluh) tahun, menengah 5 (lima) tahun dan pendek 1 (satu) tahun. Di tingkat kabupaten, ketiga bentuk perencanaan tersebut menghasilkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), sedangkan di tingkat perangkat daerah terdapat dokumen Rencana Strategis (Renstra) untuk jangka waktu lima tahun dan Rencana Kerja (Renja) untuk periode satu tahun.

Sekretariat Daerah merupakan unsur penunjang dalam penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan sasaran strategis daerah yang dijabarkan dalam kerangka tugas dan fungsi perangkat daerah, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh setiap perangkat daerah.

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Kepala 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, bahwa Renstra memuat tujuan, sasaran,

program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra berfungsi sebagai pedoman penyusunan kebijakan perangkat daerah, acuan dalam pembuatan rencana kerja, menjadi tolok ukur kinerja dalam mencapai tujuan organisasi, serta untuk mempertajam arah kebijakan pembangunan daerah yang koordinatif, sinergi, dan transparansi.

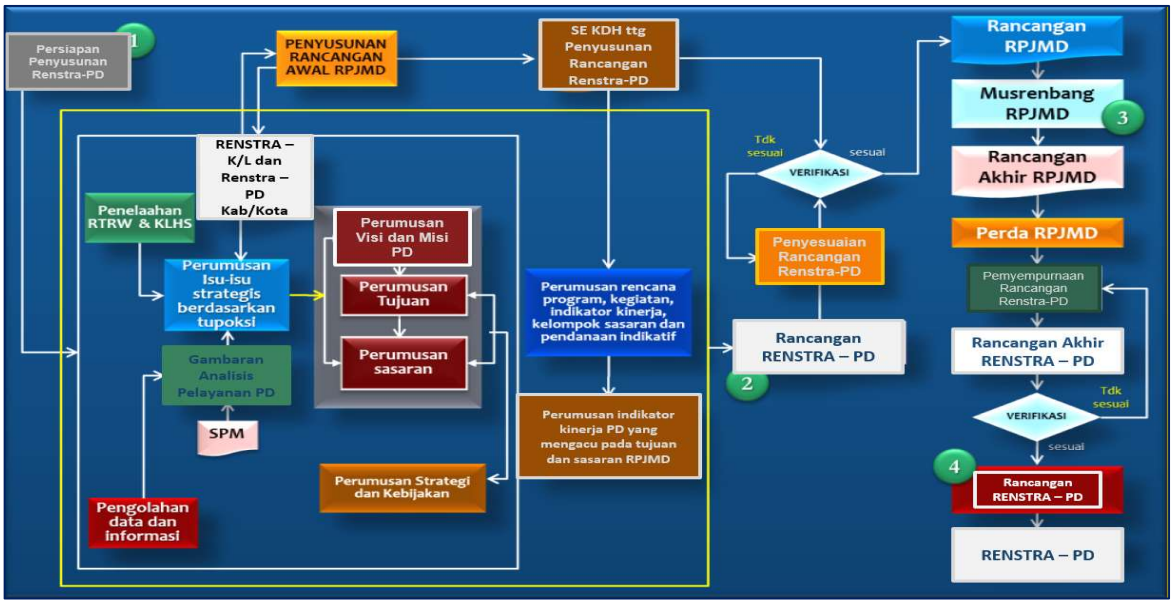
Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah. Perencanaan yang baik dan keberhasilan pembangunan akan terlihat pada hasil pembangunan daerah.

Pembangunan daerah merupakan usaha yang sistematik untuk pemanfaatan sumber daya yang dimiliki daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah sesuai dengan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya. Untuk menciptakan perencanaan pembangunan daerah yang transparan, responsif, terukur, efektif, efisien, dan akuntabel, proses perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan melalui pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, dan akuntabel. Selain itu, secara substantif, perencanaan pembangunan daerah juga harus menggunakan pendekatan yang holistik, tematik, integratif, dan spasial.

Renstra perangkat daerah harus memiliki keterkaitan dengan RPJMD 2025-2029. Renstra disusun berpedoman pada RPJMD sesuai tugas dan fungsi PD. Renstra PD sebagai dokumen perencanaan daerah merupakan bagian integral dari sistem perencanaan Pembangunan nasional sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Menindaklanjuti hal tersebut, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung sebagai salah satu Perangkat Daerah yang dibentuk guna melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan akan melaksanakan penyusunan Renstra tahun 2025-2029 yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029.

Penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dilaksanakan melalui pendekatan proses perencanaan atas-bawah (*top-down*) dan bawah-atas (*bottom-up*) secara teknokratik dan partisipatif, serta menerapkan prinsip perencanaan secara Tematik, Holistik, Integratif dan Spasial (THIS), untuk mewujudkan Renstra sebagai bagian dari sistem perencanaan pembangunan daerah, maka Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung disusun dengan memperhatikan kesesuaian antara pencapaian sasaran strategis daerah periode 2025-2029.

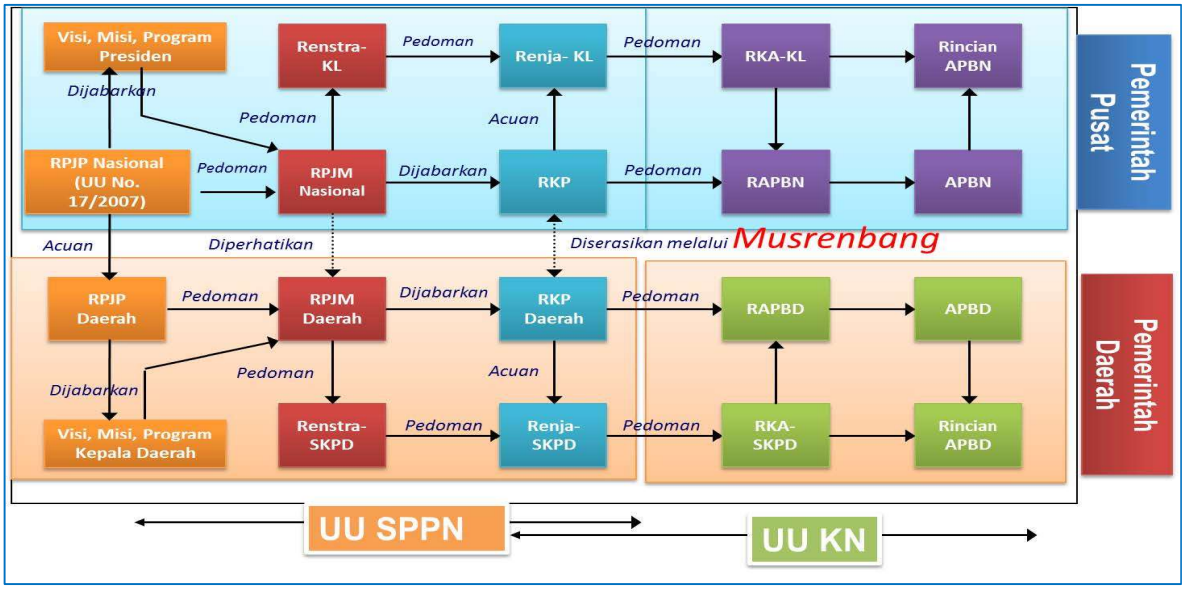
Penyusunan Renstra dimulai dari tahapan persiapan sebagai bagian dari kegiatan telaah terhadap peraturan dan kebijakan maupun perumusan konsep awal sampai dengan rancangan renstra tersebut selesai disusun dan menjadi input dalam penyusunan RPJMD. Proses penyusunan Rancangan Renstra tersebut secara prinsip akan berjalan simultan dengan proses penyusunan Rancangan RPJMD. Proses penyusunan renstra suatu organisasi perangkat daerah dapat digambarkan sebagai berikut.



Gambar 1.1. Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

Dalam Penyusunan Renstra Perangkat Daerah mempedomani RPJMD dimana RPJMD kabupaten harus memperhatikan dan diselaraskan dengan RPJMN. RPJMN merupakan Pedoman bagi K/L dalam menyusun Rensra K/L. Adapun

Renstra Perangkat daerah menjadi pedoman dalam melakukan penyusunan Renja Perangkat daerah dan Renja juga menjadi Pedoman dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA). Hubungan antar dokumen Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah sebagaimana digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1.2. Hubungan Dokumen Renstra SKPD dengan Dokumen lain

Rencana strategis perangkat daerah dirumuskan ke dalam rancangan kerja perangkat daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan RKPD yang memuat Program, kegiatan, sub kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran serta indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung.

Renstra Perangkat Daerah tahun ini disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi sektoral yang diemban oleh Perangkat Daerah. Dalam hal ini, penyusunan renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029 ke depan diarahkan kepada pembangunan melaui kebijakan yang di ambil oleh Pimpinan.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung ini berfungsi sebagai buku panduan dalam melaksanakan proses pembangunan daerah 5 tahun kedepan sesuai RPJMD yang dilaksanakan. Dokumen Renstra dapat juga diartikan sebagai

roadmap atas semua usulan kegiatan yang dimunculkan tiap tahunnya oleh bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung. *Roadmap* berfungsi sebagai justifikasi apakah usulan kegiatan yang diusulkan tiap tahunnya masih sesuai atau sudah melenceng jauh dari upaya untuk menjawab isu strategis yang sudah ditetapkan sebelumnya di dalam dokumen renstra perangkat daerah. Renstra disusun dengan mempertimbangkan ide dan masukan yang dirumuskan dalam berbagai pertemuan baik yang bersifat internal perangkat daerah atau dengan mengikutsertakan instansi lainnya maupun dengan mendengarkan langsung permasalahan yang ada dari hasil kunjungan lapangan ke masyarakat.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan Renstra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025- 2029 , sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2024 Tentang Kabupaten Belitung di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6951);

5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 970);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845);
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah 2025 – 2029;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Belitung Tahun 2014 - 2034 (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 8);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2024 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 24), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 55);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Nomor 1 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Nomor 99);
17. Peraturan Bupati Belitung Nomor 67 Tahun 2022 tentang Kedudukan. Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029, sebagai berikut:

a. Sebagai dokumen operasional yang menjabarkan Visi, Misi, dan Tujuan Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Belitung;
b. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dalam merumuskan program, kegiatan, dan anggaran yang akan dilaksanakan;

c. Peningkatan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung yang memuat Indikator Kinerja terukur, sehingga memungkinkan evaluasi dan pemantauan terhadap kinerja dinas;
d. Mengidentifikasi kebutuhan sumber daya (Manusia, Anggaran, Sarana Prasarana) secara lebih tepat;
e. Menyediakan data dan Informasi yang komprehensif mengenai kondisi Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung, termasuk tantangan dan peluang dalam mengambil kebijakan dan keputusan yang tepat dalam pencapaian pembangunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung terdiri dari 5 (lima) bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab I paling sedikit memuat:

1. Latar Belakang
2. Dasar Hukum Penyusunan
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Subbab Gambaran pelayanan perangkat daerah paling sedikit memuat:
   a. Tugas, fungsi dan struktur perangkat daerah;
   b. Sumber daya perangkat daerah;
   c. Kinerja pelayanan perangkat daerah;
   d. Kelompok sasaran layanan

2. Subbab permasalahan dan isu strategis perangkat daerah paling sedikit memuat:
   a. Permasalahan pelayanan perangkat daerah;
   b. Isu strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini paling sedikit memuat:

1. Tujuan Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029;
2. Sasaran Renstra PD Provinsi/Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029;
3. Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029; dan
4. Arah kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029

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

Bab ini paling sedikit memuat:

1. Uraian Program;
2. Uraian kegiatan;
3. Uraian Sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif;
4. Uraian Sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
5. Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah;
6. Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

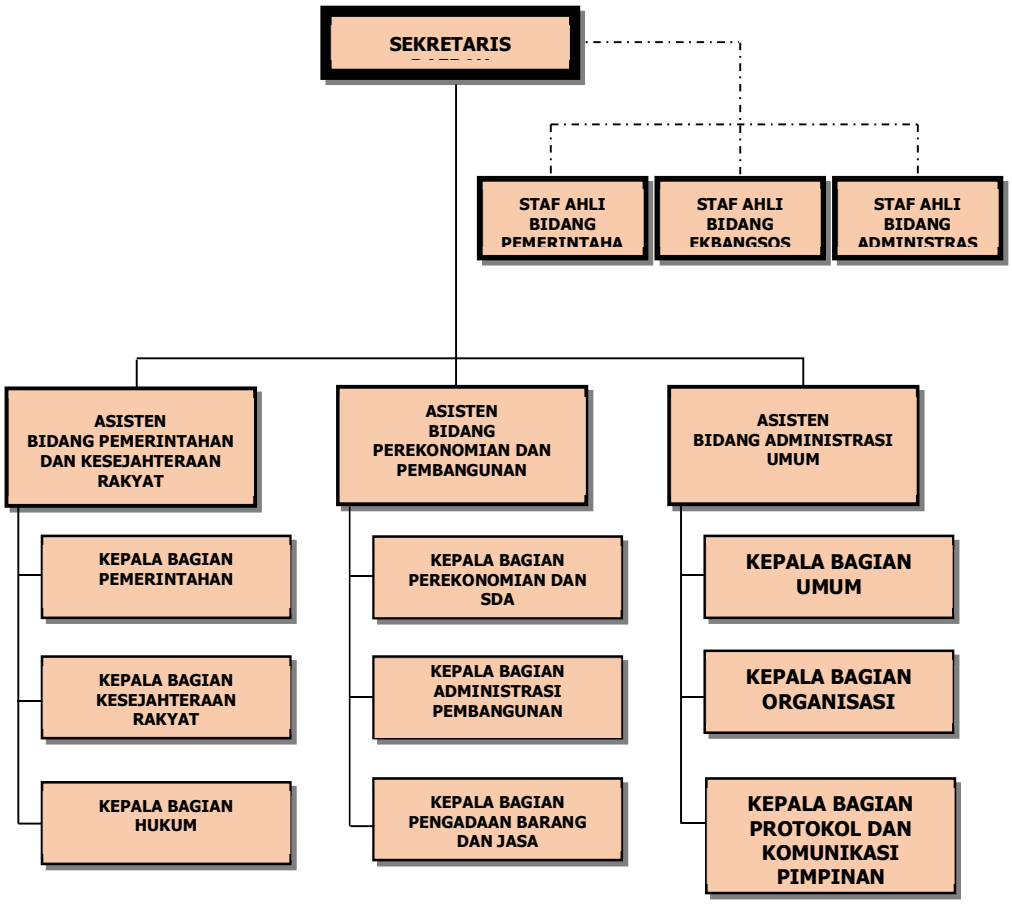
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Nomor 67 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung adalah unsur pembantu pimpinan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Adapun struktur organisasi Sekretariat Daerah adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung



Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Dalam Pelaksanaan tugas tersebut Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung menyelenggarakan fungsi :

a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah;
c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
d. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada instansi Daerah;
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dijabarkan sebagai berikut:

a. Sekretaris Daerah
b. 3 (tiga) Asisten, yaitu:
    1. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan rakyat
    2. Asisten Perekonomian dan Pembangunan
    3. Asisten Administrasi Umum
c. 9 (Sembilan) Bagian, yaitu
    1. Bagian Pemerintahan
    2. Bagian Kesejahteraan rakyat
    3. Bagian Hukum
    4. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam
    5. Bagian Administrasi Pembangunan
    6. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
    7. Bagian Umum
    8. Bagian Organisasi
    9. Bagian Protokol dan komunikasi Pimpinan
d. Kelompok Jabatan Fungsional

I) Sekretaris Daerah

Sekretariat Daerah merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati.

II) Asisten pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum, dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Asisten Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, otonomi daerah, hukum dan kesejahteraan rakyat;
b. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;
c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat;
e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pemerintahan, hukum dan kesejahteraan rakyat;
f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat; dan
g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, hukum, dan kesejahteraan rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, terdiri dari :

a) **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 kerjasama dan otonomi daerah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Bagian Pemerintahan menyelenggarakan fungsi ;

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah;
b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
e. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan admnistrasi bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah;
f. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian, pengelolaan administrasi ASN, rumah tangga dan tata usaha bagian;
g. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
h. Pengoordinasian Forum Komunikasi Pimpinan Daerah;

i. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang administrasi pemerintahan.
j. Pengoordinasian administrasi pemerintahan Kecamatan, Kelurahan dan Desa;
k. Pengoordinasian pembentukan, penghapusan, penggabungandan pemekaran wilayah kecamatan dan/atau kelurahan;
l. Pengoordinasian penegasan batas daerah, kecamatan, kelurahan, serta nama lain dan/atau pemindahan ibukota kecamatan;
m. Pengoordinasian toponimi dan pemetaan wilayah;
n. Penyiapan bahan penetapan kode dan data kewilayahan;
o. Penyusunan bahan kebijakan pelimpahan sebagian kewenanganKepala Daerah kepada Camat;
p. Penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
q. Penghimpunan Ringkasan Laporan PenyelenggaraanPemerintahan Daerah (RLPPD);
r. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal(SPM) Organisasi Perangkat Daerah;
s. Pengoordinasian persiapan dan pelaksanaan pemilihan Kepala Daerah;
t. Pengoordinasian proses pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Bupati dan Wakil Bupati;
u. Pengoordinasian pengusulan Izin dan Cuti Bupati dan Wakil Bupati;
v. Pengoordinasian persiapan dan pelaksanaan Pemilihan Umum;
w. Pengoordinasian proses administrasi pergantian antar waktu pimpinan dan anggota legislatif;
x. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah bidang otonomi daerah;
y. Penyiapan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan di bidang kerja sama dalam negeri dan luar negeri;
z. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan Naskah Kerja sama Daerah:

aa. Pelaksanaan pengolahan data kerja sama daerah dalam negeri dan luar negeri;
bb. Pelaksanaan pengendalian dan perumusan data hasil kerja sama daerah dalam negeri dan luar negeri;
cc. Pengoordinasian forum dan asosiasi Pemerintah Daerah;
dd. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kerja sama daerah dalam negeri yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah kabupaten/kota;
ee. Pelaksanaan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kerja sama daerah dalam negeri dan luar negeri;
ff. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
gg. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Bagian Kesejahteraan Rakyat

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi ;

a. Penyiapan data tentang sarana peribadatan, sarana Pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan yang berhubungan dengan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
c. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan penyusunan program kegiatan serta petunjuk teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang keagamaan;

d. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
e. Penyiapan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
f. Penyiapan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana peribadatan, sarana pendidikan agama dan pendidikan keagamaan;
g. Penyiapan bahan, mengoordinasikan dan melakukan perumusan kebijakan daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
h. Penyiapan dan mengoordinasikan bahan pedoman pembinaan lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
i. Melakukan pembinaan, fasilitasi dan pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama;
j. Penyiapan bahan pengolahan data, saran, pertimbangan serta koordinasi kegiatan dan penyusunan laporan program pembinaan umat beragama dan kerja sama antar lembaga keagamaan;
k. Pengoordinasian lintas sektor dan pertemuan/rapat-rapat koordinasi di bidang kerukunan umat beragama dan serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
l. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan serta kerja sama antar lembaga keagamaan;
m. Pengoordinasian kegiatan musyawarah antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
n. Penyiapan bahan dan mengoordinasikan kegiatan forum kerukunan umat beragama dan konsultasi kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
o. Pengoordinasian kerja sama sosial kemasyarakatan dan konsultasi penanggulangan secara dini masalah dan kasus kerukunan hidup antar umat beragama dan aliran kepercayaan;
p. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerukunan umat beragama dan aliran kepercayaan;

q. Penyiapan bahan, dan melakukan pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah bidang lembaga dan kerukunan keagamaan;
r. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
s. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
t. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
u. Penyiapan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang sosial, transmigrasi, kesehatan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
v. Pengoordinasian pemberian hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, ormas, kelompok masyarakat;
w. Penyiapan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada badan/lembaga, ormas, kelompok masyarakat;
x. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan pendidikan dan kebudayaan;
y. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan pendidikan dan kebudayaan;
z. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, dan pendidikan dan kebudayaan;

aa. Penyiapan bahan pelayanan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, dan pendidikan dan kebudayaan serta kemasyarakatan lainnya;
bb. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian, pengelolaan administrasi asn, rumah tangga dan tata usaha bagian;
cc. Penyiapan bahan koordinasi dengan dinas terkait di bidang pendidikan dan kebudayaan;
dd. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
ee. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
ff. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Bagian Hukum

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Bagian Hukum mempunyai fungsi ;

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan umum perencanaan dan penyusunan produk hokum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Penyiapan bahan penyusunan rencana program kerja dan anggaran di bidang tugasnya;
c. Penyiapan bahan pengoordinasian perencanaan program pembentukan peraturan daerah dan peraturan bupati;
d. Penyiapan bahan penyusunan produk hukum daerah;
e. Pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah;
f. Penyiapan bahan penjelasan bupati dalam proses penetapan peraturan daerah;

g. Penyiapan bahan analisa dan kajian produk hukum daerah;
h. Pelaksanaan pembinaan penyusunan produk hukum daerah;
i. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan produk hukum daerah;
j. Pelaksanaan koordinasi permasalahan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah;
k. Pelaksanaan fasilitasi bantuan hukum, konsultasi hukum dan pertimbangan hukum serta perlindungan hukum bagi unsur pemerintah daerah dalam sengketa hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan;
l. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kerja sama dalam penanganan perkara hukum;
m. Pelaksanaan koordinasi dan evaluasi penegakan dan perlindungan hak asasi manusia (ham);
n. Penyiapan bahan penyusunan pendapat hukum (legal opinion);
o. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap hasil penanganan perkara sengketa hukum;
p. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kajian contract drafting naskah perjajian kerja sama daerah;
q. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pengawasan dan pelayanan hukum di daerah;
r. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan bantuan hukum bagi masyarakat miskin di daerah;
s. Pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi produk hukum daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
t. Penghimpunan serta mengolah data dan informasi sebagai bahan dalam rangka pembentukan kebijakan daerah;
u. Pelaksanaan pengelolaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum;
v. Pemberian pelayanan administrasi informasi produk hukum;
w. Pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan dan desiminasi produk hukum daerah maupun peraturan perundang-undangan lainnya;

x. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap dokumentasi dan informasi produk hukum daerah;
y. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian, pengelolaan administrasi asn, rumah tangga dan tata usaha bagian;
z. Penyiapan bahan administrasi pengundangan dan autentifikasi produk hukum daerah;
aa. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
bb. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
cc. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

III) Asisten Perekonomian dan Pembangunan

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

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

a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang/jasa;
b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang/jasa;
c. Penyusunan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang/jasa;
d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang

perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan serta pengadaan barang/jasa;

e. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Perekonomian dan Pembangunan terdiri atas :

a) Bagian Perekonomian Dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian Dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas melaksanakan tugas melaksanakan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, Perekonomian dan Sumber Daya Alam.

