

Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara



RENCANA STRATEGIS 2024 - 2026

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas perkenannya kita dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026. Penyusunan Rencana Strategis ini dilaksanakan dalam rangka tindak lanjut penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026 sebagai bentuk pengoperasionalisasian pencapaian Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026.

Penyusunan Rencana Strategis ini merupakan komitmen Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang digunakan sebagai tolok ukur dan alat bantu bagi perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam kebijakan perencanaan pembangunan Urusan Pemerintahan yang juga dijadikan sebagai pedoman dan acuan dalam mengembangkan dan meningkatkan kinerja sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki, serta peluang dan ancaman dalam implementasi perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

Rencana Strategis ini memuat indikator kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026 sebagai komitmen



untuk mendukung tercapainya indikator pembangunan daerah yang tertuang dalam tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026. Dengan terbitnya Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara ini, diharapkan menjadi acuan bagi para Aparatur Sipil Negara (ASN) Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dan seluruh stakeholders untuk mampu memberikan inspirasi positif dalam menghadapi dinamika pembangunan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

Kwandang, April 2023

Sekretaris Daerah



SULEMAN LAKORO, SH., MM.

Pembina Utama Madya

Nip. 196812221994031006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah	8
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	24
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	35
2.4 Kelompok Sasaran Layanan	57
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	59
3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	59
3.2 Isu Strategis	67
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	72
4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra	72
4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah	74
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	86
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA KERANGKA PENDANAAN	89
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	111
7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)	113
7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)	113
BAB VIII PENUTUP	116

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kebutuhan dan Keadaan Sumber Daya Manusia	25
Tabel 2.2 Kondisi Kepegawaian Diuraikan Berdasarkan Tingkat Pendidikan	28
Tabel 2.3 Kondisi Sarana dan Prasarana	32
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan	38
Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan	42
Tabel 2.6 Jenis Pelayanan dan Kelompok Sasaran Layanan	57
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran	60
Tabel 3.2 Isu Strategis Pada Urusan Sekretariat Daerah	68
Tabel 4.1 Keterkaitan Tujuan dan Sasaran RPD dengan Renstra	73
Tabel 4.2 Cascading Kinerja	76
Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan	87
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Serta Pendanaan	91
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama	112
Tabel 7.2 Indikator Kinerja Kunci	114

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa pemerintahan daerah provinsi, kabupaten/kota dalam rangka menyelenggarakan pemerintahannya harus menyusun perencanaan pembangunan. Perencanaan pembangunan daerah tersebut, disusun secara berjangka meliputi: (i) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20 tahunan, (ii) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahunan, dan (iii) Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk jangka waktu 1 tahunan. Hal tersebut berlaku pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara harus menyusun perencanaan pembangunan yang meliputi : (i) Rencana Strategis (Renstra) untuk jangka waktu 5 tahunan, (ii) Rencana Kerja (Renja) untuk jangka waktu 1 tahunan.

Sebagaimana disebutkan dalam 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 bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Perencanaan pembangunan daerah bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan



pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah.

Pelaksanaan rencana pembangunan daerah dan rencana strategis perangkat daerah Kabupaten Gorontalo Utara saat ini telah memasuki tahun terakhir perencanaan periode tahun 2018-2023, artinya proses penyusunan rencana pembangunan daerah dan rencana strategis perangkat daerah untuk periode selanjutnya harus dimulai ditahun 2023. Menindaklanjuti amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Wali kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024, telah dikeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru, bahwa Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk Menyusun Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Instruksi Menteri Dalam negeri tersebut intinya menghadapi masa transisi yang bertujuan menyiapkan Dokumen Pembangunan Daerah baik Provinsi maupun Kabupaten dan Kota tahun 2024-2026 dimana nantinya akan digunakan oleh Penjabat (Pj) Kepala Daerah sebagai pedoman untuk menyelenggarakan pemerintahan dan pembangunan, sekaligus mengantisipasi kekosongan hukum karena daerah dipimpin oleh penjabat kepala daerah dan sambil menunggu kepala daerah devinitif hasil pemilu. Menjelang Pilkada serentak tahun 2024 nantinya dokumen perencanaan

pembangunan daerah menjadi panduan bagi pejabat kepala daerah dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan dimasa transisi.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Daerah tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

- 1) Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
- 2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 3) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Gorontalo Utara di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 13, Tambahan Lembaran, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4687);
- 4) Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 5) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- 6) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

- 7) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5601);
- 8) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 9) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
- 10) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;
- 11) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
- 12) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

- 14) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 15) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 16) Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
- 17) Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2019 Nomor 214);
- 18) Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2022 Nomor 501).
- 19) Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2023 Nomor 525).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026 adalah:

1. Untuk menentukan tujuan dan sasaran, serta strategi dan arah kebijakan pembangunan pada Urusan Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara;
2. Sebagai pedoman bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dalam menentukan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk mewujudkan pembangunan pada Urusan Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara selama tahun 2024-2026;

3. Menjadi dasar dalam penilaian kinerja yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan Urusan Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang transparan dan akuntabel.

Sedangkan yang menjadi tujuan disusunnya Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara tahun 2024-2026 adalah:

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergitas antar pelaku pembangunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara tahun 2024-2026 mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri nomor 52 Tahun 2022 yang disusun sebagai berikut:

- **Bab I Pendahuluan** terdiri atas latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026, serta sistematika penulisan.
- **Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah** memuat tugas, fungsi dan struktur perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah termasuk capaian SPM sesuai tugas pokok dan fungsi kelompok sasaran layanan.
- **Bab III Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah** memuat permasalahan pelayanan perangkat daerah berdasarkan capaian kinerja perangkat daerah pada Bab II, serta penentuan isu-isu strategis.
- **Bab IV Tujuan dan Sasaran** memuat penjabaran tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah tahun 2024-2026 yang penentuannya didasarkan pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara tahun 2024-2026, dan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah. Selain itu, menjabarkan rencana kinerja

(*cascading*) perangkat daerah mulai dari tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan yang dilengkapi dengan indikator masing-masing.

- **Bab V Strategi dan Arah Kebijakan** memuat penjabaran strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran perangkat daerah tahun 2024-2026.
- **Bab VI Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Serta Kerangka Pendanaan** menguraikan program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan rencana pendanaan (pagu indikatif).
- **Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan** memuat penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) serta penentuan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).
- **Bab VIII Penutup**



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara adalah Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang melaksanakan Urusan pendukung Pemerintahan Daerah di lingkup Kabupaten Gorontalo Utara. Pembentukan Sekretariat Daerah didasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut, diterbitkan Peraturan Bupati Gorontalo Utara Nomor 13 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara sebagai implementasi teknis pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

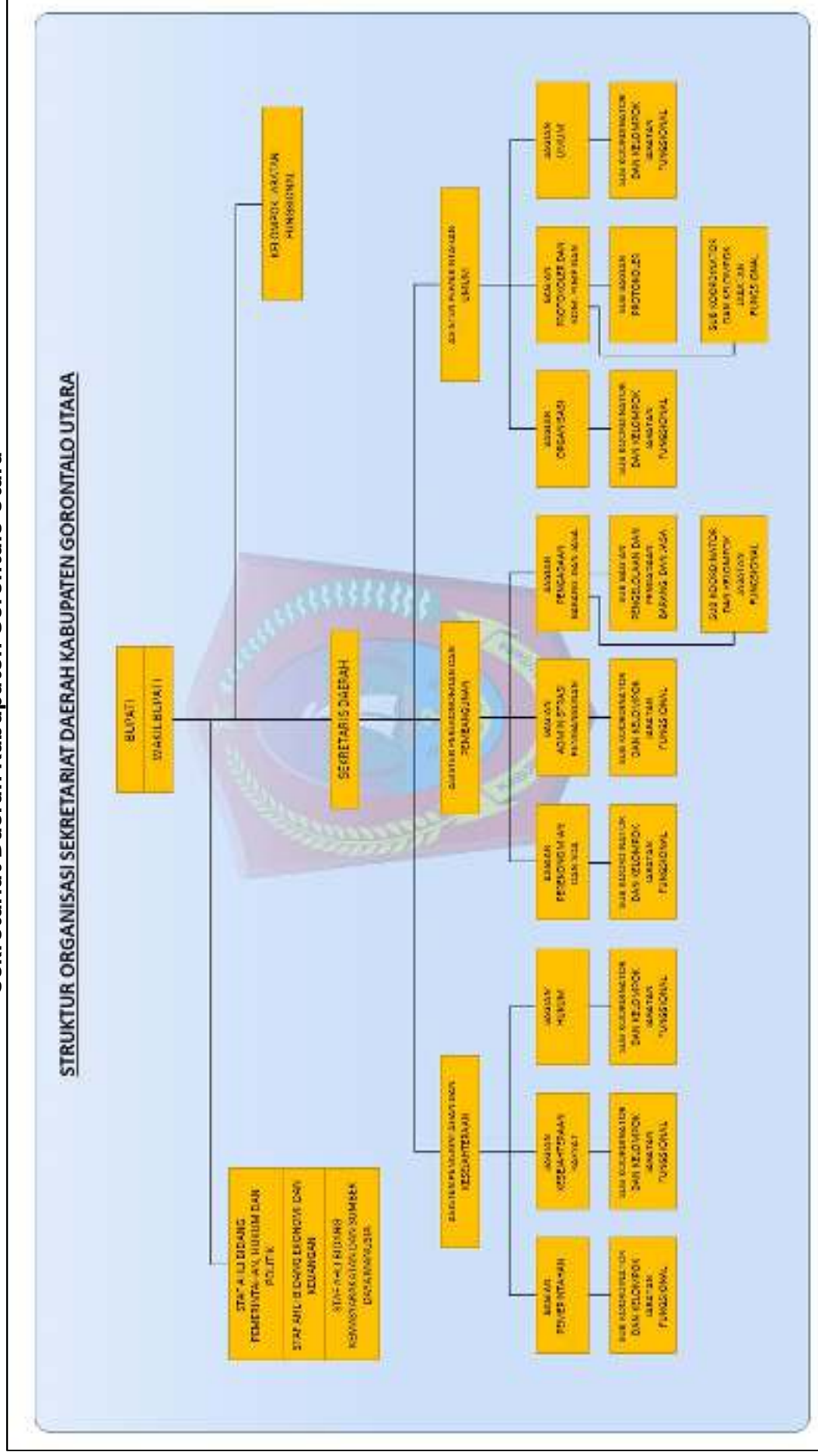
Susunan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara terdiri atas:

1. Sekretariat Daerah
2. Asisten I, Asisten Perintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang membawahi:
 - a. Kepala Bagian Tata Pemerintahan
 - b. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
 - c. Kepala Bagian Hukum
3. Asisten II, Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang membawahi:
 - a. Kepala Bagian Ekonomi
 - b. Kepala Bagian Pembangunan
 - c. Kepala Bagian Barang dan Jasa
4. Asisten III, Asisten Administra Umum, yang membawahi:
 - a. Kepala Bagian Umum
 - b. Kepala Bagian Organisasi dan Reformasi Birokrasi
 - c. Kepala Bagian Protokoler dan Komunikasi Pimpinan



Secara lengkap bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi dan Tata Kerja
Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara



Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan daerah untuk membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah, Sekretariat Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang politik dan Pemerintahan umum, otonomi daerah, pembinaan administrasi kewilayahan, pembinaan urusan pemerintahan dan pembangunan daerah, pembinaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- b. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi perangkat daerah
- c. pengelolaan barang milik atau kekayaan Daerah yang menjadi tanggung jawab daerah
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan perangkat daerah Kabupaten Gorontalo Utara
- e. pengoordinasian, pembinaan dan pengawasan umum, fasilitasi, dan evaluasi atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- f. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara

Adapun uraian tugas pokok dan fungsi masing-masing jenjang jabatan dalam Struktur Organisasi adalah sebagai berikut:

A. SEKRETARIAT DAERAH

Sekretaris daerah mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif. Untuk melaksanakan tugas pokok diatas

Fungsi : 1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah

2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah
3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah
4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi Daerah
5. Pembinaan dan pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana Pemerintahan Daerah
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

B. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : Membantu Sekretaris Daerah membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah di bidang Pemerintahan dan hukum, pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang Kesejahteraan rakyat.

Fungsi :

1. Penyusunan kebijakan daerah dibidang pemerintahan dan hukum.
2. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat
3. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pemerintahan, Kesejahteraan rakyat dan hukum
4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan hukum
5. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang

mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang kesejahteraan rakyat

6. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan serta sumber daya aparatur di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah di bidang pemerintahan, kesejahteraan rakyat dan hukum yang berkaitan dengan tugasnya

B.1. Bagian Pemerintahan

Bagian Pemerintahan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : Membantu Asisten Pemerintahan dari Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah, pelaksanaan pembinaan administrasi pemerintahan; administrasi kewilayahan dan kerja sama dan otonomi daerah.

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang administrasi pemerintahan, administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah



4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah
5. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan administrasi di bidang administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya

B.2. Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : Membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan Hukum dan dokumentasi dan informasi

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi;
4. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang perundang-undangan, bantuan hukum serta dokumentasi dan informasi; dan

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya.

B.3. Bagian Kesejahteraan Rakyat

Bagian Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : membantu Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat

Fungsi : 1. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang keagamaan, Kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat

2. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan kesejahteraan masyarakat

3. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait; pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang keagamaan, kesejahteraan sosial dan Kesejahteraan masyarakat; dan

4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat yang berkaitan dengan tugasnya

C. Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Asisten Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : membantu Sekretaris Daerah dalam penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa

Fungsi : 1. Pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang/jasa

2. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, pengadaan barang dan jasa

3. Perumusan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa

4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pengadaan barang dan jasa

5. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait peneapain tujuan kebijakari, dampak yung tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang perekonomian dan sumber daya alam, dan administrasi pembangunan; dan

6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sekretaris daerah di bidang perekonomian dan sumber daya alam, administrasi pembangunan, dan pengadaan barang dan jasa yang berkaitan dengan tugasnya.

C.1. Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam

Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam 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

Fungsi :

1. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian dan sumber daya alam
2. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian dan sumber daya alam
3. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang pembinaan Badan Usaha Milik Daerah dan Badan Layanan Umum Daerah, perekonomian dan sumber daya alam; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya

C.2. Bagian Administrasi Pembangunan

Bagian Administrasi Pembangunan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:



Tugas Pokok : membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan.

Fungsi :

1. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi pelaporan
2. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah dibidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan
3. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pencapaian tujuan kebijakan, dampak yang tidak diinginkan, dan faktor yang mempengaruhi pencapaian tujuan kebijakan di bidang penyusunan program, pengendalian program dan evaluasi dan pelaporan; dan
4. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya.

C.3. Bagian Pengadaan Barang dan Jasa

Bagian Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : membantu Asisten Perekonomian dan Pembangunan dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan pengadaan barang dan



jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa

- Fungsi :
1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa
 2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa
 3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa
 4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pengadaan barang dan jasa, pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik, pembinaan dan advokasi pengadaan barang dan jasa; dan
 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Perekonomian dan Pembangunan yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian. Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari;

a. Subbagian Pengelolaan Barang dan Jasa ;

Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa mempunyai tugas melaksanakan inventarisasi, riset dan analisis, penyusunan strategi, penyiapan dan pengelolaan dokumen, pemilihan penyedia barang/jasa, penyusunan dan pengelolaan, perencanaan dan

pengelolaan kontrak, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Dalam melaksanakan tugas Subbagian Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa menyelenggarakan fungsi.

- a. pelaksanaan inventarisasi paket pengadaan barang/jasa;
 - b. pelaksanaan riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. pelaksanaan penyusunan strategi pengadaan barang/jasa;
 - d. pelaksanaan penyiapan dan pengelolaan dokumen pemilihan beserta dokumen pendukung lainnya dan informasi yang dibutuhkan;
 - e. pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa
 - f. pelaksanaan penyusunan dan pengelolaan katalog elektronik lokal/sektoral;
 - g. pembantuan perencanaan dan pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah
 - h. pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah
- a. Kelompok Jabatan Fungsional.

D. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : membantu Sekretaris Daerah dalam pelaksanaan kebijakan, penyusunan kebijakan daerah dan pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah di bidang umum, organisasi protokol dan komunikasi pimpinan.

Fungsi : 1. Pelaksanaan kebijakan di bidang umum, protokol dan komunikasi pimpinan
2. Penyusunan kebijakan daerah di bidang organisasi
3. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang organisasi

4. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan
5. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang organisasi
6. Penyiapan pelaksanaan pembinaan administrasi Aparatur Sipil Negara pada instansi daerah; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah dibidang umum, organisasi, protokol dan komunikasi pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya

D.1. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana dan kinerja dan reformasi birokrasi

Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi
2. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah dibidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi
3. Penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Kelembagaan

dan Analisis Jabatan, Pelayanan Publik dan Tata Laksana serta Kinerja dan Reformasi Birokrasi

4. Penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, pelayanan publik dan tata laksana serta kinerja dan reformasi birokrasi; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

D.2. Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang protokol, komunikasi pimpinan dan dokumentasi.

Fungsi :

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

Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan terdiri dari

- a. subbagian Protokol;



subbagian Protokoler mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : melaksanakan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu Pemerintah Daerah, menyiapkan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan, bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, menginformasikan jadwal dan kegiatan Pemerintah Daerah, dan melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Fungsi :

1. Pelaksanaan tata protokoler dalam rangka penyambutan tamu pemerintah daerah;
2. Penyiapan bahan koordinasi dan/atau fasilitasi keprotokolan
3. Penyiapan bahan informasi acara dan jadwal kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
4. Penginformasian jadwal dan kegiatan pemerintah daerah; dan
5. Pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kegiatan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

b. Kelompok Jabatan Fungsional.

D.3. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Tugas Pokok : membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi di bidang tata Usaha pimpinan, staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan

Fungsi :

1. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang tata usaha pimpinan staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan

2. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang tata Usaha pimpinan staf ahli dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan perlengkapan
3. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Kepemerintahan yang baik (good governance) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. Good governance digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan efisien, profesional, akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumber daya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa.

Pemerintah daerah adalah implementator kebijakan publik yang mengemban tugas dan fungsi-fungsi pelayanan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintahan di masa mendatang adalah pemerintahan yang cerdas, yang mampu menerjemahkan kebijakan publik ke dalam langkah-langkah operasional yang kreatif dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat. Pemerintahan yang cerdas hanya bisa diwujudkan jika aparturnya cerdas.