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Bagian Perekonomian Dan Sumber Daya Alam menyelenggaran fungsi ;

a. Penyiapan bahan perumusan penetapan kebijakan teknis pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
b. Penyiapan bahan pembinaan pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
c. Pelaksanaan analisa perkembangan dan pencapaian kinerja Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah;
e. Pengoordinasian pengelolaan tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan;
f. Pengoordinasian dan penyiapan bahan terkait penyertaan modal Pemerintah Daerah;
g. Pengoordinasian penyusunan bahan dan data serta analisa pengembangan pariwisata, perhubungan, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan dan ketenagakerjaan;

h. Pengoordinasian penyusunan bahan perumusan kebijakan pengembangan pariwisata, perhubungan, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan dan ketenagakerjaan;
i. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengembangan pariwisata, perhubungan, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan dan ketenagakerjaan;
j. Pengoordinasian penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum pengembangan pariwisata, perhubungan, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan dan ketenagakerjaan;
k. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pengembangan pariwisata, perhubungan, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan dan ketenagakerjaan;
l. Pengoordinasian dan pembinaan di bidang pengembangan pariwisata, perhubungan, koperasi, UMKM, perindustrian, perdagangan dan ketenagakerjaan;
m. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian, pengelolaan administrasi ASN, rumah tangga dan tata usaha bagian;
n. Pengoordinasian penyusunan bahan dan data serta analisa di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan dan kelautan, energi dan sumber daya mineral, dan lingkungan hidup dan kehutanan;
o. Pengoordinasian penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan dan kelautan, energi dan sumber daya mineral, dan lingkungan hidup dan kehutanan;
p. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan dan kelautan, energi dan sumber daya mineral, dan lingkungan hidup dan kehutanan;
q. Pengoordinasian penyusunan petunjuk pelaksanaan dan pedoman umum kegiatan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan dan kelautan, energi dan sumber daya mineral, dan lingkungan hidup dan kehutanan;

r. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan di bidang pertanian, perkebunan, ketahanan pangan, peternakan, perikanan dan kelautan, energi dan sumber daya mineral dan lingkungan hidup dan kehutanan;
s. Pengoordinasian fasilitasi kegiatan dan pembinaan di bidang pertanian, perkebunan, dan ketahanan pangan, peternakan, perikanan dan kelautan, energi dan sumber daya mineral, dan lingkungan hidup dan kehutanan;
t. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
u. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
v. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

b) Bagian Administrasi Pembangunan

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Bagian Adminstrasi Pembangunan menyelenggarakan fungsi ;

a. Pengoordinasian penyusunan dan persiapan rencana kegiatan penyusunan program dan anggaran kegiatan pembangunan daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
b. Pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan dalam rangka mempersiapkan program pembangunan daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
c. Pengoordinasian penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan program pembangunan daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;

d. Pengoordinasian penyusunan program rencana strategis, indikator kinerja utama, indikator kinerja individu, perjanjian kinerja, rencana kerja, pohon kinerja dan rencana kerja pemerintah di lingkungan Sekretariat Daerah;
e. Pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan program pembangunan daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
f. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program pembangunan dalam rangka mengembangkan akses pembangunan daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
g. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan program pembangunan dalam rangka mengurangi resiko dan kerugian pihak lain dalam rangka kelancaran program pembangunan daerah di lingkungan Sekretariat Daerah;
h. Penyusunan rencana kegiatan pengendalian program pembangunan;
i. Penyusunan bahan kebijakan pengendalian pembangunan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun pihak lain agar pembangunan sesuai dengan program pembangunan daerah;
j. Pengoordinasian pengendalian sinergitas program pembangunan baik oleh lembaga pemerintah maupun pihak lain;
k. Fasilitasi pelaksanaan pembinaan dalam rangka pengendalian pelaksanaan program pembangunan;
l. Pelaksanaan kegiatan pembangunan di lingkungan Sekretariat Daerah;
m. Penyusunan rencana monitoring dan pelaporan program pembangunan daerah;
n. Pelaksanaan monitoring dan pelaporan pelaksanaan program pembangunan daerah;
o. Penyusunan pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah;
p. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka pelaksanaan monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;
q. Penyusunan Laporan hasil monitoring dan evaluasi program pembangunan daerah;

r. Pengolahan, penyusunan dan penyajian data hasil evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah sebagai bahan perumusan kebijakan program pembangunan daerah;
s. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
t. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
u. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

c) 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/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa.

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Bagian Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi ;

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan penagdaan barang/jasa, pengelolaan layanan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
c. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;
d. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa;

e. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian, pengelolaan administrasi asn, rumah tangga dan tata usaha bagian;
f. Pelaksanaan pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa (termasuk akun pengguna sistem pengadaan secara elektronik) dan infrastrukturnya;
g. Pelaksanaan pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik;
h. Fasilitasi pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa;
i. Pengidentifikasian kebutuhan pengembangan sistem informasi;
j. Pelaksanaan pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh ukpbj;
k. Pelaksanaan pelayanan informasi pengadaan barang/jasa pemerintah kepada masyarakat luas;
l. Pengelolaan informasi kontrak;
m. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan dan mempersiapkan solusi pemecahan di bidang tugasnya;
n. Pelaksanaan pembinaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa pemerintah, terutama para pengelola pengadaan barang/jasa dan personel ukpbj;
o. Pelaksanaan pengelolaan manajemen pengetahuan pengadaan barang/jasa;
p. Pelaksanaan pembinaan hubungan dengan para pemangku kepentingan;
q. Pelaksanaan pengelolaan dan pengukuran tingkat kematangan ukpbj;
r. Pelaksanaan analisis beban kerja ukpbj;
s. Pelaksanaan pengelolaan personil ukpbj;
t. Pelaksanaan pengembangan sistem insentif personil ukpbj;
u. Fasilitasi implementasi standarisasi layanan pengadaan secara elektronik;
v. Pelaksanaan pengelolaan dan pengukuran kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah;

w. Pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi proses pengadaan barang/jasa pemerintah di kabupaten dan desa;
x. Pelaksanaan bimbingan teknis, pendampingan, dan/atau konsultasi penggunaan seluruh sistem informasi pengadaan barang/jasa pemerintah;
y. Pelaksanaan layanan penyelesaian sengketa kontrak melalui mediasi;
z. Pelaksanaan inventarisasi permasalahan dan mempersiapkan solusi pemecahan di bidang tugasnya;
aa. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
bb. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
cc. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

IV) Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Asisten Administrasi Umum menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
b. Pelaksanaan kebijakan di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
c. Pengoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
d. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;
e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan;

f. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi dan asn pada instansi daerah;
g. Pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya;
h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Administrasi Umum, membawahi :

a) Bagian Umum

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

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Bagian Umum menyelenggarakan fungsi ;

a. Pelaksanaan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata usaha umum, persuratan, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan rapat-rapat dinas;
b. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan kepegawaian, tata usaha umum, persuratan, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Staf Ahli dan rapat-rapat dinas;
c. Penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan administrasi perjalanan dinas Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Staf Ahli, Asisten Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah, Camat, Administrator, Pengawas, Fungsional dan Pelaksana di lingkungan Sekretariat Daerah;
d. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan;

e. Penyiapan bahan penyusunan program pengelolaan administrasi kepegawaian;
f. Penyiapan bahan penetapan keputusan kenaikan gaji berkala di Sekretariat Daerah;
g. Penyiapan bahan pembinaan dan peningkatan disiplin pegawai di Sekretariat Daerah;
h. Penyiapan bahan pengembangan Sumber Daya Aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah;
i. Penyiapan bahan pengelolaan sistem informasi manajemen kepegawaian dan sasaran kinerja pegawai di Sekretariat Daerah;
j. Penyiapan bahan penetapan kartu kepegawaian di Sekretariat Daerah;
k. Penyiapan bahan administrasi kepegawaian Sekretaris Daerah, Asisten dan Staf Ahli;
l. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian, pengelolaan administrasi Aparatur Sipil Negara, rumah tangga dan tata usaha bagian;
m. Perumusan kebijakan penyelenggaraan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan, pembukuan dan pelaporan keuangan KDH/WKDH dan Sekretariat Daerah;
n. Pengoordinasian dalam rangka penyusunan, pengolahan data anggaran KDH/WKDH dan Sekretariat Daerah;
o. Pengoordinasian administrasi dan pengelolaan keuangan KDH/WKDH dan Sekretariat Daerah;
p. Pembinaan dan pelaksanaan fungsi perbendaharaan dan pembukuan KDH/WKDH dan Sekretariat Daerah;
q. Pelaksanaan pembinaan terhadap bendahara KDH/WKDH, dan bendahara/bendahara pembantu Sekretariat Daerah;
r. Penyusunan laporan keuangan KDH/WKDH dan Sekretariat Daerah;
s. Pelaksanaan tugas penatausahaan keuangan di lingkungan Sekretariat Daerah;
t. Pelaksanaan sistem pengendalian intern keuangan;

u. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan fungsi perbendaharaan, anggaran dan pertanggungjawaban di lingkungan Sekretariat daerah;
v. Pelaksanaan pengelolaan urusan rumah tangga Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat daerah;
w. Pelaksanaan penyediaan akomodasi, transportasi, jamuan, makanan dan minuman untuk kegiatan Pemerintah Daerah, Tamu Pemerintah Daerah dan rapat-rapat;
x. Pelaksanaan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta menjaga kebersihan kantor di lingkup Sekretariat Daerah;
y. Pelaksanaan kebijakan pengadaan perlengkapan, peralatan Bupati dan Wakil Bupati serta di lingkup Sekretariat Daerah;
z. Pelaksanaan kebijakan pengelolaan, penggunaan, pengendalian dan pemeliharaan kendaraan dinas Bupati dan Wakil Bupati serta di lingkup Sekretariat Daerah dan sewa kendaraan;
aa. Pelaksanaan kebijakan pengamanan, pemeliharaan sarana dan prasarana, menjaga kebersihan dan pemeliharaan Rumah Dinas Bupati dan Wakil Bupati serta Rumah Dinas Sekretaris Daerah;
bb. Pelaksanaan penyiapan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Bupati dan Wakil Bupati serta Sekretariat daerah;
cc. Penyiapan bahan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan serta pengelolaan asrama mahasiswa dan mess pemerintah daerah di dalam/luar daerah;
dd. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
ee. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
ff. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b) Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas

Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana, serta kinerja dan reformasi birokrasi. Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Bagian Umum menyelenggarakan fungsi ;

a. Penyiapan bahan penyusunan Struktur Organisasi dan Tata Kerja;
b. Penyusunan bahan koordinasi perumusan tugas dan fungsi jabatan organisasi Perangkat Daerah;
c. Penyusunan bahan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah dan unit pelaksana teknis daerah;
d. Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan;
e. Penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan evaluasi jabatan;
f. Penyiapan bahan penyusunan tambahan penghasilan pegawai;
g. Penyusunan kajian akademik terhadap usulan penataan Organisasi Perangkat Daerah;
h. Penyusunan profil kelembagaan Perangkat Daerah;
i. Penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian, pengelolaan administrasi ASN, rumah tangga dan tata usaha bagian;
j. Penyusunan pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas, jam kerja, metode kerja, prosedur kerja, budaya kerja, dan pola hubungan kerja;
k. Penyiapan bahan pembinaan serta bimbingan teknis di bidang ketatalaksanaan dan pelayanan publik bagi unit kerja/Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah;
l. Pelaksanaan sosialisasi dan fasilitasi penyusunan Standar Pelayanan Publik dan Sistem Informasi Pelayanan Publik;
m. Penyiapan bahan pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, evaluasi dan fasilitasi, pelaporan Survei Kepuasan Masyarakat;
n. Pelaksanaan sosialisasi, fasilitasi penyusunan peta proses bisnis;
o. Penghimpunan dan fasilitasi Standar Operasional Prosedur yang disusun oleh masing-masing Perangkat Daerah;
p. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang tugasnya;
q. Pengoordinasian dan fasilitasi inovasi pelayanan publik;

r. Penyusunan bahan kebijakan teknis Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
s. Penyusunan bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten;
t. Penyusunan road map reformasi birokrasi;
u. Pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
v. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
w. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
x. Pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
y. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c) Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi kegiatan pimpinan. Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi kegiatan pimpinan;
b. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi kegiatan pimpinan;
c. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait protokol, komunikasi pimpinan, serta publikasi dan dokumentasi kegiatan pimpinan;
d. penyusunan rencana program kerja dan anggaran bagian, pengelolaan administrasi ASN, rumah tangga dan tata usaha bagian;

e. menjalin hubungan dengan berbagai pihak terkait pelaksanaan fungsi juru bicara pimpinan daerah;
f. pemberian masukan kepada pimpinan daerah tentang penyampaian informasi tertentu;
g. pemberian informasi dan penjelasan kepada pihak-pihak terkait sesuai dengan kebutuhan dan/atau atas arahan pimpinan;
h. penghimpunan dan pengolahan informasi yang bersifat penting dan mendesak sesuai kebutuhan Bupati dan Wakil Bupati;
i. penyiapan dan penggandaan bahan materi rapat;
j. penyiapan dan penggandaan bahan materi kebijakan;
k. penyusunan naskah sambutan dan pidato Bupati dan Wakil Bupati;
l. mendokumentasikan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
m. menyusun notulensi rapat Bupati dan Wakil Bupati;
n. memfasilitasi peliputan dan publikasi media terhadap kegiatan Bupati dan Wakil Bupati;
o. penyiapan bahan monitoring, evaluasi, pelaporan dan pendokumentasian kegiatan di bidang tugasnya;
p. pemberian saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya; dan
q. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

a. Sumber Daya Aparatur

Jumlah Aparatur Sipil Negara berdasarkan data kepegawaian Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung sampai dengan bulan Juni 2025 sebanyak 118 pegawai, yang terdiri dari 62 pegawai laki-laki atau sebanyak 52,54% dan 56 pegawai perempuan atau sebanyak 47,45%. Berdasarkan jenjang Pendidikan, sebanyak 10 pegawai atau 9,01% merupakan lulusan S2, 62 pegawai atau 55,86% merupakan lulusan S1, sedangkan lulusan DIV sebanyak 5 orang atau 4,50% dan lulusan D3 sebanyak 16 orang atau 14,41%. Pegawai dengan lulusan SMA sebanyak 17 pegawai atau 15,32% dan lulusan SMP sebanyak 1 pegawai atau 0,90% dari jumah pegawai. Rincian komposisi pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.2.1
Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Jenis Kelamin
Tahun 2020 - 2024

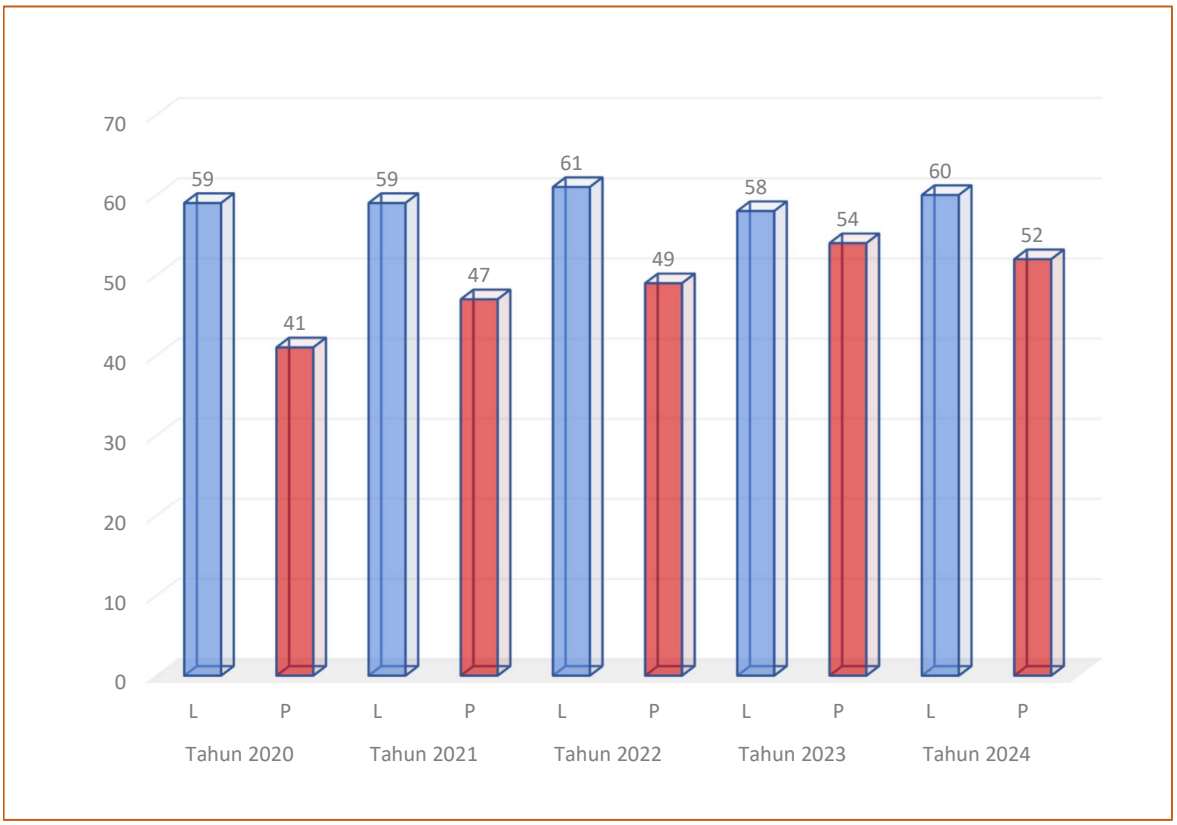
Unit Kerja	Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
Sekretaris Daerah	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-
Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
a. Kepala Bagian Pemerintahan	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
- Kasubbag	3	-	1	2	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	1	-	1	1	3	1	2	1	2
- Fungsional Umum	3	-	2	1	2	1	2	1	2	1
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
b. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
- Kasubbag	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	3	-	2	-	2	-
- Fungsional Umum	2	1	1	1	1	3	1	3	1	3
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. Kepala Bagian Hukum	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
- Kasubbag	1	2	1	2	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	2	-	2	-	3	2	3	2	3	2
- Fungsional Umum	3	1	3	1	2	1	2	1	1	1
- PPPK	-	-	-	-	-	-	1	1	2	1

Unit Kerja	Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1	-	1	-	1	-	1	-	-	-
a. Kepala Bagian Perekonomian & SDA	1	-	1	-	-	-		-	-	1
- Kasubbag	1	2	1	2	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	1	2	1	2	-	1
- Fungsional Umum	-	1	-	1	-	1	1	1	1	1
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	-	1	-	1	1	-	1	-	1	-
- Kasubbag	2	1	2	1	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	2	1	2	1	2	1
- Fungsional Umum	1	1	1	2	2	2	1	2	1	2
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
c. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
- Kasubbag	1	2	1	2	-	1	-	1	-	1
- Fungsional Tertentu	-	1	2	1	7	4	7	4	7	4
- Fungsional Umum	-	1	2	3	2	3	2	3	2	3
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
Staf Ahli Bidang Administrasi Umum	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
Asisten Administrasi Umum	-	1	-	1	-	1	-	1	1	-
a. Kepala Bagian Umum	1	-	1	-	1	-	-	-	1	-
- Kasubbag	1	2	1	2	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	1	-	1	-	1	2	1	2	1	2
- Fungsional Umum	14	11	14	11	13	10	11	11	11	11
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2
b. Kepala Bagian Organisasi	1	-	1	-	1	-	1	-	1	
- Kasubbag	1	2	1	2	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	1	-	1	-	2	2	2	2	2	2
- Fungsional Umum	-	3	-	3	-	3	-	3	-	3
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. Kepala BagianProtokol dan Komunikasi Pimpinan	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1
- Kasubbag	1	2	1	2	1	-	1	-	1	-
- Fungsional Tertentu	1	3	1	3	1	5	1	5	1	4
- Fungsional Umum	4	1	4	1	4	1	4	1	5	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
Total	**59**	**41**	**59**	**47**	**61**	**49**	**58**	**54**	**60**	**52**

Sumber: Bagian Umum, Sekretariat Daerah Agustus Tahun 2025

Gambar 2.2.1

Grafik Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2020 - 2024



Tabel 2.2.2
Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Pangkat/Golongan
Tahun 2020 - 2024

Unit Kerja	Tahun 2020				Tahun 2021				Tahun 2022				Tahun 2023				Tahun 2024			
	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I
Sekretaris Daerah	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
a. Kepala Bagian Pemerintahan	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	1	-	-
- Kasubbag	-	3	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	1	-	-	-	1	-	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	4	-	-
- Fungsional Umum	-	-	3	-	-	2	1	-	-	3	-	-	-	3	-	-	-	3	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-
b. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-
- Kasubbag	-	3	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-
- Fungsional Umum	-	1	1	-	-	1	1	-	-	3	1	-	-	4	-	-	-	4	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-		-	-	-	-	-	-
c. Kepala Bagian Hukum	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	1	-	-
- Kasubbag	-	3	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	2	-	-	-	2	-	-	-	5	-	-	-	5	-	-	-	5	-	-
- Fungsional Umum	-	4	1	-	-	4	1	-	-	2	1	-	-	2	1	-	-	3	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	2	1	-

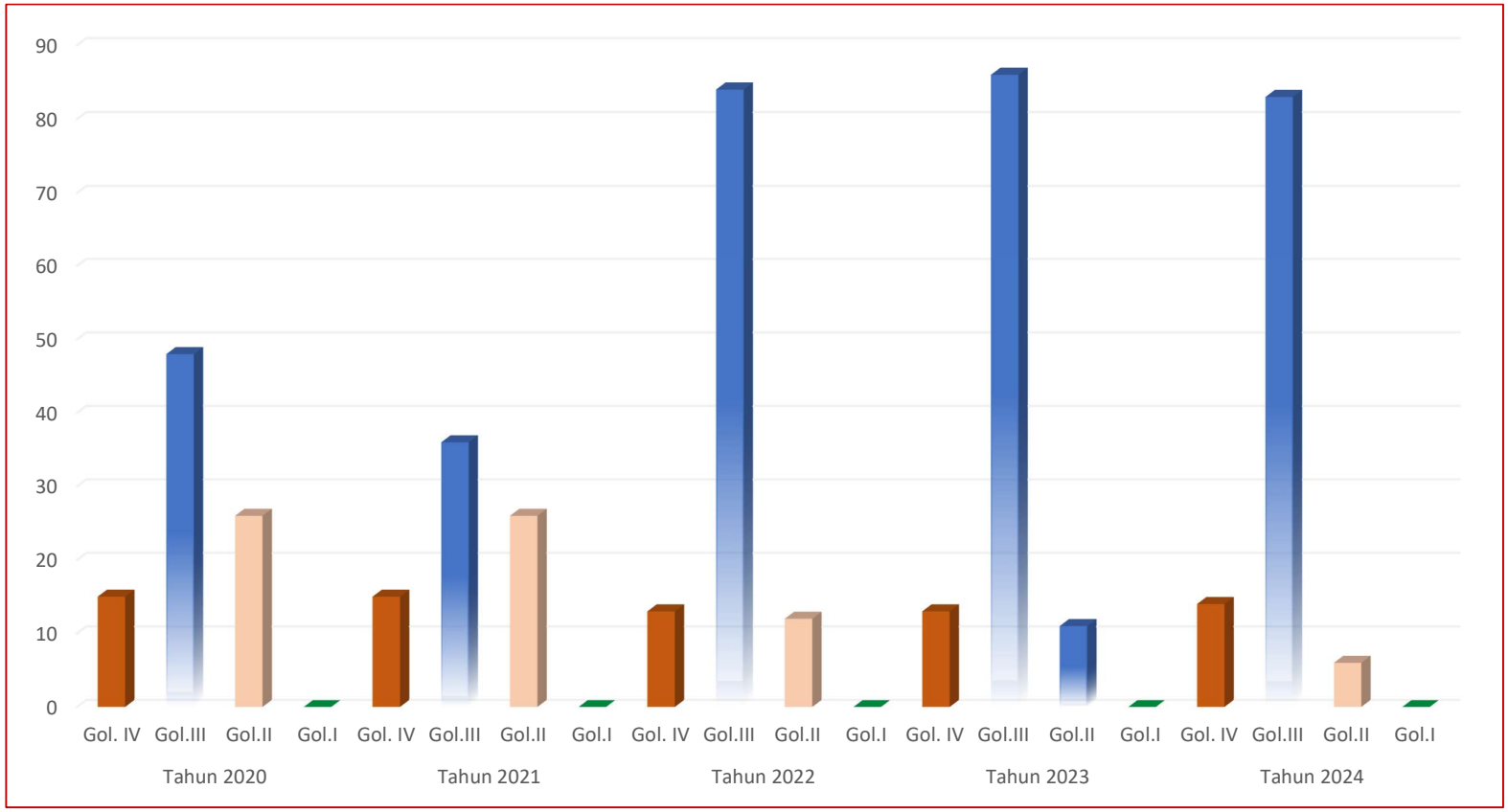
Unit Kerja	Tahun 2020				Tahun 2021				Tahun 2022				Tahun 2023				Tahun 2024			
	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I
Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
a. Kepala Bagian Perekonomian & SDA	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
- Kasubbag	-	3	-	-																
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	3	-	-	-	1	-	-
- Fungsional Umum	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	2	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
- Kasubbag	-	3	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	1	2	-	-	1	2	-	-
- Fungsional Umum	-	-	2	-	-	-	3	-	-	3	1	-	-	4	-	-	-	3	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1		-	-	1	-	-	-
- Kasubbag																				
- Fungsional Tertentu	-	-	1	-	-	-	1	-	-	11	-	-	-	11	-	-	-	11	-	-
- Fungsional Umum	-	-	1	-	-	-	1	-	-	5	-	-	-	5	-	-	-	4	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf Ahli Bidang Administrasi Umum	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
Asisten Administrasi Umum	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
a. Kepala Bagian Umum	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
- Kasubbag																				
- Fungsional Tertentu	-	2	-	-	-	2	-	-	-	5	-	-	-	5	-	-	-	3	-	-
- Fungsional Umum	-	10	15	-	-	10	15	-	-	15	8	-	-	15	8	-	-	16	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	-

Unit Kerja	Tahun 2020				Tahun 2021				Tahun 2022				Tahun 2023				Tahun 2024			
	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I	Gol. IV	Gol. III	Gol. II	Gol. I
b. Kepala Bagian Organisasi	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
- Kasubbag																				
- Fungsional Tertentu	-	1	-	-	-	1	-	-	-	3	-	-	-	3	-	-	-	3	-	-
- Fungsional Umum	-	1	2	-	-	1	2	-	-	2	1	-	-	2	1	-	-	3	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. Kepala BagianProtokol dan Komunikasi Pimpinan	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-
- Kasubbag																				
- Fungsional Tertentu	-	5	-	-	-	5	-	-	-	7	-	-	-	7	-	-	-	5	-	-
- Fungsional Umum	-	8	-	-	-	8	-	-	-	6	-	-	-	6	-	-	-	6	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	**15**	**48**	**26**	**-**	**15**	**36**	**26**	**-**	**13**	**84**	**12**	**-**	**13**	**86**	**11**	**-**	**14**	**83**	**6**	**-**

Sumber: Bagian Umum, Sekretariat Daerah AgustusTahun 2025

Gambar 2.2.2

Grafik Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2020 - 2024



Tabel 2.2.3
Rincian Pegawai Sekretariat Daerah Berdasarkan Golongan dan Pendidikan Terakhir Tahun 2020 - 2024

Unit Kerja	Tahun 2020							Tahun 2021							Tahun 2022							Tahun 2023							Tahun 2024						
	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3
Sekretaris Daerah	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Staf Ahli Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
a. Kepala Bagian Pemerintahan	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	
- Kasubbag	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-																						
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	3	-	-
- Fungsional Umum	-	-	1	2	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	1	2	1	-	-	-	-	1	2	1	-	-	-	-	1	1	1	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
b. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
- Kasubbag	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-																						
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	2	-	-
- Fungsional Umum	-	-	1	1	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	1	2	1	-	-	-	-	1	2	1	-	-	-	-	1	2	1	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. Kepala Bagian Hukum	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-
- Kasubbag	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	4	1	-	-	-	-	-	4	1	-	-	-	-	-	4	1	-
- Fungsional Umum	-	-		1	2	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	3	-	-
Staf Ahli Bidang Perekonomian dan Pembangunan	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-

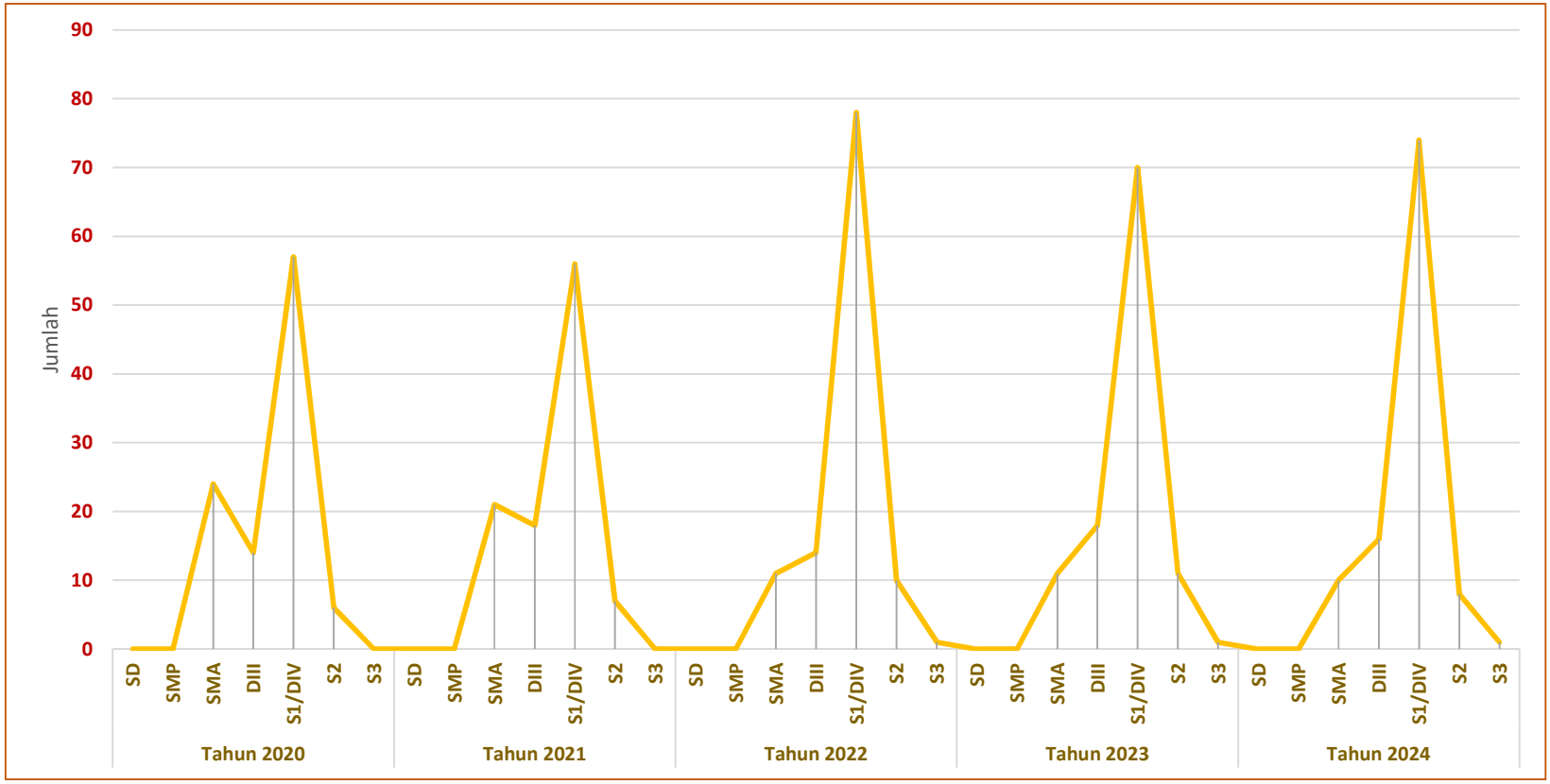
Unit Kerja	Tahun 2020							Tahun 2021							Tahun 2022							Tahun 2023							Tahun 2024						
	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3
Asisten Perekonomian dan Pembangunan	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a. Kepala Bagian Perekonomian & SDA	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
- Kasubbag	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
- Fungsional Umum	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-
- PPPK	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
b. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-
- Kasubbag					1	2	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	-	-	1	2	-
- Fungsional Umum	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	3	1	-	-	-	-	-	-	2	2	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	-	2	1	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
c. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
- Kasubbag	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
- Fungsional Tertentu	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-	-	1	10	-	-	-	-	-	1	10	-	-	-	-	-	-	11	-	-
- Fungsional Umum	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1	2	-	-	-	-	-	2	3	-	-	-	-	-	2	3	-	-	-	-	-	1	3	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
Staf Ahli Bidang Administrasi Umum	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Asisten Administrasi Umum	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
a. Kepala Bagian Umum	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-
- Kasubbag	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-										
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-
- Fungsional Umum	-	-	18	3	4	-	-	-	-	18	3	2	-	-	-	-	9	4	13	-	-	-	-	9	5	7	-	-	-	-	9	5	8	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-
b. Kepala Bagian Organisasi	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-

Unit Kerja	Tahun 2020							Tahun 2021							Tahun 2022							Tahun 2023							Tahun 2024						
	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3	SD	SMP	SMA	DIII	S1/ DIV	S2	S3
- Kasubbag	-	-	1	-	2	-	-	-	-	1	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Fungsional Tertentu	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	3	-	-
- Fungsional Umum	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	-	2	1	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
c. **Kepala BagianProtokol dan Komunikasi Pimpinan**	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
- Kasubbag	-	-	-	-	3	-	-	-	-			3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1		
- Fungsional Tertentu	-	-	-	1	3	-	-	-	-	-	1	3	-	-	-	-	-	1	6	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	5	-	-
- Fungsional Umum	-	-	3	-	4	-	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	1	-	5	-	-	-	-	1	-	4	-	-	-	-	-	1	4	-	-
- PPPK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Total	**-**	**-**	**24**	**14**	**57**	**6**	**-**	**-**	**-**	**21**	**18**	**56**	**7**	**-**	**-**	**-**	**11**	**14**	**78**	**10**	**1**	**-**	**-**	**11**	**18**	**70**	**11**	**1**	**-**	**-**	**10**	**16**	**74**	**8**	**1**

Sumber: Bagian Umum, Sekretariat Daerah Agustus Tahun 2025

Gambar 2.2.3

Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Berdasarkan Pendidikan Tahun 2020 - 2024



Tabel 2.2.4
Jumlah Pegawai Sekretariat Daerah yang telah mengikuti diklat
Tahun 2025

No	Jenis Diklat	Jumlah Pegawai		Yang telah mengikuti dan lulus	Yang belum mengikuti
		Laki-Laki	Perempuan		
1	Pelatihan Kepemimpinan Nasional TK. II	5	-	-	5
2	Pelatihan Kepemimpinan Administrator	7	2	8	1
3	Pelatihan Kepemimpinan Pengawas	1	1	1	1
4	Diklat Fungsional	22	18	32	8
5	Diklat Barang dan Jasa	63	40	53	58

Sumber: Bagian Umum, Sekretariat Daerah Juni Tahun 2025

b. Sumber Daya Aset/Modal

Selain faktor sumber daya manusia, keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung perlu didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Ketersediaan Sarana dan Prasarana pada Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung seperti pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2.5
Rekapitulasi Sarana dan Prasarana
Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung
Tahun 2025