Terkait dengan hal tersebut di atas, jumlah aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara berdasarkan data dari Bagian Umum tahun 2023. Komposisi jabatan dalam struktur organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dapat dilihat pada tabel 2.1 yang diuraikan



berdasarkan jabatan, tingkat jabatan/pangkat dan golongan ruang, jumlah pemangku jabatan, hasil Analisis Beban Kerja (ABK), serta jumlah kelebihan dan kekurangan aparatur diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Kebutuhan dan Keadaan Sumber Daya Manusia
Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara
Tahun 2023

No	Jabatan	Tingkat Jabatan/Pangkat/Gol Ruang	Jumlah Pemangku Jabatan	Hasil ABK	Kelebihan	Kekurangan
Bagian Pemerintahan						
1	Kepala Bagian	III.a/ Pembina Tk. I, IV/b	1	1	0	0
2	Analisis Kebijakan Administrasi Kewilayahan	Tingkat Jabatan/	1	1	0	0
3	Analisis Kebijakan Administrasi Pemerintahan	JFT/Penata Tk. I, III/d	1	1	0	0
4	Analisis kebijakan Kerja sama dan OTDA	JFT/Penata Tk. I, III/d	1	1	0	0
5	Pengadministrasi Perkantoran	Pelaksana/ PenataMuda Tk. I, III/b	1	1	0	0
6	Pranata Kewilayahan	0	0	1	0	1
7	Fasilitator Pemerintahan	Pelaksana/ PenataMuda, III/a	1	1	0	0
8	Penata Kelola Pemerintahan	0	0	1	0	1
9	Penelaah Teknis Kebijakan	0	0	1	0	1
10	Pamong Pemerintahan	Pelaksana/ PenataMuda Tk. I, III/b	1	1	0	0
11	Pengolah Data dan Informasi	Pelaksana/ PenataMuda Tk. I, III/b	1	1	0	0
12	Pengawas Penyelenggara Pemilu	0	0	1	0	1
13	Penata Laksana Agraria dan Tata Ruang	0	0	1	0	1
Bagian Hukum						
1	Kepala Bagian Hukum	Struktural Pembina, IV / b	1	1	0	0
2	Perancang Peraturan Perundang-Undangan	Fungsional Tertentu, Penata, III/c	1	3	0	2
3	Penyusun Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	Pelaksana/ Penata Muda, III/a	0	1	0	1
4	Analisis Produk Hukum	Pelaksana/ Penata Muda, III/a	0	1	0	1
5	Pengelola Peraturan Perundang-Undangan	Pelaksana, Pembina Tkt, I/III.B	1	1	0	0
6	Analisis Konsultasi Dan Bantuan Hukum	Fungsional Tertentu, Penata, III/c	1	1	0	0
7	Penyusun Bahan Bantuan Hukum	Pelaksana, Pembina Tkt, I/III.B	1	1	0	0
8	Pengelola Data Monitoring Dan Evaluasi Berkas Sengketa	Pelaksana/ Penata Muda, III/a	0	1	0	1

No	Jabatan	Tingkat Jabatan/Pangkat/Gol Ruang	Jumlah Pemangku Jabatan	Hasil ABK	Kelebihan	Kekurangan
9	Penyuluh Hukum Ahli Pertama	Fungsional Tertentu, Penata, III/c	1	1	0	0
10	Pengolah Data Informasi Dan Hukum	Pelaksana/ Penata Muda, III/a	0	1	0	1
11	Pengadministrasi Data Penyajian Dan Publikasi	Pelaksana, Pembina Tkt, I/III.B	1	1	0	0
Bagian Kesejahteraan Rakyat						
1	Kepala Bagian	IV / a	1	1	0	0
2	JF. Analisis Kebijakan	JFT	1	3	0	2
3	Pelaksana	Pelaksana	0	9		9
4	PPPK	Pelaksana	0	2	0	2
Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam						
1	Kepala Bagian	IV / b	1	1	0	0
2	Analisis Kebijakan	JFT	1	1	0	0
3	Analisis Perekonomian	JFU	1	1	0	0
4	Analisis Industri	0	0	0	0	0
5	Analisis Pengelolaan Kekayaan SDA	0	0	0	0	0
6	Analisis Rencana Umum Energi	0	0	0	0	0
7	Analisis Penanaman Modal	JFU	1	1	0	0
8	Pelaksana Pengadministrasian Akses Permodalan	0	0	0	0	0
Bagian Pembangunan						
1	Kepala Bagian	IV / a	1	1	0	0
2	Perencana Ahli Muda	JFT	1	2	0	1
3	Analisis Kebijakan Ahli Muda	JFT	0	2	0	2
4	Analisis Pembangunan	JFU	2	4	0	2
5	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	JFU	1	3	0	2
6	Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	JFU	0	1	0	1
7	Pengelola Monitoring dan Evaluasi	JFU	0	1	0	1
Bagian Barang dan Jasa						
1	Kepala Bagian	Penata Tingkat I, III / d	1	1	0	0
2	Kasubag. Pengelolaan Pengadaan barang dan jasa	Minimal Penata Muda Tingkat I, III / b	0	1	0	1
3	Pengelola Pengadaan Barang/jasa Madya	Minimal Pembina, IV/ a	0	0	0	0
4	Pengelola Pengadaan Barang/jasa Muda	Minimal Penata, III / c	7	6	1	-1
5	Pengelola Pengadaan Barang/jasa Pertama	Minimal Penata muda, III / a	2	16	0	14
6	Pengelola layanan pengadaan	Pengatur, II / c	4	4	0	0
7	Penelaah Teknis Kebijakan	Penata muda, III / a	0	2	0	2
8	Pengadministrasi Perkantoran	Pengatur, II / c	1	4	0	3
Bagian Organisasi						

No	Jabatan	Tingkat Jabatan/Pangkat/Gol Ruang	Jumlah Pemangku Jabatan	Hasil ABK	Kelebihan	Kekurangan
1	Kepala Bagian	IV / b	1	1	0	0
2	Analisis Kebijakan	JFT	3	3	0	0
3	Analisis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur	Pelaksana	2	2	0	0
4	Analisis Jabatan	Pelaksana	0	1	0	1
5	Analisis Kelembagaan	Pelaksana	0	1	0	1
6	Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja	Pelaksana	0	1	0	1
7	Pengelola Program dan Kegiatan	Pelaksana	1	1	0	0
8	Pengelola Penilaian Kinerja Pegawai	Pelaksana	0	1	0	1
9	Analisis Organisasi	Pelaksana	1	1	0	0
10	Pengadministrasi Umum	Pelaksana	0	1	0	1
11	Operator Komputer Grafis	Pelaksana	0	1	0	1
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan						
1	Kepala Bagian	Pembina Tkt.I/ III.a / IV.b	1	1	0	0
2	Kepala Sub Bagian Protokoler	III.c / Penata / IV.a	1	1	0	0
3	Analisis Kebijakan	JFT	1	2	0	1
4	Analisis Protokol	III.d/ Penata Tkt. I	1	1	0	0
5	Analisis Publikasi	III.a/ Penata Muda	0	1	0	1
6	Petugas Protokol	II.b/Pengatur Muda Tkt. I	1	1	0	0
7	Penyusun Rapat Pimpinan	Staf	0	1	0	1
8	Pengelola Surat	III.b/ Penata Muda Tkt. I/ Staf	1	1	0	0
9	Pengelola Keuangan	III.a /Penata Muda/ Staf	1	1	0	0
10	Analisis Pelayanan Publik	Staf	0	1	0	1
11	Pengelola Tata Naskah	Staf	1	1	0	0
12	Pengelola Dokumentasi	Staf	0	1	0	1
Bagian Umum						
1	Sekretaris Daerah		1	1	0	0
2	Asisten Pemerintahan dan KESRA		1	1	0	0
3	Asisten Perekonomian dan Pembangunan		1	1	0	0
4	Asisten Administrasi Umum		1	1	0	0
5	Staf Ahli Bidang Pemerintahan Hukum dan Politik		1	1	0	0
6	Staf Ahli Bidang Ekonomi Keuangan dan Pembangunan		1	1	0	0
7	Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan dan SDM		1	1	0	0
8	Kepala Bagian Umum		1	1	0	0
9	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah		1	1	0	0
10	Analisis Kepegawaian		1	1	0	0

No	Jabatan	Tingkat Jabatan/Pangkat/Gol Ruang	Jumlah Pemangku Jabatan	Hasil ABK	Kelebihan	Kekurangan
11	Analisis Kebijakan		0	1	0	1
12	Bendahara Setda		1	1	0	0
13	Pengolah Data		1	1	0	0
14	Pengolah Sarana dan Prasarana Rumah Tangga Dinas		2	2	0	0
15	Analisis Keuangan		3	3	0	0
16	Pengolah Pemanfaatan Barang Milik Daerah		0	1	0	1
17	Analisis Kesejahteraan SDM Aparatur		4	4	0	0
18	Pengadiministrasi Umum		1	1	0	0
Jumlah			79	144	1	65
Persen			54,86	100,00	0,69	45,14

Sumber : Pengelola Kepegawaian masing-masing bagian, (Januari 2023)

Berdasarkan tabel di atas, diketahui bahwa jumlah pegawai pada Sekretariat Daerah belum sesuai dengan standar kebutuhan. Tentunya hal ini menjadi salah satu catatan penting untuk dapat dilakukan pemenuhan sesuai dengan standar kebutuhan. Kecukupan sumber daya manusia yang kompeten akan membantu memperlancar organisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Tabel 2.2
Kondisi Kepegawaian Diuraikan Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Uraian	Tingkat Pendidikan						Jumlah
		S3	S2	S1	D3	D1	SLTA	
Bagian Pemerintahan								
1	Kabag Pemerintahan dan Otda	-	1	-	-	-	-	1
2	Analisis Kebijakan	-	2	1	-	-	-	3
3	Staf Bagian Pemerintahan	-	-	2	3	-	-	5
Bagian Hukum								
1	Kabag Hukum	-	-	1	-	-	-	1
2	Penyuluh Hukum	-	-	1	-	-	-	1
3	Perancang Perundang-Undangan	-	-	1	-	-	-	1
4	Penyusun Bahan Bantuan Hukum	-	-	1	-	-	-	1
5	Bendahara	-	-	-	-	-	1	1
6	Staf Pelaksana	-	-	1	-	-	-	1

No	Uraian	Tingkat Pendidikan						Jumlah
		S3	S2	S1	D3	D1	SLTA	
Bagian Kesejahteraan Rakyat								
1	Kepala Bagian	-	-	1	-	-	-	1
2	Analisis Kebijakan	-	2	1	-	-	-	3
3	Bendahara Bagian Kesra	-	-	1	-	-	-	1
4	Staf Bagian Kesra	-	-	-	-	-	1	1
Bagian Ekonomi dan Sumber daya alam								
1	Kepala Bagian	-	1	-	-	-	-	1
2	Analisis Kebijakan	-	-	1	-	-	-	1
3	Analisis Perekonomian	-	1	-	-	-	-	1
4	Analisis Industri	-	-	-	-	-	-	0
5	Analisis Pengelolaan Kekayaan SDA	-	-	-	-	-	-	0
6	Analisis Rencana Umum Energi	-	-	-	-	-	-	0
7	Analisis Penanaman Modal	-	-	1	-	-	-	1
8	Pelaksana Pengadministrasian Akses Permodalan	-	-	-	-	-	-	0
Bagian Administrasi Pembangunan								
1	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	1	-	-	-	-	-	1
2	Perencana Ahli Muda	-	-	1	-	-	-	1
3	Perencana Ahli Muda	-	-	1	-	-	-	1
4	Analisis Pembangunan	-	-	2	-	-	-	2
5	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	-	-	1	-	-	-	1
Bagian Pengadaan Barang dan Jasa								
1	Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	-	-	1	-	-	-	1
2	Kasubag. Pengelolaan Pengadaan barang dan jasa	-	-	1	-	-	-	1
3	Pengelola Pengadaan Barang/jasa Madya	-	-	-	-	-	-	0
4	Pengelola Pengadaan Barang/jasa Muda	-	-	4	-	-	-	4
5	Pengelola Pengadaan Barang/jasa Pertama	-	-	1	-	-	-	1
6	Pengelola layanan pengadaan	-	-	-	4	-	-	4
7	Penelaah Teknis Kebijakan	-	-	-	-	-	1	1

No	Uraian	Tingkat Pendidikan						Jumlah
		S3	S2	S1	D3	D1	SLTA	
8	Pengadministrasi Perkantoran	-	-	-	-	1	-	1
Bagian Organisasi								
1	Kepala Bagian Organisasi	-	-	1	-	-	-	1
2	Analisis Kebijakan	-	-	3	-	-	-	3
3	Analisis Perencanaan Sumber Daya Manusia Aparatur	-	-	2	-	-	-	2
4	Analisis Organisasi	-	-	1	-	-	-	1
5	Pengelola Program dan Kegiatan	-	-	-	1	-	-	1
Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan								
1	Kepala Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	-	1	-	-	-	-	1
2	Kepala Sub Bagian Protokoler	-	-	1	-	-	-	1
3	Analisis Kebijakan	-	1	-	-	-	-	1
4	Analisis Protokol	-	-	1	-	-	-	1
5	Analisis Publikasi	-	-	-	-	-	-	0
6	Petugas Protokol	-	-	-	-	-	1	1
7	Penyusun Rapat Pimpinan	-	-	-	-	-	-	0
8	Pengelola Surat	-	-	-	-	-	1	1
9	Pengelola Keuangan	-	-	1	-	-	-	1
10	Analisis Pelayanan Publik	-	-	-	-	-	-	0
11	Pengelola Tata Naskah	-	-	-	-	-	-	0
12	Pengelola Dokumentasi	-	-	-	-	-	-	0
Bagian Umum								
1	Sekretaris Daerah	-	1	-	-	-	-	1
2	Asisten Perekonomian & Pembangunan	-	1	-	-	-	-	1
3	Asisten Administrasi Umum	-	1	-	-	-	-	1
4	Staf Ahli Bidang Pemerintah Hukum Dan Politik	-	-	1	-	-	-	1
5	Staf Ahli Bidang Ekonomi Keuangan Dan Pembangunan	-	1	-	-	-	-	1
6	Staf Ahli Bidang Kemasyarakatan Dan Sdm	-	1	-	-	-	-	1
7	Kepala Bagian Umum	-	1	-	-	-	-	1

No	Uraian	Tingkat Pendidikan						Jumlah
		S3	S2	S1	D3	D1	SLTA	
8	Plt. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga Dan Perlengkapan	-	-	1	-	-	-	1
9	Analisis Keuangan Pusat Dan Daerah	-	-	1	-	-	-	1
10	Kepala Sub Bagian Tup, Staf Ahli Dan Kepegawaian	-	1	-	-	-	-	1
11	Bendahara Setda	-	-	-	-	1	-	1
12	Sespri Bupati	-	-	-	-	-	1	1
13	Bendahara Bupati Wakil Bupati	-	-	-	1	-	-	1
14	Sespri Sekda	-	-	1	-	-	-	1
15	Staf	-	1	3	-	-	1	5
Jumlah		1	17	42	9	2	7	78
Persentase		1,28	21,79	53,85	11,54	2,56	8,97	100,00

Sumber : Pengelola Kepegawaian masing-masing bagian, (Januari 2023)

Kapasitas dan kapabilitas aparatur berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya karena menjadi modal dasar dan menjadi bagian terpenting dalam peningkatan kinerja. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.2, tingkat pendidikan aparatur Sekretariat Daerah masih relative tinggi yaitu yang terbanyak pertama adalah pendidikan S-1 sebanyak 42 orang (53,85%), diurutan kedua terbanyak adalah pendidikan S-2 sebanyak 17 orang (21,79%), diurutan ketiga adalah pendidikan D3 sebanyak 9 orang (11,54%), diurutan keempat adalah pendidikan SLTA sebanyak 7 orang (8,97%), diurutan kelima adalah pendidikan D1 sebanyak 2 orang (2,56%) dan diurutan keenam adalah pendidikan S-3 sebanyak 1 orang (1,28%).

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Secara umum kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara. Kondisi sarana dan prasarana Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dapat dilihat pada Tabel 2.3 berikut:

Tabel 2.3
Kondisi Sarana dan Prasarana
Sekretariat Daerah Sampai Dengan Tahun 2023

No	Nama Sarana/Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi Baik	Kondisi Rusak
A.	Bagian Pemerintahan				
	Gedung dan Bangunan				
1	Gedung Kantor Permanen	Unit	1	-	1
2	Gedung Tempat kerjalainnya permanen	Unit	1	1	-
3	Gedung Kantor lain-lain	Unit	1	1	-
4	Tugu / tanda batas lain-lain	Unit	1	1	-
5	Tugu/tanda batas Administrasi Kecamatan	Unit	1	1	-
	Peralatan dan Mesin				
1	Kendaraan Operasional Roda 2	Unit	7	5	2
	Alat Kantor dan Rumah Tangga				
1	P.C Unit Acer (Intel Platinum G3250)	Unit	5	4	1
2	Note Book	Unit	1	-	1
3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	6	5	1
5	Alat Penyimpanan Kantor lainnya	Unit	2	-	2
6	White Board	Unit	4	2	2
7	Laptop	Unit	4	2	2
8	Meja Komputer	Unit	3	2	1
9	Papan Visual/Papan Nama	Unit	7	7	-
10	Kursi Besi/Metal	Unit	3	-	3
11	A.C Split	Unit	2	2	-
12	Peralatan Jaringan Lainnya	Unit	1	1	-
13	Lemari Kayu	Unit	1	1	-
14	Lemari Es	Unit	1	1	-
15	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Unit	1	1	-
16	Meja Kerja Pejabat lain-lain	Unit	1	1	-
17	Kursi Pejabat Eselon IV	Unit	3	2	1
18	Keyboard (Peralatan Personal Komputer)	Unit	1	-	1
B	Bagian Hukum				
	Peralatan dan Mesin				
1	Kendaraan operasional roda 2	Unit	2	1	1
	Alat Kantor dan Rumah Tangga				
1	Laptop	Buah	8	6	2
2	Komputer PC	Unit	6	4	2
3	Printer		7	5	2
4	Mesin Ketik Portable (11-13 Inchi)	Unit	1	-	1
5	Mesin Ketik Manual Langwagon	Unit	1	-	1
6	Lemari Kayu	Buah	1	2	1
7	Lemari Besi/Metal	Buah	3	-	3
8	AC Split	Buah	3	2	1
9	Meja Kerja Eselon V	Buah	5	5	-
10	Meja Kerja		6	6	-
11	Meja ½ Biro	Buah	2	2	-
12	Meja Kerja Eselon III	Buah	1	-	1
13	Kursi Putar	Buah	5	4	1
14	Kursi Eselon IV	Buah	2	2	-
15	Sofa	Unit	1	1	-
16	Unit Tranceiver HF Transportable	Unit	1	-	1
17	Lemari Arsip	Buah	1	1	-
18	Camera Vidio	Unit	1	1	-
19	Hard Disk	Buah	5	5	-
20	Kursi Besi / Metal (Warna Merah)	Buah	10	10	-
21	Kursi Kerja Eselon III	Buah	1	1	-
22	Layar Projektor	Buah	1	1	-
23	Monitor	Buah	1	1	-
24	Scanner	Buah	1	1	-
25	Kamera Digital	Buah	1	1	-
26	Voice Recorder	Buah	1	1	-
27	Pointer Prolink	Buah	1	1	-
28	Peralatan Komputer Lainnya (ICA (1200 VA/CN 1300)	Buah	1	1	-