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
	Bagian Pemerintahan								
1	Sepeda Motor	Unit	4	3	Cukup	3	-	1	
2	Global Positioning System	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
3	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 inci)	Unit	3	0	Cukup	-	-	3	
4	Mesin Ketik Manual Langewagon (18 – 27 inci)	Unit	3	0	Cukup	-	-	3	
5	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
6	Lemari Besi / Metal	Buah	1	1	Kurang	1	1	-	
7	Lemari Kayu	Buah	4	4	Kurang	3	1	-	
8	Rak Kayu	Buah	2	2	Kurang	-	-	2	
9	Filing Cabinet Besi	Buah	16	10	Kurang	1	1	14	
10	Papan visual / Papan Nama	Buah	6	6	Kurang	-	-	6	
11	White Board	Buah	2	3	Kurang	-	-	2	
12	Peta	Buah	1	1	Kurang	-	-	1	
13	Papan Tulis	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
14	Kursi Besi / Metal	Buah	8	8	Kurang	-	-	8	
15	Meja Tamu / Sice	Buah	1	1	Kurang	-	-	1	
16	Meja Rapat	Buah	10	10	Kurang	-	10	-	
17	Meja Resepsionis	Buah	2	2	Kurang	-	-	2	
18	Meja ½ Biro	Buah	18	9	Kurang	-	2	16	
19	Kursi Rapat	Buah	1	1	Baik	1	-	-	
20	Kursi Tamu	Buah	2	3	Kurang	-	1	1	
22	Kursi Putar	Buah	24	8	Kurang	6	-	18	
23	Kursi Lipat	Buah	16	16	Kurang	1	-	15	
24	Meja Komputer	Buah	7	8	Kurang	3	2	2	
25	AC.Split	Unit	6	6	Kurang	4	-	2	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
26	Kipas Angin	Unit	6	0	Cukup	2	-	4	
27	Teko Listrik	Unit	2	0	Cukup	-	-	2	
28	Televisi	Unit	2	1	Kurang	-	-	2	
29	Unit Power Supply	Unit	4	8	Kurang	1	2	1	
30	Stabilisator	Unit	4	8	Kurang	-	-	4	
31	Uninterruptible Power Supply	Unit	1	8	Kurang	1	-	-	
32	Automatic Voltage Regulator	Unit	3	8	Kurang	-	-	3	
33	Handy Talky	Unit	2	3	Kurang	-	-	2	
34	Facsimile	Unit	1	0	Kurang	-	-	1	
35	Adaptor	Unit	1	0	Cukup	-	-	1	
36	Alat Ukur	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
37	P.C Unit	Unit	12	8	Kurang	6	1	5	
38	Laotop	Unit	3	3	Cukup	3	-	-	
39	Monitor	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
40	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	11	8	Cukup	9	-	2	
41	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
42	LCD Proyektor	Unit	-	1	Kurang	-	-	-	
	Bagian Kesejahteraan Rakyat								
1	Sepeda Motor	Unit	3	3	Cukup	3	-	-	
2	Mesin Ketik Manual Standar (14-16 inci)	Unit	4	-	Cukup	-	2	2	
3	Mesin ketik manual langewagon (18-27 Inci)	Unit	1	-	Cukup	1	-	-	
4	Lemari Besi / Metal	Buah	3	3	Kurang	-	2	1	
5	Lemari Kayu	Buah	3	3	Kurang	2	-	1	
6	Rak Kayu	Buah	1	6	Kurang	-	-	1	
7	Filling Cabinet Besi	Buah	10	10	Kurang	2	3	5	
8	Filling Cabinet Kayu	Buah	2	-	Cukup	-	-	2	
9	Lemari Kaca	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
10	White Board	Buah	4	3	Kurang	-	-	4	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
11	Alat Kantor Lainnya	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
12	Sice	Buah	4	4	Kurang	1	1	2	
13	Meja Ketik	Buah Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
14	Meja Tambahan	Buah	2	-	Cukup			2	
15	Meja ½ Biro	Buah	38	10	Cukup	8	5	25	
16	Kursi Tamu	Buah	1	3	Kurang	1	-	-	
17	Kursi Putar	Buah	27	8	Cukup	20	1	6	
18	Kursi Biasa	Buah	10	-	Cukup	-	-	10	
19	Kursi Lipat	Buah	33	16	Kurang	10	-	23	
20	Meja Komputer	Buah	6	8	Kurang	2	-	4	
21	Jam Elektronik	Unit	3	3	Kurang	-	-	3	
22	AC Split	Unit	7	6	Cukup	6	-	1	
23	Kipas Angin	Unit	5	5	Kurang	-	-	5	
24	Teko Listrik	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
25	Wireless	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
26	Unit Power Supply	Unit	9	8	Kurang	7	-	2	
27	Stabilisator	Unit	2	8	Kurang	2	-	-	
28	Lambang Garuda Pancasila	Buah	1	1	Kurang	-	-	1	
29	Gambar Presiden dan Wakil Presiden	Buah	4	6	Kurang	-	-	4	
30	Kaca Hias	Buah	1	2	Kurang	-	-	1	
31	Dispenser	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
32	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Buah	2	2	Cukup	2	-	-	
33	Automatic Voltage Regulator	Unit	3	8	Kurang	3	-	-	
34	Pesawat Telephone	Unit	2	-	Kurang	-	-	2	
35	P.C Unit	Unit	14	8	Cukup	4	5	9	
36	Lap Top	Unit	3	3	Kurang	2	1	-	
37	Note Book	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
38	Monitor	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
39	Printer	Unit	14	8	Cukup	4	-	10	
41	Seni Gambar, Grafika	Buah	7	7	Kurang	-	-	7	
42	LCD Proyektor	Unit	-	1	Kurang	-	-	-	
	Bagian Hukum								
1	Sepeda Motor	Unit	3	3	Cukup	3	-	-	
2	Mesin Ketik Manual Standar (14-16 inci)	Unit	1	-	Cukup	-	1	-	
3	Mesin Ketik Manual langewagon (18-27 inci)	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
4	Lemari Besi / Metal	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
5	Lemari Kayu	Buah	6	6	Kurang	1	-	5	
6	Rak Besi	Buah	8	8	Cukup	8	-	-	
7	Rak Kayu	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
8	Filling Cabinet Besi	Buah	23	18	Kurang	14	1	8	
9	Brangkas	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
10	Lemari Kaca	Buah	3	1	Cukup	1	-	2	
11	White Board	Buah	1	1	Kurang	-	-	1	
12	Alat Pemotong Kertas	Buah	1	1	Kurang	-	1	-	
13	Kursi Besi / Metal	Buah	2	-	Cukup	-	-	2	
14	Kursi Kayu	Buah	6	-	Cukup	-	-	6	
15	Meja ½ Biro	Buah	49	11	Cukup	11	-	38	
16	Kursi Tamu	Buah	3	5	Kurang	-	2	1	
17	Kursi Putar	Buah	27	11	Kurang	8	-	19	
18	Kursi Biasa	Buah	5	5	Cukup	5	-	-	
19	Kursi Lipat	Buah	12	16	Kurang	-	-	12	
20	Meja Komputer	Buah	3	11	Kurang	-	1	2	
21	Sofa	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
22	AC Split	Unit	4	4	Kurang	3	-	1	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
23	Kipas Angin	Unit	4	2	Cukup	2	-	2	
24	Unit Power Supply	Unit	6	11	Kurang	5	-	1	
25	Stabilisator	Unit	2	11	Kurang	2	-	-	
26	UPS	Unit	3	11	Kurang	1	1	1	
27	AVR	Unit	6	11	Kurang	2	1	3	
28	Kamera Elektronik	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
29	Pesawat Telephone	Unit	4	-	Kurang	-	-	4	
30	P.C Unit	Unit	14	11	Kurang	10	-	4	
31	Laptop	Unit	3	3	Cukup	3	-	-	
32	Note book	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
33	CPU (Peralatan Personal Komputer)	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
34	Monitor	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
35	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	19	11	Kurang	4	-	15	
36	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	3	1	Cukup	1	-	2	
37	Hub	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
38	Buku Ilmu Pengetahuan Umum	Buah	596	-	Cukup	596	-	-	
39	Ensyclopedia,Kamus,Buku Referensi	Buah	7	-	Cukup	7	-	-	
40	Buku Umum Lain-lain	Buah	21	-	Cukup	21	-	-	
41	Buku Hukum	Buah	457	-	Cukup	457	-	-	
42	Buku Sejarah	Buah	1	-	Cukup	1	-	-	
43	LCD Proyektor	Unit	-	1	Kurang	-	-	-	
	Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam								
1	Sepeda Motor	Unit	3	3	Cukup	3	-	-	
2	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 inci)	Unit	3	-	Cukup	-	-	3	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
3	Mesin Ketik Manual Standar (14-16 inci)	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
4	Mesin Ketik Manual langewagon (18-27 inci)	Unit	4	-	Cukup	-	-	4	
5	Mesin Hitung Elektronik / Calculator	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
6	Lemari besi/ metal	Buah	2	-	Cukup	-	1	1	
7	Lemari Kayu	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
8	Rak Kayu	Buah	3	3	Kurang	1		2	
9	Filling Cabinet	Buah	13	10	Kurang	2	4	7	
10	Lemari Kaca	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
11	White Board	Buah	1	2	Kurang	-	-	1	
12	Peta	Buah	2	2	Kurang	-	-	2	
13	Kursi Kayu	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
14	Meja Telepon	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
15	Meja ½ Biro	Buah	29	10	Kurang	-	5	24	
16	Kursi Tamu	Buah	3	5	Kurang	-	-	3	
17	Kursi Putar	Buah	18	5	Cukup	6	3	9	
18	Kursi Biasa	Buah	3	-	Cukup	-	-	3	
19	Kursi Lipat	Buah	23	10	Kurang	-	-	23	
20	Meja Komputer	Buah	4	5	Kurang	-	2	2	
21	Jam Elektronik	Unit	2	2	Kurang	-	-	2	
22	AC. Window	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
23	AC Split	Unit	5	4	Cukup	4	-	1	
24	Kipas Angin	Unit	4	-	Cukup	-	-	4	
25	Unit Power Supply	Unit	6	5	Kurang	1	-	5	
26	Stabilistator	Unit	1	5	Kurang	-	-	1	
27	Lambang Garuda Pancasila	Buah	1	1	Kurang	-	-	1	
28	AVR	Unit	10	5	Kurang	-	-	10	
29	Telephone (PABX)	Unit	2	-	Cukup	-	-	2	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
30	Pesawat Telephone	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
31	P.C Unit	Unit	10	4	Kurang	4	-	10	
32	Laptop	Unit	4	4	Kurang	3	1	-	
33	Note book	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
34	CPU (Central Processing Unit)	Unit	2	-	Cukup	-	-	2	
35	Monitor	Unit	2	-	Cukup	-	-	2	
36	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	17	5	Cukup	5	-	12	
37	LCD Proyektor	Unit	-	1	Kurang	-	-	-	
	Bagian Administrasi Pembangunan								
1	Sepeda Motor	Unit	3	3	Cukup	3	-	-	
2	Mesin Hitung Elektronik/ Calculator	Unit	2	8	Kurang	-	-	2	
3	Lemari Kaca	Buah	2	3	Kurang	1	-	1	
4	White Board	Buah	1	2	Kurang	-	-	1	
5	Sice	Buah	1	2	Kurang	1	-	-	
6	Meja ½ Biro	Buah	9	16	Kurang	2	4	3	
7	Kursi Putar	Buah	4	8	Kurang	2	-	2	
8	Kursi Lipat	Buah	7	16	Kurang	4	3		
9	Meja Komputer	Buah	2	8	Kurang	-	-	2	
10	Jam Elektronik	Unit	2	2	Kurang	-	2	-	
11	A.C Split	Unit	2	3	Kurang	2	-	-	
12	Unit Power Supply	Unit	1	8	Kurang	-	-	1	
13	Dispenser	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
14	Automatic Voltage Regulator	Unit	1	8	Kurang	-	-	1	
15	Pesawat Telephone	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
16	P.C Unit	Unit	6	8	Kurang	4	2	-	
17	Laptop	Unit	5	4	Cukup	4	-	1	
18	Note Book	Unit	3	2	Kurang	2	-	1	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
19	Monitor	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
20	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	7	8	Kurang	5	2	-	
21	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
22	Hub	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
23	LCD Proyektor	Unit	0	1	Kurang	-	-	-	
	Bagian Pengadaan Barang Dan Jasa								
1	Portable Generating Set	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
2	Sepeda Motor	Unit	2	3	Kurang	2	-	-	
3	Filling Divice		1	-	Cukup	-	-	1	
4	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 inci)	Unit	3	-	Cukup	-	-	2	
5	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 inci)	Unit	`2	-	Cukup	-	-	2	
6	Mesin Kettik Listrik Potable (11-13 inci)	Unit	1	-	Cukup	1	-	-	
7	Lemari Besi/Metal	Buah	8	8	Kurang	7	-	1	
8	Lemari Kayu	Buah	4	2	Kurang	1	-	3	
9	Rak Besi	Buah	1	1	Cukup	1	-		
10	Filling Cabinet Besi	Buah	20	20	Kurang	4	-	16	
11	Brangkas	Buah	3	1	Kurang	-	-	3	
12	LCD Proyektor/Infocus	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
13	Kursi Kayu	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
14	Meja Rapat	Buah	7	23	Kurang	-	7		
15	Meja ½ Biro	Buah	7	23	Kurang	5	-	2	
16	Kursi Tamu	Buah	2	4	Kurang	-	-	2	
17	Kursi Putar	Buah	16	23	Kurang	9	-	7	
18	Kurs Lipat	Buah	29	34	Kurang	14	-	15	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
19	Meja Komputer	Buah	5	23	Kurang	2	-	3	
20	Meubeleur Lainnya	Buah	20	20	Cukup	20	-	-	
21	Jam Elektronik	Unit	1	4	Kurang	-	-	1	
22	A.C Split	Unit	14	12	Cukup	12	-	2	
23	Kipas Angin	Unit	3	-	Cukup	1	-	2	
24	Televisi	Unit	3	3	Cukup	3	-		
25	Unit Power Supply	Unit	24	23	Kurang	21	-	3	
26	Stabilisator	Unit	9	23	Kurang	9	-	-	
27	Handy Cam	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
28	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Buah	1	1	Kurang	1	-	1	
29	Meja Kerja Pegawai Non Struktual	Buah	16	-	Cukup	1	-	15	
30	Uninterruptible Power Supply	Unit	2	23	Kurang	-	-	2	
31	Automatic Voltage Regulator	Unit	1	23	Kurang	1	-	-	
32	Time Switching	Unit	4	4	Cukup	4	-	-	
33	Photo Tustel	Unit	1	9	Cukup	1	-	-	
34	Layer Film/ Projektor	Unit	1	3	Cukup	1	-	-	
35	Pesawat Telephone	Unit	3	1	Kurang	1	-	2	
36	Telephone Mobile	Unit	5	5	Cukup	5	-	-	
37	Wireless Amplifer	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
38	P.C Unit	Unit	18	23	Kurang	10	-	8	
39	Laptop	Unit	17	17	Cukup	17	-	-	
40	Note Book	Unit	9	9	Cukup	9	-	-	
41	Monitor	Unit	4	4	Cukup	4	-	-	
42	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	23	23	Kurang	17	-	6	
43	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	4	4	Cukup	4	-	-	
44	Server	Unit	9	9	Cukup	9	-	-	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
	Bagian Umum								
1	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	Meter	5	-	Cukup	5	-	-	
2	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	Meter	4	-	Cukup	5	-	-	
3	Tanah Bangunan Rumah Golongan III	Meter	9	-	Cukup	9	-	-	
4	Tanah bangunan Mess/Wisma/Asrama	Meter	13	-	Cukup	13	-	-	
5	Tanah Kaveling	Meter	1	-	Cukup	1	-	-	
6	Tanah Bangunan Hotel/Penginapan/ Motel	Meter	2	-	Cukup	2	-	-	
7	Tanah Bangunan Gedung Pusat Perbelanjaan	Meter	1	-	Cukup	1	-	-	
8	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	Meter	17	-	Cukup	17	-	-	
9	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	Meter	1	-	Cukup	1	-	-	
10	Tanah Bangunan Bangunan Pembibitan	Meter	3	-	Cukup	3	-	-	
11	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya	Meter	3	-	Cukup	3	-	-	
12	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	Meter	9	-	Cukup	9	-	-	
13	Tanah Lapangan Tenis	Meter	1	-	Cukup	1	-	-	
14	Tanah Untuk Makam Muslim	Meter	1	-	Cukup	1	-	-	
15	Tanah Lapangan Taman Lainnya	Meter	2	-	Cukup	2	-	-	
16	Tanah Kampung Lainnya	Meter	1	-	Cukup	1	-	-	
17	Elevator/Lift	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
18	Stationary Generating Set	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
19	Electric Generating Set Lainnya	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
20	Pompa Air	Unit	4	4	Cukup	4	-	-	
21	Sedan	Unit	5	4	Cukup	4	1	-	
22	Jeep	Unit	2	1	Cukup	1	1	-	
23	Station Wagon	Unit	41	41	Cukup	41	-	-	
24	Bus (Penumpang 30 Keatas)	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
25	Micro Bus (Penumpang 15 S/D 29 Orang)	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
26	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Unit	28	28	Cukup	27	1	-	
28	Pick Up	Unit	8	8	Cukup	8	-	-	
29	Sepeda Motor	Unit	22	24	Kurang	17	-	5	
30	Mobil Jenazah	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
31	Gerobak Dorong	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
32	Sepeda	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
33	Tool Kit Set	Set	1	1	Cukup	1	-	-	
34	Jangka Besi	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
35	Transistor Tester Semitest I	Unit	1	-	Cukup		-	1	
36	Global Positioning System	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
37	Alat Pengering (Dryer)	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
38	Lemari Penyimpan	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
39	Garpu	Buah	11	105	Kurang	11	-	-	
40	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 inci)	Unit	4	-	Cukup	-	-	4	
41	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 inci)	Unit	8	-	Cukup	1	-	7	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
42	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 inci)	Unit	12	-	Cukup	1	-	11	
43	Mesin Ketik Listrik Potable(11-13 inci)	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
43	Mesin Ketik Listrik Standard (14-16)	Unit	1	-	Cukup	1	-		
44	Mesin Ketik Listrik Langewagon (18-27 inci)	Unit	2	-	Cukup	-	-	2	
45	Mesin Hitung Listrik	Unit	1	1	Cukup	1	-		
46	Mesin Hitung Elektronik	Unit	28	-	Cukup	-	-	1	
47	Mesin Stensil Manual Folio	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
48	Mesin Fotocopy Folio	Unit	2	2	Kurang	-	-	2	
49	Lemari Besi/Metal	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
50	Lemari Kayu	Buah	207	141	Cukup	141	22	44	
51	Rak Besi	Buah	25	6	Cukup	6	3	16	
52	Rak Kayu	Buah	148	64	Cukup	64	9	75	
53	Filling Cabinet	Buah	90	90	Kurang	60	12	18	
54	Filing Cabinet Kayu	Buah	2	2	Kurang	1	1	-	
55	Brangkas	Buah	7	2	Cukup	4	-	3	
56	Locker	Buah	3	3	Cukup	2	-	-	
57	Lemari Sorok	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
58	Lemari Kaca	Buah	50	36	Cukup	36	9	36	
59	Lemari Makan	Buah	9	6	Cukup	6	-	3	
60	Alat Penyimpanan Kantor Lainnya (Rumah Genset)	Buah	2	2	Cukup	2	-	-	
61	Alat Penyimpanan Kantor Lainnya	Buah	15	15	Cukup	15	-	-	
62	CCTV – Camera Control Television System	Set	3	3	Cukup	3	-	-	
63	Papan Visual/Papan Nama	Buah	23	23	Kurang	4	16	3	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
64	White Board	Buah	13	10	Kurang	3	3	7	
65	Peta	Buah	18	15	Kurang	6	1	11	
66	Alat Penghacur Kertas	Unit	3	9	Kurang	3	-	-	
67	Mesin Absensi	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
68	Alat Pemotong Kertas	Buah	1	9	Kurang	-	-	1	
69	Overhead Projector	Unit	10	6	Cukup	6	-	4	
70	Penangkal Petir	Unit	1	2	Kurang	1	-	-	
71	Papan Pengumuman	Buah	2	2	Kurang	-	-	2	
72	Teralis	Buah	87	87	Cukup	87	-	-	
73	Alat Kantor Lainnya	Buah	84	80	Kurang	10	4	70	
74	Meja Kerja Besi/ Metal	Buah	8	8	Cukup	8	-	-	
75	Meja Kerja Kayu	Buah	160	64	Cukup	87	-	73	
76	Kursi Besi/ Metal	Buah	65	56	Cukup	56	-	9	
77	Kursi Kayu	Buah	209	164	Cukup	164	3	42	
78	Sice	Buah	49	7	Cukup	7	7	35	
79	Meja Rapat	Buah	113	84	Cukup	84	8	21	
80	Tempat Tidur Besi	Buah	121	40	Cukup	26	38	57	
81	Tempat Tidur Kayu	Buah	229	137	Cukup	137	5	87	
82	Meja Telepon	Buah	7	1	Cukup	1	2	4	
83	Meja Resepsionis	Buah	13	9	Cukup	9	-	4	
84	Meja Tambahan	Buah	57	44	Cukup	44	1	12	
85	Meja Panjang	Buah	6	7	Kurang	3	2	1	
86	Meja Bundar	Buah	7	6	Kurang	-	-	7	
87	Meja ½ Biro	Buah	297	83	Cukup	83	40	174	
88	Kasur/ Spring Bed	Buah	299	90	Cukup	245	7	47	
89	Meja Makan Besi	Buah	77	66	Cukup	66	-	11	
90	Meja Makan Kayu	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
91	Kursi Fiber Glas/ Plastik	Buah	255	138	Cukup	138	-	117	
92	Kursi Rapat	Buah	643	450	Cukup	479	10	154	
93	Kursi Tamu	Buah	343	183	Cukup	183	27	133	
94	Kursi Putar	Buah	285	211	Cukup	211	3	71	
95	Kursi Biasa	Buah	559	300	Cukup	303	-	256	
96	Kursi Lipat	Buah	934	300	Cukup	323	12	599	
97	Meja Komputer	Buah	40	40	Kurang	16	6	18	
98	Rak Sepatu (Almunium)	Buah	6	6	Cukup	6	-	-	
99	Sofa	Buah	39	32	Cukup	32	5	2	
100	Meubeleur Lainnya	Buah	702	423	Cukup	423	52	227	
101	Jam Elektronik	Unit	58	15	Kurang	9	1	48	
102	Jam Mekanis	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
103	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	Unit	16	8	Cukup	8	-	8	
104	Mesin Pemotong Rumput	Unit	6	4	Cukup	4	-	2	
105	Mesin Cuci	Unit	28	18	Cukup	18	2	8	
106	Air Cleaner	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
107	Lemari Es	Unit	56	32	Cukup	32	1	23	
108	A.C Sentral	Unit	33	23	Cukup	23	9	1	
109	A.C Window	Unit	28	14	Cukup	14	-	14	
110	A.C Split	Unit	305	223	Cukup	223	5	77	
111	Kipas Angin	Unit	293	166	Cukup	166	14	113	
112	Exhause Fan	Unit	14	9	Cukup	-	-	5	
113	Alat Pendingin Lainnya	Unit	75	75	Cukup	75	-	-	
114	Kompor Listrik (Alat Dapur)	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
115	Kompor Gas (Alat Dapur)	Unit	45	36	Cukup	36	1	8	
116	Kompor Minyak	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
117	Teko Listrik	Unit	7	1	Cukup	1	-	6	
118	Rice cooker	Unit	64	38	Cukup	38	4	22	
119	Oven Listrik	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
120	Rice Warmer	Unit	40	9	Cukup	9	-	31	
121	Kitchen Set	Buah	11	9	Cukup	9	-	2	
122	Tabung Gas	Buah	11	10	Cukup	10	-	1	
123	Mesin Giling Bumbu	Buah	5	2	Cukup	2	-	3	
124	Rak Piring Alumunium	Buah	2	-	Cukup	2	-	-	
125	Blender	Unit	2	1	Cukup	2	-	-	
126	Mixer	Unit	1	-	Cukup	1	-	-	
127	Alat Dapur Lainnya	Buah/Unit	207	165	Cukup	165	1	41	
128	Televisi	Unit	144	102	Cukup	109	1	44	
129	Tape Recoder	Unit	7	-	Cukup	-	-	7	
130	Amplifier	Unit	3	5	Kurang	3	-	-	
131	Loud speaker	Unit	34	12	Cukup	24	-	10	
132	Sound System	Unit	39	34	Cukup	34	-	5	
133	Compact disc	Buah	2	-	Cukup	-	-	2	
134	Wireless	Unit	11	12	Kurang	6	1	4	
135	Microphone	Buah	37	20	Cukup	17	-	20	
136	Microphone Floor Stand	Buah	22	22	Kurang	14	-	8	
137	Microphone Table Stand	Buah	33	16	Kurang	30	-	3	
138	Unit Power Supply	Unit	101	100	Kurang	39	-	62	
139	Stabilisator	Unit	30	30	Kurang	7	-	23	
140	Kamera Video	Unit	21	21	Cukup	21	-	-	
141	Kamera Film	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
142	Timbangan Orang	Unit	2	-	Cukup	-	-	2	
143	Timbangan Barang	Unit	2	-	Cukup	-	-	2	
144	Alat Hiasan	Unit	21	3	Cukup	1	4	16	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
145	Lambang Garuda Pancasila	Buah	21	11	Cukup	11	-	10	
146	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Set	21	11	Kurang	4	-	17	
147	Akuarium	Buah	2	1	Cukup	1	-	1	
148	Tiang Bendera	Buah	1	-	Cukup	1	-	-	
149	Seterika	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
150	Water Filter	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
151	Tangga Aluminium	Buah	7	8	Cukup	5	1	1	
152	Kaca Hias	Buah	44	34	Cukup	34	-	10	
153	Dispenser	Unit	102	62	Cukup	67	2	33	
154	Mimbar/podium	Buah	12	3	Cukup	3	3	6	
155	Lambang Instansi	Buah	4	4	Cukup	4	-	-	
156	Handy Cam	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
157	Vertical Blind	Buah	44	-	Cukup	44	-	-	
158	Gordyin/Kray	Buah	18	18	Cukup	18	-	-	
159	Alat Pemanas Ruangan	Unit	23	10	Cukup	6	-	17	
160	Tangga	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
161	Jemuran	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
162	Tangki Air	Buah	3	1	Cukup	3	-	-	
163	Alat Rumah Tangga Lain-Lain	Buah	1.377	600	Kurang	508	20	849	
164	Alat Pemadam/Portable	Buah	40	23	Kurang	39	-	1	
165	Meja Kerja Menteri/Gubernur/ Bupati/Wali kota	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
166	Meja Kerja Eselon 1/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	Buah	1	3	Cukup	1	-	-	
167	Meja Kerja Eselon 1/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	Buah	1	-	-	1	-	-	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
168	Meja Kerja Eselon 2	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
169	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Buah	7	7	Cukup	7	-	-	
170	Meja Kerja Pejabat Lain-Lain	Buah	2	2	Cukup	2	-	-	
171	Meja Rapat Menteri/Gubernur/ Bupati/Walikota	Buah	17	17	Cukup	17	-	-	
172	Meja Tamu Biasa	Buah	4	2	Cukup	2	-	2	
173	Kursi Kerja Pejabat Eselon 1/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
174	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Menteri/Gubernur/ Bupati/Walikota	Buah	2	2	Cukup	2	-	-	
175	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	Buah	6	6	Cukup	6	-	-	
176	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Eselon 2	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
177	Kursi Tamu Ruangan Menteri/Gubernur/ Bupati/Walikota	Buah	14	14	Cukup	14	-	-	
178	Kursi Tamu Di Ruangan Eselon 1/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota	Buah	14	14	Cukup	14	-	-	
179	Kursi Tamu Diruangan Pejabat Eselon 2	Buah	14	14	Cukup	14	-	-	
180	Lemari buku Untuk Perpustakaan	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
181	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Buah	25	10	Kurang	5	2	18	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
182	Bupet Kayu	Buah	2	2	Cukup	1	1	-	
183	Audio Mixing Console		4	-	-	4	-	-	
184	Audio Mixing Portable	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
185	Audio Amplifier	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
186	Compact Disc Player	Unit	2	-	Cukup		-	2	
187	Audio Visual	Unit	3	3	Cukup	3	-	-	
188	Intercom Unit	Unit	1	1	Cukup	1	-		
189	Madulation Monitor Speaker Kabaret	Unit	3	3	Kurang	1	-	2	
190	Microphone/ Wireless Mic	Unit	27	19	Cukup	26	1	-	
191	Microphone/Boom Stand	Unit	11	11	Cukup	11	-	-	
192	Power Supply Microphone	Unit	4	2	Cukup	4	-	-	
193	Audio Master Control Unit	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
194	UPS	Unit	18	18	Kurang	15	-	3	
195	AVR	Unit	9	9	Cukup	9	-	-	
196	Power Amplifier	Unit	11	11	Kurang	10	-	1	
197	Chairman/Audio Conference	Unit	12	2	Kurang	10	-	2	
198	Peralatan Studio Audio Lainnya	Unit	67	65	Cukup	65	-	2	
199	Video Monitor	Unit	3	2	Cukup	3	-	-	
200	Video Mixer	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
201	Power Supply (Peralatan Studio Video dan Film)	Unit	3	3	Kurang	2	-	1	
202	Digital Video Effect	Unit	5	5	Kurang	1	1	3	
203	Camera Adaptor	Unit	4	4	Cukup	4	-	-	
204	Foto Tustel	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
205	Layar Film/Projector	Buah	15	11	Cukup	11	1	3	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
206	Alat Studio Video Lainnya	Buah	16	16	Cukup	16	-	-	
207	Pesawat Telephone	Unit	54	14	Cukup	14	-	40	
208	Facsimile	Unit	7	3	Cukup	2	-	5	
209	Alat Komunikasi Radio hf/fm lainnya	Unit	4	-	Cukup	-	-	4	
210	Wireless Amfliper	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
211	Antene HF/SW Stationary	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
212	Antene VHF/FM Portable	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
213	Antene UHF Portable	Unit	11	3	Cukup	2	-	8	
214	Antene SHF Portable	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
215	Antene SHF Stationary	Unit	9	7	Cukup	7	-	2	
216	Recever STL/UHF	Unit	18	5	Cukup	4	1	13	
217	TVRO	Unit	1	-	Cukup	1	-	-	
218	Antene Penerima VHF	Buah	11	1	Cukup	1	-	10	
219	Tabung 02	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
220	Kursi Dorong	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
221	Standar Infus	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
222	Alat Kesehatan Umum Lainnya	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
223	Stabilizer	Unit	5	5	Kurang	1	-	4	
224	Alat Laboratorim Makanan Lain	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
225	Microwape Oven	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
226	Mangkok Porselin	Buah	6	6	Cukup	6	-	-	
227	Meja Kerja	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
228	Kain Panel	Lembar	3	3	Kurang	-	-	3	
229	Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi	Buah	12	-	Kurang	-	-	12	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
230	Panci	Buah	3	3	Kurang	-	-	3	
231	Alat laboratorium kwalitas air dan tanah lainnya (dst)	Unit	3	3	Cukup	3	-	-	
232	Softwere Canf Off Line Computer	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
233	Digital Multi Tester	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
234	P.C Unit	Unit	110	30	Kurang	50	-	60	
235	Laptop	Unit	53	35	Kurang	48	-	5	
236	Note Book	Unit	11	12	Kurang	8	1	2	
237	Table PC		3	-	Kurang	3	-	-	
238	Personal Komputer Lainnya	Unit	3	3	Cukup	3	-	-	
239	Card Reader	Buah	2	2	Kurang	-	-	2	
240	Hard Disk	Buah	3	3	Kurang	-	-	3	
241	Peralatan Mainframe lainnya (dst)	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
242	Peralatan Mini komputer lainnya	1	-	-	Kurang	-	-	1	
243	Hordeng	Lembar	1	1	Kurang	-	-	1	
244	Monitor	Unit	13	14	Kurang	7		6	
245	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	106	-	Cukup	69	1	36	
246	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	5	3	Kurang	3	-	2	
247	Keyboard	Buah	2	2	Kurang	-	-	2	
248	External/Portable Hardisk	Buah	1	-	-	1	-	-	
249	Peralatan Personal Komputer Lainnya	Buah	63	63	Kurang	-	-	63	
250	Server	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
251	Alat deteksi lainnya (dst)	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
252	Tenda	Buah	2	2	Cukup	2	-	-	
253	Alat Tenis Meja	Buah	2	2	Cukup	2	-	-	
254	Peralatan Olahraga Lainnya	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
255	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Unit	23	-	-	22	1	-	
256	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	Unit	9	-	-	9	-	-	
257	Bangunan Gudang Tertutup Permanen	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
258	Bangunan Gedung Instalansi Permanen	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
259	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
260	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	Unit	4	5	Kurang	4	-	-	
261	Bangunan Gedung Pendidikan Permanen	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
262	Bangunan Gedung Tempat OR Lain-Lain	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
263	Gedung Pertokoan/ Koperasi/ Pasar Permanen	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
264	Gedung Pos Jaga Permanen	Unit	4	4	Cukup	4	-	-	
265	Gedung Garasi/Pool Permanen	Unit	7	12	Kurang	7	-	-	
266	Gedung Garasi/ Pool Semi Permanen	Unit	1	4	Kurang	1	-	-	
267	Bangunan Gedung Grasi/ Pool Lain-Lain	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
268	Bangunan Tempat Kerja Lain- Lain	Unit	2	3	Cukup	2	-	-	
269	Bangunan Tempat Parkir	Unit	1	-	-	1	-	-	
270	Rumah Negara Golongan I Tipe A Permanen	Unit	6	-	-	6	-	-	
271	Rumah Negara Golongan I Lain-Lain	Unit	1	-	-	1	-	-	
272	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	Unit	6	-	-	5	1	-	
273	Rumah Negara golongan II Tipe B Permanen	Unit	1	-	-	1	-	-	
274	Rumah Negara Golongan III Tipe A Semi Permanen	Unit	1	-	-		1	-	
275	Mess/ Wisma/ Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	Unit	7	-	-	6	1	-	
276	Mess/ Wisma/ Bungalow/Tempat Peristirahatan Darurat Lain-lain	Unit	1	-	-	1	-	-	
277	Asrama Permanen	Unit	9	-	-	9	-	-	
278	Hotel Permanen	Unit	2	-	-	2	-	-	
279	Tugu/ Tanda Batas Adm.Kepemilikan	Unit	7	-	-	7	-	-	
280	Tugu/ Tanda Batas Lain-Lain	Unit	1	-	-	1	-	-	
281	Pagar Permanen		2	-	-	2	-	-	
282	Jalan Khusus Kompleks		2	-	-	1	1	-	
283	Jalan Khusus Lain-Lain		2	-	-	2	-	-	
284	Sumur Artetis		2	-	-	-	-	2	
285	Bangunan Pembawa Air Bersih Lain-lain		1	-	-	1	-	-	
286	Bangunan Air Bersih/ Air Baku Lainnya		4	-	-	4	-	-	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
287	Bangunan air kotor lainnya	Unit	4	-	-	4	-	-	
288	Sumur Gali (SGL)	Buah	6	-	-	6	-	-	
289	Sumur Resapan	Buah	1	-	-	1	-	-	
290	Instalasi air bersih/ air baku lainnya (dst)	Buah	2	-	-	2	-	-	
291	Pembangkit Listrik Tenaga Diesel Lain-lain	Unit	1	-	-	1	-	-	
292	Jaringan Sambungan Ke Rumah Kapasitas Kecil	Unit	1	-	-	1	-	-	
293	Jaringan Transmisi Tegangan Di Atas 3 KVA	Unit	1	-	-	1	-	-	
294	Jaringan Transmisi Tegangan Di Bawah 1 KVA	Unit	22	-	-	15	-	7	
295	Jaringan Distribusi Tegangan Diatas 20 KVA	Unit	3	-	-	3	-	-	
296	Jaringan Listrik Lainnya	Unit	9	-	-	9	-	-	
297	Jaringan Telephone Di Atas Tanah Kapasitas Kecil	Unit	1	-	-	1	-	-	
298	Jaringan Telephone Di Atas Tanah Kapasitas Sedang	Unit	1	-	-	1	-	-	
299	Jaringan Telephone Lainnya	Unit	1	-	-	1	-	-	
300	Buku Umum Lain-Lain	Buah	2	-	-	2	-	-	
301	Buku Hukum	Buah	1	-	-	1	-	-	
302	Lukisan Lain-Lain	Buah	1	-	-	4	-	1	
303	Gedung dan bangunan dalam pengerjaan	Buah	4	-	-	3	-	-	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
304	Jalan, Irigasi,Dan Jaringan Dalam Pengerjaan	Buah	1	-	-	1	-	-	
	Bagian Organisasi								
1	Sepeda Motor	Unit	3	3	Cukup	3	-	-	
2	Mesin Ketik Manual langewagon	Unit	1	0	Cukup	1	-	-	
3	Lemari Kayu	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
4	Rak Besi	Buah	5	8	Kurang	5	-	-	
5	Rak Kayu	Buah	1	8	Kurang	1	-	-	
6	Filling Cabinet Besi	Buah	8	10	Kurang	8	-	-	
7	Lemari Kaca	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
8	Alat Penghancur Kertas	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
9	Mesin Absensi	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
10	Meja Rapat	Buah	4	16	Cukup	4	-	-	
11	Meja Resepsionis	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
12	Meja ½ Biro	Buah	10	16	Cukup	10	-	-	
13	Kursi Tamu	Buah	2	5	Kurang	2	-	-	
14	Kursi Putar	Buah	11	8	Cukup	8	-	3	
15	Bangku Tunggu	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
16	Kursi Lipat	Buah	16	16	Cukup	14	-	2	
17	Meja Komputer	Buah	5	8	Kurang	5	-	-	
18	AC Split	Unit	5	5	Cukup	5	-	-	
19	Kipas Angin	Unit	1	-	Cukup	1	-	-	
20	Unit Power Supply	Unit	12	8	Kurang	2	-	10	
21	Stabilisator	Unit	9	8	Cukup	9	-	-	
22	Camera Video	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
23	Dispenser	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
24	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Buah	6	1	Cukup	6	-	-	
25	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Buah	1	-	Cukup	1	-	-	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
26	Automatic Voltage Regulator	Unit	3	8	Kurang	3	-	-	
27	Layer Film/ Proyektor	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
28	Pesawat Telephone	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
29	Unit Komputer Jaringan Lainnya	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
30	PC Unit	Unit	14	8	Kurang	6	-	8	
31	Laptop	Unit	5	4	Kurang	3	-	2	
32	Note Book	Unit	1	2	Kurang	1	-	-	
33	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	14	8	Kurang	6	-	8	
34	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
35	LCD Proyektor	Unit	0	1	Kurang	-	-	-	
	Bagian Protokol Dan Komunikasi Pimpinan								
1	Sepeda Motor	Unit	2	2	Cukup	2	-	-	
2	Perkakas Bengkel Servis	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
3	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 inci)	Unit	2	-	Cukup	-	1	1	
4	Mesin Ketik Manual Standar (14-16 inci)	Unit	2	-	Cukup	-	-	2	
5	Mesin Ketik Manual Langewagon (18-27 inci)	Unit	1	-	Cukup	-	-	1	
6	Lemari Besi/Metal	Buah	3	3	Kurang	1	1	1	
7	Lemari Kayu	Buah	8	13	Kurang	4	-	4	
8	Rak Kayu	Buah	2	2	Cukup	2	-	-	
9	Filling Cabinet Besi	Buah	17	26	Kurang	5	2	10	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
10	Lemari Kaca	Buah	3	3	Kurang	2	-	1	
11	White Board	Buah	1	3	Kurang	1	-	-	
12	Peta	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
13	Over head Projector	Unit	1	2	Kurang	-	-	1	
14	Papan Pengumuman	Buah	2	1	Cukup	1	-	1	
15	Papan Tulis	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
16	Kursi Kayu	Buah	1	-	Cukup	-	-	1	
17	Meja Ketik	Buah	2	-	Cukup	-	-	2	
18	Meja ½ Biro	Buah	42	30	Kurang	12	-	30	
19	Kursi Tamu	Buah	3	6	Kurang	-	-	3	
20	Kursi Putar	Buah	21	32	Cukup	13	-	8	
21	Kursi Biasa	Buah	4	-	Cukup	-	-	4	
22	Kursi Lipat	Buah	26	26	Kurang	3	-	23	
23	Meja Komputer	Buah	10	13	Kurang	2	3	5	
24	Meubeluer Lainnya	Buah	8	-	Cukup	4	2	2	
25	AC Split	Unit	9	10	Cukup	7	-	2	
26	Kipas Angin	Unit	9	2	Cukup	2	1	6	
27	Radio	Unit	2	1	Kurang	-	-	2	
28	Televisi	Unit	1	2	Kurang	-	-	1	
29	Tape Recorder	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
30	Loudspeaker	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
31	Megaphone	Unit	1	2	Kurang	-	-	1	
32	Unit Power Supply	Unit	8	16	Kurang	-	-	8	
33	Stabilisator	Unit	3	16	Kurang	3	-	-	
34	Camera Video	Unit	7	6	Kurang	4	-	3	
35	Tustel	Unit	5	0	Cukup	-	-	5	
36	Lambang Instansi	Buah	1	1	Kurang	-	-	1	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
37	Handycam	Unit	5	5	Kurang	-	1	4	
38	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
39	Meja Tamu Biasa	Buah	1	1	Cukup	-	-	1	
40	Audio Amplifier	Unit	1	2	Kurang	-	-	1	
41	Miccrophone/Wireless	Unit	3	3	Kurang	-	-	3	
42	Unterruptible Power Supply	Unit	5	16	Kurang	2	-	3	
43	Automatic Voltage Regulator	Unit	7	16	Kurang	6	-	1	
44	Battery Charger	Buah	2	4	Kurang	-	-	2	
45	Voice Recorder	Unit	3	5	Kurang	2	-	1	
46	Peralatan Studio Audio Lainnya	Unit	4	5	Kurang	-	-	4	
47	Camera Elektronik	Unit	9	6	Kurang	5	-	4	
48	Power Supply (Peralatan Studio Video Dan Film)	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
49	Tripod Camera	Buah	5	5	Kurang	2	-	3	
50	Camera Film	Buah	6	6	Kurang	1	-	5	
51	Changing Bag	Buah	2	6	Kurang	2	-	-	
52	Video Audio Jack Panel	Unit	1	0	Cukup	-	-	1	
53	Layar Film/Projector	Buah	2	2	Kurang	-	-	2	
54	Lighting Head Body	Unit	2	6	Kurang	-	-	2	
55	Alat Studio Lainnya	Unit	1	6	Kurang	-	-	1	
56	Telephone (PABX)	Buah	1	0	Cukup	-	-	1	
57	Facsimile	Unit	9	6	Cukup	6	-	3	
58	Alat Komunikasi Telephone Lainnya	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
59	Slide Projector	Buah	1	1	Kurang	-	-	1	
60	Wireless Amplifier	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	

No	Jenis Barang	Satuan	Jumlah Yang Ada	Jumlah Ideal	Cukup/ Kurang	Kondisi Baik	Kondisi Rusak Ringan	Kondisi Rusak Berat	Ket
61	Slide projector(Lapangan)	Buah	1	1	Kurang	-	-	1	
62	Handphone encryption	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
63	Unit Pemancar VHF/FM Stationary	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
64	Antene VHF/FM stationary	Buah	1	1	Cukup	1	-	-	
65	Peralatan Antene VHF/ FM Lainnya	Buah	5	5	Cukup	5	-	-	
66	Dehumidifier	Buah	3	3	Cukup	3	-	-	
67	Antene Penerima VHF	Buah	2	2	Kurang	1	-	1	
68	Local Area Network	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
69	PC Unit	Unit	18	16	Kurang	8	-	10	
70	Lap Top	Unit	3	3	Kurang	-	-	3	
71	Note book	Unit	8	8	Kurang	4	-	4	
72	Palm Top	Buah	2	2	Kurang	-	-	2	
73	Storage Modul Disk	Buah	1	1	Cukup	1	-		
74	Console Unit (Peralatan Minframe)	Unit	1	1	Kurang	-	-	1	
75	Monitor	Unit	3	3	Kurang	-	-	3	
76	Printer	Unit	26	16	Cukup	16	-	10	
77	Scanner	Unit	4	3	Kurang	-	-	4	
78	Peralatan Personal Komputer Lainnya	Unit	2	2	Kurang	1	-	1	
79	Server	Unit	4	4	Kurang	3	-	1	
80	Router	Unit	6	6	Kurang	3	-	3	
81	Hub	Unit	6	3	Cukup	3	-	3	
82	Modem	Unit	1	1	Cukup	1	-	-	
83	Peralatan Jaringan Lainnya	Unit	6	6	Cukup	6	-	-	
84	Biografi	Buah	20	20	Cukup	20	-	-	

Sumber: Bagian Umum, Sekretariat Daerah Tahun 2025

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sebagaimana dipahami bersama bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung merupakan unsur staf pimpinan yang memiliki fungsi staffing yaitu perumusan kebijakan yang akan dilaksanakan oleh fungsi operasional (OPD Kabupaten) dan fungsi penunjang (Lembaga Teknis Kabupaten) . Hal tersebut mengandung arti bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung tidak secara langsung memberikan pelayanan kepada masyarakat, namun memberikan pelayanan kepada unsur pimpinan, OPD Kabupaten, Lembaga Teknis Kabupaten dan Lembaga lain sebagai Bagian dari Perangkat Daerah.

Pada periode 2018-2023 kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung berdasarkan tugas pokok dan fungsi dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Mengoordinasikan penyiapan bahan kebijakan berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Surat Edaran;
2. Menyiapkan bahan koordinasi Bupati/Wakil Bupati dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, DPRD, Instansi Vertikal, dan Organisasi lainnya;
3. Mengoordinasikan penyiapan laporan penyelenggaraan pemerintah dan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah;
4. Mengoordinasikan pembinaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, fungsi penunjang urusan pemerintahan yang dilaksanakan perangkat daerah dan penyelenggaraan pemerintah desa;
5. Pelayanan pengadaan barang/jasa;
6. Pelayanan informasi dan kemitraan media massa;
7. Pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan pelayanan publik.

Penyelenggaraan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung mendasarkan pada Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029. Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dapat dilihat melalui capaian target kinerja lima tahun pada periode sebelumnya yaitu tahun 2020-2024 dengan menggunakan berbagai indikator kinerja utama (IKU) serta melihat realisasi yang telah digunakan selama periode anggaran sebelumnya. Adapun capaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung tahun 2020-2024

dapat dilihat pada tabel pencapaian kinerja pelayanan dan realisasi anggaran pelayanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung sebagai berikut :

Tabel 2.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Berdasarkan Indeks Kinerja Utama Tahun 2019 – 2023

No	Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke (%)					Realisasi Capaian Tahun Ke (%)					Rasio Pencapaian tahun ke (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
I	**Indikator Tujuan dan Sasaran**																		
1	Indeks Reformasi Birokrasi				CC	CC	B	BB	BB	CC	CC	CC	CC	BB				CC	n/a
2	Nilai SAKIP Kabupaten Belitung				CC	B	BB	BB	BB	CC	B	B	B	B				B	n/a
3	Opini BPK				WDP	WTP				WDP	WDP								
4	Nilai Komponen Pengukuran Kinerja pada evaluasi SAKIP Kabupaten Belitung						22%	23%	24%			12,98%	15,26%	16,16			59	66,35	n/a
5	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja pada evaluasi SAKIP Kabupaten Belitung						11%	12%	12%			9,80%	9,84%	10,25			89,09	82	n/a
6	Pesentase kebijakan bidang pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel				100%	100%				100%	100%				100	100			
7	Pesentase kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel				100%	100%				100%	100%				100	100			
8	Pesentase kebijakan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan, sarana dan prasarana yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel				100%	100%				100%	100%				100	100			
9	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)				95	95				83	84,85				87,37	89,89,32			
10	Persentase ketercapaian sasaran pembangunan daerah Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat						100%	100%	100%			33,33%	66,67%	83,33			33,33	66,67	n/a

No	Indikator Kinerja Sesuai Tupoksi SKPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke (%)					Realisasi Capaian Tahun Ke (%)					Rasio Pencapaian tahun ke (%)				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
11	Persentase ketercapaian sasaran pembangunan daerah Bidang Perekonomian dan Pembangunan						100%	100%	100%			100%	77,78%	66,67			10	77,78	n/a
12	Persentase ketercapaian sasaran pembangunan daerah Bidang Administrasi Umum						100%	100%	100%			20%	40%	80			20	40	n/a
13	Nilai survey kepuasan masyarakat (SKM)						3,6	3,6	3,61			3,6	3,72	3,73			100	100	n/a
II	**Indikator Program**																		
1	Penyelenggaraan Pemerintah Transparan dan Akuntabel						100	100	100			95,83	96,67	97,22			95,83	96,67	n/a
2	Meningkatnya Perekonomian dan Pembangunan Kabupaten Belitung						100	100	100			100	100	100			100	100	n/a
3	Persentase dokumen perencanaan penganggaran, evaluasi kinerja dan keuangan sesuai ketentuan						100	100	100			100	100	100			100	100	n/a
4	Indeks Profesional ASN Perangkat Daerah						75	75	75			57,39	64,59	73,59			76,52	86,12	n/a
5	Persentase Pelayanan Administrasi Perkantoran Daerah						100	100	100			100	100	100			100	100	n/a
6	Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur						100	100	100			100	100	100			100	100	n/a
7	Persentase Pelayanan Administrasi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah						100	100	100			100	100	100			100	100	n/a

Tabel 2.3.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2021-2024

No	Uraian	Anggaran Tahun 2021-2024				Realisasi Anggaran Tahun 2021-2024				Rasio Antara Realisasi dan anggaran				Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
A	**Pendapatan**														
1	Pendapatan Asli Daerah	103.500.000	153.344.000	103.500.000	157.344.000	73.062.000	179.289.000	137.425.000	179.204.000	71%	117%	133%	114%	399.680.000	434.577.000
B	**Belanja**														
1	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, evaluasi kinerja dan keuangan sesuai ketentuan	16.527.104.243	22.157.274.113	21.722.641.133	21.975.945.657	16.083.023.479	21.095.087.576	18.528.384.654	21.727.256.157	97%	95%	85%	99%	65.901.005.903	61.138.309.748
2	Indeks Profesionalitas ASN	205.000.000	234.000.000	313.000.000	361.000.000	104.600.648	156.865.898	160.420.973	361.000.000	51%	67%	51%	100%	842.250.000	512.137.519
3	Persentase pelayanan administrasi perkantoran perangkat daerah	5.378.267.160	2.359.443.200	7.576.766.862	6.558.309.968	4.638.719.289	2.116.635.530	5.796.360.260	6.719.316.068	86%	90%	77%	102%	16.954.054.714	14.231.544.096
4	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	9.407.488.050	13.153.790.050	11.488.843.800	5.208.195.000	8.795.645.544	12.344.622.264	10.110.576.147	7.347.287.000	93%	94%	88%	141%	35.352.170.650	33.087.665.705
5	Persentase pelayanan administrasi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah	5.326.439.800	6.992.320.150	7.194.479.941	5.266.326.670	4.395.038.305	5.891.035.440	6.481.016.053	6.104.208.274	82%	84%	90%	116%	20.829.821.559	18.293.141.867
6	Persentase Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	-	-	77.002.900	103.821.500	-	-	27.857.198	68.007.500	0	0	36%	66%	102.958.275	44.859.073
7	Persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, kewilayahan, kerjasama dan otonomi daerah yang ditindaklanjuti	884.201.409	852.242.601	980.186.741	1.216.378.550	828.719.975	771.576.618	933.702.134	1.155.748.550	93%	91%	95%	95%	3.020.725.389	2.822.935.865

No	Uraian	Anggaran Tahun 2021-2024				Realisasi Anggaran Tahun 2021-2024				Rasio Antara Realisasi dan anggaran				Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
8	Persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat yang ditindaklanjuti	14.329.677.220	14.751.643.650	14.590.990.800	16.129.361.450	13.513.941.133	14.596.812.346	14.204.288.349	16.129.361.450	94%	99%	97%	100%	47.704.652.033	46.347.382.191
9	Persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi yang ditindaklanjuti	298.162.390	447.018.200	426.645.730	844.130.500	261.012.685	319.357.020	244.827.695	862.493.100	87%	71%	57%	102%	1.382.858.945	1.040.820.675
10	Persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian dan sumber daya alam yang ditindaklanjuti	87.559.650	228.267.830	243.190.304	382.524.900	78.706.785	203.380.088	174.111.518	382.524.900	90%	89%	72%	100%	654.649.009	551.829.616
11	Persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang penyusunan, pengendalian program pembangunan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan yang ditindaklanjuti	651.039.185	812.641.390	668.230.775	776.603.239	569.031.350	777.998.753	585.763.762	776.603.239	87%	96%	88%	100%	2.326.062.160	2.126.944.675
12	Persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa yang ditindaklanjuti	2.205.823.910	2.243.566.450	2.336.994.264	2.403.524.275	1.977.964.401	1.963.731.060	1.994.878.968	1.477.582.076	90%	88%	85%	61%	7.387.265.693	6.305.969.948

Berdasarkan Tabel 2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2021-2024 dapat dijelaskan bahwa Pendapatan yang dilaksanakan oleh dinas dalam kurung waktu 4 tahun ditargetkan dengan rata rata sebesar Rp. 399.680.000,-. Dengan realisasi rata rata sebesar Rp. 434.577.000,- atau sekitar 109 %. Pencapaian ini sangatlah baik dengan harapan pelaksanaan renstra yang baru diharapkan dapat meningkatkan lebih besar lagi target pendapatan baik dengan mengoptimalkan sumber yang telah ada ataupun mencari sumber sumber pendapatan yang baru sesuai dengan kewenangannya.

Sedangkan Belanja Sekretariat Daerah Pada Tahun 2021-2024 yang terdiri dari belanja sesuai dengan pencapaian indikator kinerja masing masing program. Kinerja pelayanan berdasarkan Tabel diatas anggaran dan realiasi pendanaan pelayanan perangkat daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung bisa di jelaskan rasio pada tahun 2024, untuk program rutin yaitu program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota untuk indikator Persentase dokumen perencanaan penganggaran, evaluasi kinerja dan keuangan sesuai ketentuan dengan rata rata pencapaian realiasi anggaran sebesar 93 % dan indikator Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah sebesar 61 %, indikator persentase pelayanan administrasi perkantoran perangkat daerah sebesar 84%, indikator persentase pemehuhan sarana dan prasarana aparatur sebesar 94%, indikator persentase administrasi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah sebesar 88 %, sedangkan untuk salah satu program teknis diantaranya program penyelesaian sengketa tanah garapan dengan indikator persentase penyelesaian sengketa tanah garapan sebesar 44%, indikator persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan,kewilayahan, Kerjasama dan otonomi daerah yang ditindaklanjuti sebesar 93%, indikator persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat yang ditindaklanjuti sebesar 97%, indikator persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, dokumentasi dan informasi yang ditindaklanjuti sebesar 75%, indikator persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang pembinaan BUMD dan BLUD, perekonomian dan sumber daya alam yang ditindaklanjuti sebesar 84%, indikator persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang penyusunan,

pengendalian program pembangunan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan yang ditindaklanjuti sebesar 91% dan untuk indikator terakhir yaitu indikantor persentase rekomendasi kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang/jasa,pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang/jasa yang ditindaklanjuti sebesar 85%. Rata rata pencapaian anggaran untuk tahun 2024 cukup tinggi karena pada tahun 2024 semua paket pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik, sisa anggran lebih kepada silpa kontra dan selisih perhitungan belanja gaji pegawai karena ada beberapa pegawai yang purnatugas dan pensiun.

2.4. KELOMPOK SASARAN LAYANAN

Sebagaimana yang telah dilakukan pada tahun sebelumnya, pelayanan dan pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung lebih kepada pelayanan terhadap Pimpinan dalam hal ini adalah Bupati dan Wakil Bupati. selain itu juga Sekretariat Daerah juga memberikan pelayanan kepada masyarakat tapi tidak terlibat secara langsung serta perangkat daerah dalam hal mengambil kebijakan. Berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Nomor 67 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung sasaran layanan di bagi per Asisten Dilingkungan Setda Kabupaten Belitung yaitu sebagai berikut :

1.) Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dan/atau mengoordinir perangkat daerah dan instansi vertikal di daerah sebagai berikut :
   a. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung;
   b. Komando Distrik Militer 0414 Belitung;
   c. Kepolisian Resort Belitung;
   d. Kejaksaan Negeri Belitung;
   e. Pangkalan Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara H.AS. Hanandjoeddin Tanjungpandan;
   f. Pengadilan Negeri Tanjungpandan;
   g. Pengadilan Agama Tanjungpandan;
   h. Koprs Polisi Militer Persiapan Belitung;
   i. Pos Tenaga Nasional Indonesia Angkatan Laut Tanjungpandan;

j. Brimob Kepolisian Daerah Kepulauan Bangka Belitung Kompi B;
k. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Belitung;
l. Inspektorat Kabupaten Belitung;
m. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Belitung;
n. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belitung (Urusan optimalisasi Pendapatan Asli Daerah);
o. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Belitung;
p. Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Belitung;
q. Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Belitung
r. Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Belitung;
s. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Belitung;
t. Dinas Kesehatan Kabupaten Belitung;
u. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Belitung;
v. Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Belitung;
w. Pemerintahan Kecamatan/Kelurahan Se-Kabupaten Belitung;
x. Pemerintahan Desa se-Kabupaten Belitung;
y. Kantor Pertanahan Kabupaten Belitung;
z. Komisi Pemilihan Umum Kabupaten Belitung;
aa. Badan Pengawas Pemilu Kabupaten Belitung;
bb. Kantor Imigrasi Tanjungpandan;
cc. Kantor Kementerian Agama Kabupaten Belitung;
dd. Lembaga Permasyarakatan Kelas II B Tanjungpandan;
ee. Badan Narkotika Nasional Kabupaten Belitung; dan
ff. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan Kabupaten Belitung.

2.) Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dan/atau mengoordinir perangkat daerah dan instansi vertikal, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) sebagai berikut :

a. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kab. Belitung;
b. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Belitung;

c. Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Belitung;
d. Dinas Perikanan Kabupaten Belitung;
e. Dinas Perhubungan Kabupaten Belitung;
f. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan dan Tenaga Kerja Kabupaten Belitung;
g. Dinas Pariwisata Kabupaten Belitung;
h. Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Perindustrian Kabupaten Belitung;
i. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Belitung;
j. Badan Pusat Statistik Kabupaten Belitung;
k. Kantor Kesyahbandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP) Kelas V Tanjungpandan;
l. Unit Penyelenggara Bandar Udara (UPBU) H.A.S. Hanandjoedin Tanjungpandan;
m. Stasiun Meteorologi dan Geofisika Cabang Tanjungpandan;
n. PT. Pelabuahan Indonesia II Cabang Tanjungpandan;
o. PT.Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan Perwakilan Tanjungpandan;
p. PT. Telkom Cabang Tanjungpandan;
q. PT. Pelayaran Nasional Indonesia Cabang Tanjungpandan;
r. PT. Perusahaan Listrik Negara Cabang Tanjungpandan;
s. PT. Perumnas Cabang Tanjungpandan;
t. PT. Timah Tbk;
u. Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Batu Mentas;
v. Perusahaan Perseroan Daerah Belitong Mandiri;
w. Badan Usaha Pelabuhan PT. Pelabuhan Tanjung Batu Belitung Indonesia;
x. Pelabuhan Perikanan Nusantara (PPN) Tanjungpandan;
y. Balai Karantina Tanjungpandan;
z. Perusahaan Umum Badan Urusan Logistik Kantor Seksi Logistik Belitung.

3). Asisten Administrasi Umum dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkoordinasi dan/atau mengoordinir perangkat daerah dan instansi vertical, Badan Usaha Milik Negara sebagai berikut :

a. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Belitung;
b. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung;
c. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belitung;
d. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Belitung;
e. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Belitung;
f. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tanjungpandan;
g. Kantor Bea Cukai Tanjungpandan;
h. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tanjungpandan; dan
i. Perusahaan Perbankan (BUMN).