No	Nama Sarana/Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi Baik	Kondisi Rusak
29	Peralatan Jaringan Komputer	Unit	1	1	-
30	Peralatan Jaringan Lainnya (JDIH)	Unit	1	1	-
C.	Bagian Kesejahteraan Rakyat				
	Peralatan dan Mesin				
1	Kendaraan operasional roda 2	Unit	1	1	-
	Alat Kantor dan Rumah Tangga				
1	Laptop	Unit	6	4	2
2	Komputer PC	Unit	3	1	2
3	Printer	Unit	8	3	5
4	Meja Olympic	Buah	4	2	2
5	Kursi Besi/Metal	Buah	8	2	6
6	Alat Penyimpanan Kantor	Buah	4	4	-
7	Kursi Kerja Pejabat	Buah	2	2	-
8	Lemari Kayu	Buah	1	1	-
9	Bangku Tunggu Stainless	Buah	1	1	-
D	Bagian Perekonomian dan Sumber daya alam				
	Peralatan dan Mesin				
1	Sepeda Motor	Unit	1	1	-
	Alat Kantor dan Rumah Tangga				
1	Meja 1/2 Biro	Buah	1	1	-
2	AC Split	Unit	1	1	-
3	Lemari Kayu	Buah	1	1	-
4	Filing Cabinet Besi	Buah	1	1	-
5	Laptop ACER	Unit	1	1	-
6	Hard disk Transcend	Unit	1	1	-
7	P.C Unit INTEL NUC	Unit	1	1	-
8	Note Book ASUS	Unit	1	1	-
9	Printer EPSON L360	Unit	1	1	-
10	Printer EPSON L360	Unit	1	1	-
11	Meja Komputer	Buah	1	1	-
12	Buffet Kaca	Unit	1	1	-
13	P.C Unit Lenovo	Unit	1	1	-
14	Laptop ASUS A442U Gold	Unit	1	1	-
15	Hard Disk MY PASPORT	Unit	1	1	-
16	Printer EPSON L360	Unit	1	1	-
17	Printer EPSON L3110	Unit	1	1	-
18	Peralatan Jaringan lainnya (Jaringan SIMDA)	Unit	1	1	-
E	Bagian Administrasi Pembangunan				
	Peralatan dan Mesin				
1	Kendaraan dinas roda 2	Unit	2	2	-
2	Layar Film/Projector	Unit	1	1	-
3	P.C Unit	Unit	3	3	-
4	Alat Rumah Tangga Lain-lain	Unit	1	-	1
5	Laptop	Unit	3	3	-
6	Hard Disk	Buah	1	1	-
7	Peralatan Mainframe Lainnya	Unit	1	1	-
8	Printer	Unit	2	2	-
9	Peralatan Personal Komputer Lainnya	Unit	1	1	-
10	Alat Ukur Lain-lainnya	Unit	1	1	-
11	Alat Penyimpanan Kantor Lainnya	Unit	1	1	-
12	Meja 1/2 Biro	Buah	3	3	-
13	Kursi Biasa	Buah	1	-	1
14	Meja Komputer	Unit	4	-	4
15	A.C Split	Unit	2	2	-
16	Mainframe	Unit	1	1	-
17	Meja Rapat	Buah	1	1	-
18	Kursi Rapat	Buah	5	5	-
19	Kursi Putar	Buah	5	5	-
20	Meubeler Lainnya	Buah	1	1	-
21	Server	Unit	1	1	-
22	Peralatan Jaringan Lainnya	Unit	2	2	-
23	A.C Window	Unit	1	1	-
24	CPU	Unit	1	1	-

No	Nama Sarana/Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi Baik	Kondisi Rusak
25	UPS	Unit	2	2	-
26	Lemari Arsip	Buah	1	1	-
27	Peralatan Studio Visual Lain-lain	Unit	2	2	-
28	A.C Unit	Unit	1	1	-
F	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa				
	Peralatan dan Mesin				
1	Kendaraan dinas roda 2	Unit	5	4	1
	Alat Kantor dan Rumah Tangga				
1	A.C. Split	Unit	1	-	1
2	A.C. Split	Unit	1	-	1
3	A.C. Window	Unit	1	-	1
3	Alat Penyimpanan Kantor lainnya/lemari	Unit	1	1	-
4	Alat Rumah Tangga Lain-lain/Tong Sampah	Unit	1	-	1
5	Alat Rumah Tangga Lain-lain(Sanken / Lemari Pendingin)	Unit	1	1	-
6	Alat Rumah Tangga Lain-lain/Hongta Type SB 58 / Box Plastik Arsip	Unit	10	-	10
7	Camera Video	Unit	1	1	-
8	Hard Disk	Unit	1	1	-
9	Hard Disk	Unit	1	-	1
10	Hard Disk	Unit	1	-	1
11	Kursi Besi/Metal	Unit	9	-	9
12	Kursi Besi/Metal	Unit	10	-	10
13	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Unit	1	1	-
14	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	3	3	-
15	Kursi Kerja Pejabat lainnya	Unit	4	-	4
16	Kursi Tamu	Set	1	-	1
17	Laptop	Unit	1	1	-
18	Layar Film/Projector	Set	1	1	-
19	Layar Film/Projector	Set	1		1
20	Meja 1/2 Biro	Unit	8	8	-
21	Meja Rapat	Unit	1	1	-
22	Note Book	Unit	10	5	5
23	P.C Unit	Unit	1	1	-
24	P.C Unit	Unit	1	-	1
25	Papan Pengumuman	Unit	1	-	1
26	Peralatan Jaringan lainnya	Unit	1	-	1
27	peralatan studio audio lainnya (dst)	Unit	1	-	1
28	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Unit	1	-	1
29	Printer (Peralatan Personal Komputer)/EPSON / L220	Unit	3	2	1
30	Printer (Peralatan Personal Komputer)/EPSON L385	Unit	1	1	-
31	Printer (Peralatan Personal Komputer)/EPSON / L405	Unit	1	1	-
32	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Unit	2	1	1
33	Sound System	Set	1	1	-
34	Televisi	Unit	1	1	-
35	LAPTOP/HP PAVILION AERO	Unit	2	2	-
36	LAPTOP	Unit	1	1	-
37	Mikrotik	Unit	1	1	-
38	Hardisk server(SSD 2 TB)	Unit	1	1	-
39	printer/EPSON L3250	Unit	1	1	-
G	Bagian Organisasi				
1	Laptop	Unit	7	5	2
2	Printer	Unit	4	3	1
3	Proyektor + Attachment	Unit	1	1	-
4	Hardisk	Unit	3	1	2
5	Camera + Attachment	Unit	1	1	-
6	Lemari kayu	Unit	1	1	-
7	Meja Biro	Unit	5	5	-
8	Kursi Tamu	Unit	1	1	-
9	Kursi Rapat	Unit	15	12	3
10	Kursi Putar	Unit	5	-	5
H	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan				
	Peralatan dan Mesin				
1	Kendaraan dinas roda 4	Unit	2	2	-

No	Nama Sarana/Prasarana	Satuan	Jumlah	Kondisi Baik	Kondisi Rusak
2	Kendaraan operasional roda 4	Unit	-	-	-
3	Kendaraan operasional roda 2	Unit	-	-	-
	Alat Kantor dan RumahTangga				
1	Laptop	Unit	3	1	2
2	Komputer PC	Unit	-	-	-
3	Printer	Unit	1	1	-
4	Ac (<i>Air Conditioner</i>)	Unit	2	1	1
5	Lemari kaca	Unit	1	-	1
6	Lemari Kayu	Unit	3	-	3
I	Bagian Umum				
	Tanah				
1	Tanah kantor	M2	1085	1085	-
	Gedung dan Bangunan				
1	Gedung kantor	Unit	29	26	3
	Peralatan dan Mesin				
1	Kendaraan dinas roda 4	Unit	61	57	4
2	Kendaraan operasional roda 4	Unit	-	-	-
3	Kendaraan operasional roda 2	Unit	32	32	-
	Alat Kantor dan Rumah Tangga				
1	Laptop	Unit	17	15	2
2	Komputer PC	Unit	3	2	1
3	Printer	Unit	17	10	7
4	Televisi	Unit	12	8	4
5	Lemari Es	Unit	10	10	-
6	AC	Unit	55	45	10
7	Tempat Tidur	Unit	39	-	-
8	Sofa	Set	38	34	4
9	Dispenser	Unit	9	7	2

Sumber : Pengurus Barang masing-masing bagian, (Januari 2023)

Lokasi Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang cukup strategis berada di lingkungan Kantor Bupati Gorontalo Utara (*Block Plan*) memudahkan aksesibilitas dari dan menuju kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara sehingga memberi peluang untuk menyelenggarakan kegiatan secara lebih efektif dan efisien.

Demikian juga sarana pendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan yang tersedia dalam jumlah dan kualitas memadai seperti kendaraan dinas maupun peralatan penunjang pekerjaan (komputer, scanner dan lainnya). Permasalahan dalam pengelolaan barang berkaitan dengan inventarisasi aset (barang dan kendaraan) serta tidak tersedianya tempat penyimpanan yang memadai untuk barang dan dokumen produk Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan adalah bagian dari kegiatan perencanaan pembangunan yang secara sistematis



mengumpulkan dan menganalisis data dan informasi untuk menilai pencapaian sasaran, tujuan, dan kinerja pembangunan. Evaluasi ini dilaksanakan berdasarkan indikator dan sasaran kinerja yang tercantum dalam dokumen rencana pembangunan. Indikator dan sasaran kinerja mencakup masukan (input), keluaran (output), hasil (result), manfaat (benefit), dan dampak (impact).

Dalam rangka perencanaan pembangunan, setiap perangkat daerah berkewajiban untuk melaksanakan evaluasi kinerja pembangunan yang terkait dengan fungsi dan tanggungjawabnya. Pencapaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan pengendalian dan evaluasi proses perencanaan yang dilakukan. Dengan indikator kinerja ini akan memudahkan bagi perencana untuk menentukan sejauh mana target dan realisasi program dan kegiatan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.

Selama periode tahun 2019-2023, Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara telah menyelenggarakan beberapa program dan kegiatan guna menunjang pencapaian kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara. Capaian kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara berdasarkan realisasi capaian indikator sasaran selama kurun waktu 2019-2023 dapat dilihat selengkapnya pada Tabel 2.4.

Dari sisi anggaran, secara umum Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara mendapatkan alokasi anggaran yang meningkat dari tahun ke tahun, walaupun pada tahun 2020 mengalami penurunan, hal ini dikarenakan pada tahun 2020 telah terjadi Pandemi Covid-19 di seluruh dunia tanpa terkecuali Indonesia. Pandemi covid-19 ini berdampak sangat besar terhadap pertumbuhan ekonomi Kabupaten Gorontalo Utara. Berdasarkan data dari BPS Tahun 2020, bahwa angka Laju Pertumbuhan Ekonomi (LPE) Kabupaten Gorontalo Utara menurun sebesar -0,02. Menurunnya angka LPE Kabupaten Gorontalo Utara ini secara signifikan mempengaruhi isu prioritas Kabupaten Gorontalo Utara. Dengan anggaran yang terbatas, maka anggaran Kabupaten Gorontalo Utara diprioritaskan



kepada program pemulihan ekonomi dampak dari pandemic Covid-19. Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara sebagai salah satu bagian dari Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara telah melakukan rasionalisasi kurang lebih sebesar 35%. Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara tahun 2019-2023 dapat dilihat pada tabel 2.5.



Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra PD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
BAGIAN PEMERINTAHAN																			
1	Nilai LPPD	-	-	-	4	4	4	4	4	3.481	N/A	N/A	N/A	N/A	87.025	N/A	N/A	N/A	N/A
BAGIAN HUKUM																			
1	Prosentase produk hukum yang ditetapkan memenuhi mekanisme penyusunan sesuai prosedur (%)	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Prosentase Jumlah penyelesaian masalah/sengketa hukum (%)	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Prosentase Pelayanan Dokumentasi dan Informasi Hukum (%)	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Prosentase produk hukum yang ditetapkan memenuhi mekanisme penyusunan sesuai prosedur. (%)	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT																			
1	Jumlah Rumah Ibadah Penerima	-	-	-	-	-	26	25	-	-	-	26	25	-	-	-	100	100	80

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra PD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Dana Bantuan Hibah																		
2	Jumlah Penerima Dana Santunan Duka	-	-	-	877	877	800	580	580	877	877	800	580	-	100	100	100	100	-
3	Jumlah Peringatan Hari-hari Besar Agama yang terlaksana	-	-	-	10	10	10	10	10	10	10	10	10	-	100	100	100	100	-
BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM																			
1	Program Peningkatan Iklim Investasi dan Realisasi Investasi	-	-	-	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100%	100%	100%	100%	-
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN																			
A	Sebelum Reviu																		
1	Nilai SAKIP	-	-	-	BB	-	-	-	-	BB	-	-	-	-	BB/BB	-	-	-	-
B	Setelah Reviu																		
1	Indeks Pelaksanaan Pembangunan	-	-	-	-	149,18	168,64	188,1	207,56	-	148,16	170,16	154,3	-		0,99	1,01	0,82	-
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA																			
1	Jumlah paket tender yang dilaksanakan secara elektronik tepat waktu	-	-	-	100	100	100	100	100	98,46	94,34	98,25	97,1		98,46	94,34	98,25	97,1	-
		-		-	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	0	0	0	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
				Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya. Yang ditandatangani															

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra PD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			pada kuartal pertama																
			Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif																
		-	yang dilakukan dengan metode kompetitif	-	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	1,12	2,14	0,52	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
			Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan																
		-	belanja yang dilakukan melalui pengadaan	-	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	54,55	55,35	59,64	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
			Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Dan Koperasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah																
		-		-	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	53,63	25,39	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	-
BAGIAN ORGANISASI																			
1	Persentase Perangkat Daerah/Unit Kerja yang sudah baik pelayanannya dan sesuai dengan SOP	-	-	-	70	85	85	90	100	60	75	80	80	80	85,71	88,23	94	88,88	-
2	Persentase perangkat daerah yang sudah tepat ukuran	-	-	-	10	25	40	50	60	96	96	96	96	96	960	384	240	192	40

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra PD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
3	Persentase Perangkat Daerah yang anjabnya sudah sesuai aturan	-	-	-	85	90	90	95	100	100	100	100	100	100	117,64	111,11	111,11	105,26	-
4	Persentase Perangkat Daerah yang meningkat akuntabilitas dan kinerjanya	-	-	-	100	100	100	100	100	70	80	80	90	90	70	80	80	90	-
5	Persentase perangkat daerah yang telah menerapkan reformasi birokrasi	-	-	-	55	60	65	70	75	25	50	60	70	80	45	83	92	106	-
BAGIA PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN																			
1	Jumlah kegiatan pendampingan Pimpinan Daerah	-	-	-	250	310	310	720	-	245	305	325	700	-	98	98,39	104,84	97,22	-
BAGIAN UMUM																			
1	Program Peningkatan Pelayanan Kedisnasan KDH WKDH	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-



No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Program Administrasi pemerintahan	-	-	852.522	296.424	905.919	-	-	808.307	455.595	-	-	-	94,81	153,70	0,00	6,26	-43,64
01.01	Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan	-	-	752.588	296.424	905.919	-	-	710.486	455.595	-	-	-	94,41	153,70	0,00	20,37	-35,88
01.01.01	Sub Keg. Penataan pemerintahan	-	-	222.896	36.800	544.119	-	-	207.403	197.126	-	-	-	93,05	535,67	0,00	144,11	-4,96
01.01.02	Sub Keg. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan	-	-	246.475	25.375	304.800	-	-	233.460	25.350	-	-	-	94,72	99,90	0,00	23,66	-89,14
01.01.03	Sub. Keg. Fasilitas Otonomi Daerah	-	-	283.217	234.249	57.000	-	-	269.623	233.119	-	-	-	95,20	99,52	0,00	-79,87	-13,54
02.01	Keg. Fasilitas Kerjasama	-	-	99.934	0	0	-	-	97.821	0	-	-	-	97,89	0	0	-100,00	-100,00
02.01.01	Sub Keg. Fasilitas Kerjasama Dalam/Negeri	-	-	99.934	-	-	-	-	97.821	-	-	-	-	97,89	0	0	-100,00	-100,00
	Total	1.230.198	840.115	852.522	296.424	905.919	1.162.447	742.075	808.307	455.595	0	94,49	88,33	94,81	153,70	0,00	-75,90	-60,81
BAGIAN HUKUM																		
A	Mengacu PadaPermendagri 13 Tahun 2006																	
	Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran	720.012	512.059	-	-	-	663.946	485.838	-	-	-	92,21	94,88	-	-	-	-28,88	2,89
	Kegiatan : Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi	380.371	187.897	-	-	-	364.416	185.509	-	-	-	95,81	98,73	-	-	-	-50,60	3,05
	Kegiatan : Penyediaan Operasional Kantor	339.641	324.162	-	-	-	299.530	300.329	-	-	-	88,19	92,65	-	-	-	-4,56	5,05
	Program : Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	5.000	18.000	-	-	-	2.502	15.390	-	-	-	50,04	85,50	-	-	-	260,00	70,86
	Kegiatan : Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	5.000	5.500	-	-	-	2.502	2.890	-	-	-	50,04	52,55	-	-	-	10,00	5,01
	Kegiatan : Pengadaan Sarana Prasarana Perkantoran	-	12.500	-	-	-	-	12.500	-	-	-	0	100,00	-	-	-	0	0
	Program : Penataan Peraturan Perundang-Undangan	183.799.300	77.834.000	-	-	-	172.856.197	77.099.400	-	-	-	94,05	99,06	-	-	-	-57,65	-5,33
														43				

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke--					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Kegiatan : Penyusunan Rencana Kerja Rancangan Peraturan Perundang- Undangan	7.908.500	9.740.000	-	-	-	7.708.500	9.208.500	-	-	-	97,47	94,54				23,16	-3,00
	Kegiatan : Kajian Peraturan Perundang- Undangan Daerah Terhadap Peraturan Perundang- Undangan Yang Baru, Lebih Tinggi Dan Keserasian Antar Peraturan Perundang- Undangan	175.890.800	68.094.000	-	-	-	165.147.697	67.890.900	-	-	-	93.89	99,70				-61,29	6,19
	Program : Peningkatan Pelayanan Hukum	535.206	628.084	-	-	-	425.268	594.764	-	-	-	79,46	94,69				17,35	19,18
	Kegiatan : Penyelesaian Masalah Hukum	313.000	344.950	-	-	-	285.874	337.332	-	-	-	91,33	97,79				10,21	7,07
	Kegiatan : Pendampingan Dan Penyelesaian Masalah/ Sengketa Hukum (Sidang Isbat Nikah)	150.600	283.134	-	-	-	139.394	257.432	-	-	-	92,56	90,92				88,00	-1,77
	Kegiatan : Pembentukan Desa Sadar Hukum	71.606	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0				0	0
	Program : Pelayanan Dokumentasi Dan Informasi Hukum	157.910	93.000	-	-	-	304.199	88.623	-	-	-	192,64	95,29				-41,11	-50,53
	Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan Daerah	16.261	44.000	-	-	-	162.573	40.229	-	-	-	999,77	91,43				170,59	-90,85
	Kegiatan : Penyuluhan Hukum	141.649	24.000	-	-	-	141.626	23.394	-	-	-	99,98	97,48				-83,06	-2,51
	Kegiatan : Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Hukum	-	25.000	-	-	-	-	25.000	-	-	-	0	100,00				0	0