2.5 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung telah melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal. Namun demikian, pada akhir tahun 2024 masih didapati kendala maupun permasalahan-permasalahan sebagaimana Tabel berikut:

Tabel 2.5

Kertas Kerja Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
1. Sumber Daya Manusia	1. Perencanaan kebutuhan dan pemetaan SDM belum optimal 2. Pengembangan kompetensi Sumber daya Manusia belum optimal	1. Peningkatan transparansi dan akuntabilitas pemerintah 2. Pembiayaan dalam memenuhi percepatan dan peningkatan kebutuhan pembangunan dari sektor public dan non publik masih terbatas 3. Perbaikan sistem birokrasi pemerintah	1. Tuntutan dan transparansi akuntabilitas publik 2. Persaingan daya saing wilayah dalam skala global 3. Perdagangan bebas dan arus globalisasi ekonomi	1. Arah kebijakan nasional dan penyesuaian RPJMN 2. Refomasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan 3. Penguatan sistem akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik 4. Pengendalian inflasi dan stabilitas ekonomi daerah	1. Kesenjangan pembangunan antar wilayah 2. Ketergantungan ekonomi pada sektor tertentu 3. Stabilitas sosial dan politik regional	1. Pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia yang adaptif dan kompeten 2. Peningkatan Kualitas tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi 3. Peningkatan efektivitas koordinasi dan kolaborasi lintas sektor 4. Optimalisasi pemanfaatan data dan informasi untuk pengambilan kebijakan
2. Tata kelola Pemerintahan	1. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan belum optimal 2. Transparansi dan akuntabilitas belum maksimal					
3. Data dan informasi pembangunan daerah	1. Kuantitas dan kualitas data masih kurang					

2.5.1 Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung

Dari kertas kerja teknik menyimpulkan isu strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dapat diambil permasalahan pelayanan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan kebutuhan dan pemetaan SDM belum optimal
2. Pengembangan kompetensi Sumber daya Manusia belum optimal
3. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan belum optimal
4. Transparansi dan akuntabilitas belum maksimal
5. Kuantitas dan kualitas data masih kurang

2.5.2 Isu Strategis

Rumusan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat Dearah Kabupaten Belitung adalah sebagai berikut:

1. Pengembangan kapasitas Sumber Daya Manusia yang adaptif dan kompeten
2. Peningkatan Kualitas tata kelola pemerintahan dan reformasi birokrasi
3. Peningkatan efektivitas koordinasi dan kolaborasi lintas sektor
4. Optimalisasi pemanfaatan data dan informasi untuk pengambilan kebijakan

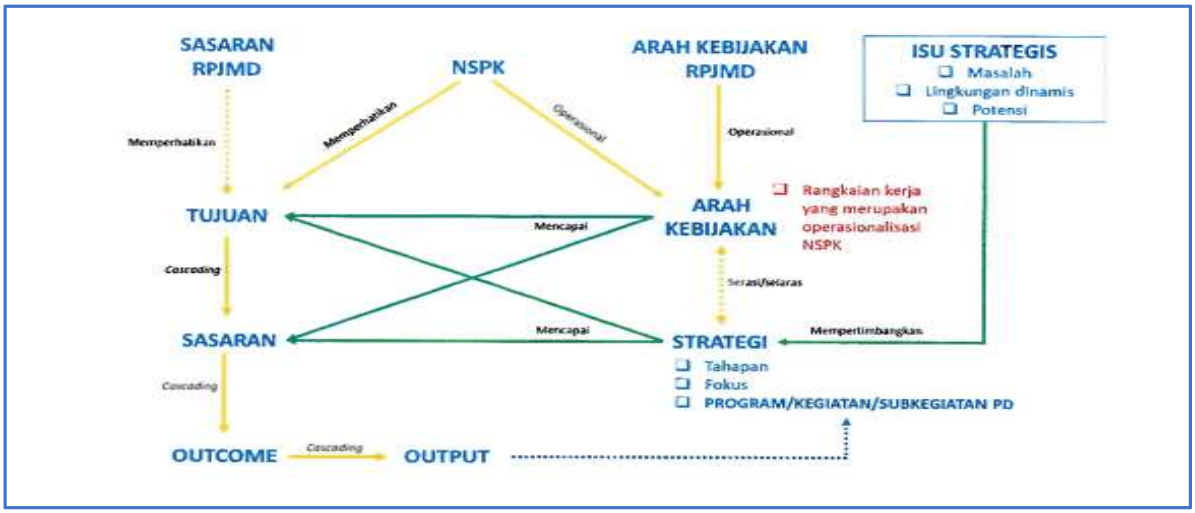
BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

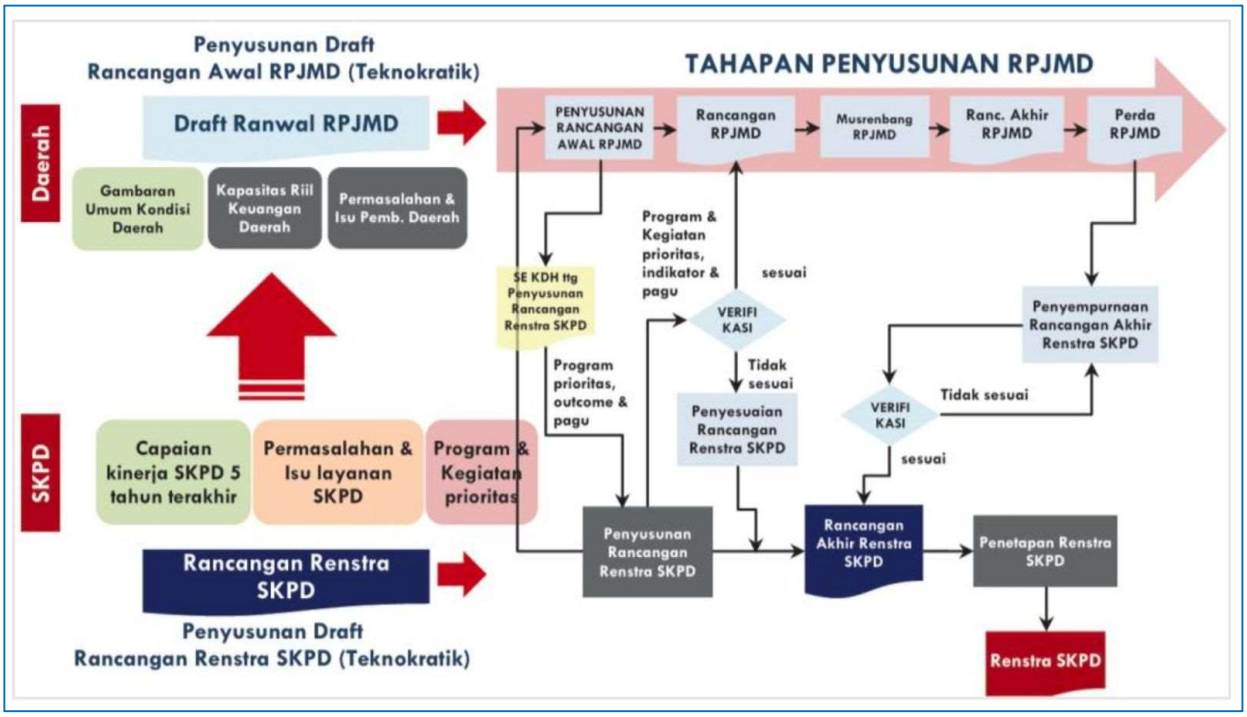
3.1.Tujuan dan Sasaran Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2025-2029

Dalam pelaksanaannya tujuan suatu organisasi bisa diwujudkan dengan pencapaian indikator tujuan yang telah ditetapkan, namun demikian pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan ke dalam sasaran yang ingin dicapai dan perlu juga mengambil langka langka pemenuhan sasaran suatu organisasi dalam pelaksanannya, hubungan antara tujuan dan sasaran dapat dilihat seperti 2 (dua) gambar berikut :

.



Gambar 3.1. Konsep Renstra PD



Gambar 3.2. Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra

Tabel 3.1
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845).	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien		Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2,65 (sedang)	2,75 sedang)	2,85 (sedang)	2,95 (sedang)	3,20 sedang)	3,41 (tinggi)	Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2024 tentang PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 13 TAHUN 2019 TENTANG LAPORAN DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH **Nomor Skor Kinerja Status kinerja :** 0,00 - 1,80 (Sangat Rendah) 1,81 - 2,60 (Rendah) 2,61 - 3,40 (Sedang) 3,41 - 4,20 (Tinggi) 4,21 - 5,00 (Sangat Tinggi)
Sasaran RPJMD yang relevan : 1. Meningkatnya kualitas Pendidikan 2. Meningkatnya investasi daerah 3. Terwujudnya pemerintahan yang akuntabel berbasis digital										

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
		1. Implementasi kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang efektif	Persentase kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang efektif	75% (Efektif)	75% (Efektif)	80% (Efektif)	82% (Efektif)	83% (Efektif)	85% (Efektif)	Dikatakan efektif kebijakan bidang pemerintahan dan kesra jika pencapaian indikator program berikut diimplementasikan : 1. Persentase perencanaan pengadaan tanah untuk kepentingan umum yang ditetapkan 2. Persentase penyelesaian sengketa tanah garapan 3. Persentase rekomendasi kebijakan bagian pemerintahan yang ditindaklanjuti 4. Persentase rekomendasi kebijakan bagian kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti 5. Persentase rekomendasi kebijakan bagian hukum yang ditetapkan **Interval Efektifitas Kebijakan :** 1-25 % (Gagal) 26 - 50 % (Tidak Efektif) 51 - 74 % (kurang Efektif) 75 - 89 % (Efektif) 90 - 100 % (Sangat Efektif)

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
		2. Implementasi Kebijakan Bidang Perekonomian dan Pembangunan yang efektif	Persentase kebijakan bidang Perekonomian dan Pembangunan yang efektif	75% (Efektif)	75% (Efektif)	80% (Efektif)	82% (Efektif)	83% (Efektif)	85% (Efektif)	Dikatakan efektif kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan jika pencapaian indikator program berikut diimplementasikan : 1. Persentase rekomendasi kebijakan bagian perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti 2. Persentase rekomendasi kebijakan program pembangunan daerah yang dievaluasi 3. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang Jasa 4. Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai ketentuan **Interval Efektifitas Kebijakan :** 1-25 % (Gagal) 26 - 50 % (Tidak Efektif) 51 - 74 % (kurang Efektif) 75 - 89 % (Efektif) 90 - 100 % (Sangat Efektif)

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
		3. Implementasi Kebijakan Bidang Administrasi Umum yang efektif	Persentase kebijakan bidang administrasi umum yang efektif	75% (Efektif)	75% (Efektif)	80% (Efektif)	82% (Efektif)	83% (Efektif)	85% (Efektif)	Dikatakan efektif kebijakan bidang administrasi umum jika pencapaian indikator program berikut diimplementasikan : 1. Persentase dokumen keuangan dan aset sesuai ketentuan 2. Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah 3. Nilai Survey kepuasan pegawai terhadap pelayanan pemenuhan sarana dan prasarana aparatur 4. Nilai Survey kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi perkantoran perangkat daerah 5. Persentase pelayanan administrasi Kepala daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah 6. Persentase Pelaksanaan Kebijakan Penataan organisasi 7. Persentase pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan **Interval Efektifitas Kebijakan :** 1-25 % (Gagal) 26 - 50 % (Tidak Efektif) 51 - 74 % (kurang Efektif) 75 - 89 % (Efektif) 90 - 100 % (Sangat Efektif)

3.2 Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Perumusan Strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dilakukan untuk mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran, Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung perlu melakukan pembangunan secara bertahap. Dengan penahapan yang jelas, setiap tindakan dan alokasi sumber daya dapat difokuskan pada pencapaian target di setiap tahap, yang pada akhirnya akan berkontribusi pada pencapaian tujuan, sasaran dan arah kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung secara keseluruhan.

Penahapan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dapat disajikan pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.2

Penahapan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Melakukan penataan kelembagaan, memperkuat dasar akuntabiltas,dan memulai inisiatif digitalisasi	Mengimplementasikan system kinerja berbasis elektronik	Memperketat pengukuran kinerja, dan menjalankan reformasi birokrasi inti	Mencapai predikat kinerja tertinggi, mempertahankan budaya efisiensi	Menciptakan pelayanan publik yang prima berbasis digital

Jadi dapat disimpulkan bahwa penahapan pembangunan bukan hanya sekadar membagi waktu, tetapi merupakan strategi yang esensial untuk memastikan efektivitas, efisiensi, dan keberlanjutan dalam mencapai tujuan, sasaran, dan arah kebijakan yang telah ditetapkan.

Dari penahapan Renstra di atas, dapat diuraikan strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

1. Melakukan penataan kelembagaan, memperkuat dasar akuntabilitas, dan memulai inisiatif digitalisasi
2. Mengimplementasikan sistem kinerja berbasis elektronik
3. Memperketat pengukuran kinerja, dan menjalankan reformasi birokrasi inti.
4. Mencapai predikat kinerja tertinggi, mempertahankan budaya efisiensi
5. Menciptakan pelayanan public yang prima berbasis digital.

3.3. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Arah kebijakan merupakan penjabaran lebih lanjut dari strategi yang ditetapkan yang mengidentifikasi kebijakan-kebijakan spesifik untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan perangkat daerah yang telah ditetapkan. Arah kebijakan ini berfungsi sebagai panduan dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dilakukan oleh perangkat daerah selama periode Renstra. Dapat diartikan juga arah kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029 adalah arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung, yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam RPJMD Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029. Arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah serta dalam mengemban tugas dan fungsinya, agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan.

Arah kebijakan merupakan penekanan atas kebijakan yang menjadi prioritas dalam melaksanakan strategi. Sehingga pentahapan yang ditetapkan tidak menjabarkan bahwa uraian arah kebijakan dilaksanakan atau tidak akan tetapi menjabarkan bahwa pada tahapan perencanaan di tahun tertentu diprioritaskan atau tidak. Adapun diantara arah kebijakan pembangunan seringkali memiliki relevansi atas arah kebijakan yang lainnya. Keterhubungan tersebut dapat bersifat prasyarat bagi arah kebijakan lainnya ataupun menjadi runtutan atas pelaksanaan strategi. Disisi lain terdapat arah kebijakan yang menjadi penekanan atas isu utama pembangunan daerah yang tidak dapat diselesaikan melalui pentahapan satu tahun sampai

dengan lima tahun sehingga arah kebijakan tersebut dilaksanakan diseluruh tahapan pembangunan dalam RPJMD.

Arah kebijakan berfungsi sebagai panduan dalam menentukan program dan kegiatan yang akan dilakukan. Sebagai panduan untuk mengukur kinerja perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran serta sebagai panduan untuk menginformasikan kepada publik tentang kebijakan yang akan diterapkan. Teknik merumuskan arah kebijakan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dapat dilihat pada Tabel 3.5 sebagai berikut :

Tabel 3.3
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra
Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
1	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845)	Penyediaan pembiayaan yang adil dan berkelanjutan	1. Meningkatkan peran koordinasi dalam sinkronisasi perencanaan dan penganggaran 2. Menguatkan koordinasi dan optmalisasi sumber pendanaan non APBD	
		Meningkatkan sinergi kebijakan dan program penanggulangan kemiskinan	Memperkuat koordinasi lintas sektor dalam penanggulangan kemiskinan	
		Peningkatan tata kelola investasi yang transparan dan akuntabel	Meningkatkan koordinasi perumusan kebijakan investasi daerah	

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
		Meningkatkan promosi investasi	Meningkatkan integrasi strategi promosi melalui pemanfaatan media digital dan teknologi	
		Perluasan akses pasar dan pemasaran	1. Peningkatan kualitas data dan informasi pasar dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pemasaran 2. Peningkatan kemitraan strategis	
	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845	Meningkatkan infrastruktur penunjang sektor unggulan	Peningatan koordinasi terkait penataan dan penyediaan lahan untuk penunjang sektor unggulan	
		Penguatan tata kelola Pemerintah Digital	Penguatan kapasitas SDM dan budaya kerja digital	
		Meningkatkan kualitas dan keselarasan perencanaan, pengukuran kinerja, pelaporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal pemerintah daerah dan perangkat daerah	Penguatan pelaporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja	

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
		Penguatan kapasitas SDM dalam akuntabilitas dan tata kelola pemerintahan	Penguatan peran ASN dalam tata kelola pemerintahan	
		Mengintegrasikan pengelolaan manajemen ASN dengan teknologi informasi	Integrasi sistem manajemen ASN dengan reformasi birokrasi dan SPBE	

Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut dijabarkan melalui arah kebijakan sebagai arah pelaksanaan program, kegiatan serta sub kegiatan yaitu sebagai berikut:

a. Meningkatkan peran koordinasi dalam sinkronisasi perencanaan dan penganggaran
b. Menguatkan koordinasi dan optimalisasi sumber pendanaan non APBD
c. Memperkuat koordinasi lintas sektor dalam penanggulangan kemiskinan
d. Meningkatkan koordinasi perumusan kebijakan investasi daerah
e. Meningkatkan integrasi strategi promosi melalui pemanfaatan media digital dan teknologi
f. Peningkatan kualitas data dan informasi pasar dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pemasaran
g. Peningkatan kemitraan strategis
h. Peningkatan koordinasi terkait penataan dan penyediaan lahan untuk penunjang sektor unggulan
i. Penguatan kapasitas SDM dan Budaya kerja digital
j. Penguatan pelaporan dan evaluasi akuntabilitas kinerja
k. Penguatan peran ASN dalam tata kelola pemerintahan
l. Integrasi sistem manajemen ASN dengan reformasi birokrasi dan SPBE.

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

4.1. Program, Kegiatan Dan Sub Kegiatan

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung tahun 2025-2029 yang disertai dengan indikator capaian yang dirumuskan berdasarkan strategi dan arah kebijakan serta tugas dan fungsi. Berikut rencana program dan kegiatan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029:

Tabel 4.1
Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra
Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025 - 2029

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien					Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah		Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah **Nomor Skor Kinerja Status kinerja** : 0,00 - 1,80 (Sangat Rendah) 1,81 - 2,60 (Rendah) 2,61 - 3,40 (Sedang) 3,41 - 4,20 (Tinggi) 4,21 - 5,00 (Sangat Tinggi)
	1. Implementasi kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang efektif				Persentase kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang efektif		Dikatakan efektif kebijakan bidang pemerintahan dan kesra jika pencapaian indikator program berikut diimplementasikan : 1. Persentase penyelesaian sengketa tanah garapan 2. Persentase rekomendasi kebijakan bagian pemerintahan yang ditindaklanjuti 3. Persentase rekomendasi kebijakan bagian kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti 4. Persentase rekomendasi kebijakan bagian hukum yang ditetapkan **Interval Efektifitas Kebijakan :** 1 - 25 % (Gagal) 26 - 50 % (Tidak Efektif)

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
							51 - 74 % (kurang Efektif) 75 - 89 % (Efektif) 90 - 100 % (Sangat Efektif)
		Meningkatnya penyelesaian sengketa tanah garapan			Persentase penyelesaian sengketa tanah garapan	Program Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	DO: (jumlah sengketa tanah garapan yang diselesaikan/ jumlah sengketa tanah yang diadukan)X 100%
			Terfasilitasinya Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Berita Acara Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Kegiatan Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	
			Terlaksaananya Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota			Sub Kegiatan Mediasi Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	
		Meningkatnya kualitas kebijakan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat			Persentase rekomendasi kebijakan bagian pemerintahan yang ditindaklanjuti	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	DO; (rekomendasi kebijakan bagian pemerintahan yang ditindaklanjuti/ rekomendasi kebijakan yang diusulkan)x 100% catatan: dikatakan efektif jika MoU menjadi PKS
			Tersusunnya Administrasi Tata Pemerintahan	Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Administrasi Tata Pemerintahan	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	
			Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan			Sub Kegiatan Penataan Administrasi Pemerintahan	
			Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan			Sub Kegiatan Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	
			Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah			Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	
			Terfasilitasinya Kerja Sama Daerah	Dokumen Kerja Sama Daerah	Jumlah Dokumen Kerja sama Daerah	Kegiatan Fasilitasi Kerja sama Daerah	
			Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri			Sub Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
					Persentase rekomendasi kebijakan bagian kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	DO: (jumlah rekomendasi kebijakan kesra yang ditindaklanjuti/jumlah rekomendasi kesra yang diusulkan Catatan: dikatakan efektif jika rekomendasi kesra ditindaklanjuti
			Tersusunnya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Dokumen Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Jumlah Dokumen Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	
			Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual			Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	
			Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil,Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan CapaianKinerja terkait Kesejahteraan Sosial	
			Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaan dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas			Sub Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat	
					Persentase rekomendasi kebijakan bagian hukum yang ditetapkan	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	DO: (produk hukum yang ditetapkan/rancangan produk hukum yang diusulkan)x100% catatan: produk hukum terdiiri dari SK, Perbup, Perda
			Tersusunya Produk Hukum Daerah yang terharmonisasi	Produk Hukum Daerah yang terharmonisasi	Jumlah Produk Hukum Daerah yang terharmonisasi	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
			Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah			Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	
			Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum			Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum	
			Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum			Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	2. Implementasi Kebijakan Bidang Perekonomian dan Pembangunan yang efektif				Persentase kebijakan bidang Perekonomian dan Pembangunan yang efektif		Dikatakan efektif kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan jika pencapaian indikator program berikut diimplementasikan : 1.Persentase rekomendasi kebijakan bagian perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti 2. Persentase kebijakan program pembangunan daerah yang dievaluasi 3. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang Jasa
							4. Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai ketentuan **Interval Efektifitas Kebijakan :** 1 - 25 % (Gagal) 26 - 50 % (Tidak Efektif) 51 - 74 % (kurang Efektif) 75 - 89 % (Efektif) 90 - 100 % (Sangat Efektif)

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan			Persentase Rekomendasi Kebijakan Bagian Perekonomian dan SDA yang Ditindaklanjuti	Program Perekonomian dan Pembangunan	DO: (jumlah kebijakan perekonomian daerah dan SDA yang ditindaklanjuti/jumlah rekomendasi perekonomian daerah dan SDA yang dikoordinasikan) x 100% Catatan: BLUD, BUMD, Inflasi, CSR, GAS, PLN, PAD, pangan, kawasan strategis, dan segala potensi daerah, dll contoh: 1. rapat koordinasi pengendalian inflasi, keluar rekomendasi rencana aksi inflasi 2. rapat koordinasi CSR, keluar rekomendasi rencana aksi CSR
			Tersusunnya Kebijakan Perekonomian	Dokumen Kebijakan Perekonomian	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
			Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	
			Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian			Sub Kegiatan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	
			Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil			Sub Kegiatan Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	
			Terlaksananya Koordinasi Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Dokumen Hasil Koordinasi Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	
			Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
			Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan			Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	
					Persentase Kebijakan Program Pembangunan Daerah yang Dievaluasi	Program Perekonomian dan Pembangunan	DO: (jumlah kebijakan program Pembangunan daerah yang dievaluasi/jumlah kebijakan program Pembangunan daerah yang ditetapkan) x 100% catatan: kegiatan yang sudah menjadi DPA
			Tersusunnya Dokumen Administrasi Pembangunan	Dokumen Administrasi Pembangunan	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	
			Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan			Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	
			Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan			Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	
			Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan			Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	
		Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja			Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Sesuai Ketentuan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	DO sesuai ketentuan: a. Perencanaan pembangunan sesuai dengan tahapan yang diamanatkan aturan perundangan (20%) b. Perencanaan pembangunan selesai tepat waktu sesuai yang diamanatkan aturan perundangan; (bobot 30%) (penetapan dokrenda)

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
							c. Dokumen perencanaan sesuai dengan sistematika yang diamanatkan aturan perundangan (bobot 20%) d. Keselarasan kegiatan pada Renstra dan Renja perubahan pada tiap tahunnya (termasuk tahapan pengendalian dan evaluasi perencanaan); (bobot 30%) Rumus : a+b+c+d
			Tersusunya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai ketentuan	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	
			Tersedianya Dokumen RKASKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
			Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
			Tersedianya Dokumen DPASKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
			Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	
			Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
		Meningkatnya Kualitas Kebijakan Perekonomian dan Pembangunan			Indeks Tata Kelola PBJ	Program Perekonomian dan Pembangunan	DO : - SE lkpp no. 4 th 2021 ITKP UKPBJ minimal baik penilaian = (kurang <50, cukup 50-70, baik70-90, sangat baik 90-100, istimewa 100)
			Terfasilitasinya Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Dokumen Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa			Sub Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	
			Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik			Sub Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	
			Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa			Sub Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	3. Implementasi Kebijakan Bidang Administrasi Umum yang efektif				Persentase Kebijakan Bidang Administrasi Umum yang Efektif	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	Dikatakan efektif kebijakan bidang administrasi umum jika pencapaian indikator program berikut diimplementasikan : 1. Persentase dokumen keuangan dan aset sesuai ketentuan 2. Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah 3. Nilai survey kepuasan pegawai terhadap pelayanan pemenuhan sarana dan prasarana aparatur 4. Nilai survey kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi perkantoran perangkat daerah 5. Persentase pelayanan administrasi Kepala daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah 6. Persentase rekomendasi kebijakan bagian organisasi yang dievaluasi dan ditindaklanjuti

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
							7. Persentase pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan Interval Efektifitas Kebijakan : 1 - 25 % (Gagal) 26 - 50 % (Tidak Efektif) 51 - 74 % (kurang Efektif) 75 - 89 % (Efektif) 90 - 100 % (Sangat Efektif)
			Tersusunnya Dokumen Keuangan dan Aset Perangkat Daerah sesuai Ketentuan	Dokumen Keuangan dan Aset Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Keuangan dan Aset Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
			Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN			Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
			Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
			Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sesuai Ketentuan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Penerima Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
			Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan			Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut	
			Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
			Tersusunya Dokumen Barang Milik daerah	Dokumen Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
			Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD			Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
			Tersedianya Keperluan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jenis Penyediaan Keperluan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Jenis Penyediaan Keperluan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan Administasi Umum Perangkat Daerah	
			Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
			Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor			Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			Tersedianya Peralatan Rumah Tangga			Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
			Tersedianya Bahan Logistik Kantor			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
			Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan			Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
			Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
			Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
			Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD			Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
			Tersedianya Barang Milik Daerah	Barang Milik Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
			Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas jabatan			Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
			Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			Tersedianya Mebel			Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	
			Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya			Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
			Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Tersedianya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
			Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
			Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
			Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			Tersedianya Barang Milik Daerah dalam kondisi Baik	Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	Jumlah Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milk Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
			Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
			Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
			Terlaksananya Pemeliharaan Mebel			Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	
			Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
			Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Terpenuhinya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Peneriman Layanan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah			Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah			Sub Kegiatan Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	
			Terpenuhinya Kebutuhan Rumah Tangga Sekretarat Daerah	Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Terpenuhi	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Terpenuhi	Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	
			Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah			Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	
			Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah			Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	
			Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah			Sub Kegiatan Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET (DO)
			Tersusunnya Dokumen Penataan Organisasi	Dokumen Penataan Organisasi	Jumlah dokumen penataan organisasi	Kegiatan Penataan Organisasi	
			Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan			Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
			Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana			Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi			Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	
			Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana			Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
			Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan kinerja Pemerintah Daerah			Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	
			Terfasilitasinya Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Laporan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
			Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan			Sub Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan	
			Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan			Sub Kegiatan Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	
			Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan			Sub Kegiatan Pendokumentasian Tugas Pimpinan	

Bab ini menjelaskan tentang program dan kegiatan yang dilengkapi indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung.