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke--					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
B	Mengacu Pada Kepmendagri 050- 5889 Tahun 2021																	
	Program Pemerintahan Dan Kesejahteraan Rakyat	-	-	1.031.887	1.130.033	929.524	-	-	1.012.927	1.126.222	338.106			98,16	99,66	36,37	-9,92	11,18
	Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	-	-	1.031.887	1.130.033	929.524	-	-	1.012.927	1.126.222	338.106			98,16	99,66	36,37	-9,92	11,18
	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	-	-	516.274	737.879	358.297	-	-	506.239	735.932	204.802			98,06	99,74	57,16	-30,60	45,37
	Fasilitasi Bantuan Hukum	-	-	383.007	326.345	259.550	-	-	376.944	325.426	46.529			98,42	99,72	17,93	-32,23	-13,67
	Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	-	-	132.606	65.809	311.677	-	-	129.744	64.864	86.775			97,84	98,56	27,84	135,04	-50,01
	Total	185.217.428	79.085.143	1.031.887	1.130.033	929.524	174.252.112	78.284.015	1.012.927	1.126.222	338.106	94,08	98,99	98,16	99,66	36,37	-99,39	-99,35
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT																		
A	Mengacu PadaPermendagri 13 Tahun 2006																	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	846.427	659.290				769.227	621.028				90,88	94,20				-22,11	3,65
	Keg.Penyediaan Operasional Kantor	237.727	549.290				219.310	513.337				92,25	93,45				131,06	1,30
	Keg. Rapat - rapat Koordinasi dan Konsultasi	608.700	110.000				549.917	107.691				90,34	97,90				-81,93	8,37
2	Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	52.500	13.000				49.500	12.100				94,29	93,08				-75,24	-1,28
	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	52.500	13.000				49.500	12.100				94,29	93,08				-75,24	-1,28
3	Program Peningkatan Kualitas Iman dan Taqwa	1.245.850	2.796.361				1.096.231	2.377.111				87,99	85,01				124,45	-3,39
	Hari-hari Besar Agama	876.700	345.100				821.947	284.365				93,75	82,40				-60,64	-12,11
	Binangkit bagi Para Tokoh- tokoh	85.000	85.000				77.670	79.600				91,38	93,65				0,00	2,48
	Doa dan Zikir	84.450	82.500				84.450	1.250				100,00	1,52				-2,31	-98,48

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Seleksi dan Pengiriman Peserta MTQ Tingkat Kab dan Provinsi	199.700	324.730				112.164	299.090				56,17	92,10				62,61	63,98
	Seleksi dan Pengiriman Ibadah Umroh						-					0	0				0	0
	Musabaqah Tilawati Qur'an		1.959.031					1.712.806				0	87,43				0	0
4	Program Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat	78.647	104.550				57.147	88.460				72,66	84,61				32,94	16,44
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Dana Duka	78.647	104.550				57.147	88.460				72,66	84,61				32,94	16,44
5	Program Pengembangan Nilai Budaya Tradisional	283.725	251.974				218.666	205.742				77,07	81,65				-11,19	5,95
	Pelestarian Adat dan Budaya Tradisional	214.000	190.574				156.436	153.017				73,10	80,29				-10,95	9,84
	Pelatihan Adat Istiadat	69.725	61.400				62.230	52.725				89,25	85,87				-11,94	-3,79
B	Mengacu Pada Kepmendagri 050- 5889 Tahun 2021																	
1	Program Pemerintahan dan Kesra			4.823.828	5.282.863	4.302.117			4.214.747	3.081.235	0			87,37	58,33	0,00	-10,82	-26,89
01.01	Keg. Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat			4.823.828	5.282.863	4.302.117			4.214.747	3.081.235	0			87,37	58,33	0,00	-10,82	-26,89
01.01. 01	Sub Keg. Fasilitas Pengelolaan Binamental Spritual			1.208.715	1.526.170	1.199.299			1.118.324	940.446				92,52	61,62	0,00	-0,78	-15,91
01.01. 02	Sub Keg. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial			3.483.295	3.670.906	2.916.888			2.974.000	2.055.315				85,38	55,99	0,00	-16,26	-30,89
01.01. 03	Sub Keg. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat			131.818	85.787	185.930			122.423	85.474				92,87	99,64	0,00	41,05	30,18

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
2	Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam			145.546	64.939	115.215			144.314	64.259	10.700			99,15	98,95	9,29	-20,84	-55,47
01.02. 01	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air			48.112	27.010	53.746			47.539	26.350	-			98,81	97,56	0	11,71	-44,57
01.02. 02	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup			97.434	37.929	61.469			96.775	37.909	10.700			99,32	99,95	17,41	-36,91	-60,83
	Total	1.151.200	852.163	622.094	320.285	424.650	970.955	808.104	612.823	305.484	43.700	84,34	94,83	98,51	95,38	10,29	-72,18	-68,54
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN																		
A	Mengacu Pada Permendagri 13 Tahun 2006																	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	410.600	256.532				334.527	234.988				81,47	91,60				-37,52	12,43
01.01	Kegiatan Penyediaan Operasional Kantor	206.900	136.046				142.921	118.053				69,08	86,77				-34,25	25,62
01.02	Kegiatan Rapat- rapat koordinasi dan konsultasi	203.700	120.486				191.606	116.935				94,06	97,05				-40,85	3,18
2	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	89.500	30.360				76.300	30.360				85,25	100,00				-66,08	17,30
02.01	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	89.500	30.360				76.300	30.360				85,25	100,00				-66,08	17,30
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	478.400	368.886				329.944	347.755				68,97	94,27				-22,89	36,69
03.01	Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Kinerja Kegiatan Pembangunan Pertriwulan	478.400	368.886				329.944	347.755				68,97	94,27				-22,89	36,69
	Mengacu Pada Kepmendagri 050- 5889 Tahun 2021																	

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke--					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Program Perekonomian dan Pembangunan	-	-	684.400	924.650	904.779	-	-	659.233	919.978	258.088			96,32	99,49	28,52	32,20	39,55
01.01	Kegiatan Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	-	-	684.400	924.650	904.779	-	-	659.233	919.978	258.088			96,32	99,49	28,52	32,20	39,55
01.01.01	Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	-	-	99.553	0	69.738	-	-	95.976	0	16.991			96,41	0	24,36	-29,95	-100,00
01.01.02	Sub Kegiatan Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	-	-	199.573	771.092	338.931	-	-	177.983	767.550	12.900			89,18	99,54	3,81	69,83	331,25
01.01.03	Sub Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan	-	-	385.274	153.558	496.110	-	-	385.274	152.428	228.197			100,00	99,26	46,00	28,77	-60,44
	Total	978.500	655.778	684.400	924.650	904.779	740.771	613.103	659.233	919.978	258.088	75,70	93,49	96,32	99,49	28,52	-5,50	24,19
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA																		
A	Mengacu Pada Permendagri 13 Tahun 2006																	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	445.000	310.685	-	-	-	427.619	306.521				96.09	98.66				-30,18	2,67
01.01	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	260.400	74.100	-	-	-	244.093	72.625				93,74	98,01				-71,54	4,56
01.02	Penyediaan Operasional Kantor	184.600	236.585				183.526	233.896				99,42	98,86				28,16	-0,56
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	89.800	44.150	-	-	-	49.684	44.150				55,33	100,00				-50,84	80,74
02.01	Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	89.800	44.150	-	-	-	49.684	44.150				55,33	100,00				-50,84	80,74
3	Program pelayanan pengadaan barang dan jasa	562.300	272.342	-	-	-	562.294	272.342				100,00	100,00				-51,57	0,00
03.01	Operasional Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (ULP)	562.300	272.342	-	-	-	562.294	272.342				100,00	100,00				-51,57	0,00

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
B	Mengacu Pada Kepmendagri 050- 5889 Tahun 2021																	
1	Program Perekonomian Pembangunan	-	-	383.011	347.381	905.919			367.707	308.171	0			96.00	88,71	0,00	136,53	-16,19
01.01	Kegiatan Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	-	-	383.011	347.381	905.919			367.707	308.171	0			96.00	88,71	0,00	136,53	-16,19
01.01.01	Sub Keg. Pengelolaan pengadaan barang dan jasa	-	-	276.636	224.781	544.119			272.785	197.126				98,61	87,70	0,00	96,69	-27,74
01.01.02	Sub Keg. Pengelolaan Layanan Pengadaan secara elektronik	-	-	75.175	25.200	304.800			63.792	22.650				84,86	89,88	0,00	305,45	-64,49
01.01.03	Sub. Keg. Pembinaan dan Advokasi pengadaan barang dan jasa	-	-	31.200	97.400	57.000			31.130	88.395				99,78	90,75	0,00	82,69	183,95
	Total	1.097.100	627.177	383.011	347.381	905.919	1.039.597	623.013	367.707	308.171	0	94,76	95,34	96,00	88,71	0,00	-68,34	-70,36
BAGIAN UMUM																		
A	Mengacu Pada Permendagri 13 Tahun 2006																	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	8.712.391	7.986.953	-		-	8.531.427	2.543.237				97,92	31,84				-8,33	-67,48
01.01	Kegiatan Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1.829.851	1.628.190				1.859.617	297.793				101,63	18,29				-11,02	-82,00
01.02	Kegiatan Penyediaan Operasional kantor	6.882.540	6.358.763				6.671.810	2.245.444				96,94	35,31				-7,61	-63,57
2	Program Peningkatan sarana dan Prasarana Aparatur	3.578.498	5.161.200	-		-	3.572.510	5.084.738				99,83	96,52				44,23	-1,32
02.01	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	2.612.498	2.281.000	-		-	2.612.098	2.281.000				99,98	100,00				-12,69	0,02
02.02	Pengadaan sarana dan Prasarana Perkantoran	966.000	2.880.200				960.412	2.803.738				99,42	97,35				198,16	-2,09

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3	Program Peningkatan Pelayanan Kedisnasan Kepala daerah/Wakil Kepala daerah	4.151.144	3.335.825				3.848.396	2.943.741				92,71	88,25				-19,64	-4,81
03.01	Pelayanan Umum Kedisnasan Bupati	1.350.724	883.824				1.249.824	713.688				92,53	80,75				-34,57	-12,73
03.02	Pelayanan Umum Kedisnasan Wakil Bupati	1.030.120	882.301				963.986	778.542				93,58	88,24				-14,35	-5,71
03.03	Pelayanan Umum Rumah tangga Bupati	939.300	825.100				899.567	774.521				95,77	93,87				-12,16	-1,98
03.04	Pelayanan Umum Rumah Tangga Wakil Bupati	831.000	744.600				735.019	676.990				88,45	90,92				-10,40	2,79
B	Mengacu Pada Keomendagri 050 - 5889 Tahun 2021																	
1	Program Penunjang urusan pemerintahan Daerah kabupaten/kota	-	-	23.687.380	25.921.323	21.530.316	-	-	21.530.316	24.977.136	4.904.109			98,13	96,36	22,78	-9,11	7,46
01.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	14.054	-	-	-	-	13.769	-	-			97,97	0	0	-100,00	-100,00
01.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	-	14.054	-	-	-	-	13.769	-	-			97,97	0	0	-100,00	-100,00
01.02	Keuangan Perangkat Daerah	-	-	7.267.521	7.621.887	7.959.778	-	-	7.266.067	7.518.374	2.415.206			99,98	98,64	30,34	9,53	3,47
01.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	-	-	7.267.521	7.621.887	7.959.778	-	-	7.266.067	7.518.374	2.415.206			99,98	98,64	30,34	9,53	3,47
01.03	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	-	52.720	-	11.415	-	-	52.470	-	-			99,53	0	0,00	-78,35	-100,00
01.03.01	Pengadaan Pakaiian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	-	-	52.720	-	11.415	-	-	52.470	-	-			99,53	0	0,00	-78,35	-100,00
01.04	Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	-	3.197.119	4.546.784	3.169.102	-	-	3.167.691	4.488.542	750.029			99,08	98,72	23,67	-0,88	41,70
01.04.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	-	-	85.269	160.290	80.179	-	-	85.259	160.271	8.616			99,99	99,99	10,75	-5,97	87,98
01.04.02	Penyediaan Peralatan dan			932.988	1.004.658	964.405			485.245	993.473	52.851			91,04	98,89	5,48	80,94	104,74

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Perencanaan kantor																	
01.04.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	-	85.423	-	-	-	-	85.382	-	-			99,95	0	0	-100,00	-100,00
01.04.04	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			81.478	118.126	39.851			76.426	117.588	-			93,80	99,84	0,00	-51,09	53,86
01.04.05	Fasilitasi Kunjungan Tamu			936.454	1.200.990	1.012.201			949.382	1.155.592	261.078			101,38	96,22	25,79	8,09	21,72
01.04.06	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			1.475.507	2.062.720	1.072.466			1.485.997	2.061.618	427.484			100,71	99,95	39,86	-27,32	38,74
01.05	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	-	1.013.454	373.578	19.976	-	-	1.012.684	372.841	6.136			99,92	99,80	30,72	-98,03	-63,18
01.05.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	-	749.500	37.000	19.976	-	-	749.500	36.420	-			100,00	98,43	0,00	-97,33	-95,14
01.05.02	Pengadaan Mebel	-	-	263.954	336.578		-	-	263.184	336.421	6.136			99,71	99,95	0	-100,00	27,83
01.06	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	-	3.891.782	6.087.074	2.832.974	-	-	3.849.767	5.952.748	655.984			98,92	97,79	23,16	-27,21	54,63
01.06.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	117.000	-	-	-	-	105.331	-	-			90,03	0	0	-100,00	-100,00
01.06.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			1.569.662	1.670.364	1.463.514			1.573.319	1.618.143	280.637			100,23	96,87	19,18	-6,76	2,85
01.06.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor			331.000	379.000	215.000			331.000	373.000	99.000			100,00	98,42	46,05	-35,05	12,69
01.06.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			1.874.120	4.037.710	1.154.460			1.840.117	3.961.605	276.347			98,19	98,12	23,94	-38,40	115,29
01.07	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	-	-	5.303.333	4.925.546	5.115.180	-	-	5.147.838	4.478.939	712.785			97,07	90,93	13,93	-3,55	-12,99
01.07.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			300.755	450.044	683.300			291.466	389.805	144.020			96,91	86,61	21,08	127,19	33,74

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
01.07.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	-	136.874	213.894	551.136	-	-	145.421	203.376	26.286			106,24	95,08	4,77	302,66	39,85
01.07.03	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-	73.212	96.087	87.520	-	-	71.061	95.950	39.074			97,06	99,86	44,65	19,54	35,02
01.07.04	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	-	-	460.095	965.265	440.000	-	-	459.517	963.187	99.749			99,87	99,78	22,67	-4,37	109,61
01.07.05	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	1.317.267	385.082		-	-	1.315.901	383.915	-			99,90	99,70	0	-100,00	-70,82
01.08	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala daerah dan Wakil Kepala daerah	-	-	1.507.565	1.407.587	1.676.612	-	-	1.432.236	1.221.353	201.828			95,00	86,77	12,04	11,21	-14,72
01.08.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	-	469.226	389.226	259.753	-	-	466.598	334.867	84.565			99,44	86,03	32,56	-44,64	-28,23
01.08.02	Penyediaan Pakai dan Atribut Kelengkapan Kepala daerah dan Wakil Kepala daerah	-	-	31.231	29.851	31.229	-	-	31.231	28.431	31.229			100,00	95,24	100,00	-0,01	-8,97
01.08.03	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	-	46.000	22.500	90.000	-	-	8.763	11.600	605			19,05	51,56	0,67	95,65	32,37
01.08.04	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah	-	-	961.108	966.010	1.295.630	-	-	925.644	846.455	85.429			96,31	87,62	6,59	34,81	-8,56
01.09	Fasilitasi Kerumahaan Sekretaris daerah	-	-	1.439.832	958.867	745.279	-	-	1.301.128	944.339	162.141			90,37	98,48	21,76	-48,24	27,42

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
01.09.01	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga kepala daerah	-	-	699.458	689.838	745.279	-	-	674.438	678.811	162.141			96.42	98.40	21,76	6,55	0,65
01.09.02	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala daerah	-	-	642.824	269.029	-	-	-	605.026	265.528	-			94,12	98,70	0	-100,00	-56,11
01.09.03	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah	-	-	97.550	-	-	-	-	21.684	-	-			22,23	0	0	-100,00	-100,00
	Total	16.442.033	16.483.978	23.687.380	25.921.323	21.530.316	15.952.333	10.571.716	23.243.650	24.977.136	4.904.109	97,02	64,13	98,13	96,36	22,78	-68,34	-70,36
BAGIAN ORGANISASI																		
A	Mengacu Pada Permendagri 13 Tahun 2006																	
1	Program Pelayanan Administrasi perkantoran	608.750	546.738	-	-	-	590.676	487.452	-	-	-	97.03	89,16				-10,19	-8,12
01.01	Kegiatan Penyediaan Operasional Kantor	329.175	289.678	-	-	-	311.213	231.977	-	-	-	94,54	80,08				-12,00	-15,30
01.02	Kegiatan Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	279.575	257.060	-	-	-	279.463	255.475	-	-	-	99,96	99,38				-8,05	-0,58
2	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0				0	0
02.01	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana perkantoran	0	0	-	-	-	0	0	-	-	-	0	0				0	0
3	Program Pembinaan Dan pengembangan Aparatur	33.125	193.875	-	-	-	232.604	188.831	-	-	-	99,78	97,40				-16,84	-2,38
03.01	Kegiatan Analisa Jabatan (ANJAB)	233.125	193.875	-	-	-	232.604	188.831	-	-	-	99,78	97,40				-16,84	-2,38
4	Program Akuntabilitas Kinerja Organisasi	142.750	167.887	-	-	-	142.233	149.851	-	-	-	99,64	89,26				17,61	-10,42
04.01	Kegiatan Penyusunan Dokumen LAKIP	142.750	167.887	-	-	-	142.233	149.851	-	-	-	99,64	89,26				17,61	-10,42
5	Program Peningkatan	154.375	112.400	-	-	-	154.172	105.719	-	-	-	99,87	94,06				-27,19	-5,82

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Kualitas Pelayanan Publik																	
	Kegiatan Evaluasi																	
05.01	Standar Penyusunan Operasional Prosedur (SOP)	154.375	112.400	-	-	-	154.172	105.719	-	-	-	99.87	94,06				-27,19	-5,82
6	Program Penguatan Perundangan Dan Kapasitas Kelembagaan	-	102.250	-	-	-	-	98.810	-	-	-	0	96,64				0	0
06.01	Kegiatan Evaluasi dan Penataan Perangkat Daerah	0	102.250	-	-	-	0	98.810	-	-	-	0	96,64				0	0
7	Program Penguatan Reformasi Birokrasi	-	185.590	-	-	-	-	184.886	-	-	-	0	99,62				0	0
	Kegiatan Penguatan																	
07.01	Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	0	185.590	-	-	-	0	184.886	-	-	-	0	99,62				0	0
B	Mengacu Pada Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021																	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	737.032	325.127	719.278	-	-	706.948	308.927	364.935			95,92	95,02	50,74	-2,41	-56,30
01.01	Kegiatan Penataan Organisasi	-	-	737.032	325.127	719.278	-	-	706.948	308.927	364.935			95,92	95,02	50,74	-2,41	-56,30
	Sub Kegiatan																	
01.01.01	Pengelolaan Kelengkapan dan Analisis Jabatan	-	-	219.701	132.000	144.626	-	-	209.424	121.709	59.334			95,32	92,20	27,20	-34,17	-41,88
01.01.02	Sub Kegiatan Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	-	-	99.022	64.000	86.995	-	-	97.636	58.951	2.910			98,60	92,11	3,35	-12,15	-39,62
	Sub Kegiatan																	
01.01.03	Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	-	-	205.070	25.000	191.878	-	-	195.493	24.299	139.415			95,33	97,20	72,66	-6,43	-87,57
	Sub Kegiatan																	
01.01.04	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	-	-	35.397	0	88.657	-	-	32.138	0	25.125			90,79	0	28,34	150,46	-100,00