Secara harfiah, definisi dari program adalah penjabaran kebijakan Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi serta kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Sementara itu, kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) yang dilaksanakan sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program.

Kegiatan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Periode 2025-2029, Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung menetapkan 5 (lima) Program dan 22 (dua puluh dua) kegiatan yang merupakan instrumen kebijakan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Penetapan program diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi. Dengan demikian, kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan dan sasaran. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana *strategic* yang diarahkan untuk mencapai tujuan sasaran serta dan misi dan visi pemerintah daerah.

Dalam penyusunan rencana program dan kegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program dan kegiatan yang tepat sebagai wujud operasional dari strategi dan arah kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran. Penentuan program dan kegiatan juga harus menyesuaikan tugas dan fungsi dari setiap komponen organisasi perangkat daerah dengan memperhatikan prinsip efektivitas dan efisiensi.

Sumber pendanaan pelaksanaan program kegiatan dan sub kegiatan ini adalah dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Belitung dengan rincian pendanaan masing-masing program kegiatan dan sub kegiatan sebagaimana tabel 4.2 berikut:

Tabel 4.2

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung

Tahun 2025 – 2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
2.10 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANAHAN					9.450.300,00		11.000.000,00		13.000.000,00		15.000.000,00		16.500.000,00			
2.10.04 - PROGRAM PENYELESAIAN SENGKETA TANAH GARAPAN					9.450.300,00		11.000.000,00		13.000.000,00		15.000.000,00		16.500.000,00			
Meningkatnya Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Persentase penyelesaian sengketa tanah garapan (%)	-	-	100	9.450.300,00	100	11.000.000,00	100	13.000.000,00	100	15.000.000,00	100	16.500.000,00	4.01.2.10.0.00.01.0000 - Sekretariat Daerah		
2.10.04.2.01 - Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan dalam Daerah Kabupaten/Kota					9.450.300,00		11.000.000,00		13.000.000,00		15.000.000,00		16.500.000,00			
Berita Acara Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Berita Acara)	-	1	1	9.450.300,00	1	11.000.000,00	1	13.000.000,00	1	15.000.000,00	1	16.500.000,00			
2.10.04.2.01.0004 - Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota					9.450.300,00		11.000.000,00		13.000.000,00		15.000.000,00		16.500.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Hasil Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota (Berita Acara)	-	1	1	9.450.300,00	1	11.000.000,00	1	13.000.000,00	1	15.000.000,00	1	16.500.000,00			
4.01 - SEKRETARIAT DAERAH					40.924.366.957,25		51.340.608.000,00		56.918.555.000,00		64.096.977.000,00		67.829.604.000,00			
4.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					32.229.587.195,55		40.611.103.000,00		45.118.955.000,00		51.119.367.000,00		53.555.783.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah sesuai ketentuan (%)	-	-	100	31.068.433.195,55	100	39.338.386.000,00	100	43.716.655.000,00	100	49.576.837.000,00	100	51.859.000.000,00	4.01.2.10.0.00.01.0000 - Sekretariat Daerah		
	Persentase dokumen keuangan dan aset sesuai ketentuan (%)	-	-	100		100		100		100		100				
	Nilai survey kepuasan pegawai terhadap pelayanan pemenuhan sarana dan prasarana aparatur Perangkat Daerah (Nilai)	-	-	85		87		88		90		95				
	Nilai survey kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi perkantoran Perangkat Daerah (Nilai)	-	-	85		87		88		90		95				
	Persentase Pelayanan Administrasi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretaris Daerah (%)	100	100	100		100		100		100		100				
	Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah (Nilai)	78,94	79,80	80,15		80,93		81,20		81,87		82,56				
4.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					5.902.900,00		6.440.000,00		7.135.000,00		7.910.000,00		8.770.000,00			
Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	3	3	2	5.902.900,00	2	6.440.000,00	3	7.135.000,00	2	7.910.000,00	3	8.770.000,00			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	3	3	3		3		3		3		3				
	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				
4.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					2.087.600,00		2.230.000,00		2.500.000,00		2.750.000,00		3.000.000,00		Tanjung Pandan	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	3	3	2	2.087.600,00	2	2.230.000,00	3	2.500.000,00	2	2.750.000,00	3	3.000.000,00			
4.01.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD					250.000,00		275.000,00		300.000,00		330.000,00		360.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	1	250.000,00	1	275.000,00	1	300.000,00	1	330.000,00	1	360.000,00			
4.01.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD					250.000,00		275.000,00		300.000,00		330.000,00		360.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	1	1	1	250.000,00	1	275.000,00	1	300.000,00	1	330.000,00	1	360.000,00			
4.01.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD					1.223.400,00		1.350.000,00		1.485.000,00		1.650.000,00		1.800.000,00		Tanjung Pandan	
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	1	1	1	1.223.400,00	1	1.350.000,00	1	1.485.000,00	1	1.650.000,00	1	1.800.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
4.01.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD					763.400,00		850.000,00		950.000,00		1.100.000,00		1.250.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	1	1	1	763.400,00	1	850.000,00	1	950.000,00	1	1.100.000,00	1	1.250.000,00			
4.01.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					1.328.500,00		1.460.000,00		1.600.000,00		1.750.000,00		2.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	3	3	3	1.328.500,00	3	1.460.000,00	3	1.600.000,00	3	1.750.000,00	3	2.000.000,00			
4.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					21.292.866.241,55		23.401.350.000,00		25.741.450.000,00		28.315.550.000,00		31.147.000.000,00			
Dokumen Keuangan dan Aset Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2	2	3	21.292.866.241,55	3	23.401.350.000,00	3	25.741.450.000,00	3	28.315.550.000,00	3	31.147.000.000,00			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	113	107	118		118		118		118		118				
4.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					21.291.605.841,55		23.400.000.000,00		25.740.000.000,00		28.314.000.000,00		31.145.400.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	113	107	118	21.291.605.841,55	118	23.400.000.000,00	118	25.740.000.000,00	118	28.314.000.000,00	118	31.145.400.000,00			
4.01.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					1.260.400,00		1.350.000,00		1.450.000,00		1.550.000,00		1.600.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	2	2	3	1.260.400,00	3	1.350.000,00	3	1.450.000,00	3	1.550.000,00	3	1.600.000,00			
4.01.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					0,00		100.000.000,00		110.000.000,00		121.000.000,00		133.100.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
Dokumen Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	-	-	-	0,00	1	100.000.000,00	1	110.000.000,00	1	121.000.000,00	1	133.100.000,00			
4.01.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD					0,00		100.000.000,00		110.000.000,00		121.000.000,00		133.100.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	-	-	-	0,00	1	100.000.000,00	1	110.000.000,00	1	121.000.000,00	1	133.100.000,00			
4.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					105.000.000,00		200.000.000,00		220.000.000,00		246.800.000,00		266.480.000,00			
Terpenuhinya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	13	20	20	105.000.000,00	20	200.000.000,00	20	220.000.000,00	20	246.800.000,00	20	266.480.000,00			
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	1	-	-		1		1		1		1				
4.01.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya					0,00		80.000.000,00		88.000.000,00		96.800.000,00		106.480.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	1	-	-	0,00	1	80.000.000,00	1	88.000.000,00	1	96.800.000,00	1	106.480.000,00			
4.01.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					105.000.000,00		120.000.000,00		132.000.000,00		150.000.000,00		160.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	13	20	20	105.000.000,00	20	120.000.000,00	20	132.000.000,00	20	150.000.000,00	20	160.000.000,00			
4.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah					2.521.644.260,00		3.705.000.000,00		4.435.000.000,00		4.565.000.000,00		4.695.000.000,00			
Jenis Penyediaan Keperluan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	12	2.521.644.260,00	12	3.705.000.000,00	12	4.435.000.000,00	12	4.565.000.000,00	12	4.695.000.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	-	-		1		1		1		1				
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	1		2		2		2		2				
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	2		2		2		2		2				
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	2		2		2		2		2				
4.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					100.000.000,00		110.000.000,00		180.000.000,00		185.000.000,00		190.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	1	100.000.000,00	1	110.000.000,00	1	180.000.000,00	1	185.000.000,00	1	190.000.000,00			
4.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					203.630.456,00		225.000.000,00		250.000.000,00		255.000.000,00		260.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	2	203.630.456,00	2	225.000.000,00	2	250.000.000,00	2	255.000.000,00	2	260.000.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
4.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					43.025.000,00		200.000.000,00		250.000.000,00		255.000.000,00		260.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	1	43.025.000,00	2	200.000.000,00	2	250.000.000,00	2	255.000.000,00	2	260.000.000,00			
4.01.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor					1.031.754.000,00		1.200.000.000,00		1.700.000.000,00		1.750.000.000,00		1.800.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2	2	2	1.031.754.000,00	2	1.200.000.000,00	2	1.700.000.000,00	2	1.750.000.000,00	2	1.800.000.000,00			
4.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					30.656.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		70.000.000,00		75.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	1	1	30.656.000,00	1	60.000.000,00	1	65.000.000,00	1	70.000.000,00	1	75.000.000,00			
4.01.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					100.040.400,00		110.000.000,00		120.000.000,00		125.000.000,00		130.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	1	1	100.040.400,00	1	110.000.000,00	1	120.000.000,00	1	125.000.000,00	1	130.000.000,00			
4.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					1.012.538.404,00		1.700.000.000,00		1.750.000.000,00		1.800.000.000,00		1.850.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	12	1.012.538.404,00	12	1.700.000.000,00	12	1.750.000.000,00	12	1.800.000.000,00	12	1.850.000.000,00			
4.01.01.2.06.0011 - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD					0,00		100.000.000,00		120.000.000,00		125.000.000,00		130.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	1	-	-	0,00	1	100.000.000,00	1	120.000.000,00	1	125.000.000,00	1	130.000.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
4.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					0,00		3.750.000.000,00		4.330.000.000,00		6.680.000.000,00		5.120.000.000,00			
Barang Milik Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	1	-	-	0,00	30	3.750.000.000,00	50	4.330.000.000,00	55	6.680.000.000,00	60	5.120.000.000,00			
	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	-	-		1		1		1		1				
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	-	-	-		-		2		2		2				
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	-	-	-		1		-		2		-				
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	24	10	-		35		40		45		50				
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	-	-	-		2		2		2		2				
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	-	-		5		7		10		12				
4.01.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					0,00		1.000.000.000,00		0,00		2.000.000.000,00		0,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	-	-	-	0,00	1	1.000.000.000,00	-	0,00	2	2.000.000.000,00	-	0,00			
4.01.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					0,00		0,00		1.200.000.000,00		1.300.000.000,00		1.400.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	-	-	-	0,00	-	0,00	2	1.200.000.000,00	2	1.300.000.000,00	2	1.400.000.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
4.01.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel					0,00		200.000.000,00		350.000.000,00		360.000.000,00		370.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	1	-	-	0,00	30	200.000.000,00	50	350.000.000,00	55	360.000.000,00	60	370.000.000,00			
4.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					0,00		450.000.000,00		500.000.000,00		550.000.000,00		600.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	24	10	-	0,00	35	450.000.000,00	40	500.000.000,00	45	550.000.000,00	50	600.000.000,00			
4.01.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					0,00		1.000.000.000,00		1.100.000.000,00		1.210.000.000,00		1.350.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	-	-	0,00	1	1.000.000.000,00	1	1.100.000.000,00	1	1.210.000.000,00	1	1.350.000.000,00			
4.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					0,00		300.000.000,00		330.000.000,00		360.000.000,00		400.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	-	-	-	0,00	2	300.000.000,00	2	330.000.000,00	2	360.000.000,00	2	400.000.000,00			
4.01.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					0,00		800.000.000,00		850.000.000,00		900.000.000,00		1.000.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	-	-	0,00	5	800.000.000,00	7	850.000.000,00	10	900.000.000,00	12	1.000.000.000,00			
4.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					3.325.865.000,00		3.822.000.000,00		4.078.000.000,00		4.354.000.000,00		4.652.000.000,00			
Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	0	-	1	3.325.865.000,00	1	3.822.000.000,00	1	4.078.000.000,00	1	4.354.000.000,00	1	4.652.000.000,00			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	4		4		4		4		4				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	4		4		4		4		4				
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	4		4		4		4		4				
4.01.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat					8.600.000,00		22.000.000,00		23.000.000,00		24.000.000,00		25.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	4	8.600.000,00	4	22.000.000,00	4	23.000.000,00	4	24.000.000,00	4	25.000.000,00			
4.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					1.509.000.000,00		1.750.000.000,00		1.800.000.000,00		1.850.000.000,00		1.900.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	4	1.509.000.000,00	4	1.750.000.000,00	4	1.800.000.000,00	4	1.850.000.000,00	4	1.900.000.000,00			
4.01.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					20.000.000,00		50.000.000,00		55.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	0	-	1	20.000.000,00	1	50.000.000,00	1	55.000.000,00	1	60.000.000,00	1	65.000.000,00			
4.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					1.788.265.000,00		2.000.000.000,00		2.200.000.000,00		2.420.000.000,00		2.662.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	4	1.788.265.000,00	4	2.000.000.000,00	4	2.200.000.000,00	4	2.420.000.000,00	4	2.662.000.000,00			
4.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					986.431.000,00		1.220.000.000,00		1.408.000.000,00		1.621.400.000,00		1.863.491.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	18	9	5	986.431.000,00	5	1.220.000.000,00	5	1.408.000.000,00	5	1.621.400.000,00	5	1.863.491.000,00			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	155	91	68		70		72		75		77				
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	4	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	-	40	-		15		15		15		15				
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	240	100	50		50		50		50		50				
4.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					49.670.000,00		55.000.000,00		60.500.000,00		66.550.000,00		73.300.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	4	1	1	49.670.000,00	1	55.000.000,00	1	60.500.000,00	1	66.550.000,00	1	73.300.000,00			
4.01.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					436.761.000,00		485.000.000,00		533.500.000,00		586.850.000,00		645.353.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	155	91	68	436.761.000,00	70	485.000.000,00	72	533.500.000,00	75	586.850.000,00	77	645.353.000,00			
4.01.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel					0,00		70.000.000,00		77.000.000,00		84.700.000,00		93.170.000,00		KAB. BELITUNG	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	-	40	-	0,00	15	70.000.000,00	15	77.000.000,00	15	84.700.000,00	15	93.170.000,00			
4.01.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					250.000.000,00		275.000.000,00		302.500.000,00		332.750.000,00		366.203.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	240	100	50	250.000.000,00	50	275.000.000,00	50	302.500.000,00	50	332.750.000,00	50	366.203.000,00			
4.01.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					250.000.000,00		335.000.000,00		434.500.000,00		550.550.000,00		685.465.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	18	9	5	250.000.000,00	5	335.000.000,00	5	434.500.000,00	5	550.550.000,00	5	685.465.000,00			
4.01.01.2.11 - Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah					1.750.773.794,00		1.944.596.000,00		2.079.170.000,00		2.228.487.000,00		2.390.600.000,00			
Terpenuhinya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	2	2	2	1.750.773.794,00	2	1.944.596.000,00	2	2.079.170.000,00	2	2.228.487.000,00	2	2.390.600.000,00			
	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	17	17	20		20		20		20		20				
	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	5	8	6		6		6		6		6				
	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				
4.01.01.2.11.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah					928.413.794,00		1.100.000.000,00		1.210.000.000,00		1.331.000.000,00		1.464.100.000,00		KAB. BELITUNG	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	2	2	2	928.413.794,00	2	1.100.000.000,00	2	1.210.000.000,00	2	1.331.000.000,00	2	1.464.100.000,00			
4.01.01.2.11.0002 - Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah					145.360.000,00		159.896.000,00		176.000.000,00		195.000.000,00		214.500.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	1	1	1	145.360.000,00	1	159.896.000,00	1	176.000.000,00	1	195.000.000,00	1	214.500.000,00			
4.01.01.2.11.0003 - Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah					77.000.000,00		84.700.000,00		93.170.000,00		102.487.000,00		112.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang)	5	8	6	77.000.000,00	6	84.700.000,00	6	93.170.000,00	6	102.487.000,00	6	112.000.000,00			
4.01.01.2.11.0004 - Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah					600.000.000,00		600.000.000,00		600.000.000,00		600.000.000,00		600.000.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Orang/Bulan)	17	17	20	600.000.000,00	20	600.000.000,00	20	600.000.000,00	20	600.000.000,00	20	600.000.000,00			
4.01.01.2.12 - Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah					1.079.950.000,00		1.189.000.000,00		1.307.900.000,00		1.436.690.000,00		1.582.559.000,00			
Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Terpenuhi	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	5	5	5	1.079.950.000,00	5	1.189.000.000,00	5	1.307.900.000,00	5	1.436.690.000,00	5	1.582.559.000,00			
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan (Paket)	1	1	1		1		1		1		1				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	5	5	5		5		5		5		5				
4.01.01.2.12.0001 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah					530.525.000,00		584.000.000,00		642.400.000,00		706.640.000,00		777.304.000,00		KAB. BELITUNG	
Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	5	5	5	530.525.000,00	5	584.000.000,00	5	642.400.000,00	5	706.640.000,00	5	777.304.000,00			
4.01.01.2.12.0002 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah					529.425.000,00		583.000.000,00		641.300.000,00		703.430.000,00		775.973.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan (Paket)	5	5	5	529.425.000,00	5	583.000.000,00	5	641.300.000,00	5	705.430.000,00	5	775.973.000,00			
4.01.01.2.12.0003 - Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah					20.000.000,00		22.000.000,00		24.200.000,00		26.620.000,00		29.282.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah yang Disediakan (Paket)	1	1	1	20.000.000,00	1	22.000.000,00	1	24.200.000,00	1	26.620.000,00	1	29.282.000,00			
Meningkatnya layanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan	Persentase pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan (%)	-	-	100	982.691.000,00	100	1.073.000.000,00	100	1.180.300.000,00	100	1.298.330.000,00	100	1.428.163.000,00			
4.01.01.2.14 – Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan					982.691.000,00		1.073.000.000,00		1.180.300.000,00		1.298.330.000,00		1.428.163.000,00			
Laporan Pelaksanaan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Laporan)	4	4	2	982.691.000,00	2	1.073.000.000,00	2	1.180.300.000,00	2	1.298.330.000,00	2	1.428.163.000,00			
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan)	4	4	2		2		2		2		0				
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan (Laporan)	4	4	1		1		1		1		1				
4.01.01.2.14.0001 - Fasilitasi Keprotokolan					314.697.000,00		345.000.000,00		379.500.000,00		417.450.000,00		459.195.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Fasilitasi Keprotokolan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Keprotokolan (Laporan)	4	4	1	314.697.000,00	1	345.000.000,00	1	379.500.000,00	1	417.450.000,00	1	459.195.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
4.01.01.2.14.0002 - Fasilitasi Komunikasi Pimpinan					315.539.000,00		348.000.000,00		382.800.000,00		421.080.000,00		463.188.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan (Laporan)	4	4	2	315.539.000,00	2	348.000.000,00	2	382.800.000,00	2	421.080.000,00	0	463.188.000,00			
4.01.01.2.14.0003 - Pendokumentasian Tugas Pimpinan					352.455.000,00		380.000.000,00		418.000.000,00		459.800.000,00		505.780.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Pendokumentasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokumentasian Tugas Pimpinan (Laporan)	4	4	2	352.455.000,00	2	380.000.000,00	2	418.000.000,00	2	459.800.000,00	2	505.780.000,00			
Meningkatnya nilai kematangan organisasi pemerintah daerah	Persentase pelaksanaan kebijakan penataan organisasi (%)	-	-	100	178.463.000,00	100	199.717.000,00	100	222.000.000,00	100	244.200.000,00	100	268.620.000,00			
4.01.01.2.13 – Penataan Organisasi					178.463.000,00		199.717.000,00		222.000.000,00		244.200.000,00		268.620.000,00			
Dokumen Penataan Organisasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	1	1	1	178.463.000,00	1	199.717.000,00	1	222.000.000,00	1	244.200.000,00	1	268.620.000,00			
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)	2	2	2		2		2		2		2				
	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)	2	2	2		2		2		2		2				
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				
4.01.01.2.13.0001 - Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan					36.620.000,00		40.282.000,00		45.000.000,00		49.500.000,00		54.450.000,00		KAB. BELITUNG	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan (Dokumen)	2	2	2	36.620.000,00	2	40.282.000,00	2	45.000.000,00	2	49.500.000,00	2	54.450.000,00			
4.01.01.2.13.0002 - Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana					35.850.000,00		39.435.000,00		44.000.000,00		48.400.000,00		53.240.000,00		Tanjung Pandan	
Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Laporan)	2	2	2	35.850.000,00	2	39.435.000,00	2	44.000.000,00	2	48.400.000,00	2	53.240.000,00			
4.01.01.2.13.0003 - Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi					40.050.000,00		45.000.000,00		50.000.000,00		55.000.000,00		60.500.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi (Dokumen)	1	1	1	40.050.000,00	1	45.000.000,00	1	50.000.000,00	1	55.000.000,00	1	60.500.000,00			
4.01.01.2.13.0004 - Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana					26.310.000,00		30.000.000,00		33.000.000,00		36.300.000,00		39.930.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana (Dokumen)	1	1	1	26.310.000,00	1	30.000.000,00	1	33.000.000,00	1	36.300.000,00	1	39.930.000,00			
4.01.01.2.13.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah					39.633.000,00		45.000.000,00		50.000.000,00		55.000.000,00		60.500.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah (Dokumen)	1	1	1	39.633.000,00	1	45.000.000,00	1	50.000.000,00	1	55.000.000,00	1	60.500.000,00			
4.01.02 - PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT					8.327.614.261,70		10.314.005.000,00		11.344.400.000,00		12.478.840.000,00		13.726.724.000,00			
Meningkatnya kualitas kebijakan pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persentase rekomendasi kebijakan Bagian Hukum yang ditetapkan (%)	-	-	100	8.327.614.261,70	100	10.314.005.000,00	100	11.344.400.000,00	100	12.478.840.000,00	100	13.726.724.000,00	4.01.2.10.0.00.01.0000 - Sekretariat Daerah		
	Persentase rekomendasi kebijakan Bagian Kesejahteraan Rakyat yang ditindaklanjuti (%)	-	-	90		91		91		93		95				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Persentase rekomendasi kebijakan Bagian Pemerintahan yang ditindaklanjuti (%)	-	-	100		100		100		100		100				
4.01.02.2.01 - Administrasi Tata Pemerintahan					456.362.300,00		515.000.000,00		566.500.000,00		623.150.000,00		685.465.000,00			
Administrasi Tata Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan (Dokumen)	1	1	1	456.362.300,00	1	515.000.000,00	1	566.500.000,00	1	623.150.000,00	1	685.465.000,00			
	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah (Dokumen)	4	5	5		5		5		5		5				
4.01.02.2.01.0001 - Penataan Administrasi Pemerintahan					355.936.300,00		400.000.000,00		440.000.000,00		484.000.000,00		532.400.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Penataan Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administrasi Pemerintahan (Dokumen)	1	1	1	355.936.300,00	1	400.000.000,00	1	440.000.000,00	1	484.000.000,00	1	532.400.000,00			
4.01.02.2.01.0002 - Pengelolaan Administrasi Kewilayahan					11.820.300,00		15.000.000,00		16.500.000,00		18.150.000,00		19.965.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administrasi Kewilayahan (Dokumen)	1	1	1	11.820.300,00	1	15.000.000,00	1	16.500.000,00	1	18.150.000,00	1	19.965.000,00			
4.01.02.2.01.0003 - Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah					88.605.700,00		100.000.000,00		110.000.000,00		121.000.000,00		133.100.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah (Dokumen)	4	5	5	88.605.700,00	5	100.000.000,00	5	110.000.000,00	5	121.000.000,00	5	133.100.000,00			
4.01.02.2.02 - Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat					7.610.041.561,70		9.510.005.000,00		10.460.000.000,00		11.506.000.000,00		12.656.600.000,00			
Dokumen Kebijakan kesejahteraan rakyat	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual (Dokumen)	2	2	2	7.610.041.561,70	2	9.510.005.000,00	2	10.460.000.000,00	2	11.506.000.000,00	2	12.656.600.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	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)	2	2	2		2		2		2		2				
	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)	1	1	1		1		1		1		1				
4.01.02.2.02.0001 - Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual					2.277.636.561,70		2.500.000.000,00		2.750.000.000,00		3.025.000.000,00		3.327.500.000,00		Tanjung Pandan	
Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual (Dokumen)	2	2	2	2.277.636.561,70	2	2.500.000.000,00	2	2.750.000.000,00	2	3.025.000.000,00	2	3.327.500.000,00			
4.01.02.2.02.0002 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial					3.913.595.000,00		4.300.000.000,00		4.730.000.000,00		5.203.000.000,00		5.723.300.000,00		Tanjung Pandan	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB (Dokumen)	2	2	2	3.913.595.000,00	2	4.300.000.000,00	2	4.730.000.000,00	2	5.203.000.000,00	2	5.723.300.000,00			
4.01.02.2.02.0003 - Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat					1.418.810.000,00		2.710.005.000,00		2.980.000.000,00		3.278.000.000,00		3.605.800.000,00		Kota	
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)	1	1	1	1.418.810.000,00	1	2.710.005.000,00	1	2.980.000.000,00	1	3.278.000.000,00	1	3.605.800.000,00			
4.01.02.2.03 - Fasilitasi dan Koordinasi Hukum					244.558.800,00		271.000.000,00		298.100.000,00		327.910.000,00		360.701.000,00			
Produk Hukum Daerah yang Terharmonisasi	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi (Dokumen)	5	1	1	244.558.800,00	1	271.000.000,00	1	298.100.000,00	1	327.910.000,00	1	360.701.000,00			
	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun (Dokumen)	700	700	700		700		700		700		700				
	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum (Kasus)	7	7	5		5		5		5		5				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
4.01.02.2.03.0001 - Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah					60.656.100,00		67.000.000,00		73.700.000,00		81.070.000,00		89.177.000,00		Tanjung Pandan	
Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun (Dokumen)	700	700	700	60.656.100,00	700	67.000.000,00	700	73.700.000,00	700	81.070.000,00	700	89.177.000,00			
4.01.02.2.03.0002 - Fasilitasi Bantuan Hukum					138.428.900,00		153.000.000,00		168.300.000,00		185.130.000,00		203.643.000,00		Kota	
Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum (Kasus)	7	7	5	138.428.900,00	5	153.000.000,00	5	168.300.000,00	5	185.130.000,00	5	203.643.000,00			
4.01.02.2.03.0003 - Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum					45.473.800,00		51.000.000,00		56.100.000,00		61.710.000,00		67.881.000,00		Tanjung Pandan	
Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasi (Dokumen)	5	1	1	45.473.800,00	1	51.000.000,00	1	56.100.000,00	1	61.710.000,00	1	67.881.000,00			
4.01.02.2.04 - Fasilitasi Kerja Sama Daerah					16.651.600,00		18.000.000,00		19.800.000,00		21.780.000,00		23.958.000,00			
Dokumen Kerja Sama Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri (Dokumen)	2	1	1	16.651.600,00	1	18.000.000,00	1	19.800.000,00	1	21.780.000,00	1	23.958.000,00			
4.01.02.2.04.0001 - Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri					16.651.600,00		18.000.000,00		19.800.000,00		21.780.000,00		23.958.000,00		Tanjung Pandan	
Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri (Dokumen)	2	1	1	16.651.600,00	1	18.000.000,00	1	19.800.000,00	1	21.780.000,00	1	23.958.000,00			
4.01.03 - PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN					367.165.500,00		415.500.000,00		455.200.000,00		498.770.000,00		547.097.000,00			
Meningkatnya kualitas kebijakan pengelolaan perekonomian dan pembangunan	Persentase rekomendasi kebijakan Bagian Perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti (%)	-	-	100	367.165.500,00	100	415.500.000,00	100	455.200.000,00	100	498.770.000,00	100	547.097.000,00	4.01.2.10.0.00.01.0000 - Sekretariat Daerah		
	Persentase kebijakan Program Pembangunan Daerah yang dievaluasi (%)	-	-	100		100		100		100		100				
	Indeks Tata Kelola PBJ (Nilai)	-	-	80		85		90		95		100				
4.01.03.2.01 - Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian					33.868.300,00		40.000.000,00		44.000.000,00		48.400.000,00		53.240.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
Dokumen Kebijakan Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian (Laporan)	14	7	7	33.868.300,00	7	40.000.000,00	7	44.000.000,00	7	48.400.000,00	7	53.240.000,00			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD (Dokumen)	4	2	2		2		2		2		2				
	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Dokumen)	2	2	2		2		2		2		2				
4.01.03.2.01.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD					11.937.400,00		15.000.000,00		16.500.000,00		18.150.000,00		19.965.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD (Dokumen)	4	2	2	11.937.400,00	2	15.000.000,00	2	16.500.000,00	2	18.150.000,00	2	19.965.000,00			
4.01.03.2.01.0002 - Pengendalian dan Distribusi Perekonomian					18.105.500,00		20.000.000,00		22.000.000,00		24.200.000,00		26.620.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Distribusi Perekonomian (Laporan)	14	7	7	18.105.500,00	7	20.000.000,00	7	22.000.000,00	7	24.200.000,00	7	26.620.000,00			
4.01.03.2.01.0003 - Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil					3.825.400,00		5.000.000,00		5.500.000,00		6.050.000,00		6.655.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil (Dokumen)	2	2	2	3.825.400,00	2	5.000.000,00	2	5.500.000,00	2	6.050.000,00	2	6.655.000,00			
4.01.03.2.02 - Pelaksanaan Administrasi Pembangunan					83.253.800,00		93.000.000,00		102.300.000,00		112.530.000,00		123.783.000,00			
Dokumen Administrasi Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan (Laporan)	1	1	1	83.253.800,00	1	93.000.000,00	1	102.300.000,00	1	112.530.000,00	1	123.783.000,00			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan (Laporan)	12	12	12		12		12		12		12				
	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				
4.01.03.2.02.0001 - Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan					6.026.400,00		7.000.000,00		7.700.000,00		8.470.000,00		9.317.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah (Dokumen)	1	1	1	6.026.400,00	1	7.000.000,00	1	7.700.000,00	1	8.470.000,00	1	9.317.000,00			
4.01.03.2.02.0002 - Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan					25.053.400,00		28.000.000,00		30.800.000,00		33.880.000,00		37.268.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan (Laporan)	1	1	1	25.053.400,00	1	28.000.000,00	1	30.800.000,00	1	33.880.000,00	1	37.268.000,00			
4.01.03.2.02.0003 - Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan					52.174.000,00		58.000.000,00		63.800.000,00		70.180.000,00		77.198.000,00		KAB. BELITUNG	
Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan (Laporan)	12	12	12	52.174.000,00	12	58.000.000,00	12	63.800.000,00	12	70.180.000,00	12	77.198.000,00			
4.01.03.2.03 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa					228.635.200,00		254.000.000,00		279.400.000,00		307.340.000,00		338.074.000,00			
Dokumen Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)	1	1	1	228.635.200,00	1	254.000.000,00	1	279.400.000,00	1	307.340.000,00	1	338.074.000,00			
	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (Orang)	457	300	300		300		300		300		300				
4.01.03.2.03.0001 - Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa					27.370.900,00		31.000.000,00		34.100.000,00		37.510.000,00		41.261.000,00		Tanjung Pandan	
Terkelolanya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa (Dokumen)	1	1	1	27.370.900,00	1	31.000.000,00	1	34.100.000,00	1	37.510.000,00	1	41.261.000,00			
4.01.03.2.03.0002 - Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik					134.369.900,00		148.000.000,00		162.800.000,00		179.080.000,00		196.988.000,00		Tanjung Pandan	
Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik (Dokumen)	1	1	1	134.369.900,00	1	148.000.000,00	1	162.800.000,00	1	179.080.000,00	1	196.988.000,00			
4.01.03.2.03.0003 - Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa					66.894.400,00		75.000.000,00		82.500.000,00		90.750.000,00		99.825.000,00		Tanjung Pandan	
Terlaksananya Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa (Orang)	457	300	300	66.894.400,00	300	75.000.000,00	300	82.500.000,00	300	90.750.000,00	300	99.825.000,00			
4.01.03.2.04 - Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam					21.408.200,00		28.500.000,00		29.500.000,00		30.500.000,00		32.000.000,00			
Dokumen Hasil Koordinasi Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertanian, Pangan, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan, Perdagangan, Perindustrian, KUKM, Penanaman Modal, Tenaga Kerja (Dokumen)	1	1	1	21.408.200,00	1	28.500.000,00	1	29.500.000,00	1	30.500.000,00	1	32.000.000,00			
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Energi dan Air, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman, Pertanahan (Dokumen)	4	4	4		4		4		4		4				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KET
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*	*(16)*	*(17)*
4.01.03.2.04.0001 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan					10.037.400,00		13.000.000,00		13.500.000,00		14.000.000,00		15.000.000,00		Tanjung Pandan	
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	10.037.400,00	1	13.000.000,00	1	13.500.000,00	1	14.000.000,00	1	15.000.000,00			
4.01.03.2.04.0003 - Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air					11.370.800,00		15.500.000,00		16.000.000,00		16.500.000,00		17.000.000,00		Tanjung Pandan , Kota	
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)	4	4	4	11.370.800,00	4	15.500.000,00	4	16.000.000,00	4	16.500.000,00	4	17.000.000,00			