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp. 000)					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
01.01.05	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	-	-	177.842	104.127	207.122	-	-	172.257	103.968	158.151			96.86	99.85	76.36	16.46	-39.64
	Total	1.139.000	1.308.740	737.032	325.127	719.278	1.119.685	1.215.549	706.948	308.927	364.935	98.30	92.88	95.92	95.02	50.74	-71.46	-72.41
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN																		
A	Mengacu PadaPermendagri 13 Tahun 2006																	
1	Program Pelayanan Administrasi perkantoran	1.397.699	1.421.470				1.195.340	1.361.565				85.52	95.79				1,70	12,00
01.01	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi	278.234	398.940				257.634	397.885				92.60	99.74				43.38	7,71
01.02	Penyediaan Operasional Kantor	1.119.465	1.022.530				937.706	963.680				83.76	94.24				-8.66	12,51
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	60.000	191.750				60.000	187.919				100.00	98.00				219,58	-2,00
02.01	Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	60.000	191.750				60.000	187.919				100.00	98.00				219,58	-2,00
3	Program Kerjasama Informasi dengan Media Masa	2.372.500	3.551.000				2.113.174	3.511.042				89.07	98.87				49.67	11,01
03.01	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2.372.500	3.551.000				2.113.174	3.511.042				89.07	98.87				49.67	11,01
B	Mengacu Pada Kep. mendagri 050-5889 Tahun 2021																	
1	Program Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan			1.489.578	297.755				1.469.035	293.835	0			98.62	98.68	0	-100,00	-80,00
01.01	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan			1.489.578	297.755				1.469.035	293.835	0			98.62	98.68	0	-100,00	-80,00
01.01.01	Fasilitasi Keprotokolan			1.147.494	196.560				1.143.816	194.438				99.68	98.92	0	-100,00	-83,00
01.01.02	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan			173.952	0				171.167	0				98.40	0	0	-100,00	-100,00
01.01.03	Pendokumentasian Tugas Pimpinan			166.132	101.195				154.052	99.397				91.63	98.22	0	-100,00	-85,48
	Total	3.830.199	5.164.220	1.489.578	297.755	0	6.737.028	10.121.052	1.469.035	293.835	0	175.89	195.98	98.62	98.68	0	-92,23	-95,64
	Total Seluruh	197.150.774	92.358.511	10.624.352	8.924.518	9.092.186	188.213.366	95.711.352	9.851.727	6.799.447	1.004.829	95.47	103.63	92.73	76.19	11.05	-95,47	-96,39



2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Gorontalo Utara maka jenis pelayanan dan kelompok sasaran layanan yang dilaksanakan Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara diuraikan pada tabel 2.6 berikut:

Tabel 2.6
Jenis Pelayanan dan Kelompok Sasaran Layanan
Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara

No	Jenis Layanan	Kelompok Sasaran
	BAGIAN PEMERINTAHAN	
1	Pelayanan dalam Pemberian nomor Surat Perintah Tugas	Perangkat Daerah
2	Pelayanan dalam pemberian Nomor MOU dan PKS	Perangkat Daerah
	BAGIAN HUKUM	
1	Penyusunan Produk Hukum Daerah	Perangkat Daerah
2	Fasilitasi Bantuan Hukum	Perangkat Daerah
3	Pendampingan Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Perangkat Daerah
	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
A	BAGIAN KESRA	
1	Pelayanan Bantuan Hibah	Masyarakat
2	Pelayanan Bantuan Sosial	Masyarakat
3	Kegiatan Hari-hari Besar Agama	Perangkat Daerah
	BAGIAN PEREKONOMIAN	
1	Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Perangkat Daerah
2	Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengendalian dan Distribusi Perekonomian	Perangkat Daerah
3	Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Perangkat Daerah
4	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup	Perangkat Daerah
5	Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Perangkat Daerah
	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
1	Pendampingan penginputan realisasi Fisik dan Anggaran Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Belanja pada Aplikasi e-monev	Perangkat Daerah
2	Verifikator hasil penginputan realisasi Fisik dan Anggaran Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Belanja pada Aplikasi e-monev	Perangkat Daerah
	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	
1	Pendampingan Penginputan Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)	Perangkat Daerah
2	Pendampingan Pembuatan Paket dan Proses Pengadaan barang/jasa di Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)	Perangkat Daerah
3	Pendampingan Penginputan dan Pembuatan Akun di Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP)	Pelaku usaha
4	Pendampingan Pembuatan Akun dan Penginputan Produk di Katalog Elektronik Lokal	Pelaku usaha

No	Jenis Layanan	Kelompok Sasaran
5	Pendampingan Proses Pembelian secara elektronik (E-Purchasing) di Katalog Elektronik Nasional, Sektoral dan Lokal	Perangkat Daerah
6	Konsultasi Terkait Proses pengadaan barang/jasa dan penyusunan dokumen pada masing-masing tahapan	Perangkat Daerah
7	Penugasan Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat Pengadaan dari unsur Jabatan Fungsional pengadaan barang/jasa kepada perangkat daerah yang tidak memiliki personel sesuai kompetensi PPK dan Pejabat Pengadaan.	Perangkat Daerah
BAGIAN ORGANISASI		
1	Pendampingan Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Perangkat Daerah
2	Pendampingan Penyusunan Standar Operasional Prosedur	Perangkat Daerah
3	Pendampingan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Perangkat Daerah
4	Pendampingan Penyusunan Laporan Peta Proses Bisnis	Perangkat Daerah
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN		
1	Pelayanan Pendampingan Tugas Pimpinan Daerah	Kepala Daerah
BAGIAN UMUM		
1	Pelayanan Administrasi Umum	Perangkat Daerah
2	Pelayanan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kepala Daerah dan Wakil Daerah	Perangkat Daerah
3	Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Umum Urusan Pemerintahan Daerah	Perangkat Daerah
4	Pelayanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Perangkat Daerah



BAB III**PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH****3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

Berdasarkan rancangan akhir Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Gorontalo Utara tahun 2024-2026, secara umum pembangunan Kabupaten Gorontalo Utara diarahkan untuk mengatasi permasalahan pembangunan daerah yang dapat ditinjau dari dua aspek yaitu:

- a. Aspek kesejahteraan masyarakat
 1. Tingkat kesejahteraan masyarakat relatif masih rendah
 2. Rendahnya kompetensi dan daya saing tenaga kerja
 3. Ketimpangan yang terjadi di masyarakat masih tinggi
 4. Prevalensi stunting masih tinggi
 5. Pembangunan sumberdaya manusia belum optimal
 6. Efektivitas pemanfaatan dan nilai tambah sumber daya alam yang bernilai ekonomis masih rendah
- b. Aspek daya saing
 1. Pembangunan ekonomi belum optimal, transformasi struktural ekonomi yang lambat, serta tantangan pemulihan ekonomi pasca pandemic
 2. Tantangan Pemerataan Pembangunan Kewilayahan dan Pemenuhan Pelayanan Infrastruktur Dasar
 3. Meningkatnya pencemaran dan kerusakan lingkungan serta potensi bencana
 4. Tantangan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik
 5. Upaya pelestarian warisan budaya dan sejarah kurang optimal
 6. Iklim keamanan dan ketentraman masyarakat harus ditingkatkan

Sebagaimana permasalahan pembangunan daerah yang diuraikan diatas, Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang menjadi bagian integral pemeritahan daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang menangani urusan pembangunan daerah dibidang Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara akan mengarahkan fokus pembangunan untuk

mendukung penanganan permasalahan daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsi. Permasalahan pelayanan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yaitu menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan daerah untuk membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah. Permasalahan tersebut juga selaras dengan permasalahan daerah pada aspek kesejahteraan masyarakat yaitu ketimpangan yang terjadi di masyarakat masih tinggi dan pembangunan sumberdaya manusia belum optimal serta pada aspek daya saing yaitu tantangan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara diuraikan pada tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara

No	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
	BAGIAN PEMERINTAHAN				
1	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah belum Optimal	1.	Waktu Penyampaian EPPD belum sesuai target.	1.	Ketidaksiapan data oleh OPD
		2.	Regulasi terkait kerjasama belum diahami	1.	Belum adanya sosialisasi Regulasi di lingkup kerja Perangkat Daerah terkait kerjasama.
		3.	Adanya konflik perbatasan kabupaten	1.	Batas Wilayah administrasi kabupaten yang belum jelas antara Kabupaten Gorontalo Utara Prov. Gorontalo dan Kabupaten Buol Prov. Sulawesi Tengah
		4.	Batas Desa yang belum ada Peraturan Bupati	1.	Batas antara Desa yang masih belum terselesaikan
		5.	Belum optimalnya pelaksanaan Administrasi Pemerintahan	1.	Administrasi Pemerintahan yang belum berbasis digital dan pelaksanaan pekerjaan yang masih tumpang tindih.
	BAGIAN HUKUM				
1.	Pembentukan produk hukum daerah belum optimal	1.	Perbedaan aturan perundangundangan yang menjadi rujukan dan	1.	Perbedaan pemahaman dan penafsiran aturan hukum

No	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
			dasar dalam penyusunan peraturan daerah		
				2.	Belum optimalnya koordinasi antar instansi terkait.
				3.	Belum optimalnya harmonisasi dan sinkronisasi produk hukum daerah
	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT				
1.	Pemantauan terhadap pelayanan Bantuan Hibah dan bantuan Sosial belum optimal	1.	Tidak sesuai target dalam penyelesaian dari masing-masing-masing bantuan hibah	1.	Kurangnya Tim untuk memantau perkembangan tentang pemberian Bantuan Hibah
		2.	Adanya kekurangan anggaran untuk Bantuan Sosial berupa Dana Duka yang diberikan kepada masyarakat	1.	Anggaran tidak mencukupi karena berkas masuk di Bagian Kesra sebagian tidak dapat terbayarkan.
2.	Pelaksanaan Kegiatan Hari-hari Besar Agama dilaksanakan secara sederhana.	1.	Hari besar Agama yang dilaksanakan sesuai ketersediaan anggaran yang ada.	1.	Kurangnya anggaran yang tersedia.
	BAGIAN PEREKONOMIAN				
1.	Kurangnya persentase BUMD dan BLUD yang memiliki kemampuan mewujudkan kinerja pelayanan yang tinggi dan kinerja keuangan yang sehat	1.	Pengelolaan keuangan tidak baik	1.	Tidak memiliki pengalaman, pengetahuan, dan referensi dalam mengelola keuangan perusahaan.
		2.	Kurang optimal dalam menjalankan <i>Good Governance Corporate</i> (GCG)	1.	Terjadi ketidak sesuaian antara Tupoksi dengan kemampuan teknis (skill, pengalaman kerja, keilmuan) SDM di dalam manajemen
	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN				
1.	Progres pelaporan realisasi Fisik dan Anggaran Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Belanja melampaui target yang ditetapkan	1.	Rendahnya capaian realisasi program daerah yang selesai tepat waktu.	1.	Perencanaan yang buruk: Perencanaan yang buruk dapat menyebabkan program pembangunan tidak mencapai tujuannya atau bahkan merugikan masyarakat. Hal ini dapat terjadi jika program pembangunan tidak mempertimbangkan dampak sosial dan lingkungan yang mungkin terjadi.
				2.	Keterbatasan sumber daya: Pembangunan membutuhkan sumber daya yang cukup, termasuk dana, tenaga kerja, dan bahan baku.

No	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
					Namun, seringkali sumber daya ini terbatas, dan dapat menyebabkan program pembangunan terhambat atau bahkan gagal.
				3.	Konflik kepentingan: Konflik kepentingan dapat muncul ketika beberapa pihak memiliki tujuan yang berbeda dalam program pembangunan. Hal ini dapat menyebabkan perselisihan dan memperlambat atau bahkan menghentikan program pembangunan tersebut.
				4.	Korupsi: Korupsi dapat terjadi dalam berbagai tahap proyek pembangunan, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan. Hal ini dapat menyebabkan proyek pembangunan menjadi lebih mahal, kurang efektif, dan bahkan merugikan masyarakat.
				5.	Pengaruh alam: Bencana alam seperti banjir, gempa bumi, dan tanah longsor dapat menghambat atau merusak proyek pembangunan. Oleh karena itu, perlu adanya mitigasi risiko untuk mengatasi dampak yang mungkin terjadi dari bencana alam.
				6.	Perubahan kebijakan: Perubahan kebijakan pemerintah dapat mempengaruhi proyek pembangunan. Jika kebijakan berubah secara tiba-tiba atau tidak terduga, maka proyek pembangunan mungkin harus dihentikan atau diubah.
				7.	Partisipasi masyarakat
	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA				
1.	Belum maksimalnya Kualitas Pelayanan pengadaan barang/jasa pemerintah.	1.	Belum tersedianya sarana Kantor tersendiri untuk Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1.	Pembangunan kantor masih pada tahapan pondasi awal sejak tahun 2020

No	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
				2.	Anggaran lanjutan pembangunan kantor UKPBJ pada dinas PU belum tersedia karena masih terus diprioritaskan pada kegiatan-kegiatan lain
		2.	Masih terdapat proses pengadaan barang/jasa yang belum dilaksanakan secara elektronik	1.	Pelaku pengadaan di mayoritas Perangkat Daerah belum mengubah pola pikir lama (pengadaan barang/jasa manual) ke pola pikir baru (pengadaan barang/jasa secara elektronik)
				2.	Sosialisasi secara masif penggunaan Sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik belum dilakukan oleh UKPBJ
		3.	Belum optimalnya kesamaan persepsi antara pemerintah Daerah dengan Aparat penegak hukum dalam menyikapi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.	1.	Banyaknya aturan-aturan hukum yang menjadi acuan dalam penanganan perkara pengadaan barang/jasa mengalami penafsiran berbeda-beda baik dari aparat penegak hukum maupun pelaku pengadaan.
				2.	Pemahaman ASN pelaku pengadaan terhadap aturan pengadaan barang/jasa pemerintah yang belum maksimal
		4.	Belum terpenuhinya target minimal 60 Persen keterisian Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan barang/jasa	1.	Kekhawatiran ASN dalam Proses pengadaan barang/jasa yang berurusan dengan Hukum, sehingga enggan beralih ke jabatan fungsional pengelola PBJ
				2.	Insentif Pengelola Pengadaan Barang/jasa masih dibawah standar, tidak sesuai dengan risiko yang dihadapinya. Tunjangan Khusus UKPBJ Belum tersedia
2.	Belum maksimalnya pemanfaatan E-katalog	1.	Sebagian besar pelaku usaha yang bermitra dengan pemerintah daerah belum masuk kedalam etalase katalog lokal gorontalo utara	1.	Pelaku usaha belum memahami tata cara penggunaan E-katalog;
				2.	Sosialisasi secara masif penggunaan E-katalog belum dilakukan oleh UKPBJ terhadap Pelaku usaha
				3.	Aplikasi E-Katalog Belum memiliki versi mobile

No	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
					sehingga tidak bisa diakses secara maksimal melalui Smartphone
		2.	Pelaku pengadaan di perangkat daerah belum beralih ke pemanfaatan E-katalog	1.	Sebagian besar Pelaku pengadaan di perangkat daerah belum memahami tata cara penggunaan E-katalog;
				2.	Sosialisasi secara masif penggunaan E-katalog belum dilakukan oleh UKPBJ terhadap Pelaku Pengadaan di Perangkat daerah
				3.	Akses maksimal terhadap Aplikasi E-Katalog masih terbatas melalui Laptop/Komputer, sehingga ketika terdapat Kegiatan yang membutuhkan belanja melalui ekatalog secara cepat dan mudah yang seharusnya bisa dilakukan melalui Smartphone, akhirnya tidak dapat dilaksanakan
3.	belum aktifnya kartu kredit pemerintah daerah untuk menunjang proses pengadaan barang/jasa secara elektronik	1.	Pembayaran hasil proses pengadaan barang/jasa belum optimal terutama terhadap UMKM yang membutuhkan Dana langsung agar modal usahanya bisa berputar dengan lancar	1.	Pembayaran masih menggunakan mekanisme UP atau LS yang belum ditunjang dengan fasilitas kartu kredit pemerintah daerah
4.	Pencemaran lingkungan akibat hasil dari barang/jasa pemerintah	1.	Penggunaan produk hasil pengadaan barang/jasa yang belum ramah lingkungan	1.	Penentuan spesifikasi teknis barang/jasa (dalam tahapan perencanaan dan persiapan pengadaan) yang akan digunakan belum sepenuhnya memprioritaskan penggunaan produk ramah lingkungan
BAGIAN ORGANISASI					
1.	Belum Optimalnya ASN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya	1.	Tenaga ASN yang terbatas	1.	Belum terpenuhinya tambahan pegawai ASN/PNS
2.	Belum Optimalnya Koordinasi antara BKPP dengan Bagian Organisasi Dalam Hal Penyelenggaraan Pemutasian Serta Sinkronisasi Data Kepegawaian	1.	Networking belum berfungsi secara baik	1.	Tidak Adanya Komunikasi dan Informasi Berkesinambungan Baik Melalui Rapat/Koordinasi
3.	Belum Optimalnya OPD dalam Pemenuhan Data Kelembagaan	1.	Keterlambatan OPD Dalam Mengirimkan Data	1.	Terdapat Beberapa Penyesuaian Aturan Baru serta Aplikasi Tanpa Adanya Bimbingan Teknis Dari Kemendagri/Kemenpan

No	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
4.	Kualitas tata kelola birokrasi dan budaya integritas, kinerja dan melayani di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gorontalo Utara perlu di sempurnakan	1.	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi belum optimal	1.	Belum melakukan evaluasi kelembagaan Peta proses bisnis belum seluruhnya disusun SPBE belum dilakukan evaluasi
				2.	Belum optimalnya penguatan sistem manajemen SDM
				3.	Peran APIP belum menyentuh peran untuk mengevaluasi kinerja organisasi mapupun peran untuk memprediksi risiko dan peluang akan terjadi
				4.	Pelaksanaan kebijakan pengawasan internal dan integritas masih bersifat formalitas dalam pelaksanaannya.
				5.	Pembanguna Zona integritas baru terbatas pada penandatanganan pakta integritas oleh kepala OPD namun belum ada pengajuan penilaian pembangunan Zona Integritas pada TPN
5.	Perbaikan Dan Komitmen Dalam Manajemen Kinerja	1.	Perencanaan kinerja	1.	Cascading kinerja pada level perangkat daerah belum sepenuhnya mengacu pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 89 Tahun 2021, yaitu belum sepenuhnya mempertimbangkan logical framework dan critical succes factor atas pencapaian kinerja. Hal ini menyebabkan penjenjangan kinerja tersebut belum memenuhi prinsip logis yang menggambarkan sebab akibat yang belum sepenuhnya sinkron.
		2.	Pengukuran Kinerja	1.	Pada level pemda masih ditemukan adanya formulasi pengukuran IKU yang tidak relevan dengan kinerja yang di ukur.



No	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
				2.	Pada perangkat daerah masih ditemukan formulasi indikator kinerja yang belum memenuhi kriteria SMART dan cukup. Contoh pada Disdukcapil, indikator yang digunakan hanya IKM namun belum dilengkapi dengan indikator yang mengukur kinerja pada layanan utama yaitu dokumen administrasi kependudukan.
				3.	Pelaksanaan pengukuran dan pengumpulan data kinerja belum dilengkapi dengan analisis yang memadai, selain itu pengukuran baru sebatas pada perbandingan realisasi keuangan dan realisasi fisik saja.
				4.	Pengukuran kinerja pada individu perlu dilakukan pemantauan lebih lanjut agar dilaksanakan secara proposional dan dapat memberikan apresiasi yang berbeda bagi pegawai yang memiliki kontribusi lebih.
		3.	Pelaporan Kinerja	1.	Laporan kinerja pemda maupun OPD belum secara konsisten menyampaikan informasi yang memadai tentang analisis faktor pengungkit atau penghambat capaian target kinerja, baru sebatas pada uraian pelaksanaan program dan penyerapan anggaran.
				2.	Informasi dan analisis dalam laporan kinerja belum sepenuhnya menghasilkan umpan balik berupa perbaikan atas perencanaan kinerja dan strategi dalam pencapaiannya.
		4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	1.	Evaluasi internal belum dapat dipastikan kualitas pelaksanaannya karena keterbatasan pada akses data dukung yaitu laporan hasil evaluasi SAKIP internal

No	Masalah Pokok	Masalah		Akar Masalah	
				2.	Evaluasi hasil pengukuran kinerja masih baru berfokus pada realisasi anggaran dan fisik, belum menjelaskan kegiatan yang menunjang keberhasilan program.
	BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN				
1.	Kualitas Pelayanan belum optimal khususnya pada pelayanan pendampingan Pimpinan Daerah	1.	Belum optimalnya dukungan pelayanan kepada Pimpinan Kepala Daerah dan Tugas Pemerintahan	1.	Tingkat beban kerja pelayanan makin besar seiring dengan kecepatan layanan berbasis teknologi informasi belum diimbangi dengan peningkatan kapasitas dan kemampuan SDM
				2.	Sarana Protokoler belum memanfaatkan teknologi informasi dengan maksimal
	BAGIAN UMUM				
1.	Kualitas pelayanan belum optimal	1.	Belum optimalnya dukungan pelayanan kepada Kepala Daerah dan tugas pemerintahan	1.	Dukungan kualitas dan kuantitas SDM belum seimbang dengan tuntutan pelayanan yang makin tinggi
				2.	Tingkat beban kerja pelayanan makin besar seiring dengan kecepatan layanan berbasis teknologi informasi belum diimbangi dengan peningkatan kapasitas dan kemampuan SDM.

3.2 Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan dan menjawab persoalan nyata yang dihadapi dalam pembangunan.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan Perangkat Daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan

lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa mendatang. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Berikut diuraikan isu strategis pada Urusan Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara sebagaimana pada tabel berikut:

Tabel 3.2
Isu Strategis Pada Urusan Sekretariat Daerah

No	Aspek	Isu Strategis
BAGIAN PEMERINTAHAN		
1	Pemahaman dan Komitmen bersama dalam melaksanakan aturan administrasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan daerah	1. Optimalnya penyelenggaraan administrasi dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
2	Efektifnya Pelaksanaan Penataan wilayah di Kabupaten Gorontalo Utara yang berdampak pada ketimpangan pembangunan dan ketidakpastian data	1. Optimalnya pelaksanaan penataan wilayah di Kabupaten Gorontalo utara
3	Pemahaman penyelenggara Pemerintah Daerah terhadap mekanisme kerjasama daerah	1. Optimalnya pelaksanaan terhadap mekanisme kerja sama Daerah oleh Penyelenggara Pemerintah
BAGIAN HUKUM		
1.	Penyusunan Produk Hukum Daerah	1. Peningkatan SDM Aparatur (di Bagian Hukum Setda dan instansi pengusul produk hukum) 2. Peningkatan kajian produk hukum daerah 3. Memaksimalkan penyusunan produk hukum daerah
2.	Fasilitasi Bantuan Hukum	1. Belum adanya kerja sama dengan LBH/penegak hukum
3.	Pendampingan Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	1. Belum maksimalnya pembinaan dan pelayanan informasi dan konsultasi hukum mengenai hal - hal yang berkaitan dengan produk hukum daerah dan peraturan perundang - undangan lainnya

No	Aspek	Isu Strategis
BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT		
1.	Pelayanan Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akan dibentuk Tim Verifikasi tentang Pelayanan Bantuan Hibah yang dituangkan dalam Surat Keputusan Bupati Gorontalo Utara untuk mengoptimalkan pelayanan dalam pemberian Bantuan Hibah sesuai peruntukan. 2. Pelayanan Bantuan Sosial sesuai Peraturan Bupati Gorontalo Utara dalam hal melakukan prosedur pelayanan Bantuan Sosial sehingga tercipta pelayanan yang maksimal.
2.	Pelaksanaan Kegiatan Hari-hari Besar Agama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan hari-hari besar agama menanamkan konsep agama sebagai wadah pemersatu umat serta toleransi antar umat beragama, serta memberikan pedoman moral dan menjadi sumber tatanan masyarakat membuat manusia menjadi beradab.
BAGIAN PEREKONOMIAN		
1.	Penyusunan Perencanaan Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan keuangan belum berjalan sesuai standar akuntansi yang ada karena pejabat/SDM yang membidangi tidak dibekali dengan pengalaman dan kemampuan teknis di bidang terkait, serta belum memiliki panduan pengelolaan keuangan. 2. SDM yang mengawaki BUMD & BLUD sebagian besar tidak memiliki kualifikasi sesuai jenis jabatan dan tupoksi pekerjaan, sehingga <i>Good Governance Corporate</i> (CGC) tidak berjalan baik dan pengelolaan bisnis terganggu.
BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN		
1.	Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Program Pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas Perencanaan, Penganggaran Perangkat Daerah 2. Optimalisasi penyelenggaraan pengendalian, evaluasi kinerja dan Anggaran Program Pembangunan Daerah secara berkala
BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA		
1.	Peningkatan Kualitas Perencanaan Pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partisipasi pemangku kepentingan sejak tahapan perencanaan pengadaan masih rendah dan belum optimal. Dimana dalam hal ini keterlibatan aktif oleh Pengguna Anggaran. Diharapkan dengan adanya partisipasi aktif oleh PA dapat memastikan bahwa Pengadaan barang/jasa yang direncanakan mencerminkan kebutuhan perangkat daerah dalam pemenuhan pelayanan kepentingan masyarakat secara keseluruhan. 2. Melibatkan para pihak dalam ekosistem pengadaan, dalam hal ini UKPBJ (utamanya fungsional pengelola pengadaan barang/jasa) dan APIP diharapkan dapat dilibatkan sejak perencanaan pengadaan. 3. Integrasi secara penuh SIPD dan SIRUP 4. Penetapan dan pengumuman RUP paling lambat di tanggal 31 Maret tahun anggaran berjalan.
2.	Penyelenggaraan Pengadaan barang/jasa secara elektronik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seluruh Proses pengadaan barang/jasa wajib dilaksanakan secara elektronik 2. Instruksi presiden nomor 2 tahun 2022, pada poin 13 disebutkan bahwa : Mengalihkan proses pengadaan barang yang manual menjadi pengadaan secara elektronik paling lambat tahun 2023

No	Aspek	Isu Strategis
3.	Prioritas E-purchasing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pergeseran Pola pikir dan pola kerja penggunaan epurchasing sebagai prioritas pertama dalam menentukan metode pemilihan 2. Instruksi presiden nomor 2 tahun 2022, pada poin 27 huruf c disebutkan bahwa : memerintahkan kepada perangkat daerah untuk belanja produk dalam negeri melalui katalog elektronik lokal atau toko daring 3. Pemerintah daerah menetapkan nilai transaksi Epurchasing paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari total nilai belanja pengadaan 4. Mendorong pelaku Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi utk menayangkan produknya kedalam Katalog Elektronik.
4.	Pencapaian Tujuan Pengadaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal 40% dari total belanja barang/jasa APBD untuk Usaha Mikro Kecil (UMK) 2. Kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN) 3. Pelaksanaan pengadaan berkelanjutan
5.	Peningkatan Sumber daya manusia Pengadaan barang/jasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian TPP khusus bagi UKPBJ (sesuai Program MCP Komisi Pemberantasan Korupsi) 2. Pemenuhan keterisian minimal 60% dari jumlah Jabatan fungsional pengelola pengadaan barang/jasa yang telah ditetapkan LKPP paling lambat 31 desember 2023. Kebutuhan Jabfung PPBJ kabupaten gorontalo utara ditetapkan 21 Orang. Saat ini sudah terisi sebanyak 9 Orang (baru mencapai 42,86%). 3. LKPP telah memperkenalkan Pelatihan Pengadaan Barang/Jasa (PBJ) model MOOC (Masive Open Online Courses) Merupakan pelatihan yang dirancang dalam bentuk pembelajaran mandiri (self-learning) dan dilakukan secara daring bersama Pemateri yang berkualitas langsung dari LKPP melalui internet sehingga para peserta dapat belajar dimanapun dan kapanpun dan mendapat Sertifikat.
BAGIAN ORGANISASI		
1.	Melakukan pembentukan, pengembangan Kapasitas kelembagaan, Data Base dan Analisa Jabatan Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pendampingan kepada seluruh perangkat daerah dalam pengisian analisis jabatan dan beban kerja.
2.	Melakukan pengembangan kinerja Perangkat Daerah, Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Budaya Kerja, Perjanjian Kinerja dan Reformasi Birokrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pemahaman kepada seluruh perangkat daerah terkait SAKIP dan RB melalui pendampingan kepada seluruh perangkat daerah
3.	Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong perangkat daerah untuk membuat inovasi layanan agar memberikan layanan yang prima kepada masyarakat.
BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN		
1.	Pelayanan Pendampingan Tugas Pimpinan Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Optimalnya Kegiatan Pendampingan Tugas Pimpinan Daerah utamanya pada Fasilitasi, sarana dan prasarana Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan.
BAGIAN UMUM		
1.	Penertiban Pendataan Barang Milik Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlunya penambahan SDM Aparatur yang membidangi Penertiban Pendataan Barang Milik Daerah

No	Aspek	Isu Strategis
		2. Masih banyaknya Perangkat Daerah yang tidak tertib dalam penjagaan asset Barang Milik Daerah
2.	Penertiban Pelayanan Administrasi Umum	1. Kurangnya Teknologi dalam mendukung Pelayanan Administrasi Umum 2. Perlunya dukungan kualitas dan kuantitas SDM dengan tuntutan pelayanan yang makin tinggi

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah suatu kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang panjang. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program perangkat daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Dalam penyusunan tujuan dan sasaran Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara tahun 2024-2026 telah berpedoman dan mengacu pada tujuan dan sasaran daerah yang telah dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Daerah tahun 2024-2026. Hal tersebut dilakukan untuk menciptakan hubungan keselarasan pembangunan antara daerah dengan perangkat daerah khususnya pada Urusan Pemerintahan.

Keterkaitan tujuan dan sasaran Renstra dengan Rencana Pembangunan Daerah tahun 2024-2026 disajikan dalam table 4.1 berikut:



Tabel 4.1
Keterkaitan Tujuan dan Sasaran RPD dengan Renstra
Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara
Tahun 2024-2026

No	Tujuan RPD		Sasaran RPD		Tujuan Renstra		Sasaran Renstra	
	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran
1	Terlaksananya transformasi pelayanan publik dan manajemen pemerintahan yang berintegritas	Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	Meningkatnya kualitas manajemen dan arsitektur kinerja pemerintah	Predikat Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Meningkatnya Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah	Predikat AKIP Sekretariat Daerah Yang Dikeluarkan Oleh Inspektorat Daerah	Kualitas laporan kinerja meningkat	Persentase perangkat daerah yang laporan kinerjanya berkriteria baik
							Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terlaksana
							Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang perekonomian dan pembangunan	Persentase kebijakan daerah di Bidang perekonomian dan pembangunan yang terlaksana



4.2 Cascading Kinerja

Menciptakan organisasi berorientasi pada hasil adalah sebuah kebutuhan bagi pemerintah untuk mempercepat pembangunan nasional. Organisasi berorientasi pada hasil adalah organisasi yang berfokus pada pencapaian tujuan-sasaran organisasi dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki secara efektif dan efisien. Sumber daya yang dimaksud dapat berupa sumber daya manusia maupun anggaran.

Memanfaatkan sumber daya aparatur pemerintahan secara efektif artinya memastikan bahwa setiap aparatur memiliki peran dan kontribusi yang jelas dan terukur bagi pencapaian tujuan pembangunan nasional. Tentunya kontribusi yang dimaksud harus disesuaikan dengan tingkatan tanggung jawab dan kewenangan yang diberikan kepada masing-masing. Untuk mendapatkan aparatur negara yang memiliki kontribusi yang jelas dan terukur bagi pencapaian kinerja organisasi, maka perlu dilakukan penjabaran dan penyelarasan kinerja organisasi dengan kinerja individu. Setiap individu harus mengambil bagian dan berperan dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.

Selain memastikan setiap individu memiliki kinerja/kontribusi yang jelas dan terukur bagi organisasi, instansi pemerintah juga perlu memastikan anggaran yang dialokasikan telah digunakan secara efektif dan efisien. Salah satu hal yang dapat dilakukan adalah dengan memastikan desain program dan kegiatan berdampak pada pencapaian tujuan organisasi. Hal tersebut karena apabila program/kegiatan yang dialokasikan tidak memiliki daya ungkit terhadap pencapaian tujuan/sasaran organisasi, maka anggaran yang digunakan untuk membiayainya akan sia-sia, atau dengan kata lain telah terjadi pemborosan anggaran.

Dalam praktiknya memanfaatkan sumber daya aparatur dan anggaran pemerintah secara efektif dan efisien bukanlah hal yang mudah. Sampai dengan saat ini, masih ditemukan di banyak kondisi instansi pemerintah, diantaranya (1) sebagian besar aparatur tidak memiliki kontribusi kinerja yang jelas bagi pencapaian kinerja organisasi; serta (2) desain



program/kegiatan tidak memiliki dampak/daya ungkit bagi pencapaian tujuan organisasi. Kedua hal tersebut mengakibatkan pemborosan anggaran yang terjadi selama bertahun-tahun lamanya. Dalam hal manajemen SDM, kinerja aparatur yang tidak jelas dan tidak terukur membuat mekanisme reward and punishment menjadi tidak fair, dan pengembangan kompetensi dan keahlian menjadi tidak terarah.

Sejalan dengan hal tersebut diatas, maka dalam penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara tahun 2024-2026, telah dirumuskan rencana kinerja aparatur untuk memastikan setiap aparatur memiliki peran dan kontribusi yang jelas dan terukur bagi pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah.



Tabel 4.2
Cascading Kinerja
Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara
Tahun 2024-2026

PK KEPALA PD				PK ESELON II			PK ESELON III			PK ESELON IV / JAFUNG		
Kinerja Strategis Sektor /Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sektor /Sub Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sub Sektor/Kinerja Manajerial (Intermediate Outcome)			Kinerja Manajerial (Immediate Outcome)			Kinerja Operasional		
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah	Predikat AKIP Sekretariat Daerah Yang Dikeluarkan Oleh Inspektorat Daerah	Kualitas laporan kinerja meningkat	Persentase perangkat daerah yang laporan kinerjanya berkriteria baik	Program Adminst rasi Umum	Meningkatnya kepatuhan perangkat daerah yang melaporkan LAKIP PD	Persentase PD yang melaporkan LAKIP PD Tepat Waktu	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terpenuhinya Kelengkapan Administrasi Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah Pada Setiap Pelaksanaan Sub Kegiatan	Persentase Pemenuhan Kelengkapan Administrasi Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tingkat Ketersediaan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penera ngan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penera ngan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneranga n Bangunan Kantor yang Disediakan
										Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
										Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
										Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan

PK KEPALA PD				PK ESELON II			PK ESELON III		PK ESELON IV / JAFUNG			
Kinerja Strategis Sektor /Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sektor /Sub Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sub Sektor/Kinerja Manajerial (Intermediate Outcome)		Kinerja Manajerial (Immediate Outcome)		Kinerja Operasional				
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Dalam Kondisi Baik	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
										Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
										Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
							Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Layanan Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpenuhi	Persentase Layanan Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
										Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	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



PK KEPALA PD				PK ESELON II			PK ESELON III			PK ESELON IV / JAFUNG		
Kinerja Strategis Sektor /Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sektor /Sub Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sub Sektor/Kinerja Manajerial (Intermediate Outcome)			Kinerja Manajerial (Immediate Outcome)			Kinerja Operasional		
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
										Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
										Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
										Penyediaan Rumah Tangga Kepala Daerah	Tersedianya Rumah Tangga Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah yang Disediakan
										Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan
							Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Tersedianya Kebutuhan Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang difasilitasi	Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan
							Penataan Organisasi	Terlaksananya Fasilitasi Penataan Organisasi Perangkat Daerah	Persentase Fasilitasi Penataan Organisasi Perangkat Daerah Yang Terlaksana	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana
										Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi

PK KEPALA PD				PK ESELON II			PK ESELON III			PK ESELON IV / JAFUNG		
Kinerja Strategis Sektor /Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sektor /Sub Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sub Sektor/Kinerja Manajerial (Intermediate Outcome)			Kinerja Manajerial (Immediate Outcome)			Kinerja Operasional		
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Meningkatnya Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah	Predikat AKIP Sekretariat Daerah Yang Dikeluarkan Oleh Inspektoraat Daerah	Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terlaksana	Program Pemertahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kesadaran yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	Persentase yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan Yang Terlaksana	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
Meningkatnya Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah	Predikat AKIP Sekretariat Daerah Yang Dikeluarkan Oleh Inspektoraat Daerah	Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terlaksana	Program Pemertahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kesadaran yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	Persentase yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan Yang Terlaksana	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
Meningkatnya Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah	Predikat AKIP Sekretariat Daerah Yang Dikeluarkan Oleh Inspektoraat Daerah	Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terlaksana	Program Pemertahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kesadaran yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	Persentase yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan Yang Terlaksana	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana
Meningkatnya Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah	Predikat AKIP Sekretariat Daerah Yang Dikeluarkan Oleh Inspektoraat Daerah	Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terlaksana	Program Pemertahan dan Kesejahteraan Rakyat	Meningkatnya kesadaran yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	Persentase yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Terlaksananya Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan	Persentase Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan Yang Terlaksana	Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana

PK KEPALA PD				PK ESELON II			PK ESELON III			PK ESELON IV / JAFUNG		
Kinerja Strategis Sektor /Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sektor /Sub Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sub Sektor/Kinerja Manajerial (Intermediate Outcome)			Kinerja Manajerial (Immediate Outcome)			Kinerja Operasional		
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
							Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Persentase Hasil Evaluasi Kerja Sama Daerah Yang Ditindaklan juti	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terlaksananya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri
										Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama
				Program Pemerin tahan dan Kesejaht eraan Rakyat	Meningkatnya kualitas kegiatan keagamaan dan Kesra	Persentase kegiatan keagamaan dan Kesra yang terlaksana	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Terlaksananya Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kegiatan keagamaan dan Kesra yang terlaksana	Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual
										Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdaya an Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdaya an Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, Pemberdaya an Perempuan dan Perlindungan Anak, Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, Pemberdaya an Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan KB
												8

PK KEPALA PD				PK ESELON II			PK ESELON III			PK ESELON IV / JAFUNG		
Kinerja Strategis Sektor /Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sektor /Sub Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sub Sektor/Kinerja Manajerial (Intermediate Outcome)			Kinerja Manajerial (Immediate Outcome)			Kinerja Operasional		
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
										Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat	Terlaksananya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi, Kesehatan, dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan, Perpustakaan, Kearsipan, Trantibum Linmas	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
				Program Pemertahanan Kesejahteraan Rakyat	Terwujudnya Produk Hukum daerah yang sesuai dengan Peraturan Perundangundangan	Persentase produk hukum daerah yang diundangkan	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum dan Bantuan Hukum Yang Terlaksana	Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah	Terfasilitasinya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun
										Fasilitasi Bantuan Hukum	Terlaksananya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatkan Fasilitasi Bantuan Hukum
										Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Terlaksananya Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokumentasikan

PK KEPALA PD				PK ESELON II			PK ESELON III			PK ESELON IV / JAFUNG		
Kinerja Strategis Sektor /Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sektor /Sub Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sub Sektor/Kinerja Manajerial (Intermediate Outcome)			Kinerja Manajerial (Immediate Outcome)			Kinerja Operasional		
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
										Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	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
				Program Perencanaan dan Pembangunan	Meningkatnya capaian realisasi pembangunan daerah	Persentase program daerah yang mencapai target	Pelaksanaan Administrasi Pembangunan	Terlaksananya Evaluasi Program Pembangunan	Persentase Program Pembangunan yang Dievaluasi	Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Daerah
										Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Terlaksananya Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan
										Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Terlaksananya Pengelolaan Evaluasi dan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan
				Program Perencanaan dan Pembangunan	Meningkatnya maturitas UKPBJ	Maturitas UKPBJ	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terpenuhinya Syarat Variabel Maturitas UKPBJ	Jumlah Syarat Variabel Maturitas UKPBJ yang Dipenuhi	Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa	Terlaksananya Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa

PK KEPALA PD				PK ESELON II			PK ESELON III			PK ESELON IV / JAFUNG		
Kinerja Strategis Sektor /Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sektor /Sub Bidang Urusan (Intermediate Outcome)		Kinerja Strategis Sub Sektor/Kinerja Manajerial (Intermediate Outcome)			Kinerja Manajerial (Immediate Outcome)			Kinerja Operasional		
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sasaran Sub Kegiatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
										Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Terkelolanya Layanan Pengadaan Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaan Secara Elektronik
										Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang cara mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan juga merupakan respon terhadap tujuan dan sasaran yang ditetapkan yang akan menjadi rujukan dalam perumusan program, kegiatan dan sub kegiatan. Strategi dan arah kebijakan dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026 adalah strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026.