4.2. Uraian Sub Kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah yang tertuang dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Belitung pada Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dapat dilihat pada Tabel 4.3 dibawah ini :

Tabel 4.3

Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	*OUTCOME*	*PROGRAM KEPMENDAGRI*	*KEGIATAN/ SUBKEGIATAN*	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Cerdas (Cipta Edukasi Ramah Daerah Sepanjang Hayat) Berkarakter untuk semua	Meningkatnya koordinasi terkait kesejahteraan	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Kegiatan : Pelaksanaan kebijakan kesejahteraan rakyat Sub Kegiatan : Pelaksanaan kebijakan, evaluasi, dan capaian kinerja terkait kesejahteraan masyarakat	Program ini bertujuan memberikan akses pendidikan menyeluruh kepada seluruh lapisan masyarakat, termasuk anak putus sekolah, melalui penyediaan beasiswa pendidikan moral dan penguatan karakter serta pengembangan konsep pendidikan sepanjang hayat
2	Program "Sinergi Investasi" (Sinergi Pengembangan Infrastruktur dan Pasar untuk Menarik Investasi dan Meningkatkan Kesetaraan Harga)	Meningkatnya Efisiensi Dalam Kemudahan Investasi	Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian Sub kegiatan : Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Program “Sinergi Investasi” bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang kondusif bagi peningkatan investasi daerah melalui pengembangan infrastruktur yang mendukung pembukaan akses pasar yang lebih luas, serta penerapan kebijakan untuk kesetaraan harga di seluruh wilayah. Program ini berfokus pada penciptaan sinergi antara pembangunan infrastruktur, penguatan akses pasar, dan pemerataan harga untuk menarik lebih banyak investor dan mempercepat pertumbuhan ekonomi lokal yang berkelanjutan.
3	Program Prioritas Daerah : " Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Berbasis Kinerja dan Akuntabilitas (SAKIP SMART)	Peningkatan Kualitas Dukungan Terhadap Administrasi Pemerintahan Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan : Penataan organisasi Sub kegiatan : Koordinasi dan penyusunan laporan kinerja pemerintah daerah	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel guna mencapai peningkatan nilai SAKIP daerah secara berkelanjutan.

NO	PROGRAM PRIORITAS	*OUTCOME*	*PROGRAM KEPMENDAGRI*	*KEGIATAN/ SUBKEGIATAN*	KET
4	Program " Menara Integritas Belitung"	Peningkatan kualitas dukungan terhadap administrasi pemerintahan daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan : Penataan 0rganisasi	MENARA INTEGRITAS BELITUNG merupakan sebuah inisiatif komprehensif yang menggunakan akronim untuk merangkum berbagai elemen penting dalam pembentukan PNS yang berintegritas. Analogi "Menara" dipilih untuk melambangkan sebuah struktur yang kokoh, menjulang tinggi, dan menjadi simbol kekuatan nilai-nilai integritas dalam pemerintahan. "Belitung" secara spesifik merujuk pada lokasi implementasi program ini, yaitu Tanjung Pandan, Bangka Belitung. M - Membangun fondasi moral E - Edukasi komprehensif anti-korupsi N - Norma etika pemerintahan A - Akuntabilitas dan tanggung jawab jabatan R - Refleksi dan internalisasi nilai A - Aplikasi dalam penilaian kinerja I - Inisiatif Pengembangan Kapasitas Lanjutan T - Tindak Lanjut dan Evaluasi Program A - Advokasi dan Sosialisasi S - Sinergi dengan Stakeholde
				Sub kegiatan : Pengelolaan kelembagaan dan analisis jabatan	
5.	Program “PAD KUAT” (Program Penguatan Tata Kelola Pendapatan Asli Daerah untuk Meningkatkan Kemandirian Keuangan Daerah)	Peningkatan Kualitas Dukungan Terhadap Administrasi Pemerintahan Daerah	Program Perekonomian dan Pembangunan	Kegiatan : Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	
				Sub kegiatan : Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	

4.3. Target keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukan indikator kinerja utama Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung yang secara langsung menunjukan kinerja yang akan dicapai Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dalam 5 (lima) tahun. Penetapan indikator kinerja utama bertujuan untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung. Indikator kinerja utama tersebut mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029. Indikator Kinerja Utama (IKU) Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dapat dilihat pada tabel 4.5 berikut :

Tabel 4.4

Indikator Kinerja Utama Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung

INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
		2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai	2,65 (sedang)	2,75 sedang)	2,85 (sedang)	2,95 sedang)	3,20 (sedang)	3,41 (tinggi)	Berdasarkan Permendagri Nomor 19 Tahun 2024 tentang PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 13 TAHUN 2019 TENTANG LAPORAN DAN EVALUASI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH **Nomor Skor Kinerja Status kinerja :** 0,00 - 1,80 (Sangat Rendah) 1,81 - 2,60 (Rendah) 2,61 - 3,40 (Sedang) 3,41 - 4,20 (Tinggi) 4,21 - 5,00 (Sangat Tinggi)
Persentase kebijakan bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang efektif	Nilai	75% (Efektif)	75% (Efektif)	80% (Efektif)	82% (Efektif)	83% (Efektif)	85% (Efektif)	Dikatakan efektif kebijakan bidang pemerintahan dan kesra jika pencapaian indikator program berikut diimplementasikan : 1. Persentase penyelesaian sengketa tanah garapan 2. Persentase rekomendasi kebijakan bagian pemerintahan yang ditindaklanjuti 3. Persentase rekomendasi kebijakan bagian kesejahteraan rakyat yang ditindaklanjuti
								4. Persentase rekomendasi kebijakan bagian hukum yang ditetapkan

INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
		2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
								Interval Efektifitas Kebijakan : 1 – 25 % (Gagal) 26 - 50 % (Tidak Efektif) 51 - 74 % (kurang Efektif) 75 - 89 % (Efektif) 90 - 100 % (Sangat Efektif)
Persentase kebijakan bidang Perekonomian dan Pembangunan yang efektif	Nilai	75% (Efektif)	75% (Efektif)	80% (Efektif)	82% (Efektif)	83% (Efektif)	85% (Efektif)	Dikatakan efektif kebijakan bidang perekonomian dan pembangunan jika pencapaian indikator program berikut diimplementasikan : 1. Persentase rekomendasi kebijakan bagian perekonomian dan SDA yang ditindaklanjuti 2. Persentase rekomendasi kebijakan program pembangunan daerah yang dievaluasi 3. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang Jasa 4. Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah sesuai ketentuan **Interval Efektifitas Kebijakan :** 1 - 25 % (Gagal) 26 - 50 % (Tidak Efektif) 51 - 74 % (kurang Efektif) 75 - 89 % (Efektif) 90 - 100 % (Sangat Efektif)

INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
		2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Persentase kebijakan bidang administrasi umum yang efektif	Nilai	75% (Efektif)	75% (Efektif)	80% (Efektif)	82% (Efektif)	83% (Efektif)	85% (Efektif)	Dikatakan efektif kebijakan bidang administrasi umum jika pencapaian indikator program berikut diimplementasikan : 1. Persentase dokumen keuangan dan aset sesuai ketentuan 2. Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah 3. Nilai survey kepuasan pegawai terhadap pelayanan pemenuhan sarana dan prasarana aparatur 4. Nilai survey kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi perkantoran perangkat daerah 5. Persentase pelayanan administrasi Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah dan Sekretariat Daerah 6. Persentase pelaksanaan kebijakan penataan organisasi 7. Persentase pelayanan keprotokolan dan komunikasi pimpinan **Interval Efektifitas Kebijakan :** 1 – 25 % (Gagal) 26 - 50 % (Tidak Efektif) 51 - 74 % (kurang Efektif) 75 - 89 % (Efektif) 90 - 100 % (Sangat Efektif)

4.4. Target keberhasilan Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Capaian kinerja urusan pemerintahan merupakan gambaran dari keberhasilan daerah dalam mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pemerintahan daerah. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung berdasarkan outcome Permendagri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dapat dilihat dari Tabel 4.5 berikut :

Tabel 4.5

Indikator Kinerja Kunci Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KETERANGAN
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase pemanfaatan tanah yang sesuai dengan peruntukan tanahnya diatas izin lokasi dibandingkan dengan luas izin lokasi yang ditertibkan	%	5	10	15	20	25	30	*Luas tanah sesuai peruntukan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)* / *Seluruh luas tanah yang diberikan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)* x 100%
2	Persentase penetapan tanah untuk pembangunan fasilitas umum	%	5	10	15	20	25	30	*Jumlah penetapan tanah untuk pembangunan fasilitasi umum* / *Jumlah kebutuhan tanah untuk pembangunan fasilitasi umum* x 100%

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KETERANGAN
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
3	Tersedianya lokasi pembangunan dalam rangka penanaman modal	%	5	10	15	20	25	30	*Luas tanah yang telah dimanfaatkan Sesuai peruntukan diatas Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang* / *Luas tanah diatas Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang yang ditertibkan* x 100%
4	Tersedianya tanah obyek lanreform (TOL) yang siap diredistribusikan yang berasal dari tanah kelebihan maksimum dan tanah absentee	%	5	10	15	20	25	30	*Jumlah penerima tanah obyek landreform dengan luasan yang diterima lebih besar sama dengan 0,5 ha* / *Jumlah penerima tanah obyek landreform* x 100%
5	Tersedianya tanah untuk masyarakat	%	5	10	15	20	25	30	*Jumlah tanah yang telah dimanfaatkan berdasarkan izin membuka tanah* / *Luas izin membuka tanah yang diterbitkan* x 100%

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KETERANGAN
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
6	Penanganan sengketa tanah Garapan yang dilakukan melalui mediasi	%	100	100	100	100	100	100	*Jumlah sengketa tanah garapan Yang ditangani* / *Jumlah pengaduan sengketa tanah garapan* x 100%
7	Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya yang ditandatangani pada kuartal pertama	%	0	0	0	0	0	0	*Jumlah kontrak infrastruktur dengan nilai besar yang perlu pembangunan dalam 3 kuartal yang ditandatangani pada kuartal pertama tahun n* / *Jumlah kontrak keseluruhan tahun n* x 100%
8	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	%	77,85	77,85	80	85	96,07	100	*Jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif* / *Jumlah seluruh pengadaan* x 100%
9	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	%	71,47	71,47	80,46	85	90	100	*Jumlah nilai belanja operasi dan modal yang Yang melalui pengadaani* / *Total belanja operasi dan modal* x 100%

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KETERANGAN
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
10	Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah	%	30	30	32	35	40	45	*Jumlah nilai PBJ yang menggunakan produk dalam Negeri, produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi Tahun (n)- jumlah nilai PBJ yang menggunakan produk dalam negeri, produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi Tahun (n-1)* / *Jumlah nilai PBJ yang menggunakan produk dalam negeri, produk usaha mikro, usaha kecil dan koperasi* Tahun (n-1) x 100%

BAB V
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung Tahun 2025 – 2029 merupakan dokumen perencanaan bidang urusan Sekretariat Daerah dan Pertanahan yang disusun berdasarkan tugas dan fungsi Sekretariat daerah dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Belitung Tahun 2025-2029 serta mempertimbangkan kondisi internal dan eksternal yang dinamis.

Rencana Strategis (RENSTRA) Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung ini merupakan acuan bagi aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Oleh karena itu, seluruh aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung wajib menerapkan prinsip-prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka pencapaian sasaran dan program-program yang tertuang dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung ini. Selain itu dalam pelaksanaan Renstra ini diperlukan partisipasi, komitmen dan semangat seluruh aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung yang pada akhirnya akan menentukan keberhasilan program, kegiatan dan sub kegiatan yang ditetapkan.

Dalam melaksanakan semua program, kegiatan dan sub kegiatan, penting untuk memperhatikan keterpaduan dan sinkronisasi antar program, kegiatan dan sub kegiatan dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Seluruh aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung berkewajiban untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah dituangkan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung ini dengan sebaik-baiknya.
2. Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung ini merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Belitung serta menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan dan tiga tahunan sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan.

Tanjungpandan, September 2025
Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung,

PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG SEKRETARIAT DAERAH

Marzuki, S.IP
Pembina Utama Muda
NIP. 19710413 199503 1 001