Strategi dan arah kebijakan diperlukan untuk memperjelas arah dalam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara serta dalam mengemban tugas dan fungsinya agar tetap berada pada koridor yang ditetapkan. Strategi dirumuskan berdasarkan hasil analisis terhadap gambaran pelayanan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara. Dengan mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan tersebut, dapat disusun strategi yang dinilai realistis dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Hasil rumusan strategi tersebut selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian arah kebijakan untuk memperjelas strategi sehingga lebih spesifik, konkrit dan operasional.

Secara lengkap keterkaitan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel berikut:



Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan
Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara
Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Prioritas/Reguler			Ket.
					2024	2025	2026	
Meningkatnya Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah	Kualitas laporan kinerja	Persentase perangkat daerah yang laporan kinerjanya berkriteria baik	Meningkatkan kualitas laporan kinerja	Peningkatan keterampilan dan pengetahuan pegawai	Reguler	Reguler	Reguler	
				Peningkatan sistem pelaporan	Reguler	Reguler	Reguler	
				Peningkatan kualitas pedoman pelaporan	Reguler	Reguler	Reguler	
				Peningkatan proses pengawasan dan evaluasi	Reguler	Reguler	Reguler	
				Meningkatkan kualitas SDM	Reguler	Reguler	Reguler	
	Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terlaksana	Meningkatkan efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Melakukan analisis kebutuhan kebijakan	Reguler	Reguler	Reguler	
				Melakukan kajian terhadap kebijakan yang sudah ada	Reguler	Reguler	Reguler	
				Memperkuat koordinasi antarinstansi	Reguler	Reguler	Reguler	
				Memperkuat sistem monitoring dan evaluasi	Reguler	Reguler	Reguler	
				Memperkuat transparansi dan akuntabilitas	Reguler	Reguler	Reguler	
	Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang perekonomian dan pembangunan	Persentase kebijakan daerah di Bidang perekonomian dan pembangunan yang terlaksana	Meningkatkan efektivitas kebijakan Daerah di Bidang perekonomian dan pembangunan	Meningkatkan kualitas SDM	Reguler	Reguler	Reguler	
				Melakukan analisis kebutuhan kebijakan	Reguler	Reguler	Reguler	
				Melakukan kajian terhadap kebijakan yang sudah ada	Reguler	Reguler	Reguler	
				Memperkuat koordinasi antarinstansi	Reguler	Reguler	Reguler	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Prioritas/Reguler			Ket.
					2024	2025	2026	
				Memperkuat sistem monitoring dan evaluasi	Reguler	Reguler	Reguler	
				Memperkuat transparansi dan akuntabilitas	Reguler	Reguler	Reguler	



BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang telah disusun diatas, selanjutnya ditetapkan sejumlah program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara tahun 2024-2026 sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan organisasi. Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan atau rencana kerja yang akan datang yang dijadikan sebagai pedoman operasional.

Rencana program tersebut selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan dan sub kegiatan untuk setiap program. Rencana program dilengkapi dengan outcome beserta target capaiannya serta pagu indikatif sebagai wujud kebutuhan pendanaan dalam pelaksanaan program. Demikian pula untuk rencana kegiatan dan sub kegiatan dilengkapi dengan keluaran beserta target capaiannya dan pagu indikatif. Outcome program dan output kegiatan/sub kegiatan saling berkaitan, dimana outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah, yang mencerminkan berfungsinya output dari kegiatan dan sub kegiatan dalam program tersebut.

Dalam penyusunan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan perlu memperhatikan kerangka logis perencanaan kinerja dengan menentukan program, kegiatan dan sub 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.

Dari rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah disusun, dilakukan pentahapan pencapaian target outcome program dan output



kegiatan/sub kegiatan dalam kurun waktu Tahun 2024-2026 disertai pagu indikatif anggaran.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Serta Pendanaan
Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara
Tahun 2024-2026

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SA SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA A	ANGGA RAN	TERGET KINERJ A	ANGGA RAN						
	URUSAN: NON URUSAN																
1. Meningkatnya Kinerja penyelenggara an pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah		Predikat AKIP Sekretariat Daerah Yang Dikeluarkan Oleh Inspektorat Daerah	Predikat AKIP Sekretariat Daerah Yang Dikeluarkan Oleh Inspektorat Daerah	Predikat	n/a	B	15.315.447	B	16.529.369	B	17.991.464	B	49.836.282	Sekda	Kec. Kwan dang		
1.1. Kualitas laporan kinerja meningkat		Persentase perangkat daerah yang laporan kinerjanya berkriteria baik	Jumlah laporan PD yang berkriteria baik ----- X 100 Total PD	Persen	n/a	98	15.315.447	98	16.529.369	99	17.991.464	99	49.836.282	Sekda	Kec. Kwan dang		
	1.1.1. Program Adminstra si Umum	Meningkatn ya kepatuhan perangkat daerah yang melaporkan LAKIP PD	Jumlah PD yang melaporkan LAKIP tepat waktu ----- X 100 Total PD	Persen	94,00	95	15.315.447	96	16.529.369	97	17.991.464	97	49.836.282	Asisten III	Kec. Kwan dang		
	1.1.1.1 Administr asi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Kelengkapan n Administrasi Pengelolaan dan Administrasi	Jumlah Sub Kegiatan Yang Terpenuhi Kelengkapan Administrasi	Persen	100	100	8.373.628	100	8.589.462	100	8.610.939	100	25.574.029	Kabag Umum	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
		Keuangan Perangkat Daerah	Pengelolaan Keuangan ----- X 100 Total Sub Kegiatan Yang Dilaksanakan														
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ bulan	73	83	8.373.628	83	8.589.462	83	8.610.939	83	25.574.029	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		
	1.1.1.2 Administ asi Umum Perangkat Daerah	Tingkat Ketersediaan Layanan Adminstrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Realisasi Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah ----- X 100 Jumlah Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	n/a	98	1.766.288	98	1.957.430	99	2.339.497	99	6.063.216	Kabag Umum	Kec. Kwan dang		
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pe nerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	50.000	1	75.000	1	85.000	1	210.000	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan	Paket	28	28	279.185	28	367.334	28	457.409	28	1.103.930	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATUAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
	pan Kantor		n Kantor yang Disediakan														
	Penyediaa n Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1	1	75.000	1	100.000	1	118.282	1	293.282	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		
	Penyediaa n Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	50.000	1	75.000	1	85.000	1	210.000	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		
	Penyediaa n Barang Cetakan dan Pengganda an	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1	35.000	1	50.000	1	60.000	1	145.000	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksanan ya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12	12	847.531	12	917.531	12	1.015.531	12	2.780.594	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		
	Penyeleng garan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksanan ya Penyeleng garan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelengg araan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	20	20	429.570	20	372.564	20	518.273	20	1.320.408	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		
	1.1.1.3 Pengadaa n Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Persentase Kebutuhan Barang Yang Tersedia	Jumlah Barang Yang Tersedia ----- X 100 Jumlah Kebutuhan Barang	Persen	100	100	100.000	100	120.000	100	250.000	100	470.000	Kabag Umum	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
	Pemerintah Daerah																
	Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	1	3	100.000	3	120.000	3	250.000	3	470.000	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		
	1.1.1.4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tingkat Ketersediaan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Realisasi Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah ----- X 100	Persen	n/a	100	1.990.000	100	2.270.000	100	2.555.000	100	6.815.000	Kabag Umum	Kec. Kwan dang		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	14	14	1.185.000	14	1.200.000	14	1.335.000	14	3.720.000	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Laporan	10	10	55.000	10	220.000	10	220.000	10	495.000	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI
						2024		2025		2026					
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN		
			yang Disediakan												
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	1	750.000	1	850.000	1	1.000.000	1	2.600.000	Fungsional - Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang
	1.1.1.5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Ususan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Ususan Pemerintahan Daerah Kondisi Baik	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang ususan Pemerintahan Daerah Dalam Kondisi Baik ----- X 100 Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang ususan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	681.000	100	911.750	100	643.675	100	2.236.425	Kabag Umum	Kec. Kwan dang
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan 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	13	13	556.000	13	786.750	13	448.675	13	1.791.425	Fungsional - Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI
						2024		2025		2026					
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN		
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	5	5	75.000	5	75.000	5	95.000	5	245.000	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	5	1	50.000	1	50.000	1	100.000	1	200.000	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang
	1.1.1.6 Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persentase Layanan Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Terpenuhi	Jumlah Layanan Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Terpenuhi ----- X 100 Jumlah Seluruh Layanan Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Persen	100	100	958.262	100	1.054.982	100	1.346.927	100	3.360.173	Kabag Umum	Kec. Kwan dang
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan	Orang/ Bulan	2	1	259.753	1	259.753	2	459.507	2	979.015	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SA SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI	
						2024		2025		2026						
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJ A	ANGGA RAN	TERGET KINERJ A	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN			
			Wakil Kepala Daerah													
	Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	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	6	6	31.229	6	31.229	6	62.458	6	124.916	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang	97
	Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Orang	2	1	30.000	1	30.000	2	60.000	2	120.000	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang	
	Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	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	2	1	637.280	1	734.000	2	764.961	2	2.136.241	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang	
	1.1.17 Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Tersedianya Kebutuhan Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Jumlah Paket Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah yang difasilitasi	Paket	12	12	511.300	12	541.664	12	975.964	12	2.028.928	Kabag Umum	Kec. Kwan dang	
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga	Tersedianya Kebutuhan Rumah Tangga	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga	Paket	12	12	511.300	12	541.664	12	541.664	12	1.594.628	Fungsional . Analisis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang	

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
	Kepala Daerah	Kepala Daerah	Kepala Daerah yang Disediakan														
	Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Terlaksanan ya Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah	Jumlah Paket Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah yang Disediakan	Paket	12	0	-	0	-	12	434.300	12	434.300	Fungsional . Analis Keuangan Pusat/ Daerah	Kec. Kwan dang		
	1.1.1.8 Penataan Organisasi	Persentase Fasilitasi Penataan Organisasi Perangkat Daerah Yang Terlaksana	Jumlah Perangkat Daerah Yang Difasilitasi Dalam Penataan Organisasi ----- X 100 Jumlah Seluruh Perangkat Daerah	Persen	100	100	423.789	100	491.377	100	575.404	100	1.490.571	Kabag Organisasi	Kec. Kwan dang		
	Pengelola an Kelembag aan dan Analisis Jabatan	Terlaksanan ya Pengelolaan Kelembagaa n dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaa n dan Analisis Jabatan	Doku men	1	1	141.263	1	163.792	1	191.801	3	496.857	Fungsional Analis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksanan ya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publikn dan Tata Laksana	Laporan	1	1	70.631	1	81.896	1	95.900	3	248.428	Fungsional Analis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Peningkat an Kinerja dan	Terlaksanan ya Peningkatan Kinerja dan	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan	Doku men	1	1	70.631	1	81.896	1	95.900	3	248.428	Fungsional Analis Kebijakan	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
	Reformasi Birokrasi	Reformasi Birokrasi	Reformasi Birokrasi														
	Monitoring dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Doku men	1	4	70.631	4	81.896	4	95.900	12	248.428	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerinta h Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Doku men	1	1	70.631	1	81.896	1	95.900	3	248.428	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	1.1.1.9 Pelaksanaan Protokol dan Komunika si Pimpinan	Persentase Layanan Keprotokola n dan Komunikasi Pimpinan Yang Terlaksana	Jumlah Layanan Keprotokola n dan Komunikasi Pimpinan Yang Terlaksana ----- X 100 Jumlah Seluruh Layanan Keprotokola n dan Komunikasi Pimpinan	Persen	100	100	511.178	100	592.702	100	694.056	100	1.797.937	Kabag Prokopim	Kec. Kwan dang		
	Fasilitasi Keprotoko lan	Terlaksananya Fasilitasi Keprotokola	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi	Laporan	n/a	12	255.589	12	296.351	12	347.028	36	898.968	Kasubag Protokol	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
			Keprotokola n														
	Fasilitasi Komunika si Pimpinan	Terlaksanaan ya Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	Laporan	n/a	12	127.794	12	148.175	12	173.514	36	449.484	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Pendokum entasian Tugas Pimpinan	Terlaksanaan ya Pendokume ntasian Tugas Pimpinan	Jumlah Laporan Pendokume ntasian Tugas Pimpinan	Laporan	n/a	12	127.794	12	148.175	12	173.514	36	449.484	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	URUSAN: PEMERINT AHAN																
1. Meningkatnya Kinerja Kinerja penyelenggar aan pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah		Predikat AKIP Sekretariat Daerah Yang Dikeluarkan Oleh Inspektorat Daerah	Predikat AKIP Sekretariat Daerah Yang Dikeluarkan Oleh Inspektorat Daerah	Predikat	n/a	B	4.917.935	B	5.702.261	B	6.677.372	B	17.297.568	Sekda	Kec. Kwan dang		
1.2. Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat		Persentase kebijakan daerah di bidang pemerintah n dan kesejahtera an rakyat yang terlaksana	Jumlah kebijakan daerah di bidang pemerintah n dan kesejahtera an rakyat yang terlaksana ----- X 100 Total kebijakan daerah di bidang pemerintah	Persen	100	100	3.600.895	100	4.175.175	100	4.889.149	100	12.665.219	Sekda	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
			n dan kesejahtera an rakyat														
	1.2.1. Program Pemerinta han dan Kesejahter aan Rakyat	Persentase PD yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	Jumlah PD yang melaporkan capaian IKK tepat waktu ----- X 100 Total PD	Persen	94,00	95	518.478	96	601.165	97	703.967	97	1.823.610	Asisten I	Kec. Kwan dang		
	1.2.1.1 Administ rasi Tata Pemerinta han	Persentase PD yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	Jumlah PD yang melaporkan capaian IKK tepat waktu ----- X 100 Total PD	Persen	98,00	98	430.112	98	498.706	99	583.987	99	1.512.806	Kabag Pemerinta han	Kec. Kwan dang		
	Penataan Administra si Pemerinta han	Terlaksanaan ya Penataan Administra si Pemerinta han	Jumlah Dokumen Hasil Penataan Administra si Pemerintaha n	Doku men	155	52	112.275	53	124.000	50	141.500	155	377.775	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Pengelola an Administra si Kewilayah an	Terlaksanaan ya Pengelolaan Administra si Kewilayah an	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Administra si Kewilayahan	Doku men	132	41	112.275	41	124.000	41	141.500	123	377.775	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Facilitasi Pelaksana an Otonomi Daerah	Terlaksanaan ya Facilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Facilitasi Pelaksanaan	Doku men	180	60	205.561	60	250.706	60	300.987	180	757.255	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
			Otonomi Daerah														
	1.2.1.2 Fasilitasi Kerja Sama Daerah	Persentase Hasil Evaluasi Kerja Sama Daerah Yang Ditindaklanj uti	Jumlah Hasil Evaluasi Kerja Sama Daerah Yang Ditindaklanj uti ----- X 100 Total Hasil Evaluasi Kerja Sama Daerah	Persen	100	100	88.365	100	102.458	100	119.979	100	310.803	Kabag Pemerinta han	Kec. Kwan dang		
	Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Terlaksanaan ya Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri	Doku men	60	20	44.182	20	51.229	20	59.989	60	155.401	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Evaluasi Pelaksana an Kerja Sama	Terlaksanaan ya Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama	Laporan	36	12	44.182	12	51.229	12	59.989	36	155.401	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	1.2.2. Program Pemerinta han dan Kesejahter aan Rakyat	Persentase kegiatan keagamaan dan Kesra yang terlaksana	Jumlah kegiatan keagamaan + kesra yang terlaksana ----- X 100 Total kegiatan keagamaan + kesra	Persen	100	100	2.534.752	100	2.939.002	100	3.441.585	100	8.915.339	Asisten I	Kec. Kwan dang		



TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SA SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA A	ANGGA RAN	TERGET KINERJ A	ANGGA RAN						
	1.2.2.1 Pelaksana an Kebijakan Kesejahter aan Rakyat	Persentase kegiatan keagamaan dan Kesra yang terlaksana	Jumlah kegiatan keagamaan + kesra yang terlaksana ----- X 100 Total kegiatan keagamaan + kesra	Persen	100	100	2.534.752	100	2.939.002	100	3.441.585	100	8.915.339	Kabag Kesra	Kec. Kwan dang		
	Fasilitasi Pengelola an Bina Mental Spiritual	Terlaksanaan ya Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual	Doku men	22	22	712.002	22	973.202	22	1.090.835	22	2.776.039	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Pelaksana an Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahtera an Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi , Kesehatan, Pemberdaya an Perempuan dan Perlindunga n Anak, Administrasi Kependuduk an Dan Pencatatan Silip.	Terlaksanaan ya Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahtera an Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi , Kesehatan, Pemberdaya an Perempuan dan Perlindunga n Anak, Administrasi Kependuduk an Dan Pencatatan Silip.	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahtera an Sosial yang Meliputi Urusan Sosial, Transmigrasi , Kesehatan, Pemberdaya an Perempuan dan Perlindunga n Anak, Administrasi Kependuduk an Dan Pencatatan Silip.	Doku men	2	2	1.700.000	2	1.750.000	2	2.000.000	2	5.450.000	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		

103

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
		Pemberdaya an Masyarakat dan Desa. Pengendalia n Penduduk dan KB	Sipil, Pemberdaya an Masyarakat dan Desa, Pengendalia n Penduduk dan KB														
	Pelaksana an Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahtera an Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaa n dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan , Perpustakaa n, Kearsipan, Trantibum Linmas	Terlaksana n Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahtera an Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaa n dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan , Perpustakaa n, Kearsipan, Trantibum Linmas	Jumlah Dokumen Hasil Kebijakan, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahtera an Masyarakat yang Meliputi Urusan Kepemudaa n dan Olahraga, Pariwisata, Pendidikan, Kebudayaan , Perpustakaa n, Kearsipan, Trantibum Linmas	Dokume n	2	2	122.750	2	215.800	2	350.750	2	689.300	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
1.2.3. Program Pemerinta han dan Kesejahter aan Rakyat		Persentase produk hukum daerah yang diundangka n	Jumlah rancangan PERDA yang diajukan ke DPRD menjadi PERDA ----- X 100 Jumlah rancangan	Persen	100	100	547.665	100	635.008	100	743.597	100	1.926.270	Asisten I	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
			PERDA yang diajukan ke DPRD														
	1.2.3.1 Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Persentase Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum dan Bantuan Hukum Yang Terlaksana	Jumlah Penyusunan Produk Hukum + Bantuan Hukum Yang Difasilitasi ----- X 100 Jumlah Penyusunan Produk Hukum + Bantuan Hukum	Persen	100	100	547.665	100	635.008	100	743.597	100	1.926.270	Kabag Hukum	Kec. Kwan dang		
	Fasilitasi Penyusun an Produk Hukum Daerah	Terfasilitasin ya Penyusunan Produk Hukum Daerah	Jumlah Produk Hukum Daerah yang Disusun	Doku men	550	550	200.000	550	250.000	550	280.000	550	730.000	Fungsional Perencana Peraturan Perundan g- undangan	Kec. Kwan dang		
	Fasilitasi Bantuan Hukum	Terlaksanaan ya Fasilitasi Bantuan Hukum	Jumlah Kasus yang Mendapatka n Fasilitasi Bantuan Hukum	Kasus	5	5	200.000	5	200.000	5	250.000	5	650.000	Fungsional Analisis Konsultasi dan Bahan Bantuan Hukum	Kec. Kwan dang		
	Pendokum entasian Produk Hukum dan Pengelola an Informasi Hukum	Terlaksanaan ya Pendokume ntasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum	Jumlah Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum yang Didokument asi	Doku men	550	550	147.665	550	185.008	550	213.597	550	546.270	Fungsional Perencana Peraturan Perundan g- undangan	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
1.3. Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Perekonomian dan Pembangunan		Persentase kebijakan daerah di Bidang perekonomi an dan pembangun an yang terlaksana	Jumlah kebijakan daerah di Bidang perekonomi an dan pembangun an yang terlaksana ----- X 100 Total kebijakan daerah di Bidang perekonomi an dan pembangun an	Persen	n/a	100	1.317.040	100	1.527.086	100	1.788.223	100	4.632.349	Sekda	Kec. Kwan dang		
1.3.1. Program Perekono mian Dan Pembangu nan		Persentase implemen tasi kebij akan perekono mian	Jumlah kebijakan perekonomi an yang terlaksana ----- X 100 Total kebijakan perekonomi an	Persen	100	100	250.199	100	290.102	100	339.710	100	880.011	Aisiten II	Kec. Kwan dang		
1.3.1.1 Pelaksana an Kebijakan Perekono mian		Persentase Kebijakan Di Bidang Perekonomi an Yang Di Evaluasi	Jumlah Kebijakan Di Bidang Perekonomi an Yang Dievaluasi ----- X 100 Total Kebijakan Di Bidang Perekonomi an	Persen	100	100	182.317	100	211.393	100	247.542	100	641.252	Kabag. Perekono mian	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SA SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
	Koordinasi , Sinkronisa si, Monitorin g dan Evaluasi Kebijakan Pengelola an BUMD dan BLUD	Terlaksanan ya Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD	Doku men	4	4	50.942	4	59.066	4	69.166	4	179.174	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Pengendal ian dan Distribusi Perekono mian	Terlaksanan ya Pengendalia n dan Distribusi Perekonomi an	Jumlah Laporan Hasil Pengendalia n dan Distribusi Perekonomi an	Laporan	4	4	66.578	4	77.196	4	90.397	4	234.171	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Perencana an dan Pengawas an Ekonomi Mikro Kecil	Terlaksanan ya Perencanaa n dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Jumlah Dokumen Hasil Perencanaa n dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil	Doku men	4	4	64.797	4	75.131	4	87.979	4	227.907	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	1.3.1.2 Pemantau an Kebijakan Sumber Daya Alam	Persentase Kebijakan Di Bidang Sumber Daya Alam Yang Di Evaluasi	Jumlah kebijakan perekonomi an yang terlaksana ----- X 100 Total kebijakan perekonomi an	Persen	100	100	67.882	100	78.709	100	92.168	100	238.759	Kabag Perekono mian	Kec. Kwan dang		



TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR TUJUAN/SA SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA	ANGGA RAN						
	Koordinasi , Sinkronisa si dan Evaluasi Kebijakan Pertamba ngan dan Lingkunga n Hidup	Terlaksanan ya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambang an dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubung an, Statistik, Persandian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Evaluasi Kebijakan Urusan Pertambang an dan Sumber Daya Mineral, Lingkungan Hidup, Kominfo, Perhubung an, Statistik, Persandian	Doku men	4	4	36.216	4	41.992	4	49.173	4	127.381	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
	Koordinasi , Sinkronisa si dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air	Terlaksanan ya 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	Doku men	4	4	31.666	4	36.717	4	42.995	4	111.378	Fungsional Analisis Kebijakan	Kec. Kwan dang		
1.3.2. Program Perekono mian Dan Pembangu nan		Persentase daerah yang mencapai target	Jumlah program daerah yang mencapai target	Persen	93,43	94	533.085	94,5	618.103	95	723.801	95	1.874.989	Aisiten II	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI		
						2024		2025		2026		TERGET KINERJA	ANGGA RAN			TERGET KINERJA	ANGGA RAN
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJA A	ANGGA RAN	TERGET KINERJ A	ANGGA RAN						
			100 Total program daerah														
	1.3.2.1 Pelaksana an Adminis trasi Pembangu nan	Persentase Program Pembangun an Yang Dievaluasi	Jumlah Program Pembangun an Yang Dievaluasi ----- X 100 Total Program Pembangun an	Persen	100	100	533.085	100	618.103	100	723.801	100	1.874.989	Kabag Adm Pembangu nan	Kec. Kwan dang		
	Fasiliitasi Penyusun an Program Pembangu nan	Terlaksanaan ya Fasilitasi Penyusunan Program Pembangun an	Jumlah Dokumen Hasil Fasilitasi Penyusunan Program Pembangun an Daerah	Doku men	5	5	41.089	5	47.642	5	55.789	15	144.520	Fungsional Perencana	Kec. Kwan dang		
	Pengendal ian dan Evaluasi Program Pembangu nan	Terlaksanaan ya Pengendalia n dan Evaluasi Program Pembangun an	Jumlah Laporan Hasil Pengendalia n dan Evaluasi Program Pembangun an	Laporan	12	12	199.694	12	231.542	12	271.136	36	702.372	Fungsional Perencana	Kec. Kwan dang		
	Pengelola an Evaluasi dan Pelaporan Pelaksana an Pembangu nan	Terlaksanaan ya Pengelolaan Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pembangun an	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangun an	Laporan	12	12	292.302	12	338.919	12	396.876	36	1.028.097	Fungsional Perencana	Kec. Kwan dang		

TUJUAN/ SASARAN	URUSAN/ PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/ SARAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	FORMULASI	SATU AN	DATA CAPAIAN AWAL TAHUN (2022)	TARGET KINERJA						KONDISI AKHIR (AKUMULASI)		PENANGG UNG JAWAB	LOKA SI
						2024		2025		2026					
						TERGET KINERJA	ANGGA RAN	TERGET KINERJ A	ANGGA RAN	TERGET KINERJ A	ANGGA RAN				
	1.3.3. Program Perekono mian Dan Pembangu nan	Maturitas UKPBJ	Jumlah variabel UKPBJ yang tercapai ----- Jumlah variabel UKPBJ yang belum tercapai	Level	1/9	2/9	533.756	3/9	618.881	4/9	724.712		1.877.349	Aisiten II	Kec. Kwan dang
	1.3.3.1 Pengelola an Pengadaa n Barang dan Jasa	Jumlah Syarat Variabel Maturitas UKPBJ Yang Dipenuhi	Jumlah Syarat Variabel Maturitas UKPBJ Yang Dipenuhi	Variabel	1	2	533.756	3	618.881	4	724.712		1.877.349	Kabag Pengadaa n Barang Jasa	Kec. Kwan dang
	Pengelola an Pengadaa n Barang dan Jasa	Terkelolanya Pengadaa n Barang dan Jasa	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Pengadaa n Barang dan Jasa	Doku men	64	64	440.756	65	455.881	65	511.712		1.408.349	Fungsional Pengelola an Barang dan Jasa	Kec. Kwan dang
	Pengelola an Layanan Pengadaa n Secara Elektronik	Terkelolanya Layanan Pengadaa n Secara Elektronik	Jumlah Dokumen Hasil Layanan Pengadaa n Secara Elektronik	Doku men	64	64	66.000	65	36.000	65	136.000		238.000	Subag Pengelola an dan Pengadaa n Barang dan Jasa	Kec. Kwan dang
	Pembinaa n dan Advokasi Pengadaa n Barang dan Jasa	Terlaksanan ya Pembinaan dan Advokasi Pengadaa n Barang dan Jasa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan dan Advokasi Pengadaa n Barang dan Jasa	Orang	15	15	27.000	15	127.000	15	77.000		231.000	Fungsional Pengelola an Barang dan Jasa	Kec. Kwan dang



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja utama atau IKU adalah ukuran atau indikator kinerja suatu instansi, utamanya dalam mencapai tujuan dan sasaran tertentu. Setiap lembaga atau instansi pemerintah wajib merumuskan indikator kinerja utama, dan menjadikan hal itu sebagai prioritas utama.

Tujuan penyusunan dan penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah adalah :

1. Untuk mendapatkan ukuran sejauh mana keberhasilan dan pencapaian yang telah diraih Perangkat Daerah selama beberapa waktu terakhir. Ukuran tersebut nantinya akan dijadikan patokan untuk meningkatkan kualitas kinerja Perangkat Daerah utamanya kinerja pegawai.
2. Untuk mendapatkan informasi penting soal kinerja pegawai. Nantinya, informasi tersebut akan dijadikan salah satu pedoman dalam menyusun manajemen kerja yang baik.

Terkait dengan tujuan penyusunan indikator kinerja utama diatas, Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara telah menyusun indikator kinerja utama tahun 2024-2026 yang diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan urusan dan kewenangan Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang telah dicantumkan dalam target kinerja RPD Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026. Untuk itu, indikator kinerja utama yang telah ditetapkan merupakan gambaran kontribusi Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dalam mendukung indikator kinerja utama daerah, sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPD tahun 2024-2026 dapat dicapai.



Tabel 7.1
Indikator Kinerja Utama
Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara
Yang Mengacu Pada Rencana Pembangunan Daerah
Tahun 2024-2026

No	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran (IKU)	Formulasi Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode	Target Capaian			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
					2022	2024	2025	2026	
1	Kualitas laporan kinerja meningkat	Persentase perangkat daerah yang laporan kinerjanya berkriteria baik	Jumlah laporan PD yang berkriteria baik ----- X 100 Total PD	Persen	n/a	98	98	99	99
2	Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terlaksana	Jumlah kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat yang terlaksana ----- X 100 Total kebijakan daerah di bidang pemerintahan dan kesejahteraan rakyat	Persen	n/a	100	100	100	100
3	Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang perekonomian dan pembangunan	Persentase kebijakan daerah di Bidang perekonomian dan pembangunan yang terlaksana	Jumlah kebijakan daerah di Bidang perekonomian dan pembangunan yang terlaksana ----- X 100 Total kebijakan daerah di Bidang perekonomian dan pembangunan	Persen	n/a	100	100	100	100



7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci atau yang disebut IKK adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintah. Realisasi dan capaian IKK pemerintah daerah setiap tahun dimuat dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama satu tahun anggaran. Tujuan penyusunan IKK adalah untuk bahan evaluasi yang dilakukan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah dalam rangka penilaian kinerja keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Berikut disajikan indikator kinerja kunci Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.



Tabel 7.2
Indikator Kinerja Kunci (IKK)
Urusan Pemerintahan Bidang Pengadaan Barang dan Jasa
Tahun 2024-2026

No	Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Formulasi	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode	Target Capaian			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
				2022	2024	2025	2026	
1	Urusan Pemerintahan							
1.1	Urusan Pemerintahan Bidang Pengadaan							
	IKK OUTCOME							
1	Persentase jumlah total proyek konstruksi yang dibawa ke tahun berikutnya. Yang ditandatangani pada kuartal pertama	"jumlah kontrak infrastruktur dengan nilai besar yang perlu pembangunan dalam 3 kuartal yang ditandatangani pada kuartal pertama tahun n ----- X 100% jumlah kontrak keseluruhan tahun n	Persen	0	0	0	0	0
2	Persentase jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif	Jumlah pengadaan yang dilakukan dengan metode kompetitif ----- X 100% Jumlah pengadaan yang dilakukan tanpa metode kompetitif	Persen	3,86	4,51	5,17	6,41	6,41
3	Rasio nilai belanja yang dilakukan melalui pengadaan	Jumlah nilai belanja operasi dan modal yang melalui pengadaan -----X 100% total belanja operasi dan modal	Persen	65,69	68,66	71,62	125,45	125,45
4	Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, Dan Koperasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah	Jumlah Nilai PBJ yang Menggunakan Produk Dlm Negeri, Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Tahun (n) - Jumlah Nilai PBJ yang Menggunakan Produk Dlm Negeri, Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Tahun (n-1) ----- x 100%	Persen	64,43	77,12	89,82	103,46	103,46

No	Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Formulasi	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode	Target Capaian			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
				2022	2024	2025	2026	
		Jumlah Nilai PBJ yang Menggunakan Produk Dlm Negeri, Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Tahun (n-1) x 100%						



BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026 ini merupakan penjabaran dan implementasi dari program-program pembangunan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026 yang terukur, berkesinambungan, realistis, dan akuntabel dalam kurun waktu tertentu yang disertai dengan pendanaan indikatif pada masing-masing kegiatan, agar dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Selanjutnya Renstra ini akan menjadi kerangka dasar bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dalam melaksanakan pembangunan pada kurun waktu tahun 2024-2026, serta untuk mengelola upaya-upaya pencapaian tujuan dan sasaran secara sistematis dan terorganisir.

Renstra ini akan dijabarkan setiap tahunnya ke dalam Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara dengan tetap memperhatikan prioritas pembangunan daerah dan pendanaan indikatif menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah. Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk pelaksanaan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara setelah penetapan antara lain sebagai berikut:

- a. Seluruh aparatur melaksanakan program, kegiatan, dan sub kegiatan tahun 2024 sampai dengan 2026 sesuai dengan rencana serta tugas dan fungsinya untuk mencapai target sasaran Renstra.
- b. Program, kegiatan, dan sub kegiatan menjadi pedoman dalam menyusun Renja dan RKA tahun 2024 sampai dengan 2026.
- c. Sekretaris Daerah bersama seluruh aparatur melakukan evaluasi hasil Renstra yang diperoleh dari evaluasi hasil Renja secara periodik.

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara Tahun 2024-2026 ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh aparatur Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara beserta stakeholder dalam membangun kesepahaman dan komitmen bersama

guna mewujudkan tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara secara berkesinambungan, yang selanjutnya dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan daerah dalam upaya mewujudkan keselarasan dan sinkronisasi dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah sesuai kewenangan dalam tugas dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Gorontalo Utara.

Kwandang, April 2023

Sekretaris Daerah



SULEMAN LAKORO, SH., MM.

Pembina Utama Madya

Nip. 196812221994031006

Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah

Kab. Gorontalo Utara Tahun Periode 2024 sd 2026

Sub Tahap Persiapan

Kode Perangkat Daerah : 4.01.0.00.0.00.01.0000
Nama Perangkat Daerah : Sekretariat Daerah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3				Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah														
Meningkatnya efektivitas kebijakan Daerah di Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat														
		4.01.02	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT											
				Persentase kegiatan keagamaan dan Kesra yang terlaksana	100 %	100 %	2.534.752.000,00	100 %	2.939.002.000,00	100 %	3.441.585.000,00	100 %	Sekretariat Daerah	
				Persentase PD yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	94 %	95 %	518.478.000,00	96 %	601.165.000,00	97 %	703.967.000,00	97 %	Sekretariat Daerah	
				Persentase produk hukum daerah yang diundangkan	100 %	100 %	547.665.000,00	100 %	635.008.000,00	100 %	743.597.000,00	100 %	Sekretariat Daerah	
		4.01.02.2.01	Administrasi Tata Pemerintahan											
				Persentase PD yang melaporkan capaian IKK tepat waktu	n/a %	98 %	430.112.394,00	98 %	498.706.602,00	99 %	583.987.834,00	99 %	Sekretariat Daerah	
		4.01.02.2.02	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat											
				Persentase kegiatan keagamaan dan Kesra yang terlaksana	100 %	100 %	2.534.752.000,00	100 %	2.939.002.000,00	100 %	3.441.585.000,00	100 %	Sekretariat Daerah	
		4.01.02.2.03	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum											
				Persentase Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum dan Bantuan Hukum Yang Terlaksana	100 %	100 %	547.665.000,00	100 %	635.008.000,00	100 %	743.597.000,00	100 %	Sekretariat Daerah	

[illegible]

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan							Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
				Persentase Kebijakan Di Bidang Sumber Daya Alam Yang Di Evaluasi	100 %	100 %	67.882.000,00	100 %	78.709.000,00	100 %	92.168.000,00	100 %	Sekretariat Daerah	
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah unsur pendukung pemerintahan daerah														
Kualitas laporan kinerja meningkat														
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA											
				Meningkatnya kepatuhan perangkat daerah yang melaporkan LAKIP PD	94 %	95 %	15.315.447.829,00	96 %	16.529.369.477,00	97 %	17.991.464.932,00	97 %	Sekretariat Daerah	
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah											
				Tingkat Capaian Realisasi Anggaran Keuangan Perangkat Daerah	100 %	100 %	8.373.628.248,00	100 %	8.589.462.248,00	100 %	8.610.939.496,00	100 %	Sekretariat Daerah	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah											
				Tingkat Ketersediaan Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	n/a %	98 %	1.766.288.348,00	98 %	1.957.430.678,00	99 %	2.339.497.582,00	99 %	Sekretariat Daerah	
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											
				Persentase Kebutuhan Barang Yang Tersedia	100 %	100 %	100.000.000,00	100 %	120.000.000,00	100 %	250.000.000,00	100 %	Sekretariat Daerah	
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											
				Tingkat Ketersediaan Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	n/a %	100 %	1.990.000.000,00	100 %	2.270.000.000,00	100 %	2.555.000.000,00	100 %	Sekretariat Daerah	
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan							Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			
				Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Dalam Kondisi Baik	100 %	100 %	681.000.000,00	100 %	911.750.000,00	100 %	643.675.000,00	100 %	Sekretariat Daerah		
		X.XX.01.2.11	Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah												
				Persentase Layanan Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Yang Terpenuhi	100 %	100 %	958.262.951,00	100 %	1.054.982.951,00	100 %	1.346.927.609,00	100 %	Sekretariat Daerah		
		X.XX.01.2.12	Fasilitasi Kerumahtangaan Sekretariat Daerah												
				Jumlah Paket Kerumahtanggan Sekretariat Daerah yang difasilitasi	12 Paket	12 Paket	511.300.000,00	12 Paket	541.664.000,00	12 Paket	975.964.000,00	24 Paket	Sekretariat Daerah		
		X.XX.01.2.13	Penataan Organisasi												
				Persentase Fasilitasi Penataan Organisasi Perangkat Daerah Yang Terlaksana	100 %	100 %	423.789.844,00	100 %	491.377.015,00	100 %	575.404.314,00	100 %	Sekretariat Daerah		
		X.XX.01.2.14	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan												
				Persentase Layanan Keprotokolan dan Komunikasi Pimpinan Yang Terlaksana	100 %	100 %	511.178.438,00	100 %	592.702.585,00	100 %	694.056.931,00	100 %	Sekretariat Daerah